



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

# **KONFERENZEN SEMINARE FESTLICHKEITEN**

**Wir freuen uns über Ihr Interesse am  
HOTEL FORTUNA Reutlingen-Tübingen**

Die Durchführung Ihrer Veranstaltung  
bedeutet für uns ein hohes Maß an Verantwortung.

Wir möchten Sie entlasten - vertrauen Sie  
daher auf unsere bewährte Organisation und Durchführung  
Ihrer Veranstaltung, damit Sie sich als Gastgeber auf  
das Wesentliche konzentrieren können.

In den vorliegenden Tagungsunterlagen haben wir  
das Wichtigste für Sie zusammengestellt.  
Für weitere Informationen oder detaillierte Absprachen  
stehen wir Ihnen in einem persönlichen Gespräch  
jederzeit gerne zur Verfügung.

**HOTEL FORTUNA Reutlingen-Tübingen**

Carl-Zeiss-Straße 75  
72770 Reutlingen

Tel.: 07121 / 584 - 177

Fax: 07121 / 584 - 113

E-Mail: [bankett@fortuna-hotels.de](mailto:bankett@fortuna-hotels.de)



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

# **INHALT**

## **1. Pauschalen**

- 1.1 FORTUNA Pauschale**
- 1.2 HALBTAGES- Pauschale**
- 1.3 KAFFEE - Pauschale**

## **2. Räumlichkeiten**

- 2.1 Grundriß**
- 2.2 Abmessungen**
- 2.3 Kapazitäten**
- 2.4 Checkliste**

## **3. Bereitstellungskosten**

- 3.1 Konferenzräume**
- 3.2 Konferenztechnik**
- 3.3 Speisen & Getränke**

## **4. Hotelbeschreibung**

- 4.1 Ausstattung**
- 4.2 Anfahrtsskizze**

## **5. Rahmenprogramme & Freizeitangebote**



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

# **1. Pauschalen**

**1.1. „FORTUNA“ Pauschale**

**1.2. „HALBTAGES“ Pauschale**

**1.3. „KAFFEE“ Pauschale**



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 1.1. FORTUNA - PAUSCHALE

### € 55,00 pro Person

inklusive:

<b>Kaffeepause vormittags:</b>	Kaffee -und große Teeauswahl, Beilage nach Wahl (z.B. pikante ofenfrische Snacks ,Butterbrezeln, Schokocroissant, Schinken-Käse-Croissant) und frisches Obst Müsliriegel
<b>Mittagessen:</b>	3 Gang-Menü (oder Buffet ab 40 Personen) Suppe und Salat vom Buffet-Hauptgericht-Dessert 3 Hauptgerichte zur Wahl
<b>Kaffeepause nachmittags:</b>	Kaffee und große Teeauswahl, Ofenfrische süße Plunderstückchen, Oder Blechkuchen, Obstkorb
<b>Getränke:</b>	Mineralwasser und Apfelsaft im Seminarraum 1 Getränk zum Mittagessen (wahlweise 0,3l Getränk)
<b>Tagungsraum:</b>	ein multifunktionaler Tagungsraum mit Tageslicht (Bestuhlung nach individueller Absprache)
<b>Standardtechnik:</b>	Leinwand, Flipchart mit Papier und Stiften Pinnwand Schreibblock und Stift für jeden Teilnehmer
<b>zusätzlicher Bedarf:</b>	Gruppenräume werden mit je € 80,00 berechnet zusätzliche Leistungen werden wie in den Seminarunterlagen vermerkt berechnet

### € 28,00 pro Person

<b>Abendessen:</b>	3-Gang-Menü oder Buffet Salat vom Buffet-Hauptgericht-Dessert 3 Hauptgerichte zur Wahl
<b>Getränk:</b>	1 Getränk zum Abendessen (wahlweise 0,3l Softgetränk)



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 1.2. HALBTAGES - PAUSCHALE

### € 47,00 pro Person

inklusive:

1x

**Kaffeepause**

Kaffee -und große Teeauswahl,  
Beilage nach Wahl (z.B. pikante ofenfrische  
Snacks ,Butterbrezeln, Schokocroissant,  
Schinken-Käse-Croissant) und frisches Obst  
Müsliriegel

**Mittagessen:**

3 Gang-Menü (oder Buffet ab 40 Personen)  
Suppe und Salat vom Buffet-Hauptgericht-Dessert  
3 Hauptgerichte zur Wahl

**Getränke:**

Mineralwasser und Apfelsaft im Seminarraum  
1 Getränk zum Mittagessen  
(wahlweise 0,3l Getränk)

**Tagungsraum:**

ein multifunktionaler Tagungsraum mit Tageslicht  
(Bestuhlung nach individueller Absprache)

**Standardtechnik:**

Leinwand, Flipchart mit Papier und Stiften  
Pinnwand  
Schreibblock und Stift für jeden Teilnehmer

**zusätzlicher Bedarf:**

Gruppenräume werden mit je € 80,00 berechnet  
zusätzliche Leistungen werden wie in  
den Seminarunterlagen vermerkt berechnet

### € 28,00 pro Person

**Abendessen:**

3-Gang-Menü oder Buffet  
Salat vom Buffet-Hauptgericht-Dessert  
3 Hauptgerichte zur Wahl

**Getränk:**

1 Getränk zum Abendessen  
(wahlweise 0,3l Softgetränk)



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 1.3. KAFFEE - PAUSCHALE

### € 28,00 pro Person

inklusive:

1x

**Kaffeepause**

Kaffee -und große Teeauswahl,  
Beilage nach Wahl (z.B. pikante ofenfrische  
Snacks ,Butterbrezeln, Schokocroissant,  
Schinken-Käse-Croissant) und frisches Obst  
Müsliriegel

**Getränke:**

Mineralwasser und Apfelsaft im Seminarraum

**Tagungsraum:**

ein multifunktionaler Tagungsraum mit Tageslicht  
(Bestuhlung nach individueller Absprache)

**Standardtechnik:**

Leinwand, Flipchart mit Papier und Stiften  
Pinnwand  
Schreibblock und Stift für jeden Teilnehmer

**zusätzlicher Bedarf:**

Gruppenräume werden mit je € 80,00 berechnet  
zusätzliche Leistungen werden wie in  
den Seminarunterlagen vermerkt berechnet

### € 28,00 pro Person

**Abendessen:**

3-Gang-Menü oder Buffet  
Salat vom Buffet-Hauptgericht-Dessert  
3 Hauptgerichte zur Wahl

**Getränk:**

1 Getränk zum Abendessen  
(wahlweise 0,3l Softgetränk)



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## **2. Räumlichkeiten**

### **2.1 Grundriss Stammhaus**

### **2.2 Grundriss Saal**

### **2.3 Grundriss Panoramasaal**

### **2.4 Abmessungen**

### **2.5 Kapazitäten**

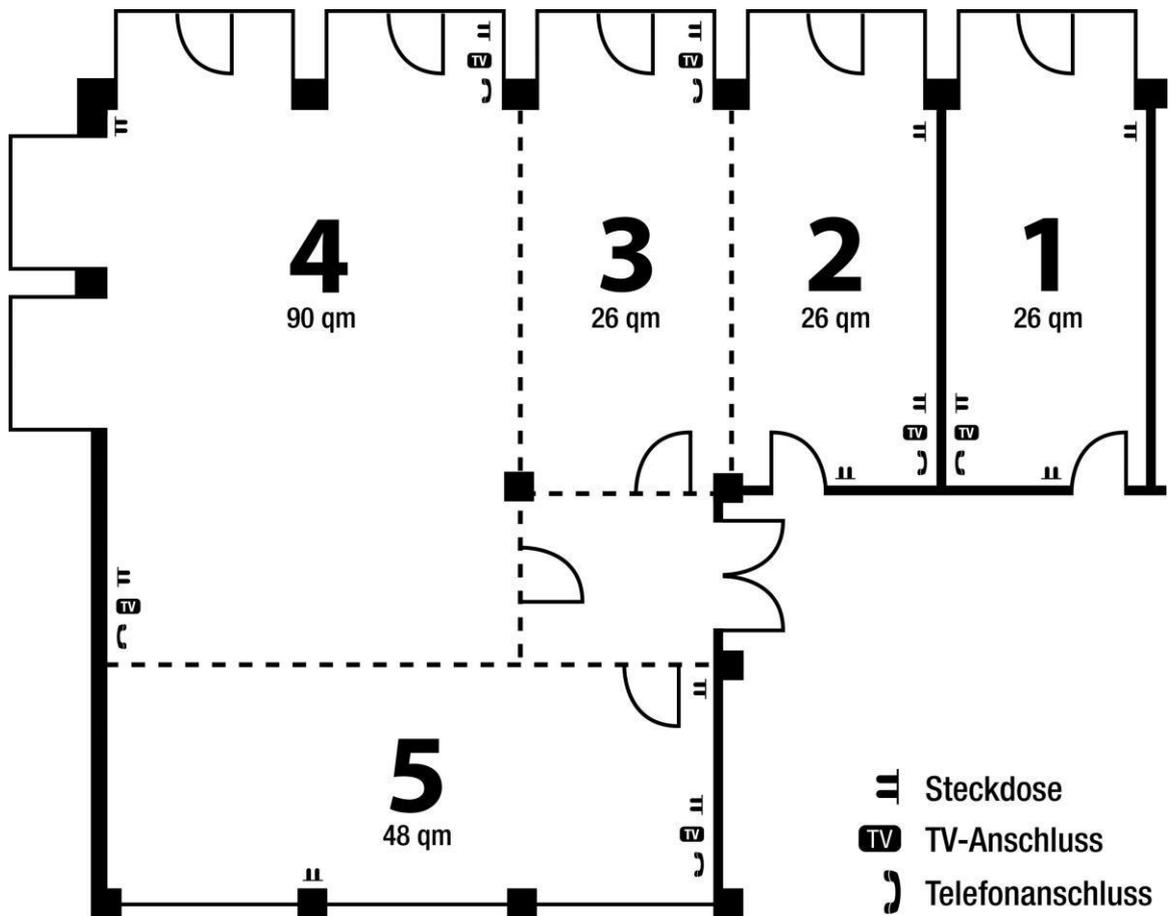
### **2.6 Persönliche Checkliste**



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 2.1 Grundriss.-Stammhaus

Raum 1 Raum 2 Raum 3 Raum 4 Raum 5  
Höhe 3,0 Meter

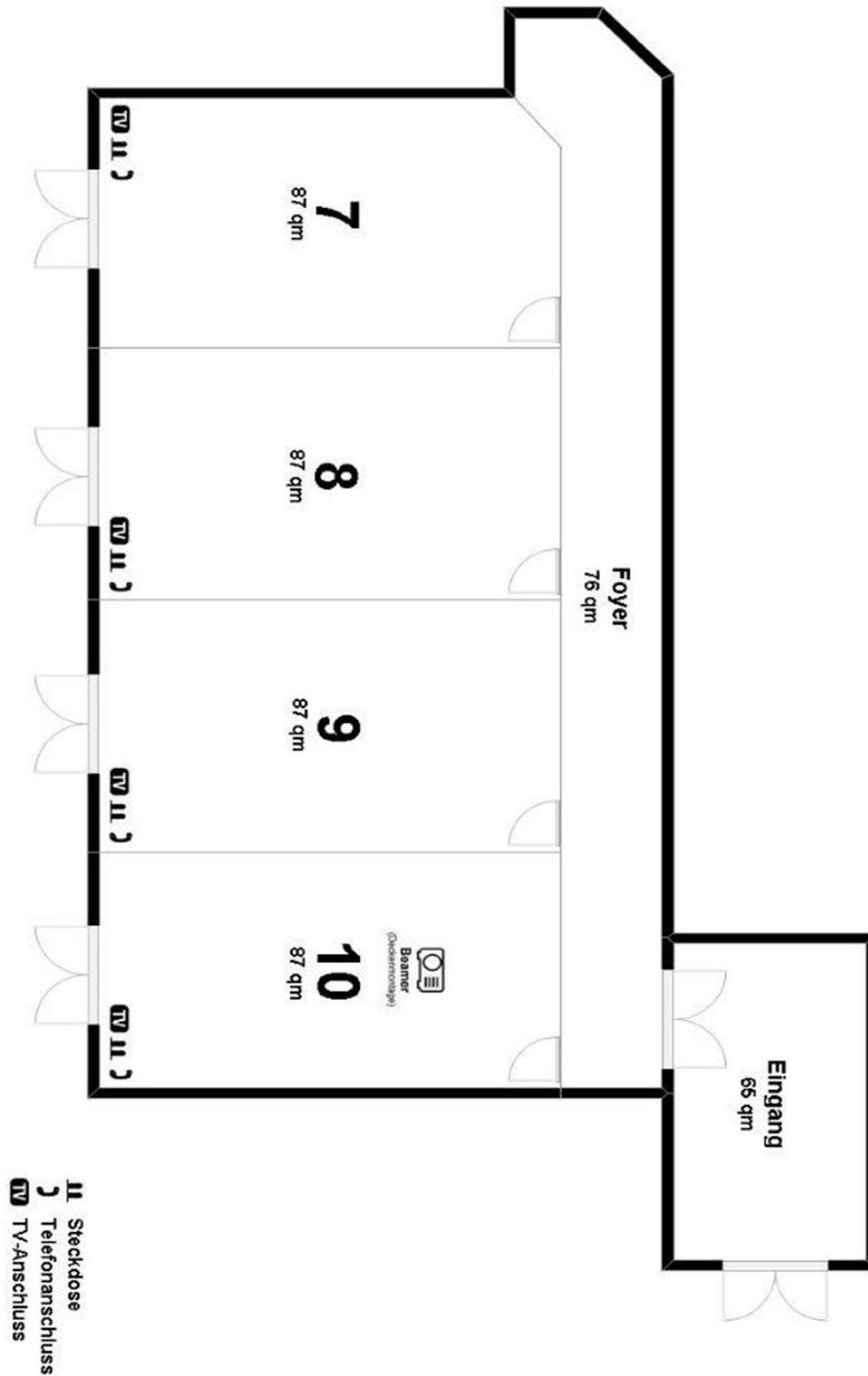




HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 2.2 Grundriss.-Saal

Raum 7 Raum 8 Raum 9 Raum 10  
Höhe 3,45 Meter

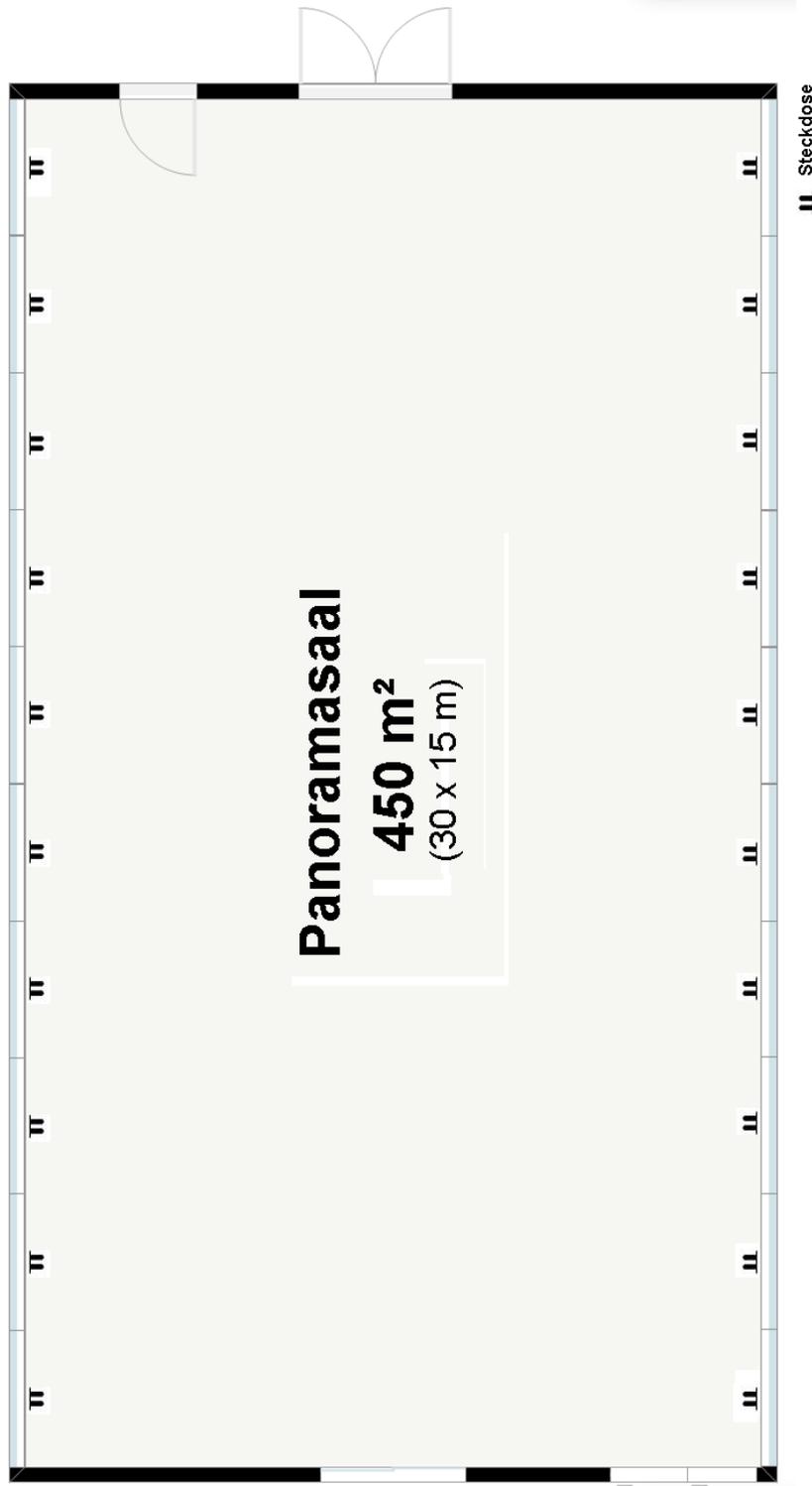




HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 2.3 Grundriss.-Panoramasaal

Höhe 3,50 Meter





HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

# KONFERENZRÄUME

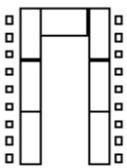
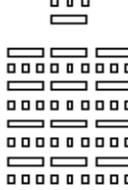
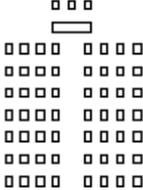
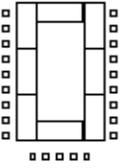
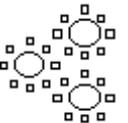
## 2.4 Abmessungen

<b>Raum</b>	<b>Länge x Breite x Höhe in Metern</b>	<b>Fläche</b>	<b>Räume kombiniert</b>
<b>K1 Stammhaus</b>	<b>7,60 x 3,50 x 3,00</b>	<b>26 m<sup>2</sup></b>	
<b>K2 Stammhaus</b>	<b>7,60 x 3,50 x 3,00</b>	<b>26 m<sup>2</sup></b>	
<b>K3 Stammhaus</b>	<b>7,60 x 3,50 x 3,00</b>	<b>26 m<sup>2</sup></b>	<b>K 2/3</b>
<b>K4 Stammhaus</b>	<b>12,30 x 7,40 x 3,00</b>	<b>90 m<sup>2</sup></b>	<b>K 2/3/4/5</b>
<b>K5 Stammhaus</b>	<b>11,00 x 4,40 x 3,00</b>	<b>48 m<sup>2</sup></b>	<b>K 4/5</b>
<b>K7 Saal</b>	<b>12,30 x 7,10 x 3,45</b>	<b>87 m<sup>2</sup></b>	<b>K 7/8</b>
<b>K8 Saal</b>	<b>12,30 x 7,10 x 3,45</b>	<b>87 m<sup>2</sup></b>	<b>K 8/9</b>
<b>K9 Saal</b>	<b>12,30 x 7,10 x 3,45</b>	<b>87 m<sup>2</sup></b>	<b>K 9/10</b>
<b>K10 Saal</b>	<b>12,30 x 7,10 x 3,45</b>	<b>87 m<sup>2</sup></b>	<b>K 10-7</b>
<b>Foyer</b>	<b>28,40 x 2,60 x 3,45</b>	<b>76 m<sup>2</sup></b>	
<b>Foyer +Saal</b>	<b>28,40 x 15,00 x 3,45</b>	<b>426 m<sup>2</sup></b>	<b>Foyer +K10-7</b>
<b>Panoramasaal</b>	<b>30,00 x 15,00 x 3,45</b>	<b>450 m<sup>2</sup></b>	



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 2.5 Kapazitäten der Räumlichkeiten je nach Sitzordnung

RAUM	G R Ö S S E  m <sup>2</sup>	U-Form außen (innen) 	Parlament 	Stuhlreihen 	Blockform 	Bankett 8er Tische rund 
------	--	---	--	---	--	--

K1	26	---	15	20	16	---
K2	26	---	15	20	16	---
K2 + K3	52	15 (20)	25	40	18	30
K3	26	---	15	20	15	---
K4	90	28 (34)	40	60	20	40
K5	48	25	30	60	30	---
K4 + K5	138	40 (46)	70	100	36	60
K7	87	25	36	70	30	40
K8	87	25	36	70	30	40
K7 + K8	174	40 (50)	70	130	60	140
K7+8+9	261	50 (60)	100	150	70	150
K7+8+9+10	348	60 (80 )	160	300	90	160
K7-10 + Foyer	426	---	200	400	100	180
Panoramasaal	450	---	200	200	---	200



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## PERSÖNLICHE CHECKLISTE

für Ihre erfolgreiche Veranstaltung im CITY HOTEL Reutlingen

Firma: \_\_\_\_\_  
Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
Straße \_\_\_\_\_  
Zeitraum von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Telefon : \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_  
PLZ/Ort: \_\_\_\_\_  
Teilnehmerzahl: \_\_\_\_\_

### Zimmerreservierung:

Anreisedatum: \_\_\_\_\_

Abreisedatum: \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Einzelzimmer  
 \_\_\_\_\_ Doppelzimmer

- Nichtraucher       Raucher  
 Nichtraucher       Raucher

### Anreise:

- individuell  
 öffentl. Verkehrsmittel  
 Transfer / Shuttle-Service

### Technische Ausstattung

- \_\_\_\_ Overheadprojektor  
\_\_\_\_ Diaprojektor  
\_\_\_\_ TV/Video  
\_\_\_\_ Kamera  
\_\_\_\_ Monitor  
\_\_\_\_ Daten Beamer  
\_\_\_\_ Video Beamer  
\_\_\_\_ Pinwände  
\_\_\_\_ Moderationskoffer  
\_\_\_\_ Flipchart  
\_\_\_\_ Leinwand  
\_\_\_\_ Mikrophananlage  
\_\_\_\_ Rednerpult  
\_\_\_\_ Podium  
\_\_\_\_ Telefon / Fax

### Tagungs-/Veranstaltungsräume

- Plenumraum mit \_\_\_\_\_ qm \_\_\_\_\_ Pers.  
\_\_\_\_ Gruppenräume für \_\_\_\_\_ qm \_\_\_\_\_ Pers.  
\_\_\_\_ Ausstellungsfläche \_\_\_\_\_ qm

### Ausstattung

#### Bestuhlung

- U-Form außen bestuhlt  
 U-Form außen und innen bestuhlt  
 E-Form       T-Form  
 Stuhlreihen  
 parlamentarisch  
 Blocktafel á \_\_\_\_\_ Personen  
 Stuhlkreis       Halbkreis  
 Bankett (runde Tische)  
 Referententisch á \_\_\_\_\_ Personen  
 Ablagetische

### Ablauf

- Rahmenprogramm  
 Anreise-Information  
 Willkommensschreiben  
 Empfangstisch

### Speisen und Getränke

- Seminarpauschale  
    ○ BASIS    ○ CITY    ○ BUSINESS  
    ○ Halbpension    ○ Vollpension  
 Menu  
 Buffet  
 Getränke zum Essen  
    ○ Selbstzahler    ○ Gesamtrechnung  
 Tagungsgetränke  
    ○ Selbstzahler    ○ Gesamtrechnung

### Sonstiges

- Rechnungsstellung  
    ○ Selbstzahler    ○ Gesamtrechnung  
 Tiefgaragenstellplätze  
    ○ Selbstzahler    ○ Gesamtrechnung



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## **3. Bereitstellungskosten**

### **3.1 Konferenzräume**

### **3.2 Konferenztechnik**

### **3.3 Speisen & Getränke** (Auszug aus unserer Getränke- & Speisekarte)

### **3.4 Fingerfood Buffet**



## HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

### 3.1 Konferenzräume

Raum	Fläche	Raummiete Euro	ab einem Verzehr- umsatz von ..... <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> berechnen wir an Raummiete	<input type="checkbox"/> Entfällt ab einem Verzehrumsatz von .... <input type="checkbox"/>
K1 Stammhaus	26 m <sup>2</sup>	€ 60,00			
K2 Stammhaus	26 m <sup>2</sup>	€ 60,00			
K3 Stammhaus	26 m <sup>2</sup>	€ 60,00			
K 2+3 kombiniert	52 m <sup>2</sup>	€ 120,00	€ 240,00	€ 60,00	€ 360,00
K4 Stammhaus	90 m <sup>2</sup>	€ 250,00	€ 500,00	€ 125,00	€ 750,00
K5 Stammhaus	48 m <sup>2</sup>	€ 120,00	€ 220,00	€ 55,00	€ 330,00
K 4+5 kombiniert	138 m <sup>2</sup>	€ 420,00	€ 840,00	€ 210,00	€ 1.260,00
K 2+3+4+5 kombiniert	200 m <sup>2</sup>	€ 600,00	€ 1200,00	€ 300,00	€ 1.800,00
K6 Achalm	100 m <sup>2</sup>	€ 230,00	€ 460,00	€ 115,00	€ 690,00
K7 bis K10	87 m <sup>2</sup>	€ 270,00	€ 540,00	€ 135,00	€ 810,00
K7+8 / K9+10	174 m <sup>2</sup>	€ 520,00	€ 1040,00	€ 260,00	€ 1560,00
K7+K8+K9	261 m <sup>2</sup>	€ 720,00	€ 1.440,00	€ 360,00	€ 2.160,00
K7-10 ohne Foyer	348 m <sup>2</sup>	€ 800,00	€ 1.600,00	€ 400,00	€ 2.400,00
K7-10 mit Foyer	424 m <sup>2</sup>	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 500,00	€ 3.000,00
Panoramasaal	450 m <sup>2</sup>	€ 1.000,00	€ 2.000,00	€ 500,00	€ 3.000,00

Vereinbarte Bereitstellungskosten gelten für die Räumlichkeiten sowie für das von Ihnen gewünschte Mobiliar (Tische und / oder Stühle), soweit im Hotel vorhanden. Technische Geräte sind in den Bereitstellungskosten nicht enthalten.

Die Räume 2, 3, 4 und 5 ergeben zusammen eine Gesamtfläche von 200 m<sup>2</sup> die sich ideal auch für Großveranstaltungen, Messen und Ausstellungen eignet, z.B.:

- 230 Personen zum Essen
- 180 Personen zum Essen mit Tanz
- 140 Personen bei parlamentarischer Bestuhlung
- 250 Personen bei Kinobestuhlung



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 3.2 Konferenztechnik

Flipchart (inkl. Papier & Stifte)	€ 5,00
Beamer 3000 ANSI Lumen	€ 50,00
Beamer 6000 ANSI Lumen	€ 150,00
<i>(für Seminarpauschale ab 70 Teilnehmer)</i>	Kostenfrei
Cannyboard	€80,00
Overhead-Projektor (inkl. Leinwand & Stifte)	€ 16,00
Dia-Projektor (inkl. Leinwand)	€ 16,00
Pinwand	€ 5,00
Moderatorenkoffer	€ 18,00
Video-Kamera	€ 45,00
Video & Monitor (70 cm)	€ 40,00
Projektionsleinwand (2,80 x 2,80 m)	€ 55,00
Mikrophon-Anlage (2 Boxen, Headset, schnurloses Mikro)	€ 85,00
Mikrophon-Anlage (4 Boxen, Headset, schnurloses Mikro)	€ 150,00
Tanzfläche (20 qm)	€ 55,00
Podium (pro Teil, 1 x 2 Meter)	€ 13,00
Telefax-Gerät	auf Anfrage
Kopier-Gerät	auf Anfrage
Video-Projektor	auf Anfrage
Simultan-Anlage	auf Anfrage
Dolmetscher	auf Anfrage
Kopie (pro Blatt)	€ 0,35
Folienkopie (pro Blatt)	€ 1,00
Sekretariatsservice (pro Stunde)	€ 26,00

Selbstverständlich organisieren wir für Sie auch gerne zusätzliche technische Anlagen.

*Die angegebenen Preise verstehen sich pro Tag und nach Verfügbarkeit.*





## HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

### 3.3 Fingerfood

Mindestabnahme 5 Stück / je Auswahl

#### Kalt:

<i>Butterbrezel</i>	Stück	€ 2,90
Halbes Brötchen pikant belegt (Wurst-, Käse-, Schinken-, Fleischsalat )	Stück	€ 3,80

#### Pumpernickel mit:

Kräuterfrischkäse	Stück	€ 2,80
Parmaschinken	Stück	€ 3,60
Lachsmousse	Stück	€ 3,60

#### Belegte Baguetteschnittchen:

wahlweise mit Frenchbrot oder Vollkornbrot

Französischem Brie und Weintrauben	Stück	€ 3,60
Mailänder Salami	Stück	€ 3,90
Schinken gekocht	Stück	€ 3,80
Parmaschinken, gehobelter Parmesan	Stück	€ 4,00
Roastbeef auf Waldorfsalat	Stück	€ 5,10
Weichkäse mit Pfeffer	Stück	€ 3,60
Forellenmousse mit Apfel und Walnuss	Stück	€ 4,30
Lachs, gebeizt mit Graved-Lachs-Sauce	Stück	€ 4,50
Schweinemedailon mit Käsemousse	Stück	€ 5,00

#### Warm

Chicken Wings	3 Stück	Portion	€ 4,50
Elsässer Flammkuchen mit Speck und Sauerrahm		Stück	€ 3,50
Meat Balls mit Hot Chili Sauce		2 Stück	€ 3,50
Croissants mit Schinken und Käse gefüllt		Stück	€ 3,50
Gebackene Garnelen in Panade		Stück	€ 5,00
Pikantes Minigebäck Portion bestehend aus vier verschiedenen Sorten		Portion	€ 4,50
Glasnudelsalat mit Gemüse & Garnele		Portion	€ 4,00
Tomate-Mozzarella im Glas		Ohne Garnele	€ 3,00
		Stück	€ 3,00
Couscous Salat im Glas		Stück	€ 3,00
Kleine Maultasche mit Kartoffelsalat		Stück	€ 3,00



## HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

### Vegetarische Pausensnacks

Vegetarische Blätterteigtäschchen gefüllt mit Spinat, Lauch oder Tomaten	3 Stück	€ 3,00
„Cream Cheese Jalapenos “Frischkäse in Chilischote mit knuspriger Kruste	2 Stück	€ 3,80
Brokkoli u. Käse Nuggets im Knusperteig	Portion	€ 3,40
Mini Frühlingsrollen	Portion	€ 3,20

dazu servieren wir Ihnen würzige Dip-Saucen

Süß-scharf - Curry - - Barbecue

### Süßes

Hefezopf	Stück	€ 2,20
Teegebäck	Portion	€ 2,80
Miniwindbeutel mit Vanillecreme	3 Stück	€ 2,40
Apfelküchle mit Zimt-Zucker, Vanillesauce	Stück	€ 2,80
Käsekuchen	Stück	€ 3,50
Obstkuchen	Stück	€ 3,50
Torten	Stück	€ 4,50
Obstsalat im Gläschen	Stück	€3,00
Mousse au Chocolat im Glas	Stück	€3,50
Panna Cotta im Gals mit Fruchtspiegel	Stück	€3,50



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## **4. Hotelbeschreibung**

### **4.1 Ausstattung**

### **4.2 Anfahrtsskizze**



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 4.1 Ausstattung

### Service

- Rezeption 24 Stunden
- Wäscheservice innerhalb eines Tages
- W-LAN
- Mietwagen-Reservierung
- Sauna und Fitness
- Schwimmbad
- Parkplatz mit 200 Stellplätzen
- E-Ladestation

### Zimmer

- 74 Standardzimmer mit Bad/Du/WC
- 76 Komfortzimmer mit Bad/Du/WC
- Haartrockner und Kosmetikspiegel
- Satelliten-TV, Radio
- W-LAN
- Privates Telefaxgerät auf Wunsch (Analog)
- großzügige Arbeits- und Ablageflächen
- Nichtraucherzimmer
- Ruhecke

### Restauration

- Abwechslungsreiches und reichhaltiges Frühstücksbuffet
- Speisekarte mit internationalen, regionalen und vegetarischen Spezialitäten
- Täglich Salatbuffet mit verschiedenen Blatt,- und Rohkostsalaten der Saison
- Große Gartenterrasse, Restaurant und Bar
- Grillbuffet im Freien (nach Bestellung)
- Kaffeepausen im Freien
- Hotelbar 24h geöffnet
- Panoramasaal
- Veranstaltungsräume für Firmen- und Familienfeiern ebenerdig gelegen, direkt anfahrbar, klimatisiert und mit Tageslicht (abdunkelbar)

## HOTEL FORTUNA Reutlingen-Tübingen

Carl-Zeiss-Straße 75  
72770 Reutlingen

Tel.: 07121 / 584 - 177

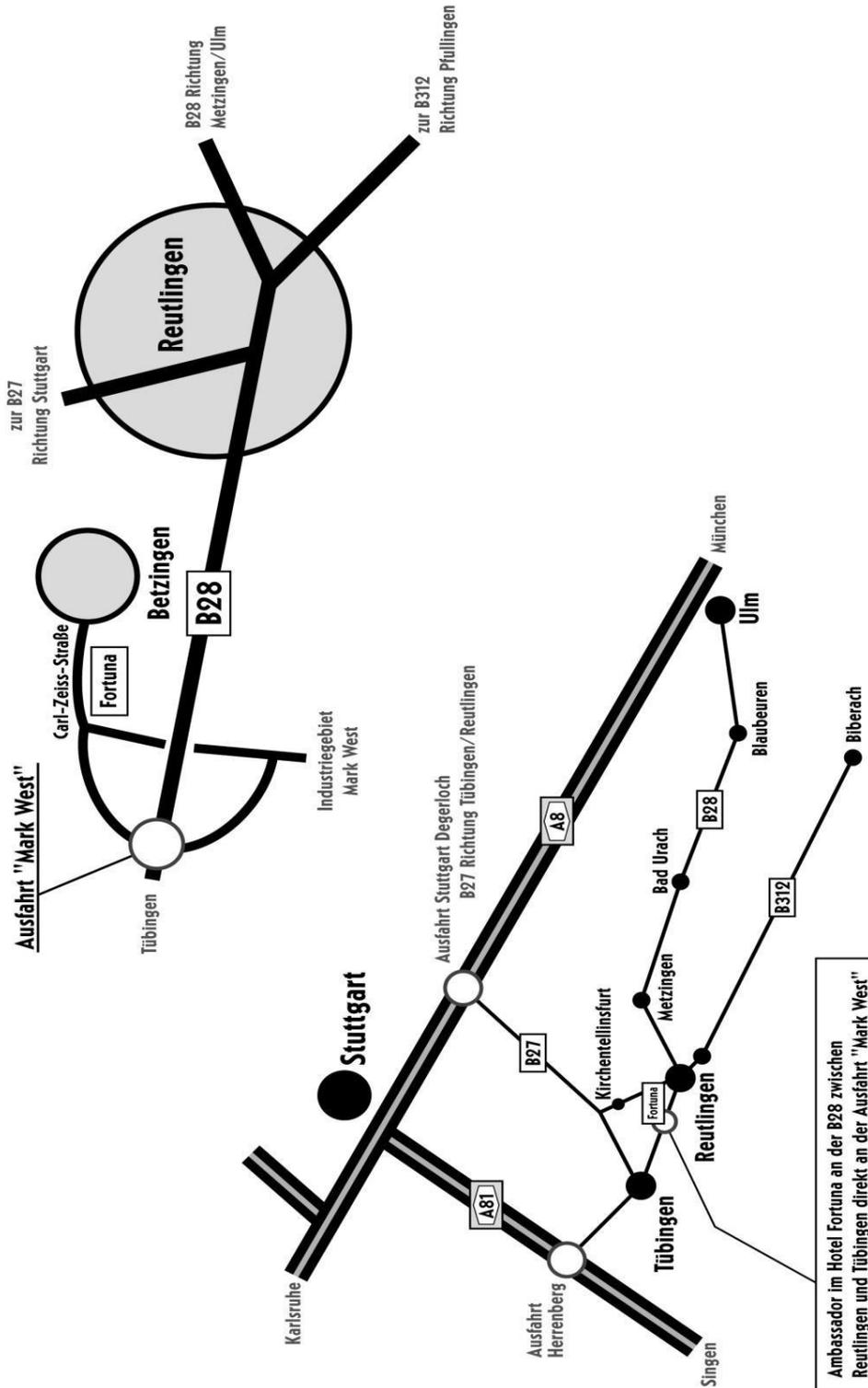
Fax: 07121 / 584 - 113

E-Mail: [bankett@fortuna-hotels.de](mailto:bankett@fortuna-hotels.de)



HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 4.2 Anfahrtsskizze





HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

## 5. Rahmenprogramme & Freizeitangebote

Sie möchten, dass Ihre Gäste Ihren Aufenthalt in Reutlingen so schnell nicht mehr vergessen?

Dass Ihre Veranstaltung zu einem unvergesslichen Erlebnis wird? ... Dann haben wir genau das Richtige für Sie.

Treten Sie in **Schumi's Fußstapfen** und drehen Sie rasante Runden im **Go-Kart-Motodrom**. Liefern Sie sich heiße Kopf-an-Kopf-Rennen, jeder gegen jeden ... wer wird Sieger? (für Gruppen mit Siegerehrung und Preisen möglich)

„Alle Neune“ - **Bowlen** Sie wie die Weltmeister!

Werden Sie zum **Stocherkahn-Profi** und machen Sie Ihr persönliches „**Stocherkahndiplom**“ und zur Stärkung gibt es ein zünftiges Vesper auf dem Kahn (nur Mai bis Oktober).

Besuchen Sie das **SI-Centrum Stuttgart** - dort gibt es viel zu sehen die **Erfolgsmusicals „Tant der Vampire“** und

- „**Marry Poppins**“ erwarten Sie
- lassen Sie sich in den **Schwabenquellen** so richtig verwöhnen
- spielen Sie eine Runde Black Jack in der **Spielbank**
- besuchen Sie die zahlreichen **Restaurants** und **Kneipen**

**Golfen** wie die Profis? Kein Problem! In der nahegelegenen Golfanlagen wird Ihnen gerne die hohe Kunst des Einlochens nähergebracht.

Sie möchten **kulturelle Schönheiten der Region** kennenlernen? Dann nichts wie los - zahlreiche Höhlen, Burgen und Städte warten darauf, von Ihnen erforscht zu werden. Z.B:

- **Wimsener Höhle** - die einzige mit dem Kahn befahrbare Höhle Deutschlands
- **Bären- und Nebelhöhle**, einzigartige Tropfsteinhöhlen und großartige Naturdenkmäler der Schwäbischen Alb
- **Burg Hohenzollern**, in der schon Kaiser Wilhelm II über das Parkett spazierte
- **Schloß Lichtenstein**, das Märchenschloß von Wilhelm Hauff.
- **Kloster Bebenhausen**, Zisterzienserkloster, eine der bedeutendsten und eindrucksvollsten Klosteranlagen im südwestdeutschen Raum
- entdecken Sie bei einem interessanten **Stadtrundgang** die etwas andere Seite von **Reutlingen** oder der **Universitätsstadt Tübingen** (auch mehrsprachig möglich!).

*oder oder oder...*

Sprechen Sie uns an - gemeinsam finden wir das Richtige für Ihre Veranstaltung!



## HOTEL FORTUNA REUTLINGEN-TÜBINGEN

### Allgemeine Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen

#### I. Geltungsbereich

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 des Hotels. Die Unter- oder Weitervermietung der überlassenen Räume, Flächen oder Vitрины sowie die Einladung zu Vorstellungsgesprächen, Verkaufs- oder ähnlichen Veranstaltungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Hotels. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

#### II. Vertragsabschluss, -partner, -haftung

Der Vertrag kommt durch die Antragsannahme ( Bestätigung ) des Hotels an den Veranstalter zustande; diese sind Vertragspartner.

2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter *selbst* oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften diese zusammen mit dem Veranstalter gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag.

3. Das Hotel haftet für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Diese Haftung ist beschränkt auf Leistungsmängel die, außer im leistungstypischen Bereich, auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit des Hotels zurückzuführen sind. Im übrigen ist der Veranstalter verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.

#### III. Leistungen, Preise, Zahlung

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Veranstalter bestellten und vom Hotel zugesagten Leistungen zu erbringen.

2. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für diese Leistungen vereinbarten Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für in Verbindung mit der Veranstaltung stehende Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte.

3. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein. Überschreitet der Zeitraum zwischen Vertragsabschluss und Veranstaltung 4 Monate und erhöht sich der vom Hotel allgemein für derartige Leistungen berechnete Preis, so kann der vertraglich vereinbarte Preis angemessen, höchstens dennoch um 10% erhöht werden.

4. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, Zinsen in Höhe von 4 Prozent über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank zu berechnen. Dem Veranstalter eines niedrigeren, dem Hotel der 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 schriftlich vereinbart werden.

6. Die vertraglich vereinbarten Preise enthalten keine Provision für Dritte (z.B. Reisebüros, Agenturen, Reisemittler etc.).

#### IV. Rücktritt des Hotels

1. Wird die Vorauszahlung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten angemessenen Nachfrist mit Ablehnungsdrohungen nicht geleistet, so ist das Hotel zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

2. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls

\* Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen

z.B. des Veranstalters oder 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 obern 1.2. vorliegt

3. Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

4. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

#### V. Rücktritt des Veranstalters ( Abbestellung )

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht möglich ist.

2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Speisenumsatzes.

3. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: 
$$\text{Menüpreis} - \text{Bankett} \times \text{Personenzahl}$$

War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3- Gang Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

4. Ersparte Aufwendungen nach 2. und 3. Sind damit abgegolten. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

#### VI. Änderungen der Teilnehmerzahl und der Veranstaltungszeit

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muß spätestens 5 Werktage vor Veranstaltungsbeginn der Bankettabteilung mitgeteilt werden; sie bedarf der Zustimmung des Hotels.

2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ursprünglich gemeldete Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt.

3. Im Fall einer Abweichung nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

4. Bei Abweichungen der Teilnehmerzahl um mehr als 10% ist das Hotel berechtigt, die vereinbarten Preise neu festzusetzen sowie die bestätigten Räume zu tauschen, es sei denn, daß dies dem Veranstalter unzumutbar ist.

5. Verschieben sich ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Hotels die vereinbarten Anfangs- oder Schlußzeiten der Veranstaltung, so kann das Hotel zusätzliche Kosten der Leistungsbereitschaft in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

#### VII. Mitbringen von Speisen und Getränken

Der Veranstalter darf Speisen und Getränke zu Veranstaltungen grundsätzlich nicht mitbringen. Ausnahmen bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung mit der Bankettabteilung. In diesen Fällen wird ein Beitrag zur Deckung der Gemeinkosten berechnet.

#### VIII. Technische Einrichtungen und Anschlüsse

1. Soweit das Hotel für den Veranstalter auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und für Rechnung des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für die pflegliche Behandlung und die ordnungsgemäße Rückgabe. Er stellt das Hotel von allen Ansprüchen Dritter aus der Überlassung dieser Einrichtungen frei.

2. Die Verwendung von eigenen elektrischen Anlagen des Veranstalters unter Nutzung des Stromnetzes des Hotels bedarf dessen schriftlicher Zustimmung. Durch die Verwendung dieser Geräte auftretende Störungen oder Beschädigungen an den technischen Anlagen des Hotels gehen zu Lasten des Veranstalters, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.

3. Der Veranstalter ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlußgebühr verlangen.

4. Bleiben durch den Anschluß eigener Anlagen des Veranstalters geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.

5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtungen werden nach Möglichkeit sofort beseitigt. Zahlungen können nicht zurückgehalten 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 Gefahr des Veranstalters in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels.

2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den feuerpolizeilichen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.

3. Die mitgebrachten Ausstellungs- oder sonstigen Gegenständen sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterläßt der Veranstalter das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Veranstalters vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veranstaltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs Raummiete berechnen. Dem Veranstalter bleibt der Nachweis eines niedrigeren, dem Hotel der eines höheren Schadens vorbehalten.

#### X. Haftung des Veranstalters für Schäden

1. Der Veranstalter haftet für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus seinem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.

2. Das Hotel kann vom Veranstalter die Stellung angemessener Sicherheiten ( z.B. Versicherungen, Kautionen, Bürgschaften ) verlangen.

#### XI. Schlußbestimmungen

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollten schriftlich erfolgen. Einseitige Änderungen oder Ergänzungen durch den Veranstalter sind unwirksam.

2. Erfüllungs- und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.

3. Ausschließlicher Gerichtsstand - auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten - ist im kaufmännischen Verkehr der Sitz des Hotels. Sofern ein Vertragspartner die Voraussetzung des § 38 Absatz 1 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der Sitz des Hotels.

4. Es gilt deutsches Recht.

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.

Zusatz Hotel Fortuna für Veranstaltungen nach 24.00 Uhr

Für Veranstaltungen die nach 24.00 Uhr des Veranstaltungstages laufen, werden pro Stunde und anwesende Servicekraft mit € 26.00 berechnet

gültig ab 01.01.2024