

Willkommen. Made by

**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

### Herzlich willkommen bei Dorint!

Mit dem Dorint Kongresshotel Mannheim haben Sie im Congress Center Rosengarten einen perfekten Vor-Ort-Messeservice, der mit Schnelligkeit, Genauigkeit und Flexibilität Ihre Vorstellungen realisiert.

Wir beherrschen die gesamte Leistungsbandbreite von der prompten Lieferung für Messebewirtungen über das Catering für Standpartys bis hin zum Cocktail-Catering.

Für Ihre Messeplanung stehen wir Ihnen bei allen gastronomischen Aspekten zur Seite. Ob Themen-Catering-Konzepte, beeindruckende Küche, erfahrenes Personal oder Hightech-Equipment – wir liefern alle Leistungen für Ihre Messeauftritte.

Bitte füllen Sie unsere Bestellscheine aus und lassen Sie uns diese baldmöglichst per E-Mail zukommen. So können wir frühzeitig auf Ihre Anforderungen eingehen.

Auch für individuelle Wünsche stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!

Ihr Team vom Dorint Kongresshotel Mannheim

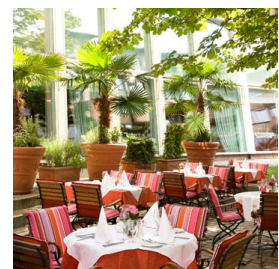
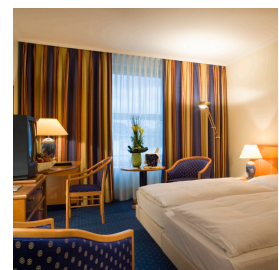
### **Dorint · Kongresshotel · Mannheim**

Friedrichsring 6 · 68161 Mannheim

Tel.: +49 621 1251-0 · Fax: +49 621 1251-100

E-Mail: [info.mannheim@dorint.com](mailto:info.mannheim@dorint.com)

[www.dorint.com/mannheim](http://www.dorint.com/mannheim)



**Sie werden wiederkommen.**

# Catering. Made by

**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

Dieses Formular können Sie direkt am Computer ausfüllen und dann ganz einfach per E-Mail an [graziella.amato@dorint.com](mailto:graziella.amato@dorint.com) oder per Fax an **+49 621 1251-969** verschicken.

**Veranstaltungsname:** \_\_\_\_\_

**Veranstaltungsdatum:** \_\_\_\_\_

**Standnummer:** \_\_\_\_\_

**Name des Unternehmens:** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

## Getränke (in vollen Kästen)

Getränke	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Apollinaris Selection, 0,25 l	60,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apollinaris Silence, 0,25 l	60,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apollinaris Selection/Silence, 0,25 l (gemischter Kasten)	60,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apollinaris Selection, 0,75 l	85,- €	Kasten à 12 Fl.						
Apollinaris Silence, 0,75 l	85,- €	Kasten à 12 Fl.						
Coca-Cola, 0,2 l	72,- €	Kasten à 24 Fl.						
Coca-Cola light, 0,2 l	72,- €	Kasten à 24 Fl.						
Fanta/Sprite, 0,2 l (gemischter Kasten)	72,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apfelschorle, 0,25 l	75,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apfelsaft, 0,2 l	75,- €	Kasten à 24 Fl.						
Orangensaft, 0,2 l	75,- €	Kasten à 24 Fl.						
Apfel-/Orangensaft, 0,2 l (gemischter Kasten)	85,- €	Kasten à 24 Fl.						
Bionade (verschiedene Sorten), 0,33 l	85,- €	Kasten à 24 Fl.						

Bitte beachten Sie, dass nur volle Kästen zurückgenommen werden können. Angebrochene Kästen werden als volle Kästen berechnet.

**Sie werden wiederkommen.**

### Getränke (einzelne Flaschen)

Getränke	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Apollinaris Selection, 0,75 l	7,50 €	pro Flasche						
Apollinaris Silence, 0,75 l	7,50 €	pro Flasche						
Coca-Cola, 1,0 l	13,- €	pro Flasche						
Coca-Cola light, 1,0 l	13,- €	pro Flasche						
Apfelsaft, 1,0 l	15,- €	pro Flasche						
Orangensaft, 1,0 l	15,- €	pro Flasche						
Orangensaft (frisch gepresst), 1,0 l	18,- €	pro Liter						
Grapefruitsaft (frisch gepresst), 1,0 l	18,- €	pro Liter						
Eichbaum Pils, Fl., 0,33 l	3,- €	pro Flasche						
Eichbaum Pils, Fass, 50 l	500,- €	pro Fass						
Eichbaum Gerstel, Fl., 0,33 l	3,50 €	pro Flasche						
Geldermann Sekt, 0,75 l	28,- €	pro Flasche						

### Heißgetränke

Getränke	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Kaffee, inkl. Milch und Zucker	13,30 €	pro Kanne						
Tee (verschiedene Sorten), inkl. Milch und Zucker	13,- €	pro Kanne						

Bei der Bestellung von Getränken werden die entsprechenden Gläser und/oder Tassen kostenfrei bereitgestellt.

# Catering. Made by

**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

## Speisen

Obst	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Kleiner Obstkorb (12 Stücke)	12,50 €	pro Korb						
Großer Obstkorb (30 Stücke)	29,50 €	pro Korb						
Obst (mundgerecht geschnitten)	8,50 €	pro Portion						

Gebäck & Co (pro Sorte mind. 5 Stück)								
Marzipan- oder Schokoladen-Croissant	2,50 €	pro Stück						
Plunderteigtaschen mit Füllung	2,30 €	pro Stück						
Ofenfrischer Blechkuchen	3,- €	pro Stück						
Muffins mit Blaubeeren, Schokolade oder Zitrone	3,- €	pro Stück						
American Brownies	3,- €	pro Stück						
Teegebäck (250 g)	6,50 €	pro Portion						
Salzgebäck (100 g)	3,50 €	pro Portion						
Laugenbrezel ohne Butter	2,- €	pro Stück						
Laugenbrezel mit Butter	2,50 €	pro Stück						
Laugenstange mit Butter	3,- €	pro Stück						

Belegte Brötchen								
	Wählen Sie aus, welchen Belag Sie zu welcher Sorte wünschen (mind. 5 Stück je Sorte)!							
	Belegtes Baguettebrötchen: <b>B</b> Belegtes Vollkornbrötchen: <b>V</b> Belegte Laugenstange: <b>L</b>							
	Preis	Einheit	Anzahl/Sorte	Uhrzeit	Anzahl/Sorte	Uhrzeit	Anzahl/Sorte	Uhrzeit
mit gekochtem Hinterschinken	3,50 €	pro Stück						
mit Leerdamerscheiben	3,50 €	pro Stück						
mit Tomate und Ei- scheiben auf Frischkäse	3,50 €	pro Stück						
mit rosa gebratenem Roastbeef	4,- €	pro Stück						
mit Graved Lachs auf Senf- Dill-Sauce und Eischeiben	4,- €	pro Stück						

Sie werden wiederkommen.

## Speisen

			Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
<b>Fingerfood</b> (pro Sorte mind. 10 Stück)	Preis	Einheit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Mini-Schnitzel mit Kartoffelsalat	4,80 €	pro Portion						
Marinierte Hähnchenspieße „Yakitori“	4,50 €	pro Portion						
Knusprige Hähnchen-Nuggets	4,00 €	pro Portion						
Verschieden belegte Mini-Pizza	3,50 €	pro Portion						
Quiche Lorraine	3,50 €	pro Portion						
Mini-Frikadellen mit Dip	3,50 €	pro Portion						
Mozzarellaspieße mit Tomaten und Pesto	3,50 €	pro Portion						
Gemüsesticks mit Dip	3,50 €	pro Portion						
Dreierlei Tranchen von Tortilla-Weizen-Wraps	5,50 €	pro Portion						

Bei der Bestellung von Speisen werden die entsprechenden Teller und/oder Bestecke kostenfrei bereitgestellt.

Die hier aufgeführten Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Ort, Datum

Besteller

Personal & Equipment. Made by

**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

## Personal

	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Servicepersonal (zur Stand-Catering-Betreuung)	31,00 €	pro Stunde						
Koch (zur Stand-Catering-Betreuung)	31,00 €	pro Stunde						
Spülservice, pauschal	50,00 €	pro Tag						

## Gläser

	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Weingläser, 24 Stück	6,50 €	pro Tag						
Wassergläser, 36 Stück	9,50 €	pro Tag						
Sektgläser, 49 Stück	13,50 €	pro Tag						
Biergläser, 24 Stück	6,50 €	pro Tag						

## Porzellan/Besteck

	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Tasse, pro Stück	0,30 €	pro Tag						
Untertasse, pro Stück	0,30 €	pro Tag						
Teller, pro Stück	0,30 €	pro Tag						
Besteck, pro Stück	0,50 €	pro Tag						

Sie werden wiederkommen.

Personal & Equipment. Made by

**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

## Equipment

	Preis	Einheit	Datum: _____		Datum: _____		Datum: _____	
			Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit	Anzahl	Uhrzeit
Zapfanlage (inkl. 1 Flasche CO <sub>2</sub> )	60,- €	pro Tag						
Kaffeefullautomat	300,- €	pro Tag						
Kaffee-/Espressobohnen (inkl. Milch und Zucker)	30,- €	je 1 kg						
Kaffeepulver (inkl. Milch und Zucker)	25,- €	je 1 kg						
Milch	3,- €	pro Liter						
Waffeleisen	100,- €	pro Tag						
Waffelteig	8,50 €	pro kg						
Hotdog-Wagen	350,- €	pro Tag						
Würstchen (inkl. Brötchen und Saucen)	3,- €	pro Stück						
Eiswagen	150,- €	pro Stk./Tag						
Eissorten (inkl. Becher oder Waffeln)	4,50 €	pro Portion						
Eisruhe	75,- €	pro Stk./Tag						
Kühlschrank	75,- €	pro Stk./Tag						
Eiswürfel	25,- €	je 10 kg						
Crushed Ice	25,- €	je 10 kg						
Popcorn-Maschine	350,- €	pro Stk./Tag						
Popcorn (für 50 Personen inkl. Tüten)	25,- €	je Einheit						
Papierservietten	15,- €	je 100 Stück						
Strohhalme	15,- €	je 100 Stück						
Tischdecken	2,50 €	pro Stück						

Die hier aufgeführten Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Ort, Datum

Besteller

Sie werden wiederkommen.

# Allgemeine Infos. Made by

  
**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

## Ihre persönliche Ansprechpartnerin

Frau Graziella Amato  
Tel.: +49 621 1251-965  
Fax: +49 621 1251-969  
E-Mail: [graziella.amato@dorint.com](mailto:graziella.amato@dorint.com)

## Messetelefon vor Ort

Tel.: +49 621 4106-418

## Lieferkonditionen

Eine Rechnungszusendung ist ab einem Betrag von 250,- € möglich, ansonsten muss der Betrag vor Ort bezahlt werden, ausschließlich Barzahlung ist möglich. Sofern die Barzahlung nicht vor Ort getätigt wird, erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von 15,- €.

## Eigenversorgung an Messeständen

Das Dorint Kongresshotel Mannheim besitzt das ausschließliche Catering-Recht im CCM Rosengarten. Sollten dennoch Speisen und/oder Getränke durch Aussteller während der Veranstaltung eingebracht werden, so ist das Dorint Kongresshotel berechtigt, unabhängig davon, ob zusätzlich Getränke und/oder Speisen von Dorint bezogen werden, pro Quadratmeter Standfläche und Tag 3,50 € zzgl. MwSt. dem Aussteller als Abgeltung für den entgangenen Umsatz in Rechnung zu stellen. Sollte der Bestellwert der bei Dorint bestellten Ware 2.500,00 € überschreiten, so entfällt die Ablösesumme.

Grundsätzlich ist das Auftreten oder die Einbringung Dritter untersagt.

  
**Sie werden wiederkommen.**

# Allgemeine Infos. Made by



**Dorint**

Kongresshotel  
Mannheim

Der Aussteller verpflichtet sich, alle zuvor/oben aufgeführten Leistungen als Gesamtschuldner zum Ausgleich von Forderungen des Hotels zu übernehmen. Die Kontrolle erfolgt seitens der Mitarbeiter des Dorint Kongresshotel Mannheim vor Ort. Falls Sie nicht persönlich vor Ort sind, nennen Sie uns bitte die unterschriftsberechtigte(n) Person(en).

**Veranstaltungsname** \_\_\_\_\_

**Veranstaltungsdatum** \_\_\_\_\_

**Standnummer** \_\_\_\_\_

**Name des Unternehmens** \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner** \_\_\_\_\_

**Rechnungsadresse** \_\_\_\_\_

**Tel.** \_\_\_\_\_

**Fax** \_\_\_\_\_

**Kreditkartennummer** \_\_\_\_\_

**Kreditkartengültigkeit** \_\_\_\_\_

Mit Ihrer Unterschrift kommt ein Vertrag zustande, dessen Grundlage die derzeit gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Neue Dorint GmbH sind. Durch die Unterschrift bestätigen Sie gleichzeitig, dass Sie die beigefügten Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und verstanden haben und mit ihnen einverstanden sind. Ebenso stimmen Sie einer Abbuchung des Rechnungsbetrages über die angegebene Kreditkarte zu.

Nach Veranstaltungsende geht Ihnen die Rechnung Ihrer Bestellung zu. Die angegebene Adresse gilt hierbei als Rechnungsanschrift.

Ich akzeptiere die auf S. 10 - 11 angegebenen allgemeinen Geschäftsbedingungen der Neue Dorint GmbH.

Ich stimme einer Abbuchung des Rechnungsbetrages über die angegebene Kreditkarte zu.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Besteller



**Sie werden wiederkommen.**

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen der Firma Neue Dorint GmbH, Köln

## I. Geltungsbereich

1. Diese Geschäftsbedingungen gelten für Verträge über die mietweise Überlassung von Konferenz-, Bankett- und Veranstaltungsräumen des Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Banketten, Seminaren, Tagungen etc. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen (nachfolgend einheitlich „Leistungen“ genannt) des Hotels (nachfolgend „Hotel“ genannt).
2. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitrinen sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Hotels in Textform, wobei § 540 Absatz 1 Satz 2 BGB abbedungen wird.
3. Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich in Textform vereinbart wurde.
4. Kunde im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind sowohl Verbraucher als auch Unternehmer im Sinne von §§ 13, 14 BGB.

## II. Vertragsabschluss, -partner, Haftung, Verjährung

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande. Macht das Hotel dem Kunden ein verbindliches Angebot, kommt der Vertrag durch die Annahme des Hotelangebotes durch den Kunden zustande. In beiden Fällen steht es dem Hotel frei, die vertragliche Vereinbarung in Textform zu bestätigen.
2. Vertragspartner sind das Hotel und der Kunde. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Kunden bzw. des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Das Hotel haftet grundsätzlich für alle gesetzlichen und vertraglichen Ansprüche nur bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten. Ausnahmsweise haftet das Hotel für leichte Fahrlässigkeit bei Schäden, die auf der Verletzung essentieller Vertragspflichten beruhen, oder aufgrund der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit. Bei Schäden, die auf der Verletzung essentieller Vertragspflichten beruhen, ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden beschränkt. Eine Haftung des Hotels für Folgeschäden oder mittelbare Schäden ist ausgeschlossen. Haftungsausschlüsse und -beschränkungen gelten in gleicher Weise für einen gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungshelfen. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zumutbare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten, sowie alle Störungen bzw. Schäden dem Hotel unverzüglich mitzuteilen.
4. Alle Ansprüche des Kunden bzw. des Dritten gegen das Hotel verjähren in einem Jahr ab dem Beginn der kenntnisunabhängigen regelmäßigen Verjährungsfrist im Sinne von § 199 Abs. 1 BGB. Schadenersatzansprüche gegen das Hotel verjähren kenntnisunabhängig spätestens in 5 Jahren. Diese Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen, sowie bei dem Hotel zurechenbaren Körper- und Gesundheitsschäden oder bei dem Hotel zurechenbaren Verlust des Lebens.

## III. Leistungen, Preise, Zahlungen, Aufrechnung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. üblichen Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für von ihm veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forderungen von Urheberrechteverwertungsgesellschaften.
3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Umsatzsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und verändert sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so wird der vertraglich vereinbarte Preis angepasst werden, höchstens jedoch um 5 %.
4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Kalendertagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel ist berechtigt, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen und unverzügliche Zahlung zu verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz bzw. bei Rechtsgeschäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verlangen. Zudem kann das Hotel im Verzugsfalle eine Gebühr in Höhe von 5,- € pro Mahnschreiben geltend machen. Dem Hotel bleiben der Nachweis und die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten.
5. Das Hotel ist berechtigt, jederzeit eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag in Textform vereinbart werden.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstrittigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern.

## IV. Rücktritt des Kunden (Abbestellung, Stornierung)/Nichtinanspruchnahme der Leistungen des Hotels (No Show)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die vereinbarte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht in Fällen des Leistungsverzuges des Hotels oder einer vom Hotel zu vertretenden Unmöglichkeit der Leistungserbringung.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag in Textform vereinbart wurde, kann der Kunde bis zu diesem Termin vom Vertrag kostenfrei zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadenersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktrittsrecht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt in Textform gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gem. IV Ziffer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35 % des entgangenen Speisensatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70 % des entgangenen Speisensatzes.
4. Die Berechnung des Speisensatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis der Veranstaltung x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gänge-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60 %, bei einem späteren Rücktritt 85 % der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch vorstehende Ziffern 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geltend gemachten Höhe entstanden ist.

## V. Rücktritt des Hotels

1. Sofern ein kostenfreies Rücktrittsrecht des Kunden innerhalb einer bestimmten Frist in Textform vereinbart wurde, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits berechtigt, vom Vertrag kostenfrei zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.

2. Wird eine vereinbarte oder gemäß III. Ziffer 5 verlangte Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.
3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, insbesondere falls
  - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
  - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen (z. B. in der Person des Kunden oder des Zwecks) gebucht werden;
  - das Hotel begründeten Anlass zu der Annahme hat, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder das Ansehen des Hotels in der Öffentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbereich des Hotels zuzurechnen ist;
  - ein Verstoß gegen I. Ziffer 2 oder X. Ziffer 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenersatz.

## VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5 % muss dem Hotel spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels in Textform.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5 % wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5 % zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm im Einzelnen nachzuweisenden aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu reduzieren.
3. Im Falle einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.
4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10 % nach oben oder unten ist das Hotel einseitig berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, dass dies dem Kunden im Einzelfall unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel seine zusätzliche Leistungsbereitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, dass das Hotel trifft insoweit ein Verschulden.

## VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

1. Der Kunde darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer vorherigen Vereinbarung in Textform mit dem Hotel. In diesen Fällen wird sodann ein angemessener Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

## VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische oder sonstige Einrichtungen/Ausstattungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Kunden. Der Kunde haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel umfassend von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen/Ausstattungen frei.
2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Kunden unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen vorheriger Zustimmung in Textform. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zulasten des Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit vorheriger Zustimmung der Hotels in Textform berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine angemessene Anschlussgebühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete Einrichtungen/Ausstattungen des Hotels ungenutzt, kann insoweit eine angemessene Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten oder gemindert werden, soweit das Hotel diese Störungen nicht zu vertreten hat.

## IX. Verlust oder Beschädigung mitgebrachter Sachen

1. Mitgeführte Ausstellungs- oder sonstige (auch persönliche) Gegenstände befinden sich auf eigene Gefahr des Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keinerlei Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial muss vollständig den brandschutztechnischen Anforderungen entsprechen. Das Hotel ist berechtigt, dafür vorher einen behördlichen Nachweis zu verlangen. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht rechtzeitig, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und die Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel jeweils im Einzelnen abzustimmen.
2. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde dies, kann das Hotel die Entfernung und Lagerung zulasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände in vertragswidriger Weise im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsentschädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geltend gemachten Höhe entstanden ist. Darüber hinaus bleiben dem Hotel der Nachweis und die Geltendmachung eines höheren Schadens vorbehalten.

## X. Haftung des Kunden für Schäden

1. Der Kunde haftet für alle Schäden am Gebäude oder des Hotels, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden. Soweit der Kunde Unternehmer ist, haftet er unabhängig von einem Verschuldensnachweis durch das Hotel; ein Verbraucher haftet nur im Verschuldensfalle.
2. Das Hotel kann jederzeit vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften etc.) verlangen.

## XI. Schlussbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen in Textform erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllung- und Zahlungsverzug ist der Sitz des jeweiligen Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr Köln. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.
4. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.