

Reservierungsanfrage / Buchungsbestätigung

Fax 0201 / 12 52 64-29 oder info@bawig.com

Name / Firma: _____

Adresse: _____

Kontaktperson: _____

Kontaktdaten: _____

**Terminanfragen bzw. Buchung für folgende Termine
in BaWiG-Seminarräumen, Ruhrallee 165, 45136 Essen:**

Daten	Zeit von bis	Personen	Raumwunsch	Catering
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
	–	ca.	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Mögliche Räume und Dienstleistungen (Preise 2020):

BaWiG-Seminarräume Ruhrallee 165, 45136 Essen		Tagesmiete (max. 8:00 -19:00)	Konferenzbuchung (bis 2,5 h Dauer)
S1	Seminarraum , ca. 62,0 m ² für bis zu 30 Personen	195,00 €	110,00 €
S2	Seminarraum , ca. 97,0 m ² für bis zu 40 Personen	245,00 €	140,00 €
S3	Seminarraum , ca. 45,0 m ² für bis zu 20 Personen	145,00 €	90,00 €
Ausstattung: Schulungsmobiliar (Seminartische und Stühle) mit Tagungstechnik (Free WLAN, Beamer, Pinnwand, Flipchart inkl. Papier). Das Foyer bietet eine Lounge für Pausen und eine Küche mit Tresen zur Versorgung der Gäste.			
Nicht abwählbarer Service: Schließdienst, Reinigung und Kaffee-Service (inkl. Kaffee und Wasser)			Für die Veranstaltungsdauer: 13,50 €/h , (WE-Zuschlag 9,00 €/h)
Fakultativ wählbarer Service: Catering weiterer Getränke, Snacks und Speisen (z.B. Obstkorb, Gebäck Canapés oder Mahlzeiten) – Bestellung 5 Tage vor Termin			Berechnung nach Aufwand, ggf. gemäß vorherigem Angebot

alle Preise zzgl. der gültigen MwSt.

Bei über 19:00 Uhr hinausgehenden Tagesmieten wird zusätzlich der Preis einer Konferenzbuchung für den/die jeweiligen Raum/Räume fällig. Mit den Nutzungsgebühren sind Nebenleistungen wie die übliche Reinigung der Räume und die Bereitstellung der vereinbarten Ausstattung abgegolten. Für außergewöhnliche Reinigungsarbeiten (z.B. nach größeren Empfängen mit Catering) kann eine Pauschale in Höhe von 50,00 € erhoben werden.

Reservierungsablauf: Bei einer Reservierungsanfrage erhält der Auftraggeber von der BaWiG GmbH eine schriftliche Terminbestätigung, wenn der gewünschte Raum frei und eine Anmietung terminlich möglich ist. Die Terminzusage gilt 5 Werktage, innerhalb der die gewünschte Reservierung freigehalten wird. Innerhalb dieser Frist muss die Reservierung endgültig bestätigt werden (Rückbestätigung). Erfolgt die Rückbestätigung nicht innerhalb der Frist von 5 Werktagen, erlischt diese Vormerkung.

Stornierungsbedingungen: Die kostenfreie Stornierung einer Buchung ist bis zu 28 Tage vor dem gebuchten Termin möglich. Bei einer Stornierung der Buchung nach Ablauf der Annullierungsfrist werden folgende Stornogebühren auf die vereinbarten Preise erhoben:

- 27 – 14 Tage vor dem gebuchten Termin 50 %,
- 13 – 4 Tage vor dem gebuchten Termin 80 %.
- Bei einer Stornierung unter 4 Tagen vor Termin ist die volle vereinbarte Miete zu entrichten.

Reservierungsanfrage:

_____ (Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Reservierungsbestätigung BaWiG:

_____ (Datum, Unterschrift BaWiG)

Verbindliche Buchung:

(max. 7 Tage nach Buchungsbestätigung)

_____ (Datum, Unterschrift Auftraggeber)

Bildungsakademie und Wissenschaft
im Gesundheitswesen GmbH

Geschäftsführung und Verwaltung:
Isarstraße 4
65451 Kelsterbach

T: +49 201 • 12 52 64-0
F: +49 201 • 12 52 64-29
info@bawig.com
www.bawig.com

Amtsgericht Darmstadt HRB 100704
Steuer-Nr.: 112/5793/0687
USt-ID-Nr.: DE249315492
IK: 530500700

IBAN: DE86 8502 0086 0023 8306 55
BIC: HYVEDEMM496
Geschäftsführer: Prof. Dr. Wolfram Schottler
Stellv. Geschäftsführerin: Daniela Jentsch