

# **TAGUNGSINFORMATIONEN**



# Hotel und Gutsgaststätte RAPPENHOF

Rappenhof GmbH & Co. KG
Rappenhofweg 1
74189 Weinsberg
Telefon 07134 5190
Fax 07134 51955
www.rappenhof.de
rezeption@rappenhof.de

Januar - Dezember 2020



## Erfolge planen

Tagungen, Seminare oder Konferenzen: Wir haben für jeden Anlass das passende Umfeld. Unser vielseitiges Raumangebot erfüllt fast alle Wünsche.



## Idylle erleben

Bei schönem Wetter lädt unser Garten mit herrlichem Baumbestand zum Arbeiten und Besprechen im Freien ein.



## Träume erfüllen

39 komfortable Zimmer mit: Dusche/Bad, WC, TV, Minibar, Telefon, W-Lan, größtenteils Balkon oder Terrasse.



#### Genuss schmecken

Erleben Sie in unserem Restaurant mit großem Wintergarten oder auf der Sonnenterrasse das Flair der "schwäbischen Toskana".





Unsere Tagungsräume

| Kapazität (maximal) | Fläche | Raum           | Umsatzerwartung | Raummiete   |
|---------------------|--------|----------------|-----------------|-------------|
| 8 Personen          | 23 qm  | Kerner         | Euro 150,00     | Euro 75,00  |
| 12 Personen         | 34 qm  | Krüdener Stube | Euro 340,00     | Euro 170,00 |
| 15 Personen         | 40 qm  | Weinsberg      | Euro 440,00     | Euro 220,00 |
| 18 Personen         | 45 qm  | Wiesengrund    | Euro 450,00     | Euro 225,00 |
| 30 Personen         | 84 qm  | Burgblick      | Euro 800,00     | Euro 400,00 |

Wenn Sie den erwarteten Umsatz erreichen, berechnen wir Ihnen keine Raummiete. Die Tagungsräume können auch als Gruppenräume genutzt werden, in diesem Fall berechnen wir die aufgeführte Raummiete.



Kerner



Weinsberg



Burgblick



Krüdener Stube



Wiesengrund



Rappenhof-Garten



## **Technik**

| Tagungstechnik              | Weitere Tagungstechnik ist gegen Aufpreis und auf |             |           |  |
|-----------------------------|---|-------------|-----------|--|
| kostenfreie Standardmedien  | Anfrage erhältlich:                               |             |           |  |
| (in Verbindung mit Tagungs- | Moderatorenkoffer                                 | 15,00-50,00 | € pro Tag |  |
| pauschalen):                | Videorecorder und Monitor                         | 30,00       | € pro Tag |  |
| 1 Flipchart, 1 Beamer,      | je weitere Flipchart                              | 10,00       | € pro Tag |  |
| 1 Leinwand und 2 Pinnwände, | je weitere Pinnwand                               | 10,00       | € pro Tag |  |
| W-Lan                       | Telefonspinne                                     | 15,00       | € pro Tag |  |
|                             | Videokamera                                       | 30,00       | € pro Tag |  |
|                             | Laptop mit ISDN Anschluss                         | 30,00       | € pro Tag |  |

## Übernachtungspreise

Übernachtung im Einzelzimmer 111,00 € bis 132,00 € bei Belegung 1 Person / Nacht Übernachtung im Doppelzimmer 132,00 € bis 142,00 € bei Belegung 2 Personen / Nacht

Wir schaffen die richtige Atmosphäre für IHRE erfolgreiche Tagung. Im Hotel Rappenhof finden Sie mit Sicherheit den individuellen Rahmen für Ihr geplantes Projekt.

- Freundliche Menschen, die sich ganz der Gastlichkeit verschrieben haben
- ein variables Raumangebot für 5 bis 50 Personen
- moderne Kommunikationstechnik und Präsentationstechnik erwartet Sie.

In unserem Restaurant erwarten Sie freundliche und aufmerksame Gastgeber.





## Fit im Seminar Leistungen / Tagungspakete

## Halbtagesangebot I: 2-Gang Menü

- Vormittagspause mit Laugengebäck mit Butter
- Mittagessen 2 Gang Menü
   (3 Hauptgerichte zur Wahl, Dessert)
- Nachmittagspause mit Gebäck
- Bio-Apfelsaft und Wasser zum Mittagessen inklusive
- alkoholfreie Tagungskaltgetränke sowie Kaffee & Tee im Tagungsraum

## 64,50 € pro Person

## **Ganztagesangebot I:**

- Vormittagspause mit Laugengebäck mit Butter
- Mittagessen ein Hauptgericht zur Wahl Fleisch, Fisch oder etwas Vegetarisches
- Nachmittagspause mit Gebäck
- Abendessen 3 Gang Menü (Vorspeise, 3 Hauptgerichte zur Wahl, Dessert)
- Bio-Apfelsaft und Wasser zum Mittagessen inklusive
- alkoholfreie Tagungskaltgetränke sowie Kaffee & Tee im Tagungsraum

## 87,50 € pro Person

## Halbtagesangebot II: 3-Gang Menü

- Vormittagspause mit Laugengebäck mit Butter
- Mittagessen 3 Gang Menü (Vorspeise, 3 Hauptgerichte zur Wahl, Dessert)
- Nachmittagspause mit Gebäck
- Bio-Apfelsaft und Wasser zum Mittagessen inklusive
- alkoholfreie Tagungskaltgetränke sowie Kaffee & Tee im Tagungsraum

## 69,50 € pro Person

## **Ganztagesangebot II:**

Pauschale mit Vesperbüfett abends ab 15 Personen

- Vormittagspause mit Laugengebäck mit Butter
- Mittagessen leichtes 3 Gang Menü (Vorspeise, 3 Hauptgerichte zur Wahl, Dessert)
- Nachmittagspause mit Gebäck
- Abendessen reichhaltiges Vesperbüfett
- Bio-Apfelsaft und Wasser zum Mittagessen inklusive
- alkoholfreie Tagungskaltgetränke sowie Kaffee & Tee im Tagungsraum

## 87,50 € pro Person



## Zusätzlich bieten wir Ihnen folgende Verpflegungs-Alternativen an:

## **Imbissvorschläge**

# Kleiner vitaler Imbiss: Verschiedene Canapés (je 2 pro Person),

Gemüsesticks mit Kräuterquark,

Lauch-Quiche (je 2 p.P.), warmes aus dem Suppentopf

für 16,50 € pro Person

#### Kleiner rustikaler Imbiss:

Belegte Brötchen (je ½ pro Person), kleine Hacksteaks (je 2 p.P.), Kartoffelsalat, Essiggemüse, Wurstsalat mit Käse, warmes aus dem Suppentopf

für 19,00 € pro Person

## **Fingerfood Imbiss:**

Verschiedene Canapés (je 2 pro Person), Pastetchen mit feinem Kräuterquark und Gurkenstreifen (je 2 p.P.), kleine Obstspieße, kleine Wraps mit Salat und gegrillter Pute (je 2 p.P.) für 20,50 € pro Person

#### Snacks

## für Ihre Empfänge und Pausen Canapés belegt mit:

| Räucherlachs      | 3,00€  |
|-------------------|--------|
|                   | ,      |
| Käse-Kräutercreme | 2,60 € |
| Roastbeef         | 3,00 € |
| Schinken/Salami   | 2,80 € |

## Brezeln/Laugengebäck:

| $\sigma$                               |        |
|--|--------|
| wahlweise mit Butter oder Kräuterquark | 2,40 € |
| 1/2 belegtes Brötchen mit:             |        |
| Käse, Schinken, Salami oder Wurst      | 3,90 € |
| Warme Snacks:                          |        |
| gefüllte Blätterteigtaschen            | 4,70 € |
| Gemüseguiche                           | 4,70 € |

#### **Gesunde Pause:**

in beide Kaffeepausen integriert:
 Frisches Obst und Müsli-/Schokoriegel
 und zusätzlich nachmittags: Smoothie

## für 7,50 € pro Person

## "Zu guter Letzt":

 Vitamincocktail oder ein Glas Sekt zur Verabschiedung der Gäste

## für 5,50 € pro Person



Beispielbild des Rappenhof-Fingerfood Imbisses



# Reservierungsbestätigung für die Tagungsvereinbarung

# Hotel und Gutsgaststätte RAPPENHOF

Rappenhof GmbH & Co. KG Rappenhofweg 1 74189 Weinsberg, Telefon 07134 5190 Telefax 07134 51955 www.rappenhof.de e-mail: rezeption@rappenhof.de

| Veranstalter                       |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|---|---------------------------------------|---------------------|----------------|--|
| D.                                 |                                   |                 | Anspre  | chpartn                               | ner :               |                |  |
| .11                                | :                                 |                 |   | Organisation :                        |                     |                |  |
| C1 0                               |                                   | Telefon :       |   |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   |                 | Seminarleitung :  |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   |                 |   | Telefon :                             |                     |                |  |
| Fax :                              |                                   |                 | e-mail  | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · |                     |                |  |
|                                    |                                   |                 |   |                                       | -                   |                |  |
| Bitte kreuzen Sie entspre          | echend an:                        |                 | Zusatzange  | bot                                   |                     |                |  |
| Tagungspauschale                   |                                   |                 | Canapés na  | ach Wał                               | nl                  |                |  |
| Begrüßungskaffee                   |                                   |                 | Brezeln/Laugengebäck mit Butter □   |                                       |                     |                |  |
| Halbtagespauschale                 |                                   |                 | Brezeln/Laugengebäck mit Quark  |                                       |                     |                |  |
| Ganztagespauschale                 |                                   |                 | ½ belegte Brötchen  |                                       |                     |                |  |
| Ganztagespauschale Vesp            | Ganztagespauschale Vesperbuffet □ |                 |   | warme Snacks                          |                     |                |  |
| Kleiner vitaler Imbiss             |                                   |                 | "zu guter L   | .etzt"                                |                     |                |  |
| Kleiner rustikaler Imbiss          |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
| Gewünschter Tagungsverla           | auf:                              |                 |   |                                       |                     |                |  |
| • Eintreffen: Uhr                  | • Beg                             | inn erster Tag: | : Uhr   | • End                                 | le letzter Tag:     | _ Uhr          |  |
|                                    | <del> </del>                      |                 |   | 1                                     |                     |                |  |
|                                    | Konferenzrä                       | ume am          | (Datum)   | Grupp                                 | penräume am         | (Datum)        |  |
| Anzahl der benötigten              |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
| Räume:                             |                                   |                 |   |                                       | _                   |                |  |
| Personenzahl gesamt:               |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
|                                    | <u> </u>                          |                 |   | 77 77 77 77                           |                     |                |  |
| Bestuhlung:                        | □ U-Form                          |                 |   |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   | □ parlament     |   |                                       |                     |                |  |
| Standardtagungstechnik             | □ Beamer                          | □ Leinwand      |   |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   | □ Pinnwand      |   |                                       | chart □ Pinnwan     |                |  |
| Gegen Gebühr                       | □ TV+Video                        |                 |   | □ TV+Video □ Moderatorenkoffer        |                     |                |  |
|                                    |                                   | tor 🗆 weiterer  | : Flipchart   | □ Diaprojektor □ weiterer Flipchart   |                     |                |  |
|                                    | □ weitere Pir                     | nnwand          |   | □ weitere Pinnwand                    |                     |                |  |
| ~ 1                                |                                   |                 |   |                                       |                     |                |  |
| Gewünschte Aus-/Beschilde          | erung im Hau                      | ls:             |   |                                       |                     |                |  |
| Zimmerreservierungen: An           | raica.                            | Ahraisa         | Anzahl F  | inzel.                                | Anzahl Donn         | ചി.            |  |
|                                    |                                   |                 |   |                                       |                     | CI             |  |
| Rechnungsstellung: für uns         |                                   |                 | rnehmen wir   |                                       |                     |                |  |
| Tagungspauschale $\Box$            |                                   | rpflegung :     |   | I                                     | Sonstiges:          |                |  |
| Tagungsraummiete $\Box$            |                                   | endessen        |   |                                       | Übernachtung 🗆      | 1              |  |
| Gruppenraummiete □ Getränke zu den |                                   | tränke zu den   |   |                                       | Telefon             | 1              |  |
|                                    | Ma                                | ahlzeiten       |   | ]                                     | Minibar             | 1              |  |
| Di- Casametra ahnung gaht a        |                                   |                 | This Allgam   | -: on C                               | b=ftsbadingung      | : A hana       |  |
| Die Gesamtrechnung geht an:        |                                   |                 | Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen im Anhang haben wir zur Kenntnis genommen: |                                       |                     |                |  |
| T74-14.0m                          | _                                 | haben wir z     |   | ur Kem                                | itnis genominen.    |                |  |
| Veranstalter                       | ]                                 |                 |   |                                       |                     |                |  |
| _                                  | _                                 |                 |   |                                       |                     |                |  |
|                                    | ]                                 |                 |   |                                       |                     |                |  |
|                                    |                                   |                 | Ort, Datum  | Stei                                  | mpel/berechtigt zur | r Unterschrift |  |

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

#### 1. Geltungsbereich

Zwischen Gast (Besteller) und Hotel kommt mit der Bestellung einer Leistung (Beherbergung, gastronomische oder andere Leistungen) ein Vertrag zustande, in dem sich das Hotel verpflichtet, eine vom Besteller vergütende Leistung zu erbringen. Der Inhalt der Vereinbarung sollte in geeigneter und branchenüblicher Form schriftlich fixiert werden.

#### 2. Optionen

Wird ein Vertrag mit einem Optionstermin geschlossen so behält sich das Hotel die Möglichkeit vor, zum vereinbartem Optionsdatum vom Vertrag ohne Angabe von Gründen zurückzutreten, wenn bis zu diesem Termin nicht der vom Besteller rechtsverbindlich unterzeichnete Vertrag bzw. eine verbindliche Bestellung erfolgt. Das Hotel behält sich das Recht vor, die vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten anderweitig zu vermieten, wenn bis zu diesem Zeitpunkt keine verbindliche Bestellung vorliegt.

#### 3. Stornierungsfristen

Die Vertragspartner sind beiderseitig berechtigt, vom geschlossenem Vertrag in seiner Gesamtheit kostenfrei, ohne Angabe von Gründen vor Ablauf der Stornierungsfristen durch schriftliche Erklärung zurückzutreten. Ausschlaggebend ist der jeweilige Eingang der Rücktrittserklärung beim anderen Vertragspartner. Für Zimmerbestellungen gelten, soweit nicht abweichend schriftlich vereinbart, folgende Stornierungsfristen:

1 Zimmer bis 18.00 Uhr des Tages vor

dem bestellten Anreisetag

bis 5 Zimmer bis 72 h vor Anreisetag

bis 15 Zimmer bis 14 Tage vor Anreisetag

bis 20 Zimmer bis 28 Tage vor Anreisetag

ab 21 Zimmer bis 35 Tage vor Anreisetag

Zimmerreservierungen werden bis 18.00 Uhr des Anreisetages garantiert, erfolgt die Anreise nach dieser Uhrzeit, so ist das Hotel vorher davon in Kenntnis zu setzen. Erfolgt keine Information über eine spätere Anreise, so ist das Hotel berechtigt, das bestellte Zimmer ohne Ersatzverpflichtung anderweitig zu vermieten. Für Tagungs- und Bankettveranstaltungen gelten, soweit nicht anders schriftlich vereinbart, folgende Stornierungsfristen:

bis 8 Personen bis 72 h vor dem ersten

Veranstaltungstag

bis 15 Personen bis 14 Tage vor dem ersten

Veranstaltungstag

bis 29 Personen bis 21 Tage vor dem ersten

Veranstaltungstag

bis 49 Personen bis 28 Tage vor dem ersten

Veranstaltungstag

ab 50 Personen bis 2 Monate vor dem ersten

Veranstaltungstag

Für Teilstornierungen gelten analoge Fristen, wobei jedoch die Gesamtzahl der stornierten Kapazitäten je Vertrag bzw. je Veranstaltung ausschlaggebend ist. Hält der Besteller die Stornierungsfristen nicht ein, so ist das Hotel berechtigt, 80 % der zu erwartenden Vergütung für das nicht oder nicht fristgerecht stornierte Vertragsvolumen in Rechnung zu stellen, sofern die Kapazitäten nicht anderweitig vermietet werden können. Dabei wird der Getränkekonsum mit dem Durchschnittswert unseres Hauses von 10,00 € pro Person in Ansatz gebracht.

#### 4. Teilnehmerzahl/Änderung

Lässt der Besteller mehr als die vereinbarte Teilnehmerzahl an der Veranstaltung teilnehmen, so ist die tatsächliche Teilnehmerzahl für die Rechnungslegung des Hotels maßgebend. Ist ausdrücklich eine maximale Teilnehmerzahl vereinbart, so darf diese nicht ohne ausdrückliche Zustimmung des Hotels überschritten werden.

#### 5. Eingebrachte Materialien

Dekorationsmaterial oder sonstige Gegenstände darf der Besteller nur mit Zustimmung des Hotels aufstellen und/oder anbringen. Sämtliche Materialien müssen den feuerpolizeilichen Anforderungen entsprechen. Die Verwendung von Klebstoffen, Möbelhaltern, Nägeln und Schrauben o.ä. zur Befestigung von Materialien an Wänden, Bodenflächen und Decken ist untersagt. Nach Abschluss der Veranstaltung sind mitgebrachte Gegenstände unverzüglich zu entfernen. Das Hotel übernimmt keinerlei Haftung für vor oder nach Veranstaltung in den Veranstaltungsräumen aufbewahrten Gegenstände des Bestellers.

#### 6. Rechnungen/Fälligkeit

Alle Rechnungen des Hotels sind innerhalb 10 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug fällig. Für den Fall des Zahlungsverzuges ist das Hotel berechtigt, dem Besteller Mahngebühren oder Verzugszinsen in Höhe von 5 % p.A. über Basiszinszeit zu berechnen. Eine Aufrechnung gegen andere Forderungen an das Hotel ist ausgeschlossen.

#### 7. Musiker und Künstler

Musiker und Künstlergagen rechnen Sie als Veranstalter direkt mit den betreffenden Personen ab. Eventuell anfallende GEMA-Gebühren und andere tragen Sie als Veranstalter.

#### 8. Einholung notwendiger Genehmigungen

Der Besteller ist für die Einholung aller etwa notwendigen öffentlich rechtlichen Erlaubnisse und /oder Genehmigungen verantwortlich. Er gilt als Veranstalter im Sinne des Gesetzes und hat das Hotel wahrheitsgemäß vor Vertragsabschluß von der Art der Veranstaltung zu unterrichten.

Der Besteller stellt das Hotel ausdrücklich von etwaigen Forderungen Dritter, die aus evtl. nicht eingeholten oder nicht erteilten Genehmigungen und/oder Erlaubnissen resultieren, frei.

Ändern sich Art und Charakter der Veranstaltung nach Vertragsabschluß, so hat der Besteller dies dem Hotel unverzüglich mitzuteilen.

#### 9. Rücktrittsrecht für das Hotel

Wird ohne schriftliche Zustimmung eine politische Veranstaltung oder eine Verkaufsveranstaltung durchgeführt, oder besteht begründeter Anlass, dass die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf unseres Hauses oder unserer Gäste zu gefährden droht, sowie im Falle höherer Gewalt, kann das Hotel vom Vertrag kostenfrei zurücktreten

#### 10. Technische Einrichtungen/Haftung des Veranstalters

Im Falle von Störungen oder technischen Defekten von Gerätschaften oder sonstigem Inventar, das das Hotel zur Verfügung stellt und das für die Durchführung der Veranstaltung oder dem Aufenthalt erforderlich ist, wird sich das Hotel unverzüglich um die Schadensbehebung bemühen.

Sollte dem Besteller dadurch ein Schaden entstehen, so haftet das Hotel nur dann, wenn die Schadensursache vom Besteller nachgewiesen wird und der Schaden auf einen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhalten eines Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Hotels beruht. Sollte die Erfüllung des Vertrages in Folge höherer Gewalt dem Hotel nicht oder nur unter erheblich erschwerten Bedingungen möglich sein, kann das Hotel vom Vertrag kostenfrei zurücktreten.

Für Beschädigungen der Einrichtung oder des Inventars, die bei Auf- oder Abbau, sowie während der Veranstaltung durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. Besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht wurden haftet der Veranstalter.

## 11. Unwirksamkeit einzelner Paragraphen

Die Unwirksamkeit einzelner Vertragsbestimmungen berührt die Wirksamkeit des übrigen Vertragsinhaltes nicht. Das Hotel und der Besteller verpflichten sich, eine unwirksame oder nichtige Vertragsklausel durch eine dem wirtschaftlichen Ziel des Vertrages entsprechende wirksame Vertragsklausel zu ersetzen.

#### 12. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Hotel. In diesen Fällen wird ein finanzieller Betrag zur Deckung der Gemeinkosten durch das Hotel berechnet. Eine Haftung des Hotels für mitgebrachte Lebensmittel (wie z.B. Kuchen) ist ausdrücklich ausgeschlossen.

#### 13. Gerichtsstand

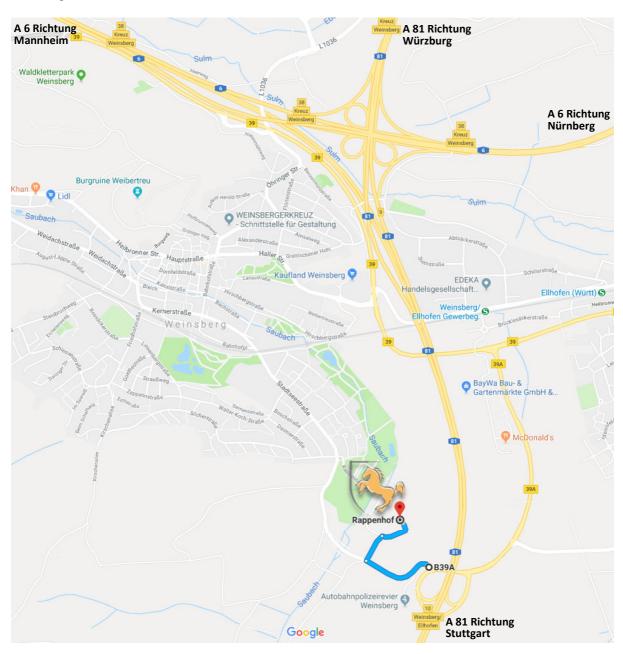
Für sämtliche sich zwischen den Parteien aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten ist Heilbronn am Neckar Gerichtsstand.

#### 14. Preise

Die Preise schließen die gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer nach Vertragsabschluß gehen zu Lasten des Veranstalters.



# Ihr Weg zu uns



Rappenhof GmbH & Co. KG Rappenhofweg 1 74189 Weinsberg Tel. 07134 5190 www.rappenhof.de