

Tagungsmappe



Das Team vom Parkhotel Berghölzchen heißt Sie herzlich willkommen!

☆☆☆☆ **Atmosphäre über den Dächern von Hildesheim.**



Allgemeine Informationen

Adresse:

Parkhotel Berghölzchen GmbH & Co. KG
Am Berghölzchen 1
31139 Hildesheim

Zimmer:

80 Zimmer
160 Betten
Dusche-WC-TV-Sky
Telefon-Föhn-Minibar
Hosenbügler

Kontakt:

Telefon: 0 51 21 - 9 79 - 0
Fax: 0 51 21 - 9 79 - 0
E-Mail: info@berghoelzchen.de

Parkplätze:

ca. 100
kostenfrei

Lage:

Ruhig gelegen im Landschaftsschutzgebiet

Restaurant:

Regionale und internationale
Küche, wechselnde Aktionen

Verkehrsanbindung:

A 7	5km
A 2	35km
Hannover Messe	21km
Flughafen Hannover Langenhagen:	51km
Innenstadt	2km
Hauptbahnhof Hildesheim	2km

Veranstaltungsräume:

8 Räume bis zu 750
Personen

Kreditkarten:

American Express
Visa Card
Master Card

Sehenswürdigkeiten:

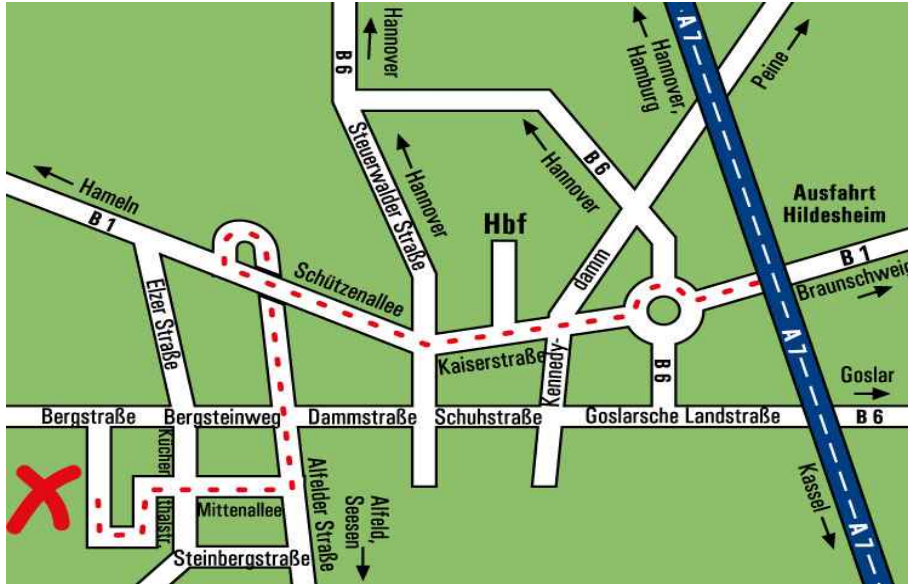
Hildesheimer Dom
Roemer-Pelizaeusmuseum
1000jähriger Rosenstock
Historischer Marktplatz
Schloss Marienburg

Ansprechpartner:

Ilka Froböse
Direktorin

Ingolf Stautz
Bankett

Anfahrt:



A7 aus Richtung Hannover/Hamburg

- von der Autobahnabfahrt Hildesheim-Drissenstedt weiter in Richtung Hildesheim
- nach ca. 1,5 km fahren Sie an der 3. Ampelkreuzung rechts auf die B1 Richtung Seesen-Museen (Kaiserstraße)
- nach ca. 1,5 km rechts abfahren Richtung Seesen-Museen-Ochtersum
- vor der ARAL-Tankstelle rechts abfahren, in die Laubaner Straße/Mittelallee, nun der Straße und den Schildern folgen








A7 aus Richtung Kassel

- von der A7 Abfahrt Hildesheim - Elze - Alfeld -B1, in Richtung Hildesheim halten
- über den Kreisverkehr Richtung Zentrum
- nach ca. 2,5 km rechts abfahren Richtung Seesen-Museen-Ochtersum
- vor der ARAL-Tankstelle rechts abfahren, in die Laubaner Straße/Mittelallee
- nun der Straße und den Schildern folgen

B1 aus Richtung Hameln

- von der B1 nach dem Ortseingangsschild die zweite Abfahrt Richtung Himmelsthür - Moritzberg rechts abfahren (Achtung - sehr kurze Ausfahrt!)
- fahren Sie nun nach links auf die Elzer Straße und weiter geradeaus
- nach ca. 1,5 km an der Kreuzung "Guldener Löwe" (Sie sehen die gleichnamige Apotheke direkt vor sich) nach rechts in die Königstraße abbiegen und unmittelbar danach sofort wieder nach links halten (auf der Königstraße bleiben).
- nach ca. 300 Metern biegen Sie rechts ab in die Mittelallee/Laubaner Straße, dann nur noch den Hinweisschildern folgen

Tagungsräume

								Bankett mit Tanz
Bestuhlung	Block	U-Form Außen	U-Form Innen	Parlament Reihen	Kino Sitzreihen	Bankett	Bankett Tafeln	
Kleines Zimmer	6						6	
Rondell	24			16	35		24	
Stübchen	16	16		14	26		16	
Rosenzimmer	28	20	32	30	45		40	
Mauritius	14	16		14	25		14	
Moritzberg 1	30	40	62	50	70	56	40	32
Moritzberg 2	28	32	58	40	60	40	36	30
Moritzberg 1&2	68	90	120	100	160	120	120	70
Saal				180	500	250	450	369
Saal & Moritzberg 1&2				250	750	500	690	640

Raummieten:

bis 4 Stunden ab 4 Stunden

Kleines Zimmer	30,00€	50,00€
Rondell	Nach Vereinbarung.	
Stübchen	50,00€	80,00€
Rosenzimmer	60,00€	100,00€
Mauritius	40,00€	70,00€
Moritzberg 1	60,00€	150,00€
Moritzberg 2	60,00€	150,00€
Moritzberg 1 & 2	150,00€	250,00€
Saal	400,00€	800,00€
Saal & Moritzberg	700,00€	1200,00€

Saalmiete für Messen / Ausstellungen pro Tag:

1500,00€

Ballveranstaltungen pro Tag:

Nach Vereinbarung.



Tagungspauschale I

Tagungsraum:

Die Miete für einen Tagungsraum entsprechend der Teilnehmerzahl ist enthalten.

Technik:

- 1 Overheadprojektor
- 1 Flipchart mit Papier und Stiften
- 1 Pinnwand bespannt
- 1 Leinwand

Getränke:

Im Raum stellen wir folgende Kaltgetränke ohne Limit bereit:

- Vaihinger Apfelsaft
- Vaihinger Orangensaft
- Gerolsteiner Mineralwasser



Kaffeepausen:

Vor und Nachmittags je eine Pause mit:
Kaffee, Tee, Obstkorb und Feingebäck

Mittagessen:

3-Gang-Menü nach Wahl des Küchenchefs, 3 verschiedene Hauptgerichte zur Wahl.

Pro Person und Tag: 37,50€

Sonderpreis für Übernachtung:

Einzelzimmer pro Nacht: 76,00€

Doppelzimmer pro Nacht: 96,00€

Frühstücksbuffet inklusive

Check In: ab 14.00 Uhr

Check Out: bis 12.00 Uhr



Tagungspauschale II

Tagungsraum:

Die Miete für einen Tagungsraum entsprechend der Teilnehmerzahl ist enthalten.

Technik:

- 1 Overheadprojektor
- 1 Flipchart mit Papier und Stiften
- 1 Pinnwand bespannt
- 1 Leinwand

Getränke:

Im Raum stellen wir folgende Kaltgetränke ohne Limit bereit:

- Vaihinger Apfelsaft
- Vaihinger Orangensaft
- Gerolsteiner Mineralwasser



Kaffeepausen:

Vor und Nachmittags je eine Pause mit: Kaffee, Tee, Obstkorb und Feingebäck

Mittagessen:

Tellergericht nach Wahl des Küchenchefs, 3 verschiedene Hauptgerichte zur Wahl.

Abendessen:

3-Gang-Menü nach Wahl des Küchenchefs, 3 verschiedene Hauptgerichte zur Wahl.

Pro Person und Tag: 48,50€

Sonderpreis für Übernachtung:

Einzelzimmer pro Nacht: 76,00€

Doppelzimmer pro Nacht: 96,00€

Frühstücksbuffet inklusive



Check In: ab 14.00 Uhr
Check Out: bis 12.00 Uhr

Einzelpreise

Speisen:

Tellergericht nach Wahl des Küchenchefs:	Euro 11,00
2-Gang-Menü mit 3 Hauptgerichten zur Wahl:	Euro 15,00
3-Gang-Menü mit 3 Hauptgerichten zur Wahl:	Euro 19,50
Kalt-Warmes Buffet (ab 25 Personen):	Euro 19,50

Getränke:

Tagungsgetränke 0,2 l	Euro 2,20
Gerolsteiner Mineralwasser 075 l	Euro 5,20
Thermoskanne Kaffee	Euro 13,50
Thermoskanne Tee	Euro 13,00

Halbe belegte Brötchen mit Mettwurst, Schinken, Schnittkäse	Euro 2,00
--	-----------

Halbe belegte Brötchen mit Lachs und Camembert	Euro 2,20
---	-----------

Canapees	ab Euro 2,00
----------	--------------

Tagessuppe	Euro 4,00
------------	-----------

Zucker- und Streuselkuchen	Euro 1,40
----------------------------	-----------

Stück Torte	Euro 2,80
-------------	-----------



Erweiterungen:

Technik:

Beamer ganztägig:	Euro	50,00
Beamer bis zu 4 Stunden:	Euro	30,00
Standmikrofon:	Euro	10,00
Funkmikrofon:	Euro	15,00

Weitere Technik kann auf Anfrage angemietet werden.

Alle Preise enthalten bereits die derzeit gültige Mehrwertsteuer.

Zusätzliche Pausenverpflegung:

Gesunde Pause:

Müsliriegel, Gemüsesticks mit Dips Joghurt	Euro	3,50
---	------	------

Süße Pause:

Mini-Croissants mit Marzipan, Nuss und Schokocreame Muffins mit Zitronengeschmack und Schokostreuseln Gefülltes Plundergebäck	Euro	4,50
---	------	------

Herzhafte Pause:

Sandwiches mit Käse oder Mettwurst Laugenknoten mit Tomate-Mozzarella Schwarzbrottaler mit Kräuterfrischkäse	Euro	4,50
--	------	------

Imbiss:

Tagessuppe, belegte Brötchen und Butterkuchen	Euro	9,50
--	------	------

Fingerfoodbuffet:

Wrap vom Räucherlachs mit Dill – Senfsauce
Garnele im Knuspermantel

Geflügelspieß mit Ananas
Schwarzbrottaler mit Schinkenrosen

Gemügesticks mit verschiedenen Dips
Oliven mit Schafskäse im Speckmantel

Verschieden belegte Sandwiches

Baguettebrot

Deftige Suppe mit Einlage

Käsespieß mit Früchten

Plundergebäck und Muffins

Pro Person: 16,50€ (gültig ab 20 Personen)



Wir freuen uns auf Ihre Anfrage und stehen für Rückfragen gern zur Verfügung!

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Überlassung von Konferenz- und Banketträumen im Parkhotel Berghölzchen

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 usw. sowie für alle damit zusammenhängenden weiteren Leistungen und Lieferungen.
2. Geschäftsbedingungen des Veranstalters finden nur Anwendung, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

Vertragsabschluss, -partner, -haftung

1. Der Vertrag kommt durch die Antragsnahme (Bestätigung) des Hotels an den Veranstalter zu Stande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde / Besteller nicht der Veranstalter selbst oder wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haften dieser 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.

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.

Rücktritt des Hotels

1. Das Hotel ist berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag zurückzutreten, beispielsweise falls
 - höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretene Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher 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 Geltungsbereich Absatz 2 vorliegt.
2. Das Hotel hat den Veranstalter von der Ausübung des Rücktrittsrechts unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
3. Es entsteht kein Anspruch des Veranstalters auf Schadensersatz gegen das Hotel, außer bei vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten des Hotels.

Rücktritt des Veranstalters (Abbestellung)

1. Bei Rücktritt des Veranstalters ist das Hotel berechtigt, die vereinbarte Miete in Rechnung zu stellen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist. Wurde keine Raummiete vereinbart, wird die für den jeweiligen Raum niedrigste Raummiete unserer Preisliste berechnet.
2. Tritt der Veranstalter erst zwischen der 8. und 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zuzüglich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgangenen Speisenumsatzes, Kaffeegedecks bzw. der Tagungspauschale inklusive Übernachtung in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Umsatzes.
3. Die Berechnung des Umsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis, Gedeck oder Pauschale x Personenzahl. War für ein Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-gängige Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebots 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.

Mitbringen von Speisen und Getränken

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

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 Gegenstände 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.

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.

Schlussbestimmungen

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