



VERANSTALTUNGS- ANGEBOT AN

für den

Sehr geehrte/r

vielen Dank für Ihre Anfrage und das damit verbundene Interesse am Hotel am Remspark. Bezugnehmend auf Ihre Anfrage, möchten wir Ihnen gerne folgendes Angebot unterbreiten.

Gerne halten wir Ihnen die Option bis zum _____ frei.

Zögern Sie nicht, uns bei Fragen oder Wünschen zu kontaktieren. Wir freuen uns sehr, wenn Ihre Veranstaltung bei uns im Hause stattfindet und wir diese gemeinsam mit Ihnen erfolgreich durchführen dürfen.

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr Event Team
Hotel am Remspark

ABLAUF

Uhrzeit

Ort

Programmpunkt

Einzelpreis

Preis

Gesamtpreis ab: _____



MINDESTUMSATZ

Banketträume IV + V (Half-Service)	€ 550,00
Banketträume I + II + III (Half-Service)	€ 950,00
Hi, Barlounge (Full-Service)	€ 2.500,00
Charles Restaurant (Full-Service)	€ 8.000,00
Hi, Rooftop Bar (Full-Service)	€ 6.000,00
Gastronomie (7. Etage) Inkl. 17 Zimmer (8x 6. Etage + 9x 5.Etage)	€ 19.000,00
Gastronomie + Rooftop (7. + 8. Etage) Inkl. 17 Zimmer (8x 6. Etage + 9x 5.Etage)	€ 24.000,00

SONSTIGES

Dienstleister

Band, Blumen, Torte, Fotobox, Dekoration etc.

Sobald Sie sich für Dienstleister entschieden haben, teilen Sie uns bitte deren Kontaktdaten mit. Vielen Dank.

Papeterie

Menükarten, Tischplan, Namenskärtchen etc.

Gerne erstellen wir einfach gehaltene Menükarten. Für aufwendigere bzw. personalisierte Papeterie, empfehlen wir Ihnen diese selbständig zu übernehmen. Die Lieferung der Papeterie sollte am Vorabend erfolgen.

Kinderstühle

Bitte beachten Sie, dass wir vor Ort 3 Kinderstühle zur Verfügung haben. Wenn mehr benötigt werden sollten, müssten diese bitte extra mitgebracht werden.



KOOPERATIONSPARTNER

FOTOGRAFIE

Hostrup Fotografie Taubentalstrae 4/1
73525 Schwäbisch Gmünd
Tel. 07171 / 4964607

TORTEN

Jasis Cupcakelädle Marktplatz 4
74417 Gschwend
Tel. 07972 / 9122173
info@jassis-cupcakelaedle.de

Café Margrit Sergio Rota
Johannisplatz 10
73525 Schwäbisch Gmünd
Tel. 07171 / 30536

FLORISTIK

Die Blume M. Hofmann
Am Stadtgarten 10
73525 Schwäbisch Gmünd
Tel. 07171 / 404 85 75

MUSIK & ENTERTAINMENT

The Candy's Marcus Stefan
Kopernikusstraße 24
73453 Abtsgmünd
Tel. 0152 / 29085247
info@candys.de

Neumann Entertainment Bucher Weg 18, 2. Stock
73529 Schwäbisch Gmünd
Tel. 07173 / 7071809

Brosowskeys Klaus Brosowski
Kochstr.3
73033 Göppingen
Tel. 07161 / 9867749 oder 0162 / 3123638
welcome@brosowskeys.de

Sticwave Philipp Weichand
sticwave@web.de
Tel. 0151 / 120 487 02



SÖNSTIGES

Ausleihartikel

Staffelei, Beamer, mobile Leinwand, Tischdecken etc.

Bitte teilen Sie uns rechtzeitig mit, wenn Sie Artikel von uns leihen möchten.

Zimmer

Kontingenterstellung

Gerne erstellen wir ein Zimmerkontingent, welches Ihre Gäste für die Zimmerbuchung nutzen können. **Bitte teilen Sie uns mit, mit wie vielen Zimmern Sie ungefähr rechnen. Danach senden wir Ihnen ein entsprechendes Angebot zu.**

Probeessen

Auf Ihren Wunsch hin, kann gerne ein Probeessen für max. 4 Gäste vereinbart werden. Dafür berechnen wir 70% der in Anspruch genommenen Leistungen.

A vibrant fireworks display at night, featuring large bursts of red, green, and blue light against a dark sky. The fireworks are in various stages of explosion, with long, thin trails of light. In the foreground, the silhouettes of a building and a street lamp are visible. A white rectangular box with a thin border is centered over the fireworks, containing the text 'ZUSATZLEISTUNGEN' in white, uppercase, sans-serif font.

ZUSATZLEISTUNGEN

ZUSATZLEISTUNGEN

Einlagen Ihrer Gäste

Für Einlagen und Auftritte Ihrer Gäste stellen wir Ihnen gerne einen Smart TV oder einen mobilen Beamer und eine mobile Leinwand kostenpflichtig zur Verfügung (auf Anfrage).

Eigene Musik

Das Abspielen eigener Musik ist nur umsetzbar, wenn Sie die gesamte Etage exklusiv gemietet haben.

Blumen und Dekoration

In den Vorabsprachen werden wir Sie nach Ihren Dekorationswünschen fragen. Gerne berichten wir Ihnen von unseren bisherigen Erfahrungen und empfehlen Ihnen Dienstleister, welche unser Haus bereits kennen. Wenn Sie externe Dienstleister für Ihre Veranstaltung buchen, erkundigen wir uns stets nach deren Kontaktdaten. So können wir am Tag der Veranstaltung eigenständig Kontakt aufnehmen, falls etwas nicht nach Plan laufen sollte. Wenn Sie spezielle Dekorationswünsche haben, teilen Sie uns diese bitte im Voraus mit. Bei eigen mitgebrachter Dekoration und bestelltem Blumenschmuck ist eine Abholung am Tag nach der Veranstaltung erforderlich. Andernfalls wird eine Entsorgungsgebühr erhoben.





ZUSATZLEISTUNGEN

Staffelei

Sie haben eine kreative Idee für Ihr Gästebuch oder möchten Ihren Tischplan direkt am Eingang des Restaurants platzieren? Hierfür bieten wir Ihnen gerne unsere Auswahl an hauseigenen Staffeleien an (Leihpreis € 25,00/Stk.).

Feuerwerk / Chinesische Laternen

Sind generell von der Stadt Schwäbisch Gmünd nicht erlaubt.

Luftballons

Wenn Sie Planen von unserer Rooftop Luftballons aufsteigen zu lassen, teilen Sie uns dies bitte im Voraus mit und wir informieren Sie über die geltenden Richtlinien der Stadt Schwäbisch Gmünd. Zudem können wir Ihnen gerne einen regionalen Anbieter empfehlen.

Fotobox

Wenn Sie Ihren besonderen Tag mithilfe einer Fotobox festhalten, können wir diese gerne im Voraus bei einem externen Dienstleister anfragen (Zusatzkosten). Sie können auch individuell einen (Online-)Dienstleister auswählen. Bitte beachten Sie, dass Sie sich um Lieferung und Abholung eigenständig kümmern müssten. Den Aufbau vor Ort können wir nach Vorabsprache übernehmen (je nach Aufwand Berechnung einer Servicepauschale möglich). Bitte beachten Sie, dass die Abholung bis zum Folgetag erfolgen muss. Ebenfalls wird die Fotobox nach der Veranstaltung von uns bewegt, sollte die Abholung nicht bei Veranstaltungsende erfolgen.

Setup-, Kork-, Tellerfee

Setup Fee für Banketträume mit Half-Service:	€ 25,00/pro Person
(Eindecken der festlichen Tische, Bereitstellung der Teller, Gläser und Endreinigung)	
Korkfee für mitgebrachte Weinflaschen:	€ 25,00/Flasche
Korkfee für mitgebrachte Spirituosen:	€ 40,00/Flasche
Tellerfee für mitgebrachte Speisen/Kuchen/Torten:	€ 5,00/pro Person
Sonderregelung für Hochzeitstorten möglich	

ZUSATZLEISTUNGEN

Hochzeitstorte

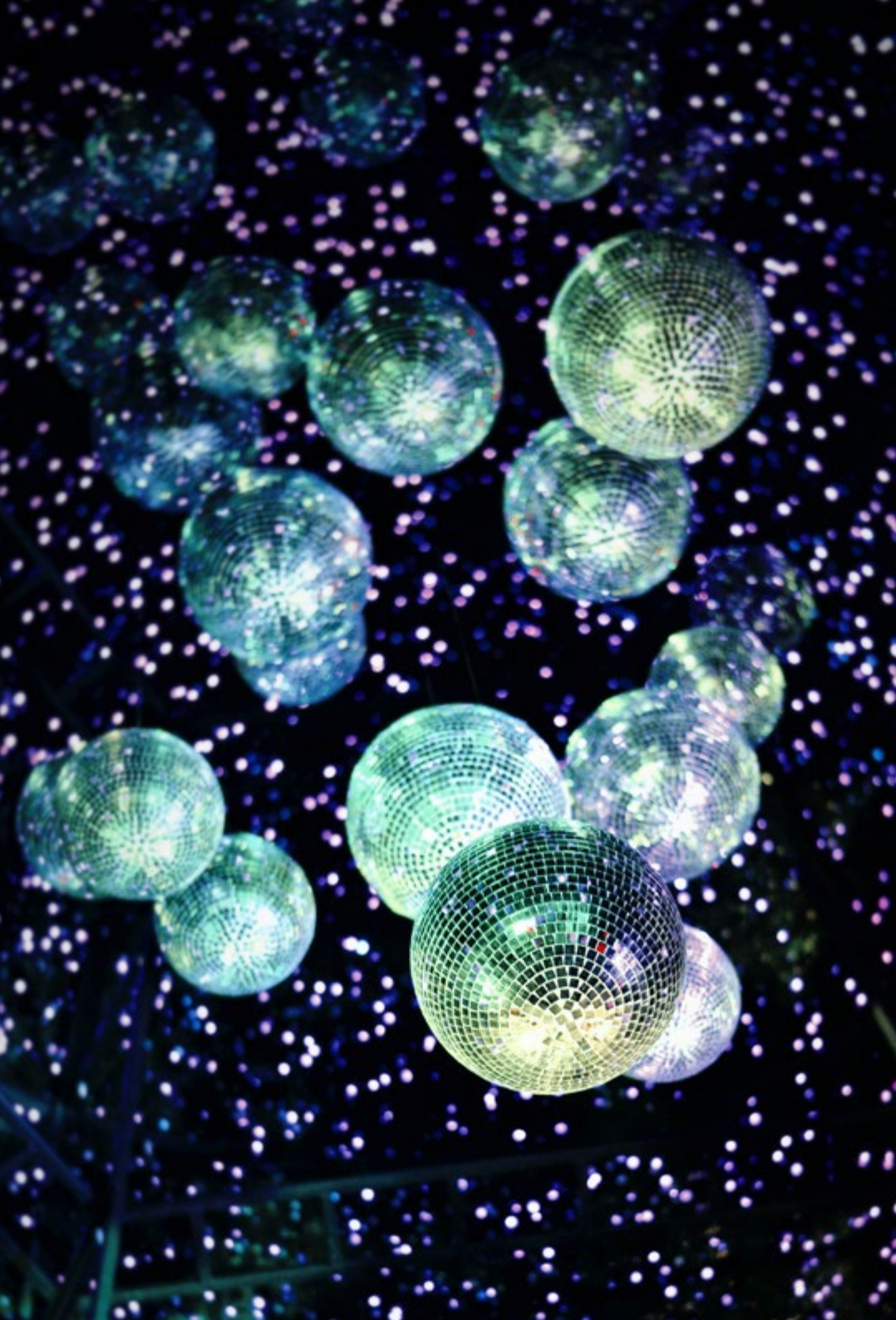
Sie möchten Ihren großen Tag in unserem Haus feiern? Das freut uns sehr! Damit Ihre Hochzeitstorte die Aufmerksamkeit bekommt, welche ihr gebührt, können wir Ihnen folgende Varianten anbieten:

- Präsentation zum Aperitif: Auf der Rooftop oder im Restaurant – wir fahren Ihre Torte mithilfe unseres Servicewagens direkt in Ihre Mitte.
- Präsentation vor Eröffnung des Dessertbuffets: Nach dem Hauptgang werden wir die Torte in das Restaurant fahren, wo Sie diese vor den Augen Ihrer Gäste feierlich anschneiden können.
- Präsentation am späten Abend: Als Höhepunkt der Party können wir die Hochzeitstorte gerne am Abend im Restaurant präsentieren. Selbstverständlich schneiden Sie die Hochzeitstorte im Kreise Ihrer Liebsten an. Im Anschluss übernimmt unser Servicepersonal das Schneiden und Verteilen der Stücke.

Servicepauschale

Am Tag Ihrer Veranstaltung sind wir „Ihre besten Freunde“ und übernehmen den besprochenen Aufbau und ggf. Dekoration der Location. Je nach Aufbau- und Dekorationsaufwand kann es zur Berechnung einer Servicepauschale kommen. Wenn dies der Fall ist, werden wir Sie in den Vorbesprechungen darüber informieren.





ZUSATZLEISTUNGEN

Sperrstunde

Um den fortlaufenden Gastronomie- und Hotelbetrieb zu gewährleisten, gelten in unserem Haus folgende Sperrstunden:

- Banketträume bis 24 Uhr (nach Voranmeldung)
- Charles Restaurant bis 2 Uhr (nach Voranmeldung)
- Hi, Bar bis 2 Uhr (nach Voranmeldung)
- Hi, Rooftop Bar bis 24 Uhr (nach Voranmeldung und bei gesenkter Lautstärke!)

Wir bitten Sie, diese Sperrstunden einzuhalten.

Nachtzuschlag

Der Nachtzuschlag wird ab 01:00 Uhr mit € 39,00 pro Stunde und beschäftigttem Servicemitarbeiter berechnet. Für eine grobe Einschätzung, können Sie sich an der folgenden Auflistung orientieren.

- 25 Gäste = 2-3 Mitarbeiter
- 50 Gäste = 3 Mitarbeiter
- 75 Gäste = 4-5 Mitarbeiter
- 100 Gäste = 5 Mitarbeiter

Diese Regelung gilt bis der letzte Gast gegangen ist.

Reinigungspauschale

Wenn es zu starken Verunreinigungen oder Beschädigungen während Ihrer Veranstaltung kommen sollte, behalten wir uns die Möglichkeit der Aufbuchung einer Reinigungspauschale vor. Zudem wird eine Reinigungspauschale bei der Verwendung von Konfetti und weiterer Streudekoration, sowie bei Schäden durch Kerzenwachs fällig. Anbei eine kurze Auflistung der Möglichkeiten. Die Höhe der Pauschale wird je nach Stärke und Ausmaß angepasst.

Konfettiverwendung:

ab € 300,00

Schäden durch Kerzenwachs:

ab € 300,00

starke Verunreinigungen durch Erbrechen o. Ä.:

ab € 350,00

Beschädigungen des Mobiliars:

ab € 500,00



BESTÄTIGUNG

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN,

sollten Sie noch Änderungswünsche oder Fragen haben können Sie uns jederzeit gerne kontaktieren.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Event Team

Hiermit bestätigen wir das Angebot wie oben beschrieben:

Firma

Ansprechpartner Reservierung

Ansprechpartner vor Ort

Datum, Ort

Stempel, Unterschrift



STORNIERUNGS- BEDINGUNGEN

Stornierungsbedingungen - Räumlichkeiten & Verpflegung

3 Monate

Kostenfrei

1 Monat

Berechnung 33 %
des erwarteten Umsatzes
(auf Basis des erstellten
Angebotes)

Weniger als 1 Monat

Berechnung 66 %
des erwarteten Umsatzes
(auf Basis des erstellten
Angebotes)

7 Tage – 1 Tag

Berechnung 80 %
des erwarteten Umsatzes
(auf Basis des erstellten
Angebotes)

**Abbestellung Kalendertag vor
Veranstaltung**

**Anspruch des Hotels bei 100%
Stornierung des Events**



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Hotelaufnahmeverträge des Hotel am Remspark, Remspark 1, 73255 Schwäbisch Gmünd sind im Folgenden kurz "Hotel" genannt.

Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen haben Gültigkeit für Hotelaufnahmeverträge sowie für alle erbrachten Leistungen und Lieferungen des Hotels.

Vertragsabschluss, Verjährung

In der Folge einer Buchung des Gastes kommt durch die entsprechende Buchungsbestätigung des Hotels ein Hotelaufnahmevertrag (im folgenden kurz "Vertrag") zustande. Die Partner dieses Vertrages sind das Hotel und der Gast. Sollte ein Dritter die Buchung für den Gast tätigen, haftet er gegenüber dem Hotel als Besteller neben dem Gast als Gesamtschuldner für sämtliche Verpflichtungen aus dem Vertrag. Dies gilt für den Fall, dass dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Bestellers vorliegt. Unabhängig davon ist jeder Besteller verpflichtet, sämtliche, die Buchung betreffende Informationen sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen dem Hotelgast weiterzuleiten. Eine Untervermietung oder jede Art von Nutzungsüberlassung an Dritte sowie eine Nutzung zu anderen als der Beherbergung dienenden Zwecken ist unzulässig, sofern das Hotel dieser nicht ausdrücklich zugestimmt hat. Die Ansprüche gegenüber dem Hotel verjähren generell in einem Jahr ab dem Zeitpunkt der kenntnisabhängigen Verjährungsfrist des § 199 Abs. 1 BGB. Ohne Kenntnis der relevanten Vorfälle verjähren Schadensersatzansprüche in drei Jahren. Die Verkürzung der Verjährungsfristen gilt nicht für die Fälle, in denen das Hotel grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat.

Preise, Leistungen und Zahlung

Das Hotel ist verpflichtet, die vom Gast gebuchten Zimmer und Locations unter Beachtung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Verfügung zu stellen und die vereinbarten Leistungen zu erbringen. Der Gast ist verpflichtet, die für die Überlassung des Zimmers und die von ihm in Anspruch genommenen Leistungen (Haupt- und Nebenleistungen wie Inanspruchnahme von Telefon, Roomservice, Wäscheservice, Zusatzbett, Hotelparkplatz, Veranstaltungsbestandteile u.s.w.) die gemäß Preisliste geltenden, bzw. vereinbarten Preise zu bezahlen. Dies betrifft auch die vom Gast oder vom Besteller veranlassten Leistungen, Zusatzleistungen und Auslagen des Hotels. Die vereinbarten Preise verstehen sich einschließlich 19 % MwSt. In dem Fall, dass zwischen Vertragsabschluss und Vertragserfüllung mehr als vier Monate liegen sollten, behält sich das Hotel eine Preisanpassung von maximal 3 % vor. Die Preise können vom Hotel auch dann angepasst werden, falls der Gast im Nachhinein Änderungen der Anzahl der gebuchten Zimmer, der Leistungen des Hotels oder der Aufenthaltsdauer vornimmt und das Hotel diesen Wünschen zustimmt.

Fälligkeit, Sicherheitsleistung, Aufrechnung

Rechnungen des Hotels sind sofort nach Rechnungszugang, ohne Abzug, zur Zahlung fällig. Das Hotel ist legitimiert, aufgelaufene Forderungen jederzeit fällig zu stellen. Der Gast kommt in Verzug, wenn er nicht spätestens 10 Tage nach Fälligkeit und Rechnungszugang Zahlung leistet. Bei Zahlungsverzug hat das Hotel das Recht, Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem Basis-Diskont-Zinssatz der Europäischen Zentralbank zu berechnen. Dem Hotel bleibt die Geltendmachung eines höheren Schadens ausdrücklich vorbehalten. Das Hotel berechnet für jede Mahnung nach Verzugseintritt eine Mahngebühr von € 5,-. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsabschluss oder danach eine angemessene Vorauszahlung als Sicherheitsleistung zu fordern. Deren Höhe kann im Vertrag schriftlich vereinbart werden. Das Hotel hat ferner das Recht, während des Aufenthalts des Gastes im Hotel aufgelaufene Forderungen durch Erstellung einer Zwischenrechnung jederzeit fällig zu stellen und sofortige Zahlung zu verlangen. Der Gast kann gegenüber Forderungen des Hotels nur aufrechnen, sofern dessen geltend gemachten Forderungen unstrittig oder rechtskräftig festgestellt worden sind.

Rücktritt des Gastes, Stornierung

Ein Rücktritt des Gasts von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Wird diese schriftliche Zustimmung nicht erteilt, dann ist der vereinbarte Preis auch dann zu bezahlen, wenn der Gast keine vertraglichen Leistungen in Anspruch nimmt. Dies gilt dann nicht, wenn die Leistungen vom Gast aufgrund eines Verschuldens des Hotels nicht in Anspruch genommen werden können. Der Gast kann vom Vertrag zurücktreten, ohne Schadensersatz- oder Zahlungsansprüche auszulösen, wenn zwischen dem Gast und dem Hotel ein Termin zu einem kostenfreien Vertragsrücktritt vereinbart worden ist. Dieser Rücktritt vom Vertrag ist dann vom Gast gegenüber dem Hotel schriftlich anzuzeigen. Falls keine eigene Vereinbarung über einen Termin zu einem Vertragsrücktritt vereinbart worden ist, hat das Hotel das Recht entweder gegenüber dem Gast eine konkret berechnete Entschädigung vorzunehmen oder eine Rücktrittspauschale geltend zu machen. Die Rücktrittspauschale beträgt 80% des vertraglich vereinbarten Preises. Dem Gast steht der Nachweis frei, dass dem Hotel kein oder ein niedriger Schaden als die geforderte Entschädigungspauschale entstanden ist. Die vorstehenden Regelungen über die Entschädigung gelten analog, wenn der Gast das gebuchte Zimmer oder die vereinbarten Leistungen/Locations nicht in Anspruch nimmt, ohne dies dem Hotel rechtzeitig mitzuteilen.

Rücktritt des Hotels

Für den Fall, dass dem Gast ein kostenfreies Rücktrittsrecht eingeräumt wurde, ist das Hotel ebenso berechtigt, innerhalb der vereinbarten Frist vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Gäste nach den gebuchten Zimmern vorliegen und der Gast auf Rückfrage des Hotels die Buchung nicht endgültig bestätigt. Wird eine gemäß Abschnitt 4) vereinbarte Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung nicht binnen einer hierfür gesetzten Frist geleistet, so ist das Hotel ebenso zum Vertragsrücktritt berechtigt. Das Hotel ist ferner berechtigt, aus wichtigem Grund vom Vertrag zurückzutreten, falls insbesondere:

- eine unbefugte Unter- oder Untervermietung gemäß Abschnitt 2) vorliegt,
- höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrages unmöglich machen.
- das Hotel einen begründeten Verdacht zu der Annahme hat, dass die Inanspruchnahme der Hotelleistung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder die Reputation des Hotels gefährden kann, ohne dass dies der Organisation des Hotels anzulasten ist.
- das Hotel von Umständen Kenntnis erlangt, dass sich die Vermögensverhältnisse des Gastes nach Abschluss des Vertrages wesentlich verschlechtert

haben, insbesondere, wenn der Gast fällige Forderungen des Hotels nicht ausgleicht oder keine ausreichende Sicherheitsleistung bietet und somit die Zahlungsansprüche des Hotels gefährdet erscheinen.

- der Gast strafrechtlich verfolgt wird.
- der Gast über sein Vermögen einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens gestellt, eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 Zivilprozessordnung abgegeben, ein außergerichtliches der Schuldenregulierung dienendes Verfahren eingeleitet oder seine Zahlungen eingestellt hat.
- ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Gastes eröffnet oder die Eröffnung desselben mangels Masse oder aus sonstigen Gründen abgelehnt worden ist.
- Das Hotel hat den Gast von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Der Gast hat in den vorgenannten Fällen keinen Anspruch auf Schadensersatz.

An- und Abreise

Es besteht grundsätzlich kein Anspruch des Gastes auf die Bereitstellung eines bestimmten Zimmers oder einer Location, es sei denn, das Hotel hat die Bereitstellung ausdrücklich schriftlich bestätigt. Gebuchte Hotelzimmer stehen dem Gast ab 15 Uhr des vereinbarten Anreisetages zur Verfügung. Der Gast hat keinen Anspruch auf eine frühere Bereitstellung. Gebuchte Zimmer sind vom Gast bis spätestens 18.00 Uhr des vereinbarten Anreisetages in Anspruch zu nehmen. Sofern nicht ausdrücklich eine spätere Ankunftszeit vereinbart ist, ist das Hotel berechtigt, gebuchte Zimmer nach 18.00 Uhr anderweitig zu vergeben, ohne dass dem Gast hieraus Ersatzansprüche zustehen. Dem Hotel steht insoweit ein Rücktrittsrecht zu. Am vereinbarten Abreisetag sind die Zimmer dem Hotel spätestens um 11.00 Uhr geräumt zur Verfügung zu stellen. Danach kann das Hotel über den ihm dadurch entstehenden Schaden hinaus für die zusätzliche Nutzung des Zimmers bis 18.00 Uhr 80 % des Tageszimmerpreises in Rechnung stellen, ab 18.00 Uhr 100 % des Tageszimmerpreises.

Haftung des Hotels

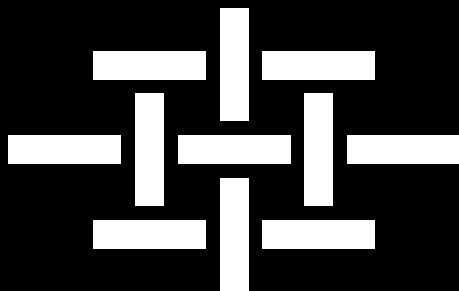
Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird sich das Hotel auf unverzügliche Rüge des Gastes bemühen, für Abhilfe zu sorgen. Unterlässt der Gast schuldhaft, einen Mangel dem Hotel anzuzeigen, so hat er keinen Minderungsanspruch auf Zahlung des vertraglich vereinbarten Entgelts. Das Hotel haftet nach den gesetzlichen Bestimmungen für Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Das Hotel haftet für leicht fahrlässig verursachte Schäden nur dann, wenn diese auf die Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht zurückzuführen sind. In diesem Fall ist die Haftung auf den vorhersehbaren vertragstypischen Schaden begrenzt. Der Gast ist im Übrigen verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines hohen Schadens aufmerksam zu machen. Für eingebrachte Sachen haftet das Hotel dem Gast nach den gesetzlichen Bestimmungen, d.h. bis zum Hundertfachen des Zimmerpreises, höchstens jedoch bis zu € 3.500,-. Für Wertgegenstände (Bargeld, Schmuck usw.), die im Hotelsafe an der Rezeption deponiert werden, ist die Haftung auf € 8.000,- begrenzt. Das Hotel empfiehlt, Wertgegenstände im Hotelsafe an der Rezeption aufzubewahren. Die Haftungsansprüche des Gastes erlöschen, wenn der Gast nicht unverzüglich nach Erlangen der Kenntnis von Verlust, Zerstörung oder Beschädigung dem Hotel Anzeige erstattet. Soweit dem Gast ein Doppelparkerstellplatz in der Hotelgarage, auch gegen Entgelt, zur Verfügung gestellt wird, kommt dadurch kein Verwahrungsvertrag zustande. Es besteht keine Überwachungs- pflicht des Hotels. Bei Verlust oder Beschädigung auf dem Hotelgrundstück oder in der Garage abgestellter oder rangierter Fahrzeuge und deren Inhalte, haftet das Hotel nicht, soweit das Hotel bzw. seine gesetzlichen Vertreter nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zu vertreten haben. In diesem Fall muss der Schaden spätestens beim Verlassen des Hotelgrundstücks dem Hotel angezeigt werden. Beim Parken auf den oberen oder unteren Doppelparkerstellplätzen in der Hotelgarage sind die in der Garage ausgehängten Bedienungsanleitungen des Herstellers zu beachten. Weckaufträge werden vom Hotel mit größter Sorgfalt ausgeführt. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz sind ausgeschlossen. Nachrichten, Post und Warensendungen der Hotelgäste werden mit Sorgfalt behandelt. Das Hotel übernimmt die Zustellung, Aufbewahrung und - auf Wunsch- gegen Entgelt die Nachsendung derselben sowie auf Anfrage auch für Fundsachen. Schadensersatzansprüche, außer wegen grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz, sind ausgeschlossen. Das Hotel ist berechtigt, nach spätestens einmonatiger Aufbewahrungsfrist unter Berechnung einer angemessenen Gebühr, die vorgenannten Sachen dem lokalen Fundbüro zu übergeben.

Schlussbestimmungen

Änderungen oder Ergänzungen des Vertrages, der Antragsannahme oder dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Hotelgast sind unwirksam. Der Erfüllungs- und der Zahlungsort ist der Sitz des Hotels, d.h. Schwäbisch Gmünd. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels, d.h. Schwäbisch Gmünd. Sollte ein Gast keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland haben, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels. Das Hotel ist berechtigt, Klagen und sonstige gerichtliche Verfahren auch am allgemeinen Gerichtsstand des Gastes anhängig zu machen. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam oder nichtig sein oder werden, so wird dadurch nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen berührt. Nebenabreden bestehen nicht. Ergänzungen zu diesem Vertrag müssen schriftlich abgefasst sein, das gilt auch für Ergänzungen, die das Schriftformerfordernis dieses Vertrages aufheben.

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Aalen, 17.02.2017



WIR FREUEN UNS AUF SIE!
IHR EVENT TEAM

T. 07171 / 7988220 . EVENT@HOTELAMREMSPARK.DE

Hotel am Remspark · Schwäbisch Gmünd · Remspark 1 · 73525 Schwäbisch Gmünd · Tel. +49 173 670 72 72 · E-Mail b.schoell@hotelamremspark.de

Betreiber: KFG Hotel GmbH & Co. KG · Buchenweg 1 · 73430 Aalen

Rechtsform: GmbH & Co. KG · Sitz: Aale · Registergericht Ulm, HRA 723334

Persönlich haftende Gesellschafterin: KFG Verwaltung-GmbH, Sitz Aalen · Registergericht Ulm, HRB 728856 · Geschäftsführer: Benjamin Schöll · Steuernummer: 50484/14271

Bankverbindung: Kreissparkasse Ostalb, IBAN: DE13 6145 0050 1000 7363 35, BIC: OASPDE6AXXX