

Freiraum für Ihre Veranstaltung

Konferenzraumanmietung

Mieter		Rechnungsempfänger	
Firma		Firma	
Name/Vorname		Name/Vorname	
Tel.		Tel.	
Mobil		Fax	
Fax		Straße	
Email		PLZ, Ort	

Tel.: +49(0)451/3909-401
Fax: +49(0)451/3909-499

Veranstungstag

DATUM		UHRZEIT	Von:	Bis:
PERSONENZAHL				

Raum

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Konferenzraum 1. OG gesamt | <input type="checkbox"/> Konferenzraum 1. OG 1/3 |
| <input type="checkbox"/> Konferenzraum 1. OG 2/3 | <input type="checkbox"/> Foyer |

Bestuhlung

- | | | | |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> U-Form | <input type="checkbox"/> Parlamentarisch | <input type="checkbox"/> Stuhlreihen | <input type="checkbox"/> Block |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|--------------------------------|

Anders →

Ausstattung

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rednerpult | <input type="checkbox"/> Mikrofon- u. Musikanlage (inkl. Aufbau) |
| <input type="checkbox"/> Internetanschluss bis zu 16 Mbit | <input type="checkbox"/> OVH-Projektor |
| <input type="checkbox"/> Flipchart | <input type="checkbox"/> Smartboard |
| <input type="checkbox"/> Beamer | <input type="checkbox"/> Telefonanschluss |

Catering

- Kontakt zum TZL-eigenen Cateringservice gewünscht

Vor- und Nachbereitung: 20,00 €/ Std.
Reinigungskosten: ab 25,00 €/ nach Aufwand

Alle Preise verstehen sich zzgl. MwSt.

Bei Stornierung:
< 21 Tage vor dem Veranstaltungstag = 20 % der Raummiete;
< 14 Tage vor dem Veranstaltungstag = 40 % der Raummiete;
< 7 Tage vor dem Veranstaltungstag = 50 % der Raummiete;
jeweils zzgl. 10,00 € Bearbeitungsgebühr.

Die Anwesenheit eines TZL-Mitarbeiters außerhalb der üblichen Geschäftszeiten ist erforderlich und wird mit 20,00 €/ Std. in Rechnung gestellt. (Öffnungszeiten: Mo-Do 8:00 – 16:30 Uhr und Freitags 8:00 – 15:00 Uhr)

Datum, Unterschrift Mieter

Datum, Unterschrift TECHNIKZENTRUM Lübeck GmbH