

Seminarraum Anmietung - Vereinbarung:

Firma:

Veranstaltungsdaten: Veranstaltungsname: _____
(je Veranstaltung bitte 1 Formular)

Datum: _____ Datum: _____ Datum: _____

Uhrzeit: _____ Uhrzeit: _____ Uhrzeit: _____

Datum: _____ Datum: _____ Datum: _____

Uhrzeit: _____ Uhrzeit: _____ Uhrzeit: _____

TN Anzahl:

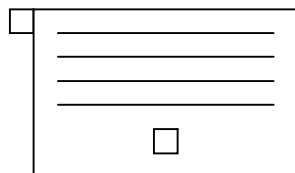
Mind.: _____ Max.: _____

Medien (im Preis inklusive):

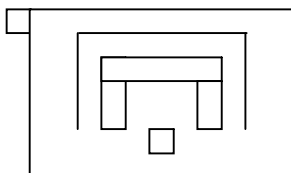
bitte ankreuzen:

<input type="checkbox"/>	Beamer	<input type="checkbox"/>	Computer	<input type="checkbox"/>	Videogerät
<input type="checkbox"/>	OHP	<input type="checkbox"/>	Pin-Wand Anzahl: ____	<input type="checkbox"/>	DVD (über Computer)
<input type="checkbox"/>	Flipchart Anzahl: ____	<input type="checkbox"/>	Moderationskoffer	<input type="checkbox"/>	CD Spieler

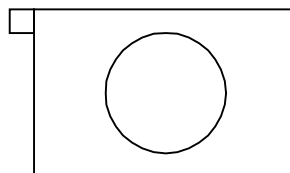
Raumorganisation bitte ankreuzen:
(Seminarraumgröße richtet sich nach TN Anzahl)



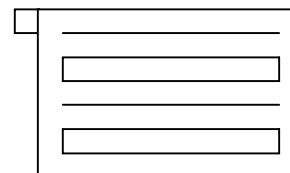
Nur Bestuhlung
(max. 70 TN)



Mit Seminartischen
U-Form (max. 40 TN)



Stuhlkreis
(max. 30 TN)



Mit Seminartischen
Reihe (max. 50 TN)

<input type="checkbox"/>	Zusätzlicher Gruppenarbeitsraum (Je Raum 15,00 € 1-4 Std.) Anzahl: _____
<input type="checkbox"/>	Seminarraum anmietung max. 4 Zeitstunden = - 4,00 € je TN

Alle Preise zzgl. MwSt.

Service / Catering: (bitte ankreuzen)

	Angebotsnummer:
--	-----------------

Zusätzlich wird gebucht:

	Obstkorb je TN 2,50 € (mind. 25,00 €)
--	---------------------------------------

	Stehische (bei Angebotnr...: 3-9 kostenfrei inkl.) sonst 3,00 € / Tisch Anzahl: _____
--	---

	Din A 4 s/w Kopien (inkl. ggf. Heftklammern) 0,05 € je Kopierseite
--	--

Sonstige Vereinbarung / Wünsche:

Alle Preise zzgl. MwSt.

Buchungsbestätigung (AGB's Seminarraumanmietung wurden gelesen und anerkannt)

Essen, _____

Geschäftsführung BaWiG GmbH & Co. KG:

Ort, Datum

Auftraggeber

Allgemeine Geschäftsbedingungen - AGB Seminarraumvermietung

1. Mietgegenstand

- Seminarräume des Untervermieters im Haus der Gesundheitsfachberufe in der Müller-Breslau-Str. 30a, 45130 Essen werden zur Durchführung und ausschließlichen Benutzung an den Mieter und seiner Kursteilnehmer/Gäste vermietet.
- Die Räume sind wie folgt möbliert/leer:
 1. Tische und Bestuhlung je nach Anforderungsformular (rechtzeitige Anforderung – mind. 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn). Wenn keine Angaben gemacht sind, wird der angemietete Seminarraum in U-Form gestellten Tischen und Stühlen übergeben.
 2. Die Mitbenutzung der Teeküche und der Terrasse wird vereinbart.
 3. Die Seminarräume sind immer ausgestattet mit einem Beamer, einem Computer, einem OHP, einem Flipcharthalter und Papier und einer Pinnwand. Nach gesonderter Anforderung (mind. 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn) werden weitere Medien gemäß Anforderungsformular bereitgestellt.

2. Mietzahlungen

Die Gesamtmiete ist nach Rechnungsstellung (nach der jeweiligen Veranstaltung) sofort fällig. Eine Abrechnung erfolgt gemäß vorab gemeldeter TN-Anzahl. Eine erhöhte TN-Anzahl wird nachberechnet.

Nicht stornierte/bzw. korrigierte TN-Anzahl (mind. 3 Werktage vor Veranstaltungsbeginn) muss leider voll angerechnet werden.

3. Weitere Untervermietung

Eine weitere Untervermietung oder sonstige Gebrauchsüberlassung an Dritte, ist dem Mieter nicht gestattet.

4. Auftragsstornierung

Der Mieter kann eine Buchung bis zu 5 Tage vor Durchführung der Veranstaltung kostenfrei stornieren. Bei Stornierung nach 4 Tage bis zu 2 Tage vor Veranstaltungsdurchführung werden 50 % der Veranstaltungsgesamtmiete fällig (bei mehrtägigen Veranstaltungen gilt der erste Tag der Veranstaltung als Stornierungsdatum des gesamten Zeitraumes), danach werden 100 % der Raummiete fällig.

5. Fristlose Kündigung

Der Untervermieter ist insbesondere dann zur fristlosen Kündigung berechtigt, wenn sich der Mieter für zwei aufeinander folgende Termine mit der Entrichtung der Miete oder eines nicht unerheblichen Teils der Miete in Verzug befindet oder in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung der Miete in Höhe eines Betrages in Verzug gekommen ist, oder die Seminarräume nicht bestimmungs- oder zweckgemäß nutzt.

6. Verlassen der Seminarräume

Die Seminarräume sind wie vorbereitet und frei von z.B. selbst mitgebrachten Unterrichtsmaterialien zu verlassen. Die Türen und Fenster der Seminarräume und sonstiger genutzter Räume sind nach Beendigung der Veranstaltung ordnungsgemäß zu verschließen.

In den Preisen sind inklusive:

- 1x Beamer
- 1x Computer
- 1x OHP
- 1-2 Flipcharthalter mit Papier
- Moderationskoffer (mit Karten und Stifte)
- 1-3 Pinnwände
- Außerdem für Selbstversorger Benutzung der Küche inkl. Wasserebereitergerät
- Toilettenanlage
- Endreinigung

Je Teilnehmerperson / je Seminartag (Dozenten bzw. Veranstalter sind frei)

Angebot 0	Angebot 1	Angebot 2	Angebot 3	Angebot 4
Nur Seminarraum	Seminarraum zzgl. • Bereitstellung Kaffe, Tee, Mineralwasser in der Küche Selbstversorgung	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet mit Kaffee, Tee, Wasser, Cola, Fanta u.ä. • Gebäck	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 2 belegte ½ Brötchen	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 3 belegte ½ Brötchen
8,00 € (mind. 40,00 €)	9,80 € (mind. 98,00 €)	10,80 € (mind. 108,00 €)	16,80 € (mind. 168,00 €)	18,80 € (mind. 188,00 €)

Angebot 5	Angebot 6	Angebot 7	Angebot 8	Angebot 9
Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 2 belegte ½ Brötchen • Suppe nach Wahl (inkl. Baguette)	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 3 belegte ½ Brötchen • Suppe nach Wahl (inkl. Baguette)	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 3 belegte ½ Brötchen • Suppe nach Wahl (inkl. Baguette) • Salat nach Wahl	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 3 Gänge Menü in Büffetform nach Absprache (Suppe+Fleisch+Beilagen+Vegetarische Option+Dessert)	Seminarraum zzgl. • erweitertes Getränkebuffet • 4 Gänge Menü in Büffetform nach Absprache (warmes und kaltes Büffet+Suppe+Fleisch+Beilagen+Vegetarische Option+Dessert)
22,60 € (mind. 226,00 €)	24,60 € (mind. 246,00 €)	29,40 € (mind. 294,00 €)	34,90 € (mind. 349,00 €)	39,80 € (mind. 398,00 €)

Alle Preise zzgl. MwSt.