



*"Herzlich Willkommen"
im Arvena Park Hotel.
In einer der schönsten
Städte Deutschlands - Nürnberg.*

ARVENA
PARK

DAS HOTEL AM FRANKEN-CENTER

Görlitzer Str. 51 - 90473 Nürnberg
Tel. +49 (0)911 8922-0 - Fax +49 (0)911 8922-115
info@arvenapark.de - www.arvena.de

Hotelinformation.

Das Hotel ARVENA PARK liegt im Süden Nürnbergs, im Stadtteil Langwasser. Unsere optimale Infrastruktur ermöglicht Ihnen eine gute Verkehrsanbindung in alle Richtungen. Ein U-Bahn Anschluss befindet sich direkt am Hotel.

Es stehen Ihnen

242 Zimmer mehrheitlich klimatisiert, 404 Betten
davon 108 Einzelzimmer, 129 Doppelzimmer, 5 Suiten
(Nichtraucherzimmer, Ladyrooms)

mit Bad/Dusche/WC, Fön, Schreibtisch, Minibar, Hosenbügler,
Zimmersafe, Direktwahltelefon IDSN-Adapter, W-LAN, Fax-Anschluss,
Radio, Farb-TV, Pay-TV

sowie kostenfreie PKW-Stellplätze zur Verfügung.

Genießen Sie einfache und leckere Köstlichkeiten für den kleinen Hunger, in unserem **Wintergarten/Bistro ARVENA GARDEN** oder lassen Sie sich in unserem **Gourmet-Restaurant ARVE** im stilvollen Ambiente kulinarisch verwöhnen. **Café-Bar TREFF** - Der Meeting Point für Begegnungen und Gespräche. Verweilen Sie hier bei kleinen Snacks, Drinks oder Cocktails bis in den späten Abend.

Unsere klimatisierten **Tagungs- und Veranstaltungsräume**
von 21m² bis 435 m², für bis zu 500 Personen,
mit viel Tageslicht und modernster Tagungstechnik werden Sie beeindrucken.

In unserem **Business-Restaurant** mit 156 Sitzplätzen tanken Sie an unseren Lunchbuffets neue Kraft für erfolgreiche Tagungen, Seminare und Workshops.




Der **Wellnessbereich** bietet Ihnen Entspannung mit 2 Saunen, Sanarium, Dampfbad mit Sternenhimmel, Frischlufthof, Ruheraum und Solarium. Kraft- und Herzkreislauftraining im Fitnessraum oder Joggen, Radfahren im Reichswald sowie viele Freizeitmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe.

Lesen Sie mehr über uns im Internet
www.arvena.de




Ihre Ansprechpartner.

Tagungen & Seminare

Ivonne Trautmann




 0911-8922 250
 0911-8922 115
 tagung@arvenapark.de

Ines Sandig

 0911-8922 104
 0911-8922 115
 tagung@arvenapark.de




Rezeption

Sabine Brodowsky

 0911-8922 108
 0911-8922 115
 info@arvenapark.de




Reservierung

Yvonne Schnäpel

 0911-8922 107
 0911-8922 115
 info@arvenapark.de




Restaurant

Peter Moritz

 0911-8922 888
 0911-8922 115
 info@arvenapark.de

Verkauf & Marketing

Martina Bauernschmidt

 0911-8922 140
 0911-8922 444
 verkauf@arvena.de

Besuchen Sie uns im Internet
www.arvena.de

Ihre Anfahrt zu uns..

Ob Sie mit dem Zug oder Flugzeug anreisen – kein Problem – direkt am Haus befindet sich die U-Bahnstation „U1“ Gemeinschaftshaus/Langwasser.

Fahren Sie mit der U1 Richtung Langwasser Süd bis „Gemeinschaftshaus“ .
U-Bahnstation „Gemeinschaftshaus“ gehen Sie in Fahrtrichtung zum Ausgang Görlitzer Straße, so kommen Sie direkt zum Hotel.

Hauptbahnhof – 13 Minuten / 7 km.

Messezentrum – 4 Minuten / 2 km.

Stadtzentrum-Altstadt: (Lorenzkirche) – 15 Minuten / 8 km.

Autobahnen A3 / A6 / A9 / A73 – 4 Minuten / 2 km.

Flughafen Nürnberg – 20 Minuten / 15 km.

Mit dem Auto erreichen Sie uns aus allen Richtungen über die A3, A6, A9, A73. Am Autobahnkreuz Nürnberg-Ost auf die A6 Richtung Stuttgart/Heilbronn bis zur Ausfahrt (59) Nürnberg-Langwasser.

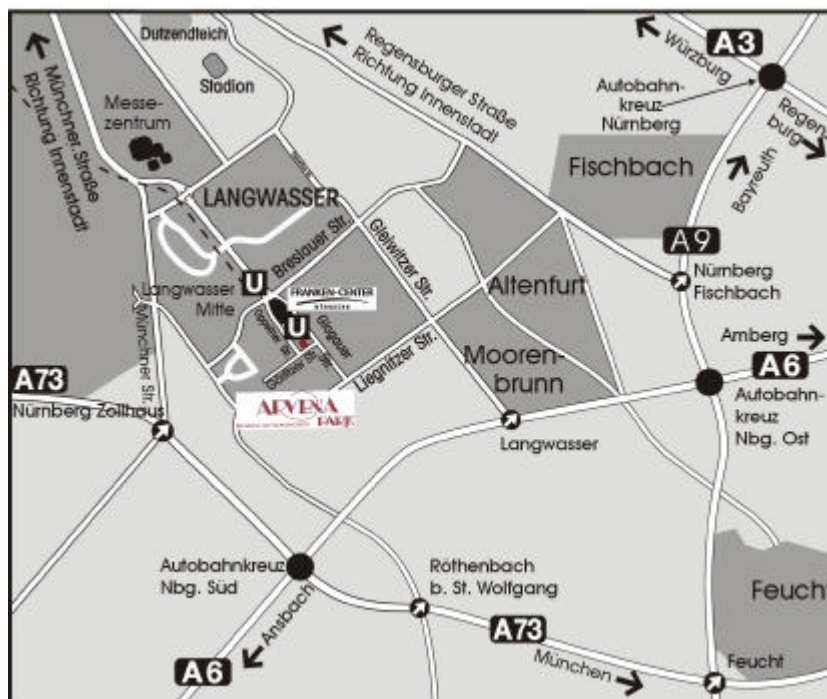
Sie kommen auf die **Gleiwitzer Straße** und biegen an der **3. Ampel links** in die **Liegnitzer Straße** in Richtung „P+R Langwasser Süd“ (Aral Tankstelle) ab.

An der nächsten **Ampel rechts** in die **Glogauer Strasse**. (siehe Hotelschild)

Nach der **3. Verkehrsinsel** biegen Sie **links** in die **Görlitzer Strasse** ab. (siehe Hotelschild)








Die Hoteleinfahrt befindet sich nach ca. 100m auf der rechten Seite.

Unter www.arvena.de – „Kontakt / Wegbeschreibung“ können Sie sich Ihre Routenplanung berechnen lassen.



ARVENA PARK – Das Hotel am Frank-Center
Görlitzer Str. 51 - 90473 Nürnberg
Telefon: 0911/8922-0 - Telefax 0911/8922-115
www.arvena.de

Raumkapazitäten.

				Parla- ment	U-Form	Kino	Block	Klima- anlage	Tages- licht	Ver- dunkel- bar
Fläche	Breite	Länge	Höhe							
Noris 1 56 m ²	7,00 m	8,10 m	3,00 m	30	20	50	24	ja	ja	ja
Noris 2 73 m ²	9,00 m	8,10 m	3,00 m	50	24	70	28	ja	ja	ja
Noris 3 56 m ²	7,00 m	8,10 m	3,00 m	30	20	50	24	ja	ja	ja
Noris 4 56 m ²	7,00 m	8,10 m	3,00 m	30	20	50	24	ja	ja	ja
Noris 5 73 m ²	9,00m	8,10 m	3,00 m	50	24	70	28	ja	ja	ja
Noris 6 56 m ²	7,00 m	8,10 m	3,00 m	30	20	50	24	ja	ja	ja
Noris 7 73 m ²	7,40 m	9,90m	4,00 m	40	24	50	28	ja	ja	ja
Noris 1+2 129 m ²	16,00 m	8,10 m	3,00 m	80	40	150	44	ja	ja	ja
Noris 2+3 129 m ²	16,00 m	8,10 m	3,00 m	80	40	150	44	ja	ja	ja
Noris 4+5 129 m ²	16,00 m	8,10 m	3,00 m	80	40	150	44	ja	ja	ja
Noris 5+6 129 m ²	16,00 m	8,10 m	3,00 m	80	40	150	44	ja	ja	ja
Noris 1 bis 3 185 m ²	23,00 m	8,10 m	3,00 m	140	50	190	55	ja	ja	ja
Noris 4 bis 6 185 m ²	23,00m	8,10 m	3,00 m	140	50	190	55	ja	ja	ja
Noris 2 bis 5 300 m ²	16,00 m	19,00 m	3,00 m	200	60	280	70	ja	ja	ja
Noris 1 bis 6 435 m ²	23,00 m	19,00 m	3,00 m	300	/	550	/	ja	ja	ja
Noris 11 129 m ²	15,70 m	7,35 m	4,80 m	80	38	130	42	ja	ja	ja
Noris 12 129 m ²	15,70 m	7,35 m	4,80 m	80	38	130	42	ja	ja	ja
Noris 11+12 258 m ²	15,70 m	14,70 m	4,80 m	140	60	240	66	ja	ja	ja
Spiegelsaal 84 m ²	9,00 m	7,20 m	3,00 m	45	30	60	34	ja	ja	ja
Wintergarten 90 m ²	9,70 m	9,70 m	3,00 m	40	24	50	28	ja	ja	ja

Zusatzinformation Euro-ISDN-Anschluss und WLAN in allen Tagungsräumen.

*Unsere Klimaanlage ist nicht regelbar. Die Klimaanlage kann nur ein- oder ausgeschaltet werden.

Bereitstellungskosten.

Einzelräume und Gruppenarbeitsräume.

Raum		Bereitstellungskosten pro Tag
Noris 1	(56 qm)	305,00 EUR
Noris 2	(73 qm)	390,00 EUR
Noris 3	(56 qm)	305,00 EUR
Noris 4	(56 qm)	305,00 EUR
Noris 5	(73 qm)	390,00 EUR
Noris 6	(56 qm)	305,00 EUR
Noris 7	(73 qm)	390,00 EUR
Spiegelsaal	(84 qm)	390,00 EUR
Noris 11	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 12	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 10	(30 qm)	80,00 EUR
GAR 412	(21 qm)	80,00 EUR
GAR 512	(21 qm)	80,00 EUR
GAR 612	(21 qm)	80,00 EUR

- In den **Bereitstellungskosten** ist die Standardtechnik (Overhead – Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart) einmal enthalten!
- Bei **Halbtagesveranstaltungen** werden 2/3 der Tagesraummiere berechnet.
- Bei **Abendveranstaltungen** ab 19:00 bis 22:00 Uhr berechnen wir 50% der Tagesraummiere.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer von 19%.
Im Falle einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes behält sich das Hotel eine entsprechende Preisanpassung vor.

Preisstand: Januar 2010

Bereitstellungskosten. Raumkombinationen.

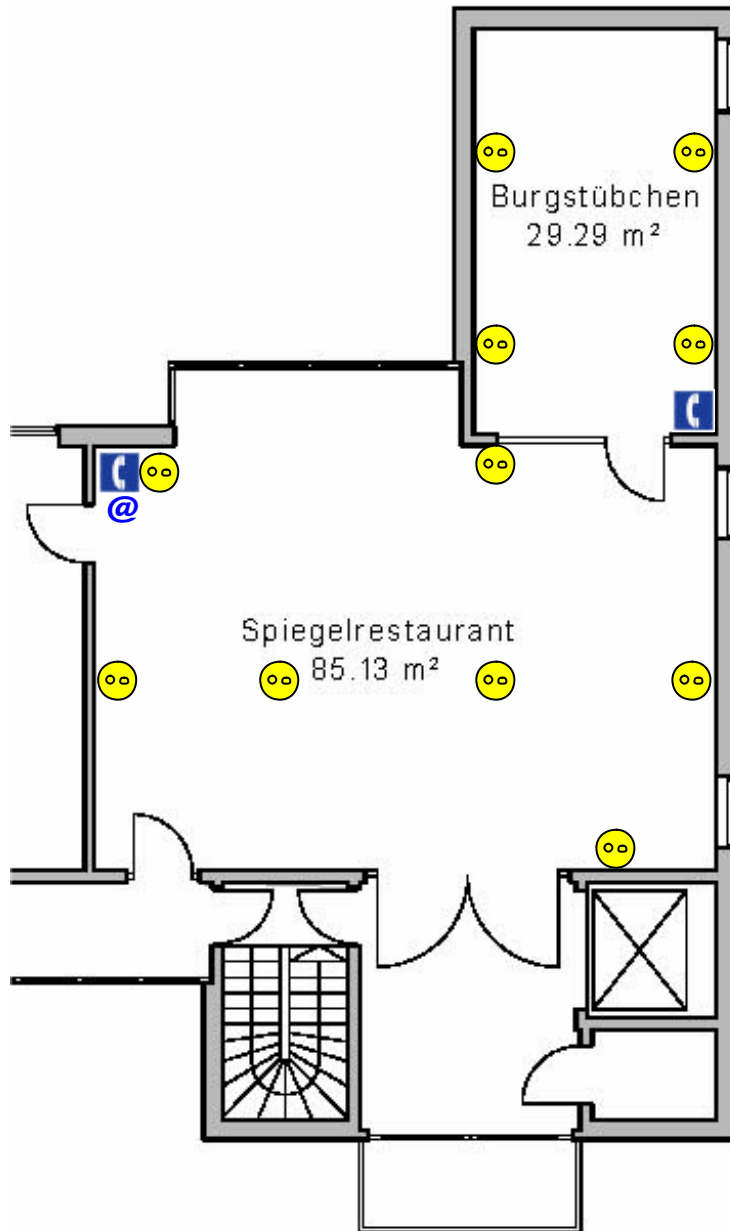
Raum		Bereitstellungskosten pro Tag
Noris 1 + 2	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 2 + 3	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 4 + 5	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 5 + 6	(129 qm)	695,00 EUR
Noris 1+2+3	(185 qm)	995,00 EUR
Noris 4+5+6	(185 qm)	995,00 EUR
Noris 2+3+4+5	(300 qm)	1.600,00 EUR
Noris 1 bis 6	(435 qm)	2.310,00 EUR
Noris 11 + 12	(258 qm)	1.385,00 EUR


- In den **Bereitstellungskosten** ist die Standardtechnik (Overhead – Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart) einmal enthalten!
- Bei **Halbtagesveranstaltungen** werden 2/3 der Tagesraummiere berechnet.
- Bei **Abendveranstaltungen** ab 19:00 bis 22:00 Uhr berechnen wir 50% der Tagesraummiere.

**Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer von 19%.
Im Falle einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes behält sich das Hotel eine entsprechende Preisanpassung vor.**


Preisstand: Januar 2010

Besuchen Sie uns im Internet
www.arvena.de

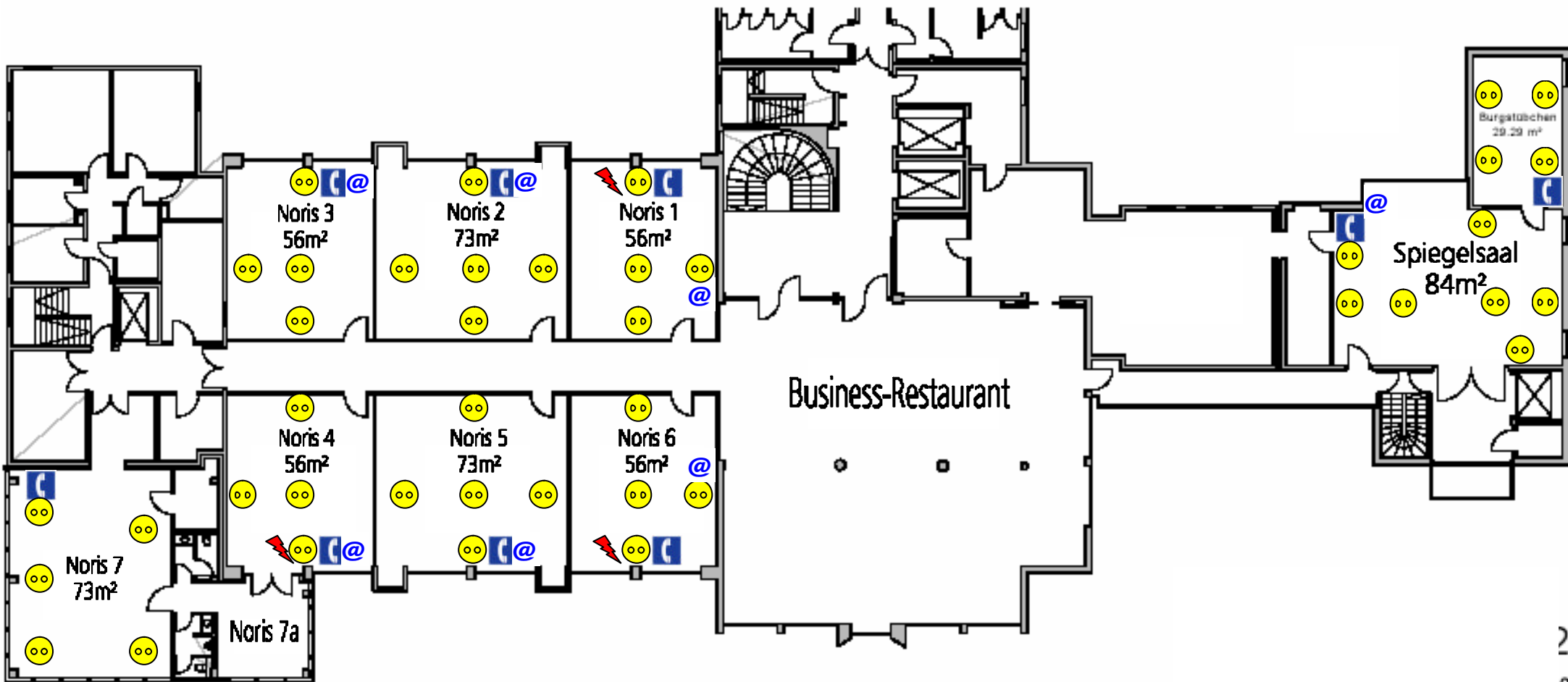






 = Telefonanschluss

 = Internetanschluss (Nicht fest installiert)

 = Stromanschluss (Normale Steckdose 220V)

 = Starkstrom (CEE 32A)




-  = Telefonanschluss
-  = Internetanschluss (Nicht fest installiert)
-  = Stromanschluss (Normale Steckdose 220V)
-  = Starkstrom (CEE 32A)

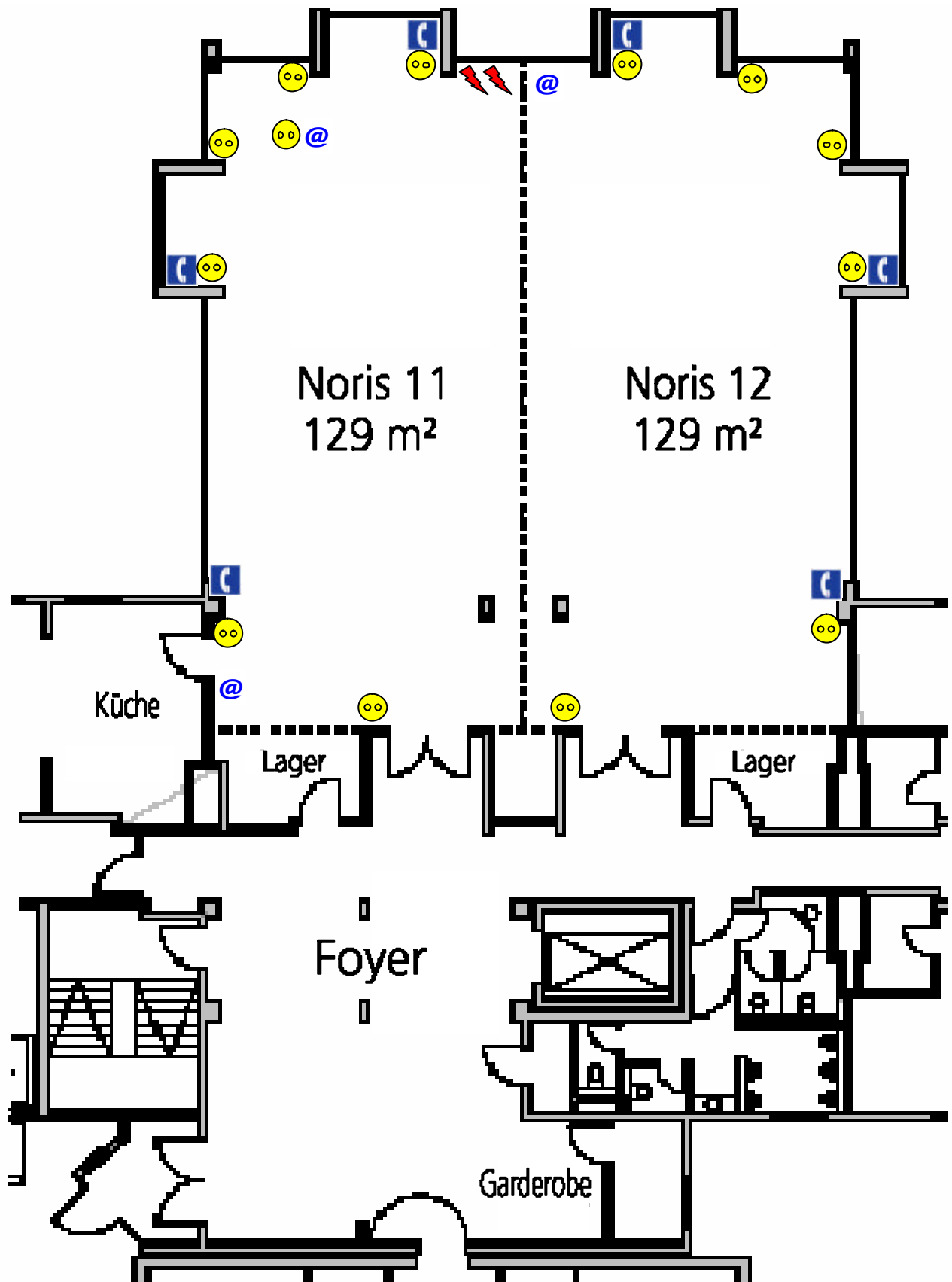






 = Telefonanschluss

 = Internetanschluss (Nicht fest installiert)

 = Stromanschluss (Normale Steckdose 220V)

 = Starkstrom (CEE 32A)



-  = Telefonanschluss
-  = Internetanschluss (Nicht fest installiert)
-  = Stromanschluss (Normale Steckdose 220V)
-  = Starkstrom (CEE 32A und 16A)

Konferenztechnik.

Fotokopie	0,30 EUR
Pinwand (pro Tag)	5,00 EUR
Kassettendeck (pro Tag)	20,00 EUR
Laserlichtanzeige (Pfand, pro Tag)	20,00 EUR
CD-Player (pro Tag)	25,00 EUR
Tischmikrofon (pro Tag)	30,00 EUR
Standmikrofon (pro Tag)	30,00 EUR
Fernseher (pro Veranstaltung)	30,00 EUR
Videorecorder (pro Veranstaltung)	25,00 EUR
Moderatorenkoffer (pro Veranstaltung)	35,00 EUR
Kodak „Karussell“ Diaprojektor (pro Tag)	35,00 EUR
Techniker (pro Stunde)	35,00 EUR
Hostessenservice (pro Stunde)	35,00 EUR
Schreibarbeiten (pro Stunde)	35,00 EUR
Drahtloses Mikrofon (pro Tag)	40,00 EUR
Videokamera (pro Tag)	75,00 EUR
Camcorder (pro Tag)	75,00 EUR
Overhead-Projektor (pro Tag) 575 Watt. 11000 Lumen	95,00 EUR
Beamer / LCD-Projektor (pro Tag)	100,00 EUR
Beamer / LCD-Projektor (pro ½ Tag)	60,00 EUR
Müllbeseitigung	nach Menge
W-LAN Verbindung	ab 4,50 EUR

Natürlich besorgen wir Ihnen jegliche Technik und Ausstattung auf Wunsch über unsere Technikpartner.

**Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer von 19%.
Im Falle einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes behält sich das Hotel eine entsprechende Preisanpassung vor.**

Tagungspauschalen.

(gültig ab 10 Personen)

- 1. Tagespauschale ohne Tagungsgetränke** **ab 36,50 EUR**
 - Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
 - Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
 - 2 Kaffee- und Teepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
 - Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbüffet nach Wahl des Küchenchefs)
- 2. Tagespauschale mit Tagungsgetränken** **ab 46,00 EUR**
 - Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
 - Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
 - Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum
 - 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
 - Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbüffet nach Wahl des Küchenchefs)
- 3. Halbpensionspauschale ohne Tagungsgetränk** **ab 111,50 EUR**
 - Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbüffet
 - Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
 - Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
 - 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
 - Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbüffet nach Wahl des Küchenchefs)
- 4. Halbpensionspauschale mit Tagungsgetränk** **ab 121,00 EUR**
 - Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbüffet
 - Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
 - Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
 - 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
 - Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbüffet nach Wahl des Küchenchefs)
 - Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum
- 5. Vollpensionspauschale** **ab 139,00 EUR**
 - Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbüffet
 - Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
 - Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
 - 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
 - Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbüffet nach Wahl des Küchenchefs)
 - Abendessen (2-Gang-Auswahlmenü nach Wahl des Küchenchefs)
 - Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum

Die Pauschalen gelten ab einer Teilnehmerzahl von 10 Personen.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Preisstand: Januar 2010

Unser Kennenlern-Angebot für Sie.

(gültig ab 10 Personen)

SCHNUPPER - Halbpensionspauschale

ab 110,00 EUR

- Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbuffet
- Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
- Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
- 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
- Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbuffet nach Wahl des Küchenchefs)
- Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum

SCHNUPPER - Vollpensionspauschale

ab 119,00 EUR

- Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbuffet
- Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
- Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
- 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen
- Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbuffet nach Wahl des Küchenchefs)
- Abendessen (2-Gang-Auswahlmenü nach Wahl des Küchenchefs)
- Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum

Diese Schnupperpauschalen sind nur gültig an bestimmten Wochenenden ohne Messetermine und in den Monaten Juli und August.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit geltenden Mehrwertsteuer.

Die Pauschalen gelten ab einer Teilnehmerzahl von 10 Personen.

Preisstand: Januar 2010

Gerne stellen wir Ihnen auch eine Pauschale
nach Ihren Anforderungen zusammen.
Fragen Sie am besten gleich unser Team
unter Telefon 0911 8922-250/104.

Besuchen Sie uns im Internet
www.arvena.de

All Inclusive - Tagungspauschalen

(gültig ab 10 Personen)

1. ALL INCLUSIVE Tagespauschale

ab 54,00 EUR

- Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
- Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
- Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum
- 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen, Joghurt und Obst
- Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbuffet nach Wahl des Küchenchefs)
- Getränke zum Mittagessen

2. ALL INCLUSIVE (Übernachtung und Tagung)

ab 129,00 EUR

- Übernachtung im komfortablen Einzelzimmer inkl. reichhaltigem Frühstücksbuffet
- Klimatisierter Konferenzraum mit Tageslicht, der Personenzahl entsprechend
- Freie Nutzung der Standardtechnik (Overhead-Projektor, Leinwand, Pinwand und Flipchart)
- 2 Kaffeepausen mit Kaffee, Tee, Plätzchen, Joghurt und frischem Obst
- Mittagessen (3-Gang-Auswahlmenü bzw. Lunchbuffet nach Wahl des Küchenchefs)
- Gekühlte Tagungsgetränke nach Bedarf im Raum
- Getränke zum Mittagessen

Die Pauschalen gelten ab einer Teilnehmerzahl von 10 Personen.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Preisstand: Januar 2010

Für die Schlaun Rechner....
Ihr ARVENA PARK Hotel macht es möglich....

Besuchen Sie uns im Internet
www.arvena.de

Einzelpreise.

Wir gestalten unsere Preise transparent!

Tagungsgetränke

• Coca Cola	0,2 l	2,50 EUR
• Fanta	0,2 l	2,50 EUR
• Apfelsaft	0,2 l	2,60 EUR
• Gerolsteiner Mineralwasser	0,25 l	2,50 EUR
• Orangensaft	0,2 l	2,60 EUR
• Gerolsteiner Mineralwasser	0,5 l	3,50 EUR
• Apfelsaft	1,0 l	8,00 EUR
• Orangensaft	1,0 l	8,00 EUR

Pausengastronomie

• Bunte Kuchenauswahl	pro Stück	1,80 EUR
• Miniplunder	pro Stück	1,00 EUR
• Butterplunder	pro Stück	1,80 EUR
• frische Laugenbrezen	pro Stück	0,80 EUR
• frische Butterbrezen	pro Stück	1,50 EUR
• Joghurt	pro Portion	1,50 EUR
• ½ belegtes Brötchen (Wurst & Käse)	pro Stück	1,80 EUR
• Deftige Suppe	pro Portion	4,50 EUR
• marktfrischer Obstkorb der Saison	pro Korb	25,00 EUR
• Naturjoghurt mit frischem Obstsalat	pro Person	3,00 EUR
• Müsli mit Milch oder Joghurt	pro Person	2,00 EUR

Menü- und Büffet Vorschläge

Alle Menü und Büffetvorschläge werden nach Wahl unseres Küchenchefs angeboten.
Auswahlmenüs schicken wir Ihnen gerne separat und sprechen diese nach Ihren Wünschen ab.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Preisstand: Januar 2010

Besuchen Sie uns im Internet
www.arvena.de

Preisliste 2010

Normalpreis (gültig ganzjährig, außer zu Messezeiten)

Einzelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	135,00 EUR
Doppelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	165,00 EUR
Suite inklusive Frühstücksbüffet	210,00 EUR

Normalpreis mit Veranstaltung im Haus (gültig ganzjährig, außer zu Messezeiten)

Einzelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	89,00 EUR
Doppelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	119,00 EUR
Suite inklusive Frühstücksbüffet	174,00 EUR

Wochenendpreis (von Freitag bis Sonntag steht ein begrenztes Zimmerkontingent zur Verfügung)

Einzelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	72,00 EUR
Doppelzimmer inklusive Frühstücksbüffet	97,00 EUR

Hoteleigene Außenstellplätze stehen kostenfrei zur Verfügung

Die Preise enthalten die derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Im Falle einer Änderung des Mehrwertsteuersatzes behält sich das Hotel eine entsprechende Preisanpassung vor.

Preisstand: Januar 2010

Zu guter Letzt wünschen wir Ihnen
einen angenehmen Heimweg und
“Alles Gute für die Reise!”

Lunchpaket

- 1 belegtes Brötchen mit Wurst
- 1 belegtes Brötchen mit Käse
 - 1 Erfrischungsgetränk
 - 1 Müsliriegel
 - 2 Stück Obst
 - 1 Erfrischungstuch
 - Serviette

pro Paket 10,00 EUR

Änderungswünsche berücksichtigen wir gerne.

Die Preise verstehen sich inklusive der derzeit gültigen Mehrwertsteuer.

Preisstand: Januar 2010

ARVENA PARK – Das Hotel am Franken-Center
Görlitzer Str.51 90473 Nürnberg
Telefon: 0911/8922-0 Telefax 0911/8922-115
www.arvena.de

Der richtige Rahmen schafft Erinnerungen.

Vor der Veranstaltung:

- Thematischer Begrüßungsimbiss, evt. mit musikalischer Untermahlung.
- Morgendliches Stretching im Tagungsraum.
- Joggen im nahe gelegenen Reichswald (800m). Gerne mit Trainer.
- Wir fotografieren alle Teilnehmer und senden die Bilder per Email an alle, die sich registrieren.
- Galeriebild für Ihre Firma:
Alle Teilnehmer malen irgendetwas farbenfrohes auf eine große Leinwand.

Während der Veranstaltung:

- Die Fresh-up Massage: Durch Shiatsu-Techniken ist das entkleiden und einölen unnötig. Diese Techniken werden ergänzt durch Akupressur, Bindegewebsmassage, vitalisierende Dehnungen, Gelenkslockerungen und belebende Ausstreichungen.
- Eine lustige Unterbrechung bietet Ihnen ebenfalls ein Komiker / Entertainer, der z.B. in Ihre Veranstaltung platzt und als Haustechniker oder Sicherheitsbeamter Spaß bringt und durch diese Ablenkung die Sinne für die zweite Tageshälfte neu öffnet.
- Vitalpausen z.B. mit Gemüse- und Obststicks

Nach der Veranstaltung:

- Vertiefen Sie das Teamgefühl Ihrer Mitarbeiter oder Teilnehmer.
Viele sportliche Möglichkeiten bieten etwas für jedermann:
 - Minigolfplatz direkt neben dem Hotel,
 - Kegelbahnen nur 300 Meter entfernt,
 - Jogging-Strecke im Reichswald nur ca. 600 Meter entfernt.
- Sie haben etwas mehr Zeit? Dann können Sie gerne einen Golfplatz besuchen oder den Hochseilgarten mit Ihrem Team in Angriff nehmen.
Auch Stadtführungen organisieren wir gerne für Sie.
- Probieren Sie Frankens schmackhafte Küche in einem der vielen traditionellen Restaurants.
Wir haben mehr als nur Bratwürstchen in Nürnberg zu bieten.
- Natürlich können Sie auch an unserer Bar oder in unserem Wellnessbereich einen schönen Ausklang des Tages genießen.

Wir haben viele Ideen - fragen Sie unser Team.

ARVENA PARK – Das Hotel am Franken-Center
Görlitzer Str. 51 90473 Nürnberg
Telefon 0911 8922-0 Telefax 0911 8922-115
www.arvena.de

Planungshilfe für Veranstaltungen.

Mein Ansprechpartner: _____

Telefondurchwahl: 0911 / 8922 - 250 oder 104 _____

Veranstaltungsname: _____

Veranstaltungsdatum: _____

Uhrzeit: Von: _____ Bis: _____

Anzahl Teilnehmer: _____

Bestuhlungsform: _____

Größe des Raumes: _____

Gruppenräume: _____

Ausstellungsfläche: _____

Benötigte Tagungstechnik: _____

Tagungsgetränke: _____

Begrüßungskaffee: _____

1. Kaffeepause: _____

Mittagessen / Imbiss: _____

2. Kaffeepause: _____

Abendessen: _____

Anzahl Gästezimmer: _____

Anreise: _____

Abreise: _____

Anzahl der Zimmer: _____

Preis der Zimmer: _____

Festbuchung/Abrufkontingent: _____

Stichwort bei Abrufkontingent: _____

Verfallstermin / Stornotermin: _____

Benötigte Unterlagen: _____

Führung durch das Hotel: Datum: _____ Uhrzeit: _____

Materialanlieferung & Aufzugsmaße.

Materialanlieferung:

Gerne können Sie Ihre Unterlagen und/oder Ausstellungsstücke einige Tage vor Ihrer Veranstaltung anliefern lassen. Bitte vermerken Sie folgende Punkte auf der Lieferung:

- Veranstaltungs- und Firmennamen
- Datum der Veranstaltung
- Namen der Person an die die Unterlagen ausgehändigt werden dürfen

Alle unsere Räume können mittels Aufzügen ohne Barrieren erreicht werden. Folgend finden Sie die Größenangaben der Aufzüge. Sollten Ihre Lieferungen größer sein, teilen Sie uns bitte die genauen Maße und das Gewicht mit. Gerne prüfen wir im Einzelfall einen möglichen Zugang über andere Wege.

Lastenaufzug bei Anlieferung:

- Höhe: 2,00m
- Breite: 1,70m
- Tiefe: 2,03m
- Last: 1500kg oder 20 Personen

Rechter Gästeaufzug neben der Rezeption:

- Höhe: 2,00m
- Breite: 1,00m
- Tiefe: 2,39m
- Last: 1500kg oder 20 Personen

Linker Gästeaufzug neben der Rezeption:

- Höhe: 2,00m
- Breite: 1,00m
- Tiefe: 2,52m
- Last: 1500kg oder 20 Personen

In unseren Räumen sind Gäste und Equipment gut aufgehoben.

Öffnungszeiten.

Frühstück im Businessrestaurant:

- Montag bis Samstag: 06:30 bis 10:00 Uhr
- Sonntag: 06:30 bis 10:30 Uhr
- Kapazität: 120 bis 160 Personen (je nach Bestuhlung)

Restaurant Wintergarten:

- Montag bis Sonntag: 12:00 bis 14:00 und 18:00 bis 23:00 Uhr
- Kapazität: 39 bis 43 Personen (je nach Bestuhlung)

Restaurant ARVE:

- Montag bis Samstag: 12:00 bis 14:00 und 18:00 bis 22:00 Uhr
- Sonntag: Ruhetag
- Kapazität: 52 bis 70 Personen (je nach Bestuhlung)

Cafe/Bar Treff:

- Montag bis Sonntag: 07:00 bis 01:00 Uhr
- Kapazität: 40 Personen an Tischen, 12 Personen an Barhockern bis zu 40 weitere Personen (an Stehtischen, etc.)

Biergarten:

- Bei gutem Wetter: 10:00 bis 22:00 Uhr
- Kapazität: 44 bis 100 Personen (je nach Bestuhlung)

Roomservice:

- Montag bis Sonntag: 18:00 bis 23:00 Uhr

Wellnessbereich:

- Montag bis Sonntag: 17:00 bis 23:00 Uhr (Saunen/Dampfbad/Sanarium)
Gerne öffnen wir Ihnen den Fitnessraum auch zu anderen Zeiten oder buchen eine Wohlfühlmassage für Sie.
Bitte fragen Sie unseren Empfang.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR VERANSTALTUNGEN (STAND: JULI 2008)

I. 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, Ausstellungen und Präsentationen etc. sowie für alle in diesem Zusammenhang für den Kunden erbrachten weiteren Leistungen und Lieferungen des Hotels.
2. 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, wobei § 540 Abs. 1 Satz 2 BGB abbedungen wird, soweit der Kunde nicht Verbraucher ist.
3. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden finden nur Anwendung, wenn dies vorher ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

II. VERTRAGSABSCHLUSS, -PARTNER, HAFTUNG, VERJÄHRUNG

1. Der Vertrag kommt durch die Annahme des Antrags des Kunden durch das Hotel zustande; diese sind die Vertragspartner.
2. Ist der Kunde/Besteller nicht der Veranstalter selbst bzw. wird vom Veranstalter ein gewerblicher Vermittler oder Organisator eingeschaltet, so haftet der Veranstalter zusammen mit dem Kunden gesamtschuldnerisch für alle Verpflichtungen aus dem Vertrag, sofern dem Hotel eine entsprechende Erklärung des Veranstalters vorliegt.
3. Das Hotel haftet mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns für seine Verpflichtungen aus dem Vertrag. Ansprüche des Kunden auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hier-von ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, wenn das Hotel die Pflichtverletzung zu vertreten hat, sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen und Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzung von vertragstypischen Pflichten des Hotels beruhen. Einer Pflichtverletzung des Hotels steht die eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgelhilfen gleich. Sollten Störungen oder Mängel an den Leistungen des Hotels auftreten, wird das Hotel bei Kenntnis oder auf unverzügliche Rüge des Kunden bemüht sein, für Abhilfe zu sorgen. Der Kunde ist verpflichtet, das ihm Zutrabare beizutragen, um die Störung zu beheben und einen möglichen Schaden gering zu halten. Im Übrigen ist der Kunde verpflichtet, das Hotel rechtzeitig auf die Möglichkeit der Entstehung eines außergewöhnlich hohen Schadens hinzuweisen.
4. Alle Ansprüche gegen das Hotel verjähren grundsätzlich in einem Jahr ab dem gesetzli-chen Verjährungsbeginn. Schadensersatzansprüche verjähren kenntnisunabhängig in fünf Jahren. Die Verjährungsverkürzungen gelten nicht bei Ansprüchen, die auf einer vorsätzli-chen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Hotels beruhen.

III. LEISTUNGEN, PREISE, ZAHLUNG, AUFRECHNUNG

1. Das Hotel ist verpflichtet, die vom Kunden bestellten und vom Hotel zugesagten Leistun-gen zu erbringen.
2. Der Kunde ist verpflichtet, die für diese und weitere in Anspruch genommene Leistungen vereinbarten bzw. geltenden Preise des Hotels zu zahlen. Dies gilt auch für vom Kunden veranlasste Leistungen und Auslagen des Hotels an Dritte, insbesondere auch für Forde-rungen von Urheberrechtsverwertungsgesellschaften. Die vereinbarten Preise schließen die jeweilige gesetzliche Mehrwertsteuer ein.
3. Rechnungen des Hotels ohne Fälligkeitsdatum sind binnen 10 Tagen ab Zugang der Rechnung ohne Abzug zahlbar. Das Hotel kann die unverzügliche Zahlung fälliger Forde-rungen jederzeit vom Kunden verlangen. Bei Zahlungsverzug ist das Hotel berechtigt, die jeweils geltenden gesetzlichen Verzugszinsen in Höhe von derzeit 8% bzw. bei Rechtsge-schäften, an denen ein Verbraucher beteiligt ist, in Höhe von 5% über dem Basiszinssatz zu verlangen. Dem Hotel bleibt der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten.
4. Das Hotel ist berechtigt, bei Vertragsschluss vom Kunden eine angemessene Vorauszah-lung oder Sicherheitsleistung in Form einer Kreditkartengarantie, einer Anzahlung oder Ähnlichem zu verlangen. Die Höhe der Vorauszahlung und die Zahlungstermine können im Vertrag schriftlich vereinbart werden.
5. In begründeten Fällen, z.B. Zahlungsrückstand des Kunden oder Erweiterung des Ver-tragsumfanges, ist das Hotel berechtigt, auch nach Vertragsschluss bis zu Beginn der Ver-anstaltung eine Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung im Sinne vorstehender Nr. 4 oder eine Anhebung der im Vertrag vereinbarten Vorauszahlung oder Sicherheitsleistung bis zur vollen vereinbarten Vergütung zu verlangen.
6. Der Kunde kann nur mit einer unstreitigen oder rechtskräftigen Forderung gegenüber einer Forderung des Hotels aufrechnen oder mindern bzw. ein Zurückbehaltungsrecht ausüben.

IV. RÜCKTRITT DES KUNDEN (ABBESTELLUNG, STORNIERUNG)

1. Ein Rücktritt des Kunden von dem mit dem Hotel geschlossenen Vertrag bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels. Erfolgt diese nicht, so sind in jedem Fall die verein-barte Raummiete aus dem Vertrag sowie bei Dritten veranlasste Leistungen auch dann zu zahlen, wenn der Kunde vertragliche Leistungen nicht in Anspruch nimmt und eine Weiter-vermietung nicht mehr möglich ist. Dies gilt nicht bei Verletzung der Verpflichtung des Ho-tels zur Rücksichtnahme auf Rechte, Rechtsgüter und Interessen des Kunden, wenn dies-mit dadurch ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist oder ein sonstiges ge-setzliches oder vertragliches Rücktrittsrecht zusteht.
2. Sofern zwischen dem Hotel und dem Kunden ein Termin zum kostenfreien Rücktritt vom Vertrag schriftlich vereinbart wurde, kann der Kunde bis dahin vom Vertrag zurücktreten, ohne Zahlungs- oder Schadensersatzansprüche des Hotels auszulösen. Das Rücktritts-recht des Kunden erlischt, wenn er nicht bis zum vereinbarten Termin sein Recht zum Rücktritt schriftlich gegenüber dem Hotel ausübt, sofern nicht ein Fall gemäß Nummer 1 Satz 3 vorliegt.
3. Tritt der Kunde erst zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin zurück, ist das Hotel berechtigt, zusätzlich zum vereinbarten Mietpreis 35% des entgange-nen Speisenumsatzes in Rechnung zu stellen, bei jedem späteren Rücktritt 70% des Spei-senumsatzes.
4. Die Berechnung des Speisenumsatzes erfolgt nach der Formel: vereinbarter Menü-preis x Teilnehmerzahl. War für das Menü noch kein Preis vereinbart, wird das preiswer-teste 3-Gang-Menü des jeweils gültigen Veranstaltungsangebotes zugrunde gelegt.
5. Wurde eine Tagungspauschale je Teilnehmer vereinbart, so ist das Hotel berechtigt, bei einem Rücktritt zwischen der 8. und der 4. Woche vor dem Veranstaltungstermin 60%, bei einem späteren Rücktritt 85% der Tagungspauschale x vereinbarter Teilnehmerzahl in Rechnung zu stellen.
6. Der Abzug ersparter Aufwendungen ist durch Nr. 3 bis 5 berücksichtigt. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte Anspruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

V. RÜCKTRITT DES HOTELS

1. Sofern schriftlich vereinbart wurde, dass der Kunde innerhalb einer bestimmten Frist kostenfrei vom Vertrag zurücktreten kann, ist das Hotel in diesem Zeitraum seinerseits be-rechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn Anfragen anderer Kunden nach den vertraglich gebuchten Veranstaltungsräumen vorliegen und der Kunde auf Rückfrage des Hotels auf sein Recht zum Rücktritt nicht verzichtet.
2. Wird eine vereinbarte oder oben gemäß Ziffer III Nummern 4 und/oder 5 verlangte Voraus-zahlung oder Sicherheitsleistung auch nach Verstreichen einer vom Hotel gesetzten an-gemessenen Nachfrist nicht geleistet, so ist das Hotel ebenfalls zum Rücktritt vom Vertrag berechtigt.

3. Ferner ist das Hotel berechtigt, aus sachlich gerechtfertigtem Grund vom Vertrag außerord-entlich zurückzutreten, beispielsweise falls
 - Höhere Gewalt oder andere vom Hotel nicht zu vertretende Umstände die Erfüllung des Vertrags unmöglich machen;
 - Veranstaltungen unter irreführender oder falscher Angabe wesentlicher Tatsachen, z.B. der Person des Kunden oder des Zwecks seines Aufenthaltes, 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 Öf-fentlichkeit gefährden kann, ohne dass dies dem Herrschafts- bzw. Organisationsbe-reich des Hotels zuzurechnen ist;
 - ein Verstoß gegen Ziffer I Nr. 2 vorliegt.
4. Bei berechtigtem Rücktritt des Hotels entsteht kein Anspruch des Kunden auf Schadenser-satz.

VI. ÄNDERUNGEN DER TEILNEHMERZAHL UND DER VERANSTALTUNGSZEIT

1. Eine Änderung der Teilnehmerzahl um mehr als 5% muss spätestens fünf Werktage vor Veranstaltungsbeginn dem Hotel mitgeteilt werden; sie bedarf der schriftlichen Zustimmung des Hotels.
2. Eine Reduzierung der Teilnehmerzahl durch den Kunden um maximal 5% wird vom Hotel bei der Abrechnung anerkannt. Bei darüber hinausgehenden Abweichungen wird die ur-sprünglich vereinbarte Teilnehmerzahl abzüglich 5% zugrunde gelegt. Der Kunde hat das Recht, den vereinbarten Preis um die von ihm nachzuweisenden, aufgrund der geringeren Teilnehmerzahl ersparten Aufwendungen zu mindern.
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 Kunden unzumutbar ist.
5. Verschieben sich die vereinbarten Anfangs- oder Schlusszeiten der Veranstaltung und stimmt das Hotel diesen Abweichungen zu, so kann das Hotel die zusätzliche Leistungsbe-reitschaft angemessen in Rechnung stellen, es sei denn, das Hotel trifft ein Verschulden.

VII. MITBRINGEN VON SPEISEN UND GETRÄNKEN

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

VIII. TECHNISCHE EINRICHTUNGEN UND ANSCHLÜSSE

1. Soweit das Hotel für den Kunden auf dessen Veranlassung technische und sonstige Einrichtungen von Dritten beschafft, handelt es im Namen, in Vollmacht und auf Rechnung des Kunden. Der Kunde 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 Kunden 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 Kunden, soweit das Hotel diese nicht zu vertreten hat. Die durch die Verwendung entstehenden Stromkosten darf das Hotel pauschal erfassen und berechnen.
3. Der Kunde ist mit Zustimmung des Hotels berechtigt, eigene Telefon-, Telefax- und Datenübertragungseinrichtungen zu benutzen. Dafür kann das Hotel eine Anschlussge-bühr verlangen.
4. Bleiben durch den Anschluss eigener Anlagen des Kunden geeignete des Hotels ungenutzt, kann eine Ausfallvergütung berechnet werden.
5. Störungen an vom Hotel zur Verfügung gestellten technischen oder sonstigen Einrichtun-gen werden nach Möglichkeit umgehend beseitigt. Zahlungen können nicht zurückbehalten 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 Kunden in den Veranstaltungsräumen bzw. im Hotel. Das Hotel übernimmt für Verlust, Untergang oder Beschädigung keine Haftung, auch nicht für Vermögensschäden, außer bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Hotels. Hiervon ausgenommen sind Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Zudem sind alle Fälle, in denen die Verwahrung aufgrund der Umstände des Einzelfalles eine vertrags-typische Pflicht darstellt, von dieser Haftungsfreizeichnung ausgeschlossen.
2. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutztechnischen Anforderungen zu entsprechen. Dafür einen behördlichen Nachweis zu verlangen, ist das Hotel berechtigt. Erfolgt ein solcher Nachweis nicht, so ist das Hotel berechtigt, bereits eingebrachtes Ma-terial auf Kosten des Kunden zu entfernen. Wegen möglicher Beschädigungen sind die Aufstellung und Anbringung von Gegenständen vorher mit dem Hotel abzustimmen.
3. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Unterlässt der Kunde das, darf das Hotel die Entfernung und Lagerung zu Lasten des Kunden vornehmen. Verbleiben die Gegenstände im Veran-staltungsraum, kann das Hotel für die Dauer des Verbleibs eine angemessene Nutzungsent-schädigung berechnen. Dem Kunden steht der Nachweis frei, dass der oben genannte An-spruch nicht oder nicht in der geforderten Höhe entstanden ist.

X. HAFTUNG DES KUNDEN FÜR SCHÄDEN

1. Sofern der Kunde Unternehmer ist, haftet er für alle Schäden an Gebäude oder Inventar, die durch Veranstaltungsteilnehmer bzw. -besucher, Mitarbeiter, sonstige Dritte aus sei-nem Bereich oder ihn selbst verursacht werden.
2. Das Hotel kann vom Kunden die Stellung angemessener Sicherheiten (z. B. Versicherun-gen, Kautionen, Bürgschaften) verlangen.

XI. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

1. Änderungen oder Ergänzungen des Vertrags, der Antragsannahme oder dieser Allgemei-nen Geschäftsbedingungen für Veranstaltungen sollen schriftlich erfolgen. Einseitige Än-derungen oder Ergänzungen durch den Kunden sind unwirksam.
2. Erfüllungsort und Zahlungsort ist der Sitz des Hotels.
3. Ausschließlicher Gerichtsstand – auch für Scheck- und Wechselstreitigkeiten – ist im kaufmännischen Verkehr der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels. Sofern ein Vertrags-partner die Voraussetzung des § 38 Abs. 2 ZPO erfüllt und keinen allgemeinen Gerichts-stand im Inland hat, gilt als Gerichtsstand der gesellschaftsrechtliche Sitz des Hotels.
4. Es gilt deutsches Recht. Die Anwendung des UN-Kaufrechts und des Kollisionsrechts ist ausgeschlossen.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Veran-staltungen unwirksam oder nichtig sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestim-mungen nicht berührt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Vorschriften.