

Hotelreservierung im [Mercure Hotel Severinshof Köln City](#)

Abrufkontingent: ICL2026

Zeitraum: 29/09/26 – 03/10/26

Gastdetails:

Name: _____ Vorname: _____

Anreise: _____ Abreise: _____

Telefon (für Rückfragen): _____

Fax oder E-Mail (für Bestätigung): _____

☐ Doppelzimmer zur Einzelbelegung

☐ Doppelzimmer zur Doppelbelegung

Preis pro Zimmer/Nacht **inkl.** Frühstück:

Einzelzimmer: 131,00 € zzgl. Übernachtungssteuer Stadt Köln 5,50 €

Doppelzimmer: 155,00 € zzgl. Übernachtungssteuer Stadt Köln 5,50 €

Ab 01.07.2024 ist keine Befreiung mehr von der Übernachtungssteuer (ehem. Kulturförderabgabe) der Stadt Köln bei geschäftlichen Aufenthalten möglich. Offizielle Info der Stadt Köln <<[hier](#)>>

Privatanschrift: _____ _____ _____ _____	Rechnungsanschrift: _____ _____ _____ _____
--	---

Hotelinformation: Die Zimmer stehen am Anreisetag ab 15 Uhr zur Verfügung, Check Out ist am Abreisetag bis 12 Uhr. Für unsere Tiefgarage fallen momentan EUR 2,50 Parkgebühren pro angefangener Stunde an, der Tageshöchstsatz für 24 Stunden liegt momentan bei EUR 21,00 (keine Vorreservierung möglich, da öffentlich).

Abruf: Die Zimmer stehen Ihnen bis **6 Wochen vor Anreise (18/08/26)** zum Abruf zur Verfügung.

Stornierung: Nach erfolgter Buchung können die einzelnen Zimmer **bis 14 Tage vor Anreise/ 18 Uhr (15/09/26) kostenfrei** storniert werden. Zu späte Stornierungen oder Nichtanreisen werden mit 90% (zzgl. Übernachtungssteuer) der gebuchten Leistung berechnet.

Zahlung: Alle anfallenden Kosten werden vor Ort durch die Gäste beglichen

Buchung: Bei Buchung benötigen wir jeweils eine Kreditkarte mit Verfallsdatum zur Garantie. Ohne Angabe einer Kreditkarte kann die Buchung nicht vorgenommen werden.
☐ Mastercard ☐ VISA ☐ AMEX

Kartenummer: _____ Verfall: _____ / _____

Karteninhaber: _____

Der vereinbarte Sonderpreis ist nur bei direkter Buchung über dieses Abrufformular erhältlich. Eine Anpassung der Preise bei Buchungen über unsere Internetseite oder externe Buchungsportale ist nicht möglich.

Kontakt Daten Buchung:

E-Mail: H1206-RE@accor.com

Buchungsbestätigung Hotel

Res.nr.: _____

Datum, Unterschrift Mitarbeiter