

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge vom Mueßer Hof über die mietweise Überlassung der Veranstaltungsräume an einzelne Gäste und / oder Gruppen in Zusammenhang mit der Durchführung von Veranstaltungen, sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels an den Gast.

2. Vertragsabschluss, Vertragspartner, Haftung, Verjährung

2.1 Der Vertrag kommt zustande, indem der Gast das vom Hotel (Mappe für Feierlichkeiten) unterbreitete Angebot in der aus dem Angebot ersichtlichen Fristen annimmt. Akzeptiert das Hotel ein Angebot des Gastes, bestätigt es ihm die Buchung mündlich oder, wenn gewünscht, auch in Textform (z.B. Fax, E-Mail oder Post), dies gilt auch im Fall einer telefonischen Buchung durch den Gast.

2.2 Hat ein Dritter als Vertreter für den Gast gebucht, so haftet er dem Hotel gegenüber zusammen mit dem Gast als Gesamtschuldner für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel für die Mithaftung eine ausdrückliche Erklärung des Dritten vorliegt.

2.3 Hotel und Gast haften einander nach den gesetzlichen Vorschriften.

2.4. Der Gast ist im Rahmen seiner gesetzlichen Schadensminderungspflicht gehalten, das ihm zumutbare beizutragen, um Störungen zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten, sowie alle Störungen bzw. Schäden dem Hotel unverzüglich mitzuteilen.

3 Leistungen, Preise, Zahlungen.

3.1 Das Hotel ist verpflichtet, die vom Gast bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen. Der Gast hat grundsätzlich keinen Anspruch auf die Bereitstellung bestimmter Räume des Hotels.

3.2 Der Gast ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarte bzw. geltende Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm vertraglich vereinbarte Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige geltende gesetzliche Umsatzsteuer ein.

3.3 Veranstaltungen dürfen in der Regel bis 2.00 Uhr nachts durchgeführt werden. Nur nach Absprache mit dem Hotel ist eine Verlängerung der Veranstaltungszeit möglich. Das Hotel erlaubt sich dann eine Aufwandpauschale von 250,- € zu berechnen.

3.4 Vor dem abgesprochenen Veranstaltungsbeginn, ist es möglich, dass der Gast eine dreiviertel Stunde vorher in die Räumlichkeiten kann. Grundsätzlich ist es nicht möglich vor und nach der Veranstaltung einen Anspruch auf dem Raum zu haben.

3.5 Rechnungen des Hotels ohne gesondertes Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar.

4. Stornierung, Kosten, Aufwändungsersatz

4.1 Der Abschluss des Vertrages verpflichtet die Vertragsparteien zur Durchführung des Vertrages. Der Gast ist berechtigt bis zum Beginn der 4. Woche vor dem vertraglich vorgesehenen Veranstaltungsbeginn vom Vertrag zurückzutreten, ohne Zahlungs – oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen, es sei denn es wurde zwischen den Vertragsparteien eine hiervon abweichende Regelung getroffen. Der Rücktritt des Gastes von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels. Ab dem Beginn der 4. Woche vor dem Veranstaltungsbeginn ist ein kostenfreier Rücktritts- bzw. Kündigungsrecht nur möglich, wenn das Hotel einer Vertragsaufhebung ausdrücklich zustimmt.

4.2 Ist ein vom Hotel gewährtes Rücktrittsrecht bereits erloschen, besteht kein gesetzliches Rücktritts- oder Kündigungsrecht und stimmt das Hotel einer Vertragsaufhebung nicht zu, so behält das Hotel den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung trotz Nichtinanspruchnahme der Leistung durch den Gast. Das Hotel hat die Einnahmen aus anderweitiger Vermietung sowie die ersparten Aufwendungen anzurechnen.

(Stand 07/2018)

4.3 Änderungen der Teilnehmerzahl sind bis spätestens 24 Stunden vor dem vertraglich vorgesehenen Veranstaltungsbeginn an das Hotel zu übermitteln, andernfalls wird die ursprünglich gebuchte Zahl der Gedecke in Rechnung gestellt. Im Falle einer Abweichung der Teilnehmeranzahl nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

5 Speisen und Getränken

5.1 Die vom Gast bestellten Speisen werden zum gewünschtem Termin auf ein Buffet vom Hotel angerichtet, Das Buffet wird aus lebensmittelrechtlichen, hygienischen und ästhetischen Gründen nach dem Verzehr komplett abgebaut. Die Hotelküche richtet die kalten Platten wieder her und kann sie, auf die vom Service zugewiesenen Tische im Raum, erneut anrichten. Lebensmittel welche mehr als 2 Stunden auf dem Buffet gestanden haben, können nicht mehr mitgenommen werden. Sollte der Gast darauf bestehen, übernimmt das Hotel keine Haftung.

5.2 Der Gast darf Speisen und Getränke zum allgemeinen Verzehr grundsätzlich nicht zu Veranstaltungen im Hotel mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer Zustimmung des Hotels. In diesen Fällen kann ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet werden. Die eigene Versorgung mit aus medizinischen oder ähnlich dringenden Gründen notwendigen Lebensmitteln bleibt dem Gast unbenommen. Für diesen Fall bittet das Hotel um einen entsprechenden Hinweis.

6 Technische Einrichtungen und Anschlüsse

6.1 Soweit das Hotel für den Gast auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Gastes. Der Gast ist selbst für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe verantwortlich. Er stellt das Hotel von allen berechtigten Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

6.2 Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Gastes unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf der Zustimmung des Hotels. Die Verwendung erfolgt auf eigenes Risiko des Gastes. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Gastes, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat.

6.3 Einlagerung von Technik und ähnlichem, sowie der Aufbau ist nur nach Rücksprache mit dem Hotel möglich. Das Hotel kann hier nur nach den geschäftlichen Bedingungen individuell und gegeben falls kurzfristig entscheiden. Alle technischen und persönlichen Ausstattungen von Gästen oder von beauftragten Dritten Personen sind direkt nach einer Veranstaltung aus den gesetzten Räumen zu entfernen.

7. Mitgebrachte Sachen

7.1 Mitgebrachte Dekorationsmaterialien haben den gesetzlichen, technischen und insbesondere brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Gastes zu entfernen. Zur Vermeidung von Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen und nur in Zusammenarbeit mit diesem zu realisieren.

7.2 Mitgebrachte Ausstellungs – oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Gast dies, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Gastes vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Gast steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist. Dies gilt auch vorab durch den Gast geliefertes Material (Deko, Technik, Performancematerial).

7.4 Das Verwenden von dekorativen Streuartikeln ist grundsätzlich untersagt. Diese Untersagung gilt für den Restaurant -, Hotelbereich und das gesamt Außengelände. Sollte es zu einer Zuwiderhandlung kommen, erlaubt sich das Hotel eine Reinigungspauschale von 50,- € bis 250,- € zu berechnen.