

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN
KONGRESS- UND KULTURZENTRUM PONTRESINA UND HOTEL SARATZ AG**

1. Geltungsbereich:

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen der Hotel Saratz AG zusammen mit dem Kongress- und Kulturzentrum Pontresina (nachfolgend «Vermieter») und seinen Kunden in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses aktuellen Fassung. Für Aussteller, Sponsoren, Standbaufirmen sowie weitere Partner haftet der Mieter gegenüber dem Vermieter dafür, dass die in den AGB enthaltenen Bedingungen eingehalten werden. Sind in der Offerte des Vermieters Leistungen Dritter enthalten (namentlich Hotels, Catering, externe Technik etc.), so tritt der Vermieter lediglich als Vermittler auf. Alle Angaben in Offerte und Mietvertrag sind ohne Gewähr. Ein Vertrag kommt nur direkt mit dem Anbieter der gebuchten Leistung zustande. Es gelten ausschliesslich die Vertrags- und Annullationsbedingungen des jeweiligen Anbieters der gebuchten Leistung.

2. Zustandekommen und Bestandteile des Vertrages:

Die Offerte gilt gemäss dem angegebenen Optionsdatum. Vor Erlöschung der Offerte setzt sich der Vermieter mit dem Mieter in Kontakt, um den Bedarf einer definitiven Reservierung zu erörtern. Die Reservierung des Vermieters wird erst verbindlich, wenn der Mietvertrag durch den Vermieter und vom Mieter schriftlich bestätigt bzw. rückbestätigt ist. Wird der Mietvertrag nicht innerhalb von 15 Tagen seit der Zustellung vom Mieter unterzeichnet an den Vermieter retourniert, behält sich der Vermieter vor, die Räumlichkeiten weiter zu vermieten. Änderungen und / oder Ergänzungen des Vertrages bedürfen der schriftlichen Übereinkunft (Post, Mail oder Fax) beider Parteien. Bestandteil des Vertrages sind die Seminarräumlichkeiten sowie die internen technischen Leistungen und die weiteren Zusatzleistungen, wobei die technischen Leistungen sowie die weiteren Zusatzleistungen, die nicht in den Raummieten inbegriffen sind, am Ende der Veranstaltung nach dem tatsächlichen Aufwand abgerechnet werden.

3. Zahlung und Endabrechnung:

Der Vermieter behält sich vor, nach Vertragsunterzeichnung eine Vorauszahlung zu verlangen. Diese ist in der Regel bis 90 Tage vor Beginn des Anlasses zu entrichten und beträgt rund 40% der offerierten Leistungen. In Ausnahmefällen kann der gesamte Betrag für Raummiete und interne technische Leistungen zum Voraus verlangt werden. Macht der Vermieter des erwähnten Rechts nicht Gebrauch, gilt eine Zahlungsfrist von 20 Tagen netto für die Endabrechnung, die nach Beendigung der Veranstaltung dem Mieter zugestellt wird.

In der Endabrechnung werden, nebst den im Mietvertrag vereinbarten Raummieten, auch die internen technischen Leistungen sowie weitere Zusatzleistungen abgerechnet und zwar nach dem tatsächlichen Aufwand. Der Vermieter macht darauf aufmerksam, dass in der Raummiete von der Sela Arabella in Kongresszentrum ein hauseigener Techniker für 4 Stunden am Tag inbegriffen ist. Jede weitere Stunde wird mit CHF 130.00 verrechnet. Europreise berechnen sich jeweils zum Tageskurs.

4. Annullierungen und Teil-Annullierungen durch den Mieter:

4.1 Bei Reservationen bis 80 Personen und 40 Zimmer verrechnen wir:

- Bis 90 Tage vor der Veranstaltung fallen keine Kosten an
- 89 – 30 Tage vor der Veranstaltung 40% der gebuchten Leistungen
- 29 – 15 Tage vor der Veranstaltung 60% der gebuchten Leistungen
- 14 – 7 Tage vor der Veranstaltung 80% der gebuchten Leistungen
- Weniger als 7 Tage vor der Veranstaltung 100% der gebuchten Leistungen

4.2 Bei Reservationen mit mehr als 80 Personen und 40 Zimmer verrechnen wir:

- Bis 180 Tage vor der Veranstaltung fallen keine Kosten an
- 179 – 90 Tage vor der Veranstaltung 20% der gebuchten Leistungen
- 89 – 30 Tage vor der Veranstaltung 40% der gebuchten Leistungen
- 29 – 15 Tage vor der Veranstaltung 60% der gebuchten Leistungen
- 14 – 7 Tage vor der Veranstaltung 80% der gebuchten Leistungen
- Weniger als 7 Tage vor der Veranstaltung 100% der gebuchten Leistungen

4.3 Bei Reservationen bis 10 Zimmer verrechnen wir:

- Bis 15 Tage vor Anreise fallen keine Kosten an
- 14 – 7 Tage vor Anreise 40% der gebuchten Leistungen
- Weniger als 7 Tage vor Anreise 100% der gebuchten Leistungen
- Verspätete Ankunft oder verfrühte Abreise 100% des Zimmerpreises

Bei Stornierungen von bestätigten Veranstaltungen vor dem Einsetzen der Stornierungsfrist wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250.00 verrechnet. Leistungen beinhalten Raummiete, Tagespauschalen, Verpflegung, Technik, Zimmer und allg. Zusatzleistungen.

4.4 Annullierungen und Teil-Annullierungen durch den Vermieter:

In begründeten Ausnahmefällen kann der Vermieter die Durchführung der Veranstaltung verschieben. Der Mieter ist, sobald wie möglich, mindestens aber 6 Monate vor Beginn der Veranstaltung, davon in Kenntnis zu setzen und es sind dem Mieter zwei Ersatzdaten anzugeben. Können sich der Mieter und der Vermieter nicht auf ein Ersatzdatum einigen, so wird dieser Vertrag ohne Kosten- und Entschädigungsfolgen für beide Parteien aufgelöst.

4.5 Annullierung infolge höherer Gewalt:

Liegen Gründe oder Umstände vor, die weder vom Mieter noch vom Vermieter zu vertreten sind ('Höhere Gewalt', z.B. behördliche Betriebsschliessung infolge Pandemie), so wird der Vertrag ohne Kosten- oder Entschädigungsfolgen für beide Parteien aufgelöst. Dem Vermieter steht es frei, mögliche Ersatzdaten vorzuschlagen.

5. Bankette, Veranstaltungen und Caterings im und vom Hotel Saratz und dem Kongresszentrum

5.1 Personenzahl: Der Vermieter ist berechtigt, bei Veränderungen der Teilnehmerzahl, die Raumzuteilung und die vereinbarten Raumbereitstellungskosten entsprechend zu ändern bzw. anzupassen.

5.2 Mitarbeiterkosten: Die offiziellen Konsumationspreise verstehen sich in der Regel inklusive Mitarbeiteraufwand. Die Vermieter halten sich vor, bei Catering oder aufgrund der Gästebedürfnisse oder der Anlassart die Mitarbeitenden separat nach Aufwand zu den untenstehenden Stundentarifen in Rechnung zu stellen. Soweit dies vor der Veranstaltung bekannt ist, wird dies auf der Veranstaltung ausgewiesen.

Stundenansatz	CHF
Eventleiter	85.00
Küchenschef	85.00
Chef de Service	70.00
Service	50.00
Küche	50.00
Reinigung/Logistik	50.00
Techniker	130.00

5.3 Mitternachtszuschlag: Für organisierte Anlässe, die länger als 01:00 Uhr dauern, werden wir Ihnen gerne die gewünschten Verlängerungen organisieren. Pro angebrochene Stunde verrechnen wir zusätzlich 50% vom Stundensatz der jeweiligen Mitarbeitenden. Falls der Mieter lediglich von den Räumen Gebrauch macht, wird ab 01:00 Uhr pro angebrochene Stunde CHF 450.00 verrechnet.

5.4 Menu- & Weinauswahl: Das Hotel Saratz muss spätestens 14 Tage vor dem Anlass die endgültige Menu- & Weinauswahl erhalten. Der Bestuhlungsplan muss dem Hotel Saratz 14 Tage vor dem Anlass bekannt gegeben werden. Die Anzahl der Teilnehmer für einen bestimmten Anlass muss 3 Tage vorher vom Veranstalter garantiert werden. Die Rechnungsstellung erfolgt auf Basis der minimal verbindlichen Garantiezahl, bzw. auf der effektiven Teilnehmerzahl. Anlässe, bei denen die Teilnehmer im Hotel übernachten, werden grundsätzlich nach Anzahl der Übernachtungen = Garantiezahl berechnet. Der Veranstalter gibt mindestens 3 Tage vor dem Anlass den genauen Programmablauf bekannt (z.B. Reden, Künstlereinlagen, usw.).

5.5 Zapfengeld: Für mitgebrachte Weine im Hotel Saratz verrechnen wir CHF 37.00 pro 75cl Flasche Wein und CHF 42.00 pro 75cl Flasche Champagner. Im Kongresszentrum verrechnen wir CHF 30.00 pro 75cl Flasche Wein und CHF 35.00 pro 75cl Flasche Champagner.

5.6 Einwandfreie Qualität der Speisen und Getränke: (z.B. Kaffeepausen, Mahlzeiten, usw.) kann das Hotel Saratz nur garantieren, wenn die Teilnehmer zu den vereinbarten Zeiten erscheinen oder wenn der Organisator rechtzeitig (mindestens 1 Stunde vorher) die Zeit für den Beginn ändert.

5.7 Fleischdeklaration

Kalb Schweiz | Schwein Schweiz | Geflügel Schweiz | Lamm Schweiz | Rind Schweiz | Ente Frankreich

5.8 Catering im Kongresszentrum: Sämtliche Speisen und Getränke, die im Kongresszentrum konsumiert werden, sind über den Cateringbetrieb zu beziehen. Ausnahmen können nur von demselben bewilligt werden. Wird eine Bewirtung in irgendeiner Form gewünscht, so muss eine Grobplanung mindestens 6 Wochen vor Beginn des Anlasses mit dem Cateringbetrieb vorgenommen werden, die Detailplanung maximal 2 Wochen vor Beginn des Anlasses.

6. Weitere Bestimmungen

6.1 Garderobe: Die Garderobe im Kongresszentrum kann ohne Personal unentgeltlich benützt werden. Der Vermieter haftet nicht für verlorene, beschädigte, verwechselte oder abhanden gekommene Kleidungsstücke und Gegenstände.

6.2 Sicherheit: Bei Freinächten, Partys sowie bei weiteren Veranstaltungen nach spezieller Anordnung des Kongresszentrums ist eine Türkontrolle durch Personal des Veranstalters, des Vermieters oder durch einen Sicherheitsanbieter obligatorisch. Die Kosten werden dem Mieter belastet. Weiter ist der Mieter verantwortlich, dass sämtliche Werte der Verordnung über den Schutz des Publikums von Veranstaltungen vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen eingehalten werden. Der Vermieter behält sich das Recht vor, ein Konzept der zuständigen Sicherheitsfirma oder Behörde einzufordern.

6.3 Dekoration und Werbung: Jegliches Befestigen von Gegenständen und Plakaten untersteht der Bewilligung des technischen Personals des Kongresszentrums. Ohne dessen Zustimmung ist sämtliches Befestigen von Materialien und Gegenständen untersagt.

6.4 Feuerpolizei: Gemäss Berechnungen der Kantonalen Gebäudeversicherung Graubünden beträgt die maximale Personenzahl für das gesamte Kongresszentrum 720 Personen ohne bauliche Anpassungen. Bei Überschreitung dieser Personenzahl lehnt der Vermieter jegliche Haftung ab. Im ganzen Haus gilt ein striktes Rauchverbot. Grillbetrieb ist nur auf dem Vorplatz mit abgedecktem Boden und ausreichendem Abstand zum Gebäude gestattet. Der Mieter ist verpflichtet, die organisatorischen Massnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Brandschutzauflagen zu berücksichtigen. In jedem Fall müssen Fluchtwege und Löscheinrichtungen stets gut sichtbar und frei zugänglich sein. Wunderkerzen sowie Feuerwerk dürfen nicht im Inneren des Hotels angezündet werden. Feuerwerk im Freien bedarf einer Bewilligung durch die Gemeinde.

6.5 Technik: Die Bedienung der technischen Anlagen im Kongresszentrum ist ausschliesslich Sache des technischen Personals. Technische Einrichtungen und spezielle technische Installationen müssen aus organisatorischen Gründen bis spätestens 6 Wochen vor dem Anlass bekannt gegeben werden. Bei späterer Bekanntgabe kann das Vorhandensein der gewünschten Geräte nicht garantiert werden. Elektrische, telefonische oder andere Anschlüsse dürfen nur mit Zustimmung des technischen Leiters und nach seinen Weisungen vorgenommen werden. Diese werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

6.6 Urheberrechte: Wird vom Mieter Live-Musik sowie Musik ab Ton- oder Tonbildträgern gespielt bzw. abgespielt, ist auf Grund der bestehenden Gesetzgebung bei der SUISA (Genossenschaft der Komponisten, Textautoren und Musikverleger der Schweiz und Liechtensteins) eine Bewilligung durch den Mieter einzuholen. Die Verwendung von Musik ist der SUISA mindestens 10 Tage vor Beginn des Anlasses anzumelden. Ebenso ist für die öffentliche Vorführung von Filmen und Filmsequenzen in Vorträgen und Präsentationen eine ordnungsgemässe Bewilligung des Rechteinhabers einzuholen. Der Vermieter erkennt keine Drittsprüche an, die infolge der Nichtbeachtung der Urheberrechts- Vorschriften erhoben werden.

7. Versicherung und Haftung:

Für alle Beschädigungen der Räumlichkeiten, einschliesslich Einrichtungen, Mobiliar und Technik haftet der Mieter, gleichgültig ob der Schaden durch den Mieter oder durch Besucher seiner Veranstaltung verursacht worden ist. Allfällig erforderliche Reparaturen oder Ersatzleistungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt. Der Vermieter haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder den Diebstahl von Gegenständen, die vom Veranstalter, von Ausstellern, von Sponsoren, von Standbaufirmen sowie von weiteren Partnern und Veranstaltungsbesuchern mitgebracht werden. Für vorübergehend, in Absprache mit dem Vermieter eingelagerte Gegenstände, lehnt der Vermieter jede Haftung ab. Die Versicherung von Ausstellungsobjekten und anderen Gegenständen in sämtlichen Räumlichkeiten des Vermieters ist Sache des Mieters.

8. Anwendbares Recht und Gerichtsstand:

Anwendbar ist ausschliesslich Schweizerisches Recht. Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Pontresina.

9. Anerkennung der AGB:

Der / die Unterzeichnende erklärt, diese Vereinbarungen selbst gelesen und verstanden zu haben, und erklärt sich bzw. erklärt sich namens des Mieters mit dem Mietvertrag und diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden.

Ort:

Datum:

Unterschrift:
