

Tel: Hr. Leitner 0512 507 32034, Hr. Efinger 0512 507 32038 - Servicenummer 0512 507 32039
Email: veranstaltungen@uibk.ac.at

VA-Nr _____

Entleiher/Mieter/Rechnungsempfänger			
Institut			
Organisationseinheit			
Firma			
AnsprechpartnerIn			
Tel/Fax			
E-Mail			
Datum	von	bis	
Die Verleih/Mietgegenstände sind nach schriftlicher oder telefonischer Terminvereinbarung zwischen 08:30 - 15:30 Uhr im Hauptgebäude der Universität Innsbruck, Innrain 52, abzuholen.	Bezeichnung	Stück	Preis
	Aktivbox mit 1 Kabelmikrofon, 1 Funkmikrofon, 1 Stativ		€ 20,00
	Kabelgebundenes Pultmikrofon		€ 10,00
	Funkmikrofon oder Headset		€ 15,00
	Tonanlage (2 x JBL-Aktivboxen, Soundcraft-Mischpult, XLR-Kabel, 2 Stative)		€ 50,00
	Itec-Pult (Tonanlage, Kabelmikrofon, 2 Funkmikrofone)		€ 75,00
	Rednerpult schwarz mit UNI-Logo		€ 10,00
	Musikerstuhl (ohne Armlehne)		€ 2,00
	LED-Spot (Hintergrundbeleuchtung)		€ 10,00
	Beamer		€ 15,00
	Leinwand		€ 10,00
	Pinnwand		€ 5,00
	Posterwand (3x 1m x 1,80m)		€ 10,00
	Powerstrips Tesa (20 St/Pkg)		€ 5,50
	Roll-Up		€ -
	Stehtisch		€ 10,00
	Tisch		€ 10,00
	Buffetausstattung (max. 5 Tische, 10 Stehtische, Pro Veranstaltung nur 1 x buchbar)		€ 25,00
	A-Ständer (DIN A1, Hochformat)		€ 5,00
	Wegweiser		€ 2,00
Flipchart (ohne Papier)		€ 5,00	
20 Blatt Flipchartpapier, 3 Stifte		€ 10,00	
			Inklusiv-Preise pro Kalendertag: Für mehrtägigen Verleih gilt folgender Verrechnungsschlüssel: 6 Tage x 3,5 5 Tage x 3 4 Tage x 2,5 11 - 14 Tage x 5 3 Tage x 2 8 - 10 Tage x 4,5 2 Tage x 1,5 7 Tage x 4
Die Verfügbarkeit ist teilweise standortabhängig. Vergabe nach Meldezeitpunkt und Verfügbarkeit.			

Bedingungen Verleih/Miete

1. Der Mieter bestätigt hiermit, dass er die oben angeführten Mietgegenstände in ordnungsgemäßem Zustand übernommen hat.
2. Der Mieter haftet für sämtliche entstandenen Schäden sowie allfällig entstehende Reparaturkosten bis zur tatsächlichen Rückgabe.
3. Der Mieter ist allein verantwortlich für die Einhaltung der Sicherheitsvorschriften in Zusammenhang mit der Verwendung der Mietgegenstände und für die Ergreifung aller sonst erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
4. Der Mieter erklärt für den Fall, dass gegen die Universität Innsbruck von dritter Seite Ansprüche irgendwelcher Art erhoben werden, die Universität Innsbruck schad- und klaglos zu halten.
5. Der Transport obliegt dem Mieter.

Zusatz für Verleih/Miete Posterwände

1. Der Mieter/Entleiher bekommt die Posterwände (kurz PW) in einem sauberen Zustand und ist für die Kontrolle der Sauberkeit vor Rückgabe selbst verantwortlich.
2. Die Poster/Plakate dürfen nur mit Powerstrips der Marke Tesa an der PW befestigt werden.
3. Diese Powerstrips können über das Büro für Öffentlichkeitsarbeit (BfÖ) bestellt werden, die Kosten dafür trägt der Entleiher.
4. Nach Ende der Ausstellung, jedoch noch unbedingt vor dem Abbau durch den Veranstalter, kontrolliert ein Mitarbeiter des BfÖ die PW (speziell auf Sauberkeit). Ist diese Kontrolle nicht möglich kann das BfÖ eine eventuelle Reinigung/Reparatur dem Entleiher/Mieter jederzeit nachträglich verrechnen (Kosten siehe Pkt. 6 und Pkt. 7).
5. Nicht entfernte Reste von Powerstrips, Klebestreifen o. ä. werden vom BfÖ auf Kosten des Entleihers/Veranstalters entfernt.
6. Die Reinigungskosten werden nach tatsächlichem zeitlichem Aufwand verrechnet (€ 25.-/Stunde).
7. Nicht mehr zu reinigende PVC-Hartschaumplatten werden durch neue PVC-Hartschaumplatten ersetzt (Kosten Euro 115.-/Stück) welche ebenfalls zu Lasten des Entleihers gehen.
8. Auf keinen Fall dürfen Reiszwecken, doppelseitiges Klebeband, Packband oder ähnliches verwendet werden.

Datum

Stempel

Unterschrift Entleiher/Mieter