



# Zusatzvereinbarung der Deutschen Telekom Gruppe für den Einkauf von Hotel- und Tagungsleistungen sowie Langzeitunterbringung (ZV Hotel/Tagung)

## 1. Geltungsbereich

Diese Zusatzvereinbarung (ZV Hotel/Tagung) gilt

- für den Einkauf von Hotel- und Tagungsleistungen
- Langzeitunterbringung
- für den Einkauf durch die Deutsche Telekom AG und ihre Beteiligungen und
- soweit nichts Abweichendes einzelvertraglich vereinbart wurde.

Beteiligung bezeichnet ein Unternehmen, bei dem die Deutsche Telekom AG berechtigt ist, direkt oder indirekt mehr als 20 % der Stimmrechte auszuüben. Weitere Unternehmen können einvernehmlich einbezogen werden, wobei der Auftragnehmer seine Zustimmung nicht ohne triftigen Grund verweigern darf.

Diese ZV Hotel/Tagung gilt ausschließlich. Entgegenstehende AGB des Auftragnehmers erkennt der Auftraggeber nicht an (Ausnahme: ausdrückliche schriftliche Anerkennung). Dies gilt auch dann, wenn der Auftraggeber in Kenntnis von entgegenstehenden AGB des Auftragnehmers die Leistungen des Auftragnehmers vorbehaltlos entgegennimmt.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich dazu, seine Geschäftsprozesse so zu gestalten, dass im Rahmen der Geschäftsanbahnungen zum Auftraggeber AGB des Auftragnehmers nicht als Vertragsgrundlage benannt werden.

## 2. Vertragsbestandteile

Vertragsbestandteile sind in der nachstehenden Rangfolge:

1. Einzelvertrag / Abruf inkl. Leistungsbeschreibung
2. Diese ZV Hotel/Tagung
3. Allgemeine Einkaufsbedingungen der Deutschen Telekom Gruppe (AEB, Stand April 2025); einzusehen unter <https://www.telekom.com/de/konzern/einkauf/details/einkaufsbedingungen-52365>
4. Supplier Code of Conduct (SCoC)

## 3. Leistungsumfang / Leistungsqualität

Soweit nicht anders vereinbart, sind folgende Leistungen des Auftragnehmers umfasst:

3.1 Schriftliches Angebot des Auftragnehmers, aufgliedert nach folgenden Leistungsinhalten:

3.1.1 Tagungspauschalen

3.1.1.1 Leistungspakete



Alle unter 3.1.1.2 dargestellten Inhalte der Tagungspauschalen setzen sich individuell aus nachfolgenden Leistungspaketen zusammen, welche einzeln zu bepreisen und auf den jeweiligen Rechnungen separat auszuweisen sind.

Raummiete halbtags (4-5 Stunden) pro Person:

- 1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl
- Raum mit Tageslicht

Raummiete ganztags (> 5 Stunden) pro Person:

- 1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl
- Raum mit Tageslicht

Technik & Ausstattung halbtags:

- 1x Leinwand
- 1x Beamer
- 1x Flipchart
- 2x Pinnwand

Technik & Ausstattung ganztags:

- 1x Leinwand
- 1x Beamer
- 1x Flipchart
- 2x Pinnwand

Konferenzpauschale Getränke halbtags (1 Pause):

- Tagungsgetränke (2 Softgetränke und unlimitiert Wasser)
- Kaffee/Tee während der Kaffeepause

Konferenzpauschale Speisen halbtags (1 Pause):

- Obst und täglich wechselnde Snacks

Konferenzpauschale Getränke ganztags (2 Pausen):

- Tagungsgetränke (2 Softgetränke und unlimitiert Wasser)
- Kaffee/Tee während der Kaffeepausen

Konferenzpauschale Speisen ganztags (2 Pausen):

- Obst und täglich wechselnde Snacks

Bewirtungspauschale A (Mittag – **oder** Abendessen)

– Getränke:

- 1 Softgetränk
- 1 Heißgetränk nach dem Essen

– Speisen:

- Mittag- **oder** Abendessen bestehend aus 3 Gang Menü oder Buffet

Bewirtungspauschale B (Mittag- **und** Abendessen)

– Getränke:

- 1 Softgetränk je Mittag – **und** Abendessen
- 1 Heißgetränk nach dem Mittag- **und** Abendessen

– Speisen:

- Mittag- **und** Abendessen bestehend aus 3 Gang Menü oder Buffet



### 3.1.1.2 Inhalte der Tagungspauschalen

Pauschale Halbtagespauschale  Die Halbtagespauschale beinhaltet Folgendes:	Pauschale Ganztagespauschale  Die Ganztagespauschale beinhaltet Folgendes:	Pauschale Halbtagespauschale mit Abendessen  Die Halbtagespauschale mit Abendessen beinhaltet Folgendes:	Pauschale Ganztagespauschale mit Abendessen  Die Ganztagespauschale mit Abendessen beinhaltet Folgendes:
<p>1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl mit Tageslicht inkl. nachstehender Tagungstechnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1x Leinwand</li> <li>- 1x Beamer</li> <li>- 1x Flipchart</li> <li>- 2x Pinnwand</li> </ul> <p>Tagungsgetränke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Softgetränke</li> <li>- unlimitiert Wasser</li> </ul> <p>1 Mittag- oder Abendessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul> <p>1 Kaffeepause:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaffee/Tee</li> <li>- Obst und täglich wechselnde Snacks</li> </ul>	<p>1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl mit Tageslicht inkl. nachstehender Tagungstechnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1x Leinwand</li> <li>- 1x Beamer</li> <li>- 1x Flipchart</li> <li>- 2x Pinnwand</li> </ul> <p>Tagungsgetränke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Softgetränke</li> <li>- unlimitiert Wasser</li> </ul> <p>1 Mittagessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul> <p>2 Kaffeepausen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaffee/Tee</li> <li>- Obst und täglich wechselnde Snacks</li> </ul>	<p>1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl mit Tageslicht inkl. nachstehender Tagungstechnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1x Leinwand</li> <li>- 1x Beamer</li> <li>- 1x Flipchart</li> <li>- 2x Pinnwand</li> </ul> <p>Tagungsgetränke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Softgetränke</li> <li>- unlimitiert Wasser</li> </ul> <p>1 Mittagessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul> <p>1 Kaffeepause:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaffee/Tee</li> <li>- Obst und täglich wechselnde Snacks</li> </ul> <p>1 Abendessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul>	<p>1 Tagungsraum entsprechend der Teilnehmeranzahl mit Tageslicht inkl. nachstehender Tagungstechnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1x Leinwand</li> <li>- 1x Beamer</li> <li>- 1x Flipchart</li> <li>- 2x Pinnwand</li> </ul> <p>Tagungsgetränke:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 Softgetränke</li> <li>- unlimitiert Wasser</li> </ul> <p>1 Mittagessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul> <p>2 Kaffeepausen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaffee/Tee</li> <li>- Obst und täglich wechselnde Snacks</li> </ul> <p>1 Abendessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 Gang Menü oder Buffet</li> <li>- 1 Softgetränk</li> <li>- 1 Heißgetränk nach dem Essen</li> </ul>



### 3.1.2 Hotelzimmer / EZ oder DZ inkl. Frühstück

- Keine Unterteilung in verschiedene Zimmerkategorien
- Raten inklusive Mehrwertsteuer und WLAN, exklusive lokaler Steuern oder Abgaben und weiterer anderer Positionen wie Sauna oder Fitnessstudio

### 3.1.3 Tagungs- und Gruppenräume

3.2 Abrufkontingente können vom Auftraggeber gesondert nachgefragt werden.

Zu Gunsten des Auftraggebers vereinbarte Abrufkontingente verfallen ohne Zahlungsverpflichtungen für den Auftraggeber, soweit er die Abrufkontingente nicht zwei Wochen vor dem benannten Termin / Datum in Anspruch genommen haben sollte.

### 3.3 Langzeitunterbringung

Von Langzeitunterbringungen spricht man, wenn ein/e Mitarbeiter/in mehr als dreizehn aufeinanderfolgende Übernachtungen in einem EZ oder Appartement gebucht hat. Messebuchungen sind ausgenommen.

## 4. Preise und Zahlungsbedingungen

- Es gelten die vereinbarten Preise wie sie in Art und Umfang unter 3. beschrieben sind. Die Preise ergeben sich aus dem jeweiligen schriftlichen Angebot des Auftragnehmers und dessen Bestätigung durch den Auftraggeber.
- Alle Preise verstehen sich inkl. MwSt.
- Der Auftraggeber leistet keine Vorauszahlung.
- Rahmenvertragspartner sind kommissionsfrei gestellt.
- Zahlungsziel ist 30 Tage nach Eingang einer nachprüfbaren Rechnung beim Auftraggeber.

## 5. Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Sofern möglich, teilt der Auftraggeber dem Auftragnehmer (unter Berücksichtigung von ggf. gem. Ziff. 6 vorgenommenen Stornierungen) die aktuelle Anzahl und die Namen der Teilnehmer 7 Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung mit.

## 6. Stornierung

### 6.1 Stornierungen von Langzeitunterbringung (s. Definition 3.3)

- Buchungen im Bereich Langzeitunterbringung können bis 24 Stunden vor Anreise kostenfrei storniert werden
- Eine Stornierung während des gebuchten Zeitraums ist mit einer Frist von 24 Stunden kostenfrei möglich
- Eine Verlängerung des Aufenthalts ist während des Aufenthalts möglich, allerdings kann der Leistungsträger nur dann für eine Verlängerung in der gebuchten Zimmereinheit garantieren, wenn dieser seinen Verlängerungswunsch eine Woche vorher ankündigt.

### 6.2 Stornierung von Zimmereinheiten (ZE) (Festbuchungen und Abrufkontingente) / Tagungsräumen im Tagungs- und Gruppengeschäft



### 6.2.1 Zimmereinheiten (ZE)

Zur kostenlosen (100 %) Stornierung/Rückgabe von Zimmern inkl. Frühstück ist der Auftraggeber wie folgt berechtigt:

Stornierung durch den AG/ursprünglich gebuchte ZE	0-13 Tage vor Übernachtung (bis 12:00 Uhr am Anreisetag)	14-27 Tage vor Übernachtung	28-41 Tage vor Übernachtung	42-55 Tage vor Übernachtung	>55 Tage vor Übernachtung
1 bis 9 ZE pro Nacht	3 ZE				
10 bis 20 ZE pro Nacht	5 ZE	50% des gebuchten Kontingents	100% des gebuchten Kontingents		
21 bis 50 ZE pro Nacht	5 ZE	25% des gebuchten Kontingents	50% des gebuchten Kontingents	100% des gebuchten Kontingents	
ab 51 ZE pro Nacht	9 ZE	20% des gebuchten Kontingents	25% des gebuchten Kontingents	50% des gebuchten Kontingents	100% des gebuchten Kontingents

- Zimmer, die außerhalb der kostenfreien Stornoregelung storniert werden, dürfen nur mit 80% des Übernachtungspreises/Logispreises berechnet werden.
- Bei Abrufkontingenten ist die Basis die Zahl der abgerufenen Zimmer bei Stornierung des gesamten Kontingentes. Bei Einzelstorno innerhalb des Kontingentes gilt die mit dem Gast getroffene individuelle Regelung.
- Des Weiteren ist der Auftraggeber zur kostenlosen (100 %) Stornierung für Leistungen des Auftragnehmers berechtigt, sofern diese nicht bereits durch bevorstehende Regelung abgegolten ist.
- Bei der Stornierung gilt die ursprünglich gebuchte Zimmeranzahl pro Nacht als Berechnungsbasis.

### 6.2.2 Tagungspauschalen/Gruppen- und Tagungsräume

- Für Stornierungen von Tagungspauschalen, zusätzliche Gruppen- und Tagungsräume (unabhängig von der Gruppengröße) gilt nachfolgende Tabelle (die Prozente stellen dar, welcher Anteil an Tagungspauschalen oder Gruppen- und Tagungsräumen in dem jeweiligen dargestellten Zeitrahmen noch kostenfrei storniert werden kann).

Stornierung durch den AG	1 - 6 Tage	7-13 Tage vor Veranstaltungstag	14-27 Tage vor Veranstaltungstag	> 27 Tage vor Veranstaltungstag
Tagungspauschalen pro Veranstaltungstag zusätzliches F&B (Food and Beverage, je Veranstaltungstag) zusätzlich extern angemietete Tagungstechnik Tagungsraum/ Gruppenraum, die nicht in einer Pauschale enthalten sind, je Veranstaltungstag	25 %	50 %	80 %	100 %



6.3 Weitergehende Vergütungs-, Schadensersatz- und oder Aufwendungsersatzansprüche des Auftragnehmers, gleich aus welchem Rechtsgrund, sind ausgeschlossen.

6.4 Die unter 6. 1 und 6.2 zu zahlenden Stornogebühren entfallen, soweit eine anderweitige Verwertung der stornierten Zimmer/Tagungs- und Gruppenräume erfolgt ist.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, größtmögliche Anstrengungen zu unternehmen, die stornierte Leistung anderweitig zu vermarkten. Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber Auskunft darüber erteilen, ob und zu welchen Konditionen eine stornierte Buchung anderweitig angeboten und/oder vergeben wurde.

Für No-Show-Fälle, d.h. eine Nichtinanspruchnahme von gebuchten Leistungen ohne vorherige Stornierungserklärung (Nichterscheinen), vereinbaren die Parteien Folgendes:

Der Auftraggeber ist berechtigt, vom vereinbarten Preis ersparte Aufwendungen pauschal in Höhe von mindestens 20% abzuziehen; sollte der Auftraggeber Anhaltspunkte geltend machen dafür, dass der Auftragnehmer höhere Aufwendungen erspart hat, ist der Auftragnehmer zur Aufklärung und näheren Darlegung der Umstände verpflichtet.

## 7. Rechnung

Die Gesamtrechnung ist vom Auftragnehmer unter Berücksichtigung der Gliederungspunkte des Angebots bzw. Vertrages zu erstellen.

## 8. Haftung

Unter Fortgeltung der §§ 701 ff BGB stellt der Auftragnehmer den Auftraggeber von allen Ansprüchen frei, die sich aus der Durchführung einer Tagung oder im Zusammenhang mit einer Zimmeranmietung ergeben und die ihre Ursache in der Verantwortungssphäre des Hotels/ des Auftragnehmers haben. Dies gilt insbesondere für mangelhafte Leistungen und Verletzung der Verkehrssicherungspflicht durch den Auftragnehmer.

## 9. Leistungsmängel

Vom Auftraggeber gerügte Leistungsmängel hat der Auftragnehmer unverzüglich zu beseitigen bzw. unverzüglich eine mangelfreie Ersatzleistung zur Verfügung zu stellen.

Sollte ein erheblicher Mangel der Leistung nicht unverzüglich beseitigt oder ersetzt werden, kann der Auftraggeber bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen u. a. eine außerordentliche Kündigung erklären.