

Bedingungen für den Einkauf von Hotel- und Tagungsleistungen (HTL) der RWE 06/2020

1. Geltungsbereich/Vertragsabschluss

Reservierungen einer RWE-Gesellschaft - im Folgenden „Auftraggeber“ genannt - bei einem Hotel, einer Eventlocation oder einem Dienstleister - im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt - erfolgen zu diesen HTL sowie den in der Einzelbestellung/dem Reservierungsvertrag - im Folgenden einheitlich „Reservierungsvertrag“ genannt - gegebenenfalls genannten zusätzlichen Bedingungen. Gegenstand des Reservierungsvertrags ist die Überlassung von Hotelzimmern zur Beherbergung (Einzel-, Gruppen- und Veranstaltungsbuchungen) sowie von Veranstaltungsräumen von Hotels zur Durchführung von Veranstaltungen wie Tagungen, Banketten, Seminaren, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie aller damit zusammenhängender weiterer Leistungen des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer gibt ggf. unter Verwendung einer elektronischen Internet-Buchungsplattform ein Angebot („optionale Reservierung“) ab. Die optionale Reservierung ist für die Dauer der Optionsfrist für den Auftragnehmer bindend. Ein Rücktritt von der optionalen Reservierung kann nur schriftlich mit einer Frist von drei (3) Werktagen erfolgen. Der Reservierungsvertrag kommt zustande, wenn der Auftraggeber der optionalen Reservierung zustimmt. Die Zustimmung erfolgt bei Verwendung der elektronischen Buchungsplattform im elektronisch erstellten Reservierungsvertrag.

Bei der Durchführung der Veranstaltung vor Ort gelten in der Rangfolge zu diesen HTL nachfolgend die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, soweit in diesen HTL nichts Abweichendes geregelt ist. Sonstige abweichende Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers werden auch dann nicht Vertragsinhalt, wenn der Auftraggeber ihnen im Einzelfall nicht ausdrücklich widerspricht bzw. eine Annahme der Leistungen erfolgt. Jeglichen Bestätigungen des Auftragnehmers unter Hinweis auf seine Geschäftsbedingungen wird hiermit widersprochen.

2. Verhaltenskodex

Der Auftraggeber weist ausdrücklich auf den im RWE-Konzern geltenden „RWE-Verhaltenskodex“ hin, der unter <https://supplier.rwe.com> (Pfad: <https://www.group.rwe/der-konzern/verantwortung/compliance/verhaltenskodex>) eingesehen werden kann. Der Auftraggeber erwartet von dem Auftragnehmer, dass dieser die darin enthaltenen Verhaltensgrundsätze als Basis für die Zusammenarbeit akzeptiert und sich insbesondere zur Unterstützung und Umsetzung der im Rahmen der Global Compact Initiative der Vereinten Nationen aufgestellten Prinzipien zu den Menschenrechten, den Arbeitsbeziehungen und zur Umwelt sowie Korruption bekennt (www.unglobalcompact.org).

3. Anzuwendende Vorschriften

Es gelten, bei Widersprüchen in folgender Reihenfolge:

- a) die Regelungen der Einzelbestellung nebst Leistungsbeschreibung sowie evtl. Nachträge,
- b) ggf. Rahmenvertrag nebst Anlagen,
- c) die Regelungen dieser Bedingungen in ihrer jeweils bei Vertragsschluss gültigen Fassung,
- d) die allgemeinen Einkaufs- und Zahlungsbedingungen der RWE (EZB)
- e) bei Durchführung der Veranstaltung vor Ort die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers.

4. Preise

Es gelten die in vorherigen Rahmenvereinbarungen mit dem Auftraggeber vereinbarten, ansonsten die in dem Reservierungsvertrag festgelegten Preise. Besteht zum Zeitpunkt der Buchung bei einem Auftragnehmer ein günstigeres Übernachtungs- bzw. Tagungsspezial, so ist dieses direkt anzubieten („Best Rate Garantie“).

Die vereinbarten Preise verstehen sich inklusive Bedienungsgeld sowie der jeweiligen gesetzlichen Umsatzsteuer zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses. Sollte sich die Umsatzsteuer nach Vertragsabschluss erhöhen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, die Preise im Rahmen der Umsatzsteuererhöhung entsprechend anzupassen. Die Preisänderung ist vorab schriftlich als Vertragsänderung mit dem Auftraggeber zu vereinbaren. Preiserhöhungen aus anderen Gründen werden nicht akzeptiert.

In einem Rahmenvertrag vereinbarte Preise mit Preferred Partner Hotels enthalten keine Vermittlungskommission. Auftragnehmer, die keine Rahmenvereinbarung mit dem Auftraggeber getroffen haben, kalkulieren Ihre Preise inklusive der üblichen Vermittlungskommission, die bei Logisleistungen zwischen 8 % und 10 % und bei Konferenzleistungen zwischen 5 % und 10 % liegt.

Die Berechnung des Speiseumsatzes erfolgt nach der Formel: Menüpreis x Teilnehmerzahl. War für ein Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswerteste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.

5. Deposit/Rechnungslegung

Es besteht für den Auftraggeber keine Verpflichtung zur Leistung von Depositzahlungen.

Die Zahlungsmodalitäten sowie die Abrechnungsdetails betreffend Übernachtungskosten, Tagungspauschalen etc. werden im Reservierungsvertrag festgelegt.

Die Rechnung muss den Anforderungen der §§ 14 (Ausstellung von Rechnungen), 14 a (Zusätzliche Pflichten bei der Ausstellung von Rechnungen in besonderen Fällen) UStG genügen. Dem Auftragnehmer wird keine gesonderte Kostenübernahmebestätigung zugesandt.

Zur Bestätigung der Buchung kann in Ausnahmefällen, soweit dies ausdrücklich im Reservierungsvertrag vereinbart wurde, seitens des Auftraggebers eine Kreditkarte hinterlegt werden.

Es gelten die Stornierungsbedingungen gemäß Ziffer 9. Die daraus noch resultierenden Zahlungen werden nach Rechnungsstellung geleistet. Bei Buchung der Zimmer durch Dritte reduziert sich die Storno-Rechnung an den Auftraggeber entsprechend. Sollte keine Weitervermittlung des Zimmers möglich sein, darf nur der reine Logispreis berechnet werden.

Sofern eine Rahmenvereinbarung vorliegt, gelten die dort vereinbarten Zahlungsbedingungen. Ansonsten erfolgt die Zahlung 30 Tage nach Rechnungseingang. Die Zahlungen erfolgen stets unter dem Vorbehalt einer Berichtigung, falls sich nachträglich Beanstandungen ergeben sollten.

Alle Zahlungen vom Auftraggeber haben folgende Voraussetzungen:

1. Ordnungsgemäße und vollständige Leistung bzw. Abnahme
2. Stellen der einzelvertraglich ggf. vereinbarten Sicherheiten/ Bürgschaften
3. Eingang einer ordnungsgemäßen Rechnung gemäß diesen Anforderungen

6. Zimmerbereitstellung und -übergabe

Gebuchte Zimmer stehen dem Auftragnehmer am Anreisetag soweit organisatorisch machbar ab 12.00 Uhr, andernfalls ab 15.00 Uhr zur Verfügung. Gäste, die vor 15.00 Uhr anreisen, können die Zimmer nach Freiwerden beziehen und andernfalls ihr Gepäck kostenlos im verschließbaren Gepäckraum des Hotels deponieren. Am Abreisetag stehen die Zimmer bis 12.00 Uhr zur Verfügung. Gäste, die nach 12.00 Uhr abreisen, können ihr Gepäck bis zur Abreise kostenlos im verschließbaren Gepäckraum des Hotels deponieren.

Die reservierten Zimmer werden am gesamten Anreisetag (bis 24.00 Uhr) garantiert für den Auftragnehmer freigehalten, auch bei einer Spätanreise (nach 15.00 Uhr) der Buchungsteilnehmer.

7. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für jede Pflichtverletzung und den daraus entstehenden Schaden, soweit er nicht nachweist, dass er die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Er ist ferner verpflichtet, den Auftraggeber von allen Schadensersatzansprüchen Dritter freizustellen, die Dritte gegenüber dem Auftraggeber aus Gründen geltend machen, die in einem Mangel der Leistung des Auftragnehmers beruhen, sofern dieser dem Auftraggeber nicht nachweist, dass er das schadenauslösende Ereignis nicht zu vertreten hat. Die vorstehenden Regelungen gelten auch, wenn sich der Auftragnehmer eines Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen bedient.

8. Versicherung

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zu seinen Kosten eine angemessene Betriebshaftpflichtversicherung, in der Bearbeitungsschäden eingeschlossen sind, abzuschließen und während der gesamten Dauer des Vertrages bis zum Ablauf etwaiger Verjährungsfristen aufrecht zu halten. Die Haftpflichtversicherung darf die Mindestdeckungssumme von 5.000.000 € für Personenschäden und Sachschäden und daraus resultierende Folgeschäden nicht unterschreiten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, auf Verlangen des Auftraggebers, eine entsprechende Deckungsbestätigung des Versicherers beizubringen.

9. Stornierung

Es gelten folgende Stornierungsbedingungen für Zimmerbuchungen und sonstige unter diesen HTL beauftragten Leistungen:

Veranstaltungen unter 6 Personen

Zimmerbuchungen unter 6 Personen können bis 18:00 Uhr am Anreisetag kostenfrei storniert werden. Die Stornierung der sonstigen unter diesen HTL beauftragten Leistungen richtet sich nach den Regelungen für Veranstaltungen ab 6 bis 25 Teilnehmern.

Veranstaltungen ab 6 bis 25 Teilnehmern

Stornierungszeitpunkt	Kostenfreier Stornierungsumfang	Stornierungskosten
Bis inklusive 21 Kalendertage vor Anreise	Kostenfreie Stornierung der gesamten gebuchten Leistungen möglich	Es fallen keine Stornierungskosten an
20 bis 7 Kalendertage vor Anreise	20 % der gebuchten Leistungen	50 % der gebuchten Preise
6 Kalendertage bis 24 h vor Anreise	10% der gebuchten Leistungen	80 % der gebuchten Preise

Veranstaltungen ab 26 bis 50 Teilnehmern

Stornierungszeitpunkt	Kostenfreier Stornierungsumfang	Stornierungskosten
Bis inklusive 29 Kalendertage vor Anreise	Kostenfreie Stornierung der gesamten gebuchten Leistungen möglich	Es fallen keine Stornierungskosten an
28 bis 22 Kalendertage vor Anreise	30 % der gebuchten Leistungen	30 % der gebuchten Preise
21 bis 7 Kalendertage vor Anreise	20 % der gebuchten Leistungen	50 % der gebuchten Preise
6 Kalendertage bis 24 h vor Anreise	10% der gebuchten Leistungen	80 % der gebuchten Preise

Veranstaltungen von 51 bis 100 Teilnehmern

Stornierungszeitpunkt	Kostenfreier Stornierungsumfang	Stornierungskosten
Bis inklusive 42 Kalendertage vor Anreise	Kostenfreie Stornierung der gesamten gebuchten Leistungen möglich	Es fallen keine Stornierungskosten an
41 bis 29 Kalendertage vor Anreise	30 % der gebuchten Leistungen	30 % der gebuchten Preise
29 bis 15 Kalendertage vor Anreise	20 % der gebuchten Leistungen	50 % der gebuchten Preise
14 Kalendertage bis 24 h vor Anreise	10 % der gebuchten Leistungen	80 % der gebuchten Preise

Veranstaltungen ab 101 Personen

Bei Buchungen ab 101 Personen werden die Stornierungsbedingungen individuell zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbart.

Die in dieser Ziffer genannten Stornierungsbedingungen gelten nicht für Leistungen, die über den Auftragnehmer von Dritten bezogen werden.

Sofern in dem Reservierungsvertrag ein Termin zum kostenfreien Rücktritt/Stornierung vereinbart wurde, kann der Auftraggeber bis zu diesem Zeitpunkt vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Auftragnehmers auszulösen.

Der Auftraggeber kann im Falle einer Terminverschiebung mit dem Auftragnehmer einen Ausweichtermin vereinbaren, so dass aus der Erstbuchung keine Stornokosten anfallen.

Dem Auftragnehmer steht nach Abschluss des Reservierungsvertrags kein Rücktrittsrecht zu.

10. Abweichung der Teilnehmerzahl

Eine Verringerung der Teilnehmerzahl wird unter dem Punkt „Kostenfreier Stornierungsumfang“ der Ziffer 9. behandelt. Eine Verringerung der Teilnehmer am Veranstaltungstag selbst wird vom Auftragnehmer um bis zu 5 % der ursprünglich gebuchten Teilnehmerzahl akzeptiert und die entsprechenden Ersparnisse durch die Verringerung der Teilnehmerzahl von der Rechnung in Abzug gebracht. Verringert sich die Zahl der Teilnehmer um mehr als 5 % der ursprünglich gebuchten Teilnehmerzahl, werden jedenfalls die oben genannten Ersparnisse für eine Verringerung von bis zu 5 % in Abzug gebracht.

Nicht in Anspruch genommene Tagungskapazitäten wird der Auftragnehmer Dritten anbieten und dem Auftraggeber die Einnahmen aus anderweitigen Vermietungen der Tagungsräume und Zimmer sowie die eingesparten Aufwendungen anrechnen. Der Auftragnehmer muss nachweisen, dass die Zimmer nicht anderweitig genutzt werden konnten.

Im Falle einer Abweichung der Teilnehmerzahl nach oben wird die tatsächliche Teilnehmerzahl berechnet.

11. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen oder von ihm zurück zu treten, wenn sich der Auftragnehmer zu Lasten vom Auftraggeber nachweislich an wettbewerbsbeschränkenden Absprachen beteiligt hat. Im Fall einer fristlosen Kündigung hat der Auftragnehmer nur Anspruch auf einen dem bereits mangelfrei erbrachten Leistungsumfang entsprechenden Teil der vereinbarten Vergütung. Im Falle des Rücktritts finden die gesetzlichen Regelungen Anwendung.

12. Vorschriften zum Arbeits- und Umweltschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei Durchführung und Abwicklung des Vertrages die maßgeblichen Vorschriften und anerkannten Regeln der Technik, insbesondere zum Arbeits- und Gesundheitsschutz, sowie die bau-, gewerbe- und verkehrsrechtlichen Bestimmungen (insbesondere Aufsichts- und Verkehrssicherungspflichten auf Baustellen und sonstigen Arbeitsstellen) einzuhalten; dies gilt auch für die jeweils geltenden Umweltschutz- und Entsorgungsvorschriften. Lieferungen und Leistungen müssen im Zeitpunkt der Ablieferung bzw. der Abnahme den jeweils gültigen Gesetzen, Verordnungen und Vorschriften entsprechen.

13. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz (insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)) einzuhalten. Im Falle der Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag wird der Auftragnehmer personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarung und nach Weisung des Auftraggebers verarbeiten. Für den Fall einer Auftragsverarbeitung wird hierzu eine gesonderte Vereinbarung getroffen. Der Auftragnehmer wird die personenbezogenen Daten, die er vom Auftraggeber erhält, durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO vor dem Zugriff unberechtigter Dritter schützen. Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich bei schwerwiegenden Störungen des Betriebsablaufs, bei Verdacht auf Datenschutzverletzungen oder anderen Unregelmäßigkeiten bei der Verarbeitung der Daten des Auftraggebers.

14. Geheimhaltungsklausel

Der Auftragnehmer, sein eigenes, sowie das Personal seiner Subunternehmer sind verpflichtet, alle nicht in der Öffentlichkeit ohnehin zugänglichen kaufmännischen, technischen und sonstigen Informationen, die ihnen durch die Geschäftsbeziehungen bekannt werden (auch z. B. der Termin/Zeitraum einer Veranstaltung) als Geschäftsgeheimnis zu behandeln und keinem Dritten zugänglich zu machen. Alle Mitarbeiter, auch die der Subunternehmer des Auftragnehmers, sind entsprechend zu verpflichten.

15. Referenzen/Werbung

Der Auftragnehmer ist ohne vorherige schriftliche Zustimmung vom Auftraggeber nicht berechtigt, Informationen über eine beabsichtigte oder bestehende vertragliche Zusammenarbeit zu Referenz- oder Marketingzwecken zu verwenden. Auch das Fotografieren auf Grundstücken bzw. Baustellen des Auftraggebers sowie diesbezügliche Veröffentlichungen jeglicher Art sind ohne vorherige schriftliche Zustimmung vom Auftraggeber untersagt.

16. Erfüllungsort/Gerichtsstand/Rechtswahl

Erfüllungsort für die Leistungen des Auftragnehmers ist der vereinbarte Ort der Leistungserbringung.

Gerichtsstand für alle sich aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag ergebenden Streitigkeiten ist Essen, soweit durch Gesetz nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Es gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Anwendung des UN-Kaufrechts ist ausgeschlossen.