

## Praterinsel – Checkliste für Veranstalter

Bitte faxen Sie die Checkliste zur Planung unserer Ressourcen spätestens zwei Wochen vor Veranstaltung an Fax 089 29160876

Der/die Verantwortliche/r vor Ort (Name/Mobiltelefon) \_\_\_\_\_  
 Catering durch Mobiltelefon (Name/Mobiltelefon) \_\_\_\_\_

	FH Or ZG Hof WK <sup>1)</sup>							
<u>Termine</u>						<u>Datum / Zeit</u>		
(I) Aufbau / Anlieferung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(II) Abbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(III) Zwischenreinigung nach Aufbau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(IV) Endreinigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(V) WC-Personal <sup>2)</sup>								
<b><u>Services</u></b>						<b><u>Aufbau bis</u></b>	<b><u>Abbau bis</u></b>	
(VI) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inselstühle <sup>3)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(VII) Schallschutzelemente <sup>4)</sup>	<input type="checkbox"/>							
(VIII) Vorhänge <sup>5)</sup>	<input type="checkbox"/>							
(IX) Parksperrung <sup>6)</sup>								
<b><u>Elektrik, Licht, Telefone</u></b>								
(X) analoge Nebenstelle + Telefonapparat <sup>7)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
(XI) ISDN -Zeitanschluss Telekom <sup>8)</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<b><u>Benötigte Zusatzflächen für Lagerung / Vorbereitung / Künstlergarderoben etc.</u></b>								
(XII) Cateringraum								
(XIII) Mehrzweckraum im Essighaus								

1) FH = Füllhalle, Or = Orangerie, ZG = Zollgewölbe, WK = Wurzelkeller

2) Regiestunden per Endrechnung Regelregiestundensatz = € 25,50  
 Nachtzuschlag ab 22:00 = +50%; Sonn und Feiertagszuschlag = +100%

3) Stühle € 5,- /Stk./Tag Aufbau selbst oder Regiestunden

4) Schallschutzelemente in der Füllhalle sind zur Gewährleistung der behördlichen Auflagen zum Emissionsschutz dann erforderlich, wenn die Füllhalle mit Musik beschallt wird. Die Kosten des Ein- und Ausbaues (pauschal € 110,00) trägt der Veranstalter.

5) Vorhänge aus schwarzem Samt (schwerentflammbar) für Füllhalle. Auf- und Abbau € 15,- pro Fenster bzw. Türe

6) Parkverbotsschilder: bei vorliegender Genehmigung der Behörden Auf-/Abbau durch Hausmeister, mindestens 48 Std. Vorlauf beachten!  
 Pauschal € 65,-

7) Einrichtung € 35,00/ Telefoneinheit € 0,30

8) Buchung über Telekom

alle Preise zzgl. MwSt.