

Haben Sie eine besondere Idee für Ihre Veranstaltung?
Teilen Sie uns diese gerne mit. Wir finden gemeinsam mit Ihnen
eine kreative Lösung.

1. Allgemeine Informationen

| | |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <p>Firma</p> <input type="text"/> | <p>Datum & Art der Veranstaltung</p> <input type="text"/> |
| <p>Ansprechpartner*in</p> <input type="text"/> | <p>Teilnehmer*innenzahl (ca.)</p> <input type="text"/> |
| <p>Anschrift</p> <input type="text"/> | <p>Telefon / Handy</p> <input type="text"/> |
| | <p>E-Mail</p> <input type="text"/> |

2. Räumlichkeit & Bestuhlung

| Raum „Bogenberg“ | Raum „Joseph von Fraunhofer“ | Raum „Agnes Bernauer“ |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> halbtags bis 4 Std.: 180,00 € | <input type="checkbox"/> halbtags bis 4 Std.: 90,00 € | <input type="checkbox"/> halbtags bis 4 Std.: 90,00 € |
| <input type="checkbox"/> ganztags ab 4 Std.: 300,00 € | <input type="checkbox"/> ganztags ab 4 Std.: 120,00 € | <input type="checkbox"/> ganztags ab 4 Std.: 120,00 € |
| <input type="checkbox"/> U-Form (mit Tischen, Standard) | <input type="checkbox"/> Block (mit Tischen) | |
| <input type="checkbox"/> O-Form (mit Tischen, Standard) | <input type="checkbox"/> Parlamentarisch (mit Tischen) | |
| <input type="checkbox"/> Parlament* (mit Tischen) | | |
| <input type="checkbox"/> Konzert* (ohne Tische) | | |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges: | <input type="text"/> | |

**) Abweichungen der Standardmöblierung werden mit 50,00 € / h berechnet.*

1) Alle weiteren benötigten Möbel, z.B. weitere Stehtische, sind vom Veranstalter selbst zu stellen.

2) Bei groben Verschmutzungen oder Verunreinigungen, die eine Intensivreinigung notwendig machen, trägt der Veranstalter die hierfür anfallenden Kosten; anfallende Reparatur-Kosten für Beschädigungen jeglicher Art im Rahmen der Veranstaltung werden ebenfalls an den Veranstalter weitergereicht.

3. Inklusivleistungen (bitte ankreuzen, was benötigt wird)

- | | | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Moderationskoffer |
| <input type="checkbox"/> Presenter | <input type="checkbox"/> Pinnwand // Anzahl: _____ | <input type="checkbox"/> Funkmaus, Funktastatur |
| <input type="checkbox"/> HDMI-Anschluss | <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Videokonferenzsystem (Raum „Agnes Bernauer“) |

4. Zubuchbare Services

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Mobiles Audiosystem (30,00 €) | <input type="checkbox"/> Hochwertiges, hybrides Konferenzsystem im Raum „Bogenberg“ (150,00 €) |
| <input type="checkbox"/> zusätzl. Nutzung Foyer (Preis nach Aufwand) | <input type="checkbox"/> zusätzl. Nutzung Außenbereich „LebenSRaum Hafen“ (Preis nach Aufwand) |

5. Verpflegungsangebot

Kaltgetränke

(keine Vorbestellung notwendig, Abrechnung nach Verbrauch)

- Kondrauer Mineralwasser (0,25l // 1,70 €)
- Schlör Apfelsaft/Orangensaft (0,2l // 2,10 €)
- Afri Cola (mit/ohne Zucker) (0,33l // 2,60 €)
- Kaffee, Tasse (auf Anfrage) (0,2l // 1,80 €)

Heißgetränke

(Vorbestellung notwendig)

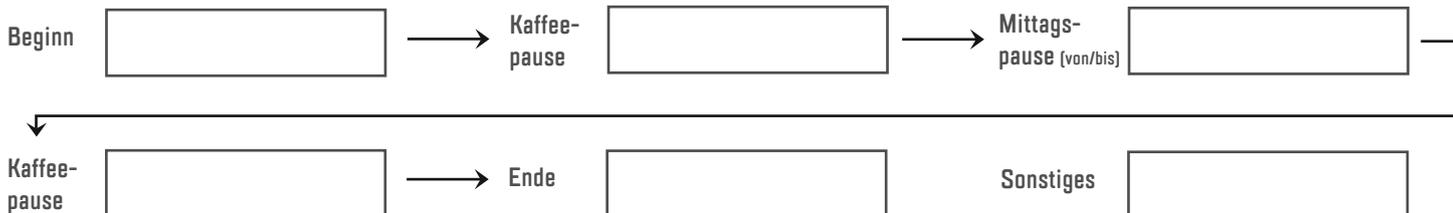
- Kaffee, Kanne (fairtrade)
(1,5l // 17,00 €) Anzahl: _____
- Tee, Kanne (GEPA)
(1,0l // 8,00 €) Anzahl: _____

Speisen // aus der hausinternen Gastronomie

(Vorbestellung notwendig, Detailabstimmung mit Gastronomie)

- Brezen
- Butterbrezen
- Obstkorb
- Kuchen
- Mittagessen
im Restaurant ALEX
- externes Catering

6. Zeitlicher Ablauf (bitte zutreffende Felder ausfüllen, Rest freilassen)



7. Besonderheiten

Zahlungs- & Stornierungsbedingungen:

Alle angegebenen Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Nach Nutzung der Räumlichkeiten erhält der Veranstalter eine Rechnung für alle in Anspruch genommenen Leistungen.
Nach Erhalt der Rechnung ist der Betrag innerhalb von 14 Tagen auf das angegebene Geschäftskonto zu überweisen.

Bei Rücktritt von einer getätigten Buchung hat der Vermieter Anspruch auf folgende Ausfallgebühren:
Es fallen keine Stornogeühren an.

Datum und Unterschrift
Veranstalter

Datum und Unterschrift
Service Technologie- und Gründerzentrum