

„Ihr Erfolg ist unser Erfolg“

Die Familie Groß begrüßt Sie mit bayerisch herzlicher Gastlichkeit in Ihrem 3*** Hotel in Bergkirchen. Das seit 4 Generationen geführte Haus liegt zwischen den Landkreisen Dachau und Fürstenfeldbruck vor den Toren Münchens.

Kategorie

3-Sterne-Hotel

Lage

10 Autominuten von München entfernt, mit direkter Autobahn-Anbindung A8 (München-Stuttgart)

Zimmeranzahl

54 Einzel- und Doppelzimmer, alles Nichtraucherzimmer, TV, Telefon, W-Lan

Gastronomie

Gasthof + Biergarten

Parkmöglichkeiten

Kostenlose Parkplätze direkt vor dem Hotel

Seminarräume

Tagungsraum „KiJo“
für bis zu 8 Personen

Tagungsraum „LuMa“
für bis zu 32 Personen



„Ihr Platz um Neues zu erarbeiten“

Der Tagungsraum „LuMa“, ein heller lichtdurchfluteter Raum, ist mit modernster Tagungstechnik ausgestattet. Er liegt in der ersten Etage unseres Gasthofes und ist über einen Fahrstuhl oder die Treppe erreichbar.

Raumdaten

„KiJo“

15 m² Fläche, 2,5 m Raumhöhe

„LuMa“

50 m² Fläche, 2,5 m Raumhöhe

Kapazität bis zu 32 Personen

Raumausstattung

große Leinwand (ausfahrbar)

Pinnwände,

Flipchart (10 Blatt)

Tageslicht von zwei Seiten

Abblendmöglichkeiten

Regelbares Raumlicht

Klimaanlage,

Technische Ausstattung

Beamer

LAN-Anschluß,

Internetzugang

Mediensteuerung über Touchpanel

Standwerk-Netzwerkverkabelung

Arbeitsplatz-Stromversorgung

Lautsprechanlage

Bestuhlungsvarianten „KiJo“

Block bis 8 Personen

Bestuhlungsvarianten „LuMa“

Stuhlkreis 24 Personen

U-Form 26 Personen

Block 26 Personen

Parlament 30 Personen

Kino 32 Personen





Tagungspauschalen ab 8 Pers. (LuMa) / ab 4 Pers. KiJo)

Tagungspauschale „Basic“ (9.00-13.00 Uhr)

Kaffee und Tagungsgetränke (Mineralwasser und Bio-Saftschorlen) im Raum,
Butterbrezen *oder* 1/2 belegte Semmeln

pro Person/Tag 35,00 €

Tagungspauschale „Basic Plus“

Kaffee und Tagungsgetränke (Mineralwasser und Bio-Saftschorlen) im Raum,
Butterbrezen *oder* 1/2 belegte Semmeln,
kleine Speisenauswahl zum Mittagessen inkl. 1 Softgetränk + 1 Heißgetränk

pro Person/Tag 69,00 €

Tagungspauschale „Basic Plus Exklusiv“

Kaffee und Tagungsgetränke (Mineralwasser und Bio-Saftschorlen) im Raum,
Butterbrezen *oder* 1/2 belegte Semmeln,
kleine Speisenauswahl zum Mittagessen inkl. 1 Softgetränk + 1 Heißgetränk,
Kleingebäck *oder* Obstkorb am Nachmittag

pro Person/Tag 79,00 €

Tagungspauschale „Basic Eve“ (19.00-22.00 Uhr)

Tagungsgetränke (Mineralwasser und Bio-Saftschorlen) im Raum,
After-Work-Drink, herzhaftes Kleingebäck

pro Person/Tag 36,00 €

Hochleistungsluftreiniger

½ Tag

50,00 €

Ganzer Tag

100,00 €

Tagungspauschale ohne Catering

„KiJo“

½ Tag (bis zu 4 Stunden)

pro Tag 75,00 €

Ganzer Tag

pro Tag 140,00 €

„LuMa“

1/2 Tag (bis 4 Stunden)

pro Tag 190,00 €

ganztägig (9.00-18.00 Uhr)

pro Tag 360,00 €

Die Tagungspauschalen beinhalten Blöcke und Stifte für jeden Teilnehmer,
ein Flipchart, eine Pinwand, Internetanschluss, Beamer und Leinwand.

Zusätzlich zur Standardtechnik bieten wir

Zusätzliche Pinwand

pro Stück/Tag 10,00 €

Zusätzliches Flipchart inkl. 10 Blatt Papier

pro Stück/Tag 10,00 €

Fotokopien

je 0,40 €

Moderationskoffer

pro Tag 50,00 €

Plasma-TV mit 52 Zoll

pro Tag 50,00 €

Mobile Magnetwand mit Whiteboard-Set

pro Tag 10,00 €

Mit dem Erscheinen dieser Preisliste verlieren alle vorherigen Ihre Gültigkeit!

Stand: 20.12.2024

Tagungs-Anfrage

per Fax an +49 (0)8131-27209-133



HOTEL · GASTHOF

Groß

Absender

Firma: _____

Ansprechpartner: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Datum: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Veranstaltung

Firma: _____

Datum/Zeitraum: _____

Teilnehmerzahl: _____

Zeitplan

Beginn: _____

1. Kaffeepause: _____

Mittagessen: _____

2. Kaffeepause: _____

Ende: _____

Tagungspauschale

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Basic | <input type="checkbox"/> ohne Catering
1/2 Tag |
| <input type="checkbox"/> Basic Plus | <input type="checkbox"/> ohne Catering
ganzer Tag |
| <input type="checkbox"/> Basic Plus Exklusiv | <input type="checkbox"/> zusätzl. Gruppen-
raum erwünscht |
| <input type="checkbox"/> Basic Eve | |

Zusätzliche Snacks

- Plundergebäck oder Croissants für ____ Teilnehmer
- Donuts für ____ Teilnehmer
- Muffins für ____ Teilnehmer
- Croissants süß für ____ Teilnehmer
- Croissants herzhaft für ____ Teilnehmer
- Weißwurst-Brotzeit für ____ Teilnehmer

Bestuhlung

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Kino | <input type="checkbox"/> Stuhlkreis |
| <input type="checkbox"/> Block | <input type="checkbox"/> U-Form |
| <input type="checkbox"/> Parlament | <input type="checkbox"/> _____ |

Gewünschte Tagungstechnik

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pinwand | <input type="checkbox"/> TV-Plasma mit 52 Zoll |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Mobile Magnetwand
mit Whiteboard-Set |
| <input type="checkbox"/> Moderationskoffer | |

Zimmer-Anfrage

per Fax an +49 (0)8131-27209-133



HOTEL · GASTHOF

Groß

Übernachtungen

Anreisetag: _____

Abreisetag: _____

Personenanzahl: _____

Anzahl der Nächte: _____

Anzahl der gewünschten Zimmer

_____ Einzelzimmer

_____ Doppelzimmer

_____ Doppelzimmer als Einzelzimmer

Sitzplatzreservierung in unserem Gasthof

Datum: _____

Uhrzeit: _____

Personenanzahl: _____

Sonderwünsche (z.B. Blumen, glutenfrei, etc.): _____

Sonstiges

Angebot zur Kochschule

Angebot zum Schießstand

Was Sie noch wissen sollten!

Ein paar organisatorische Dinge ...

Geben Sie uns bitte **3 Wochen** vorher die genaue Anzahl der benötigten Hotelzimmer sowie eine Namensliste Ihrer Gäste, so können wir einen reibungslosen Check-In gewährleisten.

Teilen Sie uns bitte **7 Tage** vor Veranstaltungsbeginn die endgültige Anzahl der Tagungsteilnehmer mit.

Am Anreisetag steht Ihnen Ihr reserviertes Hotelzimmer ab 14.00 Uhr zur Verfügung.

Am Abreisetag bitten wir Sie, bis 11.00 Uhr die Key-Card Ihres Hotelzimmers an der Rezeption abzugeben. Eine spätere Abreise ist nur nach Rücksprache mit der Rezeption möglich

Ein paar ergänzende Bedingungen ...

... unserer AGB, die auf den allgemeinen DEHOGA-Bestimmungen aufbauen

Sollten Sie gezwungen sein Ihre Tagung abzusagen, so ist dies für den Tagungsraum bis **40 Tage** vor dem 1. Veranstaltungstag kostenfrei möglich. Bei kurzfristigerer Absage werden wir uns bemühen, den Tagungsraum anderweitig zu vermieten. Sollte dies nicht gelingen, erlauben wir uns, Ihnen den Minimalverlust in Höhe der Raummiete (ohne Catering-Pauschale) in Rechnung zu stellen. Die Bestimmungen bei Stornierung des Hotelzimmers finden Sie in unseren bestehenden AGB.

Die Bearbeitungsgebühr pro storniertem Zimmer / pro Tagungsraum bei Weiterverkauf beträgt 20,00 €.

Eine Reduzierung der bestellten Personenanzahl laut Bestätigung muss schriftlich erfolgen und bedarf der Zustimmung des Hotels.

Eine kostenlose Reduzierung ist bis **3 Tage** vor Veranstaltungsbeginn möglich, sofern nicht mehr als 2 Teilnehmer storniert werden und die vereinbarte minimale Personenzahl von 4 bzw. 8 Personen nicht unterschritten wird. Danach berechnen wir den vereinbarten Arrangementpreis pro storniertem Teilnehmer.

Sollte der Veranstalter eine politische Vereinigung sein oder es sich um eine Verkaufsveranstaltung handeln, so bedarf es zur Wirksamkeit des Vertrages zusätzlich der Genehmigung durch die Geschäftsführung des Hotel Gasthof Groß. Verschweigt der Auftraggeber/Veranstalter gegenüber dem Hotel Gasthof Groß, dass es sich um eine politische Vereinigung handelt, so ist das Hotel Gasthof Groß berechtigt, den Vertrag zu lösen und entsprechende Bereitstellungskosten zu berechnen.