

Spezifische Einkaufsbedingungen für Hotel-, Tagungsraum- und ähnliche Buchungen (SEB Hotel)

1. Allgemeingültige Regelungen

Nachstehende Spezifische Einkaufsbedingungen (SEB Hotel) ergänzen die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der ista SE und ista Customer Service GmbH (nachfolgend ista genannt) und gelten für sämtliche Leistungen, die von einem Auftragnehmer (nachfolgend Geschäftspartner genannt) im Bereich Hotel-, Tagungsraum- und ähnliche Buchungen für ista erbracht werden. Hiervon abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Geschäftspartners haben keine Gültigkeit.

2. Bereitstellung von gebuchten Zimmern

Soweit Zimmer gebucht sind, stehen diese von 15:00 Uhr am Anreisetag bis 11:00 Uhr am Abreisetag zur Verfügung.

3. Inhalt der Leistungen „Tagungspauschalen“

3.1 Tagungspauschalen

„Halbtagespauschale“ beinhaltet:

- 1 Seminarraum der von ista verbindlich mitgeteilten Teilnehmeranzahl entsprechend
- Standardtagungstechnik bestehend aus 1 Beamer, 1 Flipchart inkl. Flipchartblock, 3 Pinnwände bespannt, 1 Leinwand, 1 Moderatorenkoffer mit (ungefährer Inhalt)
- 2 Kaffeepausen am Vormittag und Nachmittag beinhalten unlimitiert Kaffee, Tee und angemessene Mengen süße / herzhaft Beilagen
- 1 Mittagessen als Imbiss (Fingerfood / Salat / Dessert) inkl. 1 Softgetränk & 1 Heißgetränk pro Teilnehmer
- Große Flaschen Wasser und Apfelsaft unlimitiert im Tagungsraum

3.2 Tagungspauschalen **„Ganztagespauschale ohne** **Abendessen“ beinhaltet:**

- 1 Seminarraum der von ista verbindlich mitgeteilten Teilnehmeranzahl entsprechend
- Standardtagungstechnik bestehend aus 1 Beamer, 1 Flipchart inkl. Flipchartblock, 3 Pinnwände bespannt, 1 Leinwand, 1 Moderatorenkoffer
- 2 Kaffeepausen am Vormittag und Nachmittag beinhalten unlimitiert Kaffee,

Tee und angemessene Mengen süße / herzhaft Beilagen

- 1 Mittagessen als Menu oder Buffet inkl. 1 Softgetränk & 1 Heißgetränk pro Teilnehmer
- Große Flaschen Wasser und Apfelsaft unlimitiert im Tagungsraum

3.3 Tagungspauschalen **„Ganztagespauschale mit Abendessen“** **beinhaltet:**

- 1 Seminarraum der von ista verbindlich mitgeteilten Teilnehmeranzahl entsprechend
- Standardtagungstechnik bestehend aus 1 Beamer, 1 Flipchart inkl. Flipchartblock, 3 Pinnwände bespannt, 1 Leinwand, 1 Moderatorenkoffer
- 2 Kaffeepausen am Vormittag und Nachmittag beinhalten Kaffee, Tee und süße / herzhaft Beilagen
- 1 Mittagessen als Menu oder Buffet inkl. 1 Softgetränk & 1 Heißgetränk
- Große Flaschen Wasser und Apfelsaft unlimitiert im Tagungsraum
- Abendessen als Menu oder Buffet inkl. 1 Softgetränk & 1 Heißgetränk pro Teilnehmer

4. Vorauszahlungen

Vorauszahlungen / Anzahlungen hat ista nicht zu leisten.

5. Stornierungsfristen bei **Gruppenbuchungen**

Bei Stornierung übernimmt ista die Stornierungskosten gemäß der nachfolgenden Staffeln, falls dem Geschäftspartner eine anderweitige Nutzungsmöglichkeit der Räume nicht möglich ist und ihm durch die Stornierung ein konkreter und nachzuweisender Schaden entstanden ist. ista teilt dem Geschäftspartner die endgültige Teilnehmerzahl spätestens drei Werktage vor dem geplanten Veranstaltungsbeginn mit.

5.1 Tagungen / Meetings bis max. 25 **Teilnehmer**

Hotelzimmer:

Bis 24 Stunden vor Beginn des Anreisetags sind Hotelzimmer kostenfrei stornierbar. Danach ist eine kostenfreie Stornierung nicht mehr möglich.

Tagungsräume:

Bis 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn ist der Tagungsraum kostenfrei stornierbar.

14 bis 27 Tage vor Veranstaltungsbeginn ist der

Tagungsraum mit einem Abschlag von 50% stornierbar.

Im Übrigen ist der Tagungsraum mit einem Abschlag von 10% stornierbar.

5.2 Tagungen / Meetings mit 26 bis 50 Teilnehmer

Hotelzimmer:

Bis 31 Tage vor Beginn des Anreisetags entstehen keine Kosten durch die Stornierung, danach gilt folgende Staffelung:

21 bis 30 Tage vor Beginn des Anreisetages: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 25% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen.

10 bis 20 Tage vor Beginn des Anreisetages: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 50% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen

0 bis 9 Tage vor Beginn des Anreisetages: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 80% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen.

Tagungsräume:

Bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100 % kostenfrei stornierbar

28 bis 41 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 50% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

14 bis 27 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 75% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

0 bis 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 90% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

5.3 Tagungen / Meetings mit 51 und mehr Teilnehmern

Hotelzimmer:

Bis 31 Tage vor Beginn des Anreisetags entstehen keine Kosten durch die Stornierung, danach gilt folgende Staffelung:

21 bis 30 Tage vor Beginn des Anreisetags: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 25% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen.

10 bis 20 Tage vor Beginn des Anreisetags: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 50% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen.

0 bis 9 Tage vor Anreise: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 80% des Übernachtungspreises ohne Frühstück geltend zu machen.

Tagungsräume:

Bis 56 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 100% kostenfrei stornierbar.

42 bis 55 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 50% des

vereinbarten Preises geltend zu machen.

28 bis 41 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 75% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

14 bis 27 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 90% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

0 bis 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn: Der Geschäftspartner ist berechtigt, 95% des vereinbarten Preises geltend zu machen.

6. Gerichtsstand

Mit Kaufleuten, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögens wird Essen als Gerichtsstand vereinbart.
