

# SEMINARE & TAGUNGEN 2024

AUSTRIA - 3100 St. Pölten - Schillerplatz 1

**METROPOL<sup>★★★★</sup>**

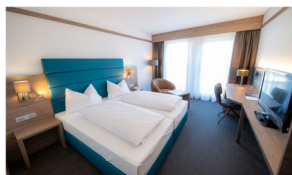
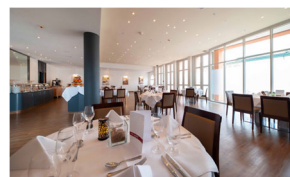
HOTEL GARNI - SEMINAR - CAFE/BAR

3100 ST. PÖLTEN  
SCHILLERPLATZ 1

TEL.: 0043 (0)2742 70700-132  
OFFICE@HOTEL-METROPOL.AT  
WWW.HOTEL-METROPOL.AT

## HOTEL METROPOL

### „AUF EINEN BLICK“



ADRESSE:	Schillerplatz 1, 3100 St. Pölten
TELEFON:	+43 (0)2742 70 700-0
TELEFAX:	+43 (0)2742 70 700-133
EMAIL:	office@hotel-metropol.at
HOME PAGE:	www.hotel-metropol.at
HOTEL:	4-Sterne Garni 88 moderne „Business“-Zimmer , 2 Suiten mit Bad / Badewanne oder Dusche, WC, Kabel-TV, Minibar, Telefon, WLAN, Zimmersafe kostenpflichtige Tiefgaragen-Parkplätze
LAGE:	800 Meter / 10 Gehminuten zum Hauptbahnhof St. Pölten 100 Meter / 1 Gehminute zur Innenstadt und Fußgängerzone St. Pölten 5 Minuten mit dem Auto zum Veranstaltungszentrum St. Pölten 2 Minuten mit dem Auto zum Regierungsviertel / NÖ-Kulturbezirk 5 Gehminuten zum Regierungsviertel / NÖ-Kulturbezirk 35 Minuten mit dem Auto nach Wien-Auhof 35 Minuten mit dem Auto nach Krems / Wachau 75 Minuten mit dem Auto nach Mariazell
BAR / LOBBY LOUNGE:	Großzügiger, heller Loungebereich im Herzen des Hotels. Internationale Getränke und Spirituosen, Wein, Kaffee, Bier vom Fass Rum- und Whiskyspezialitäten sowie entspannte Musik sorgen für Stimmung.
„AMBIENTE“:	Heller, freundlicher und abgeschlossener Raum im Erdgeschoß, der für das Frühstück der Hausgäste Verwendung findet, aber auch für die kulinarische Verköstigung unserer Seminar- und Gruppengäste eingesetzt wird.
„GOURMET-CORNER“:	Bereich der Hotelhalle, welcher Platz für ein eigenes Buffet bietet, und ebenfalls für die Verköstigung von Seminar- und Gruppengästen zur Verfügung steht.

## „SEMINARRÄUME“

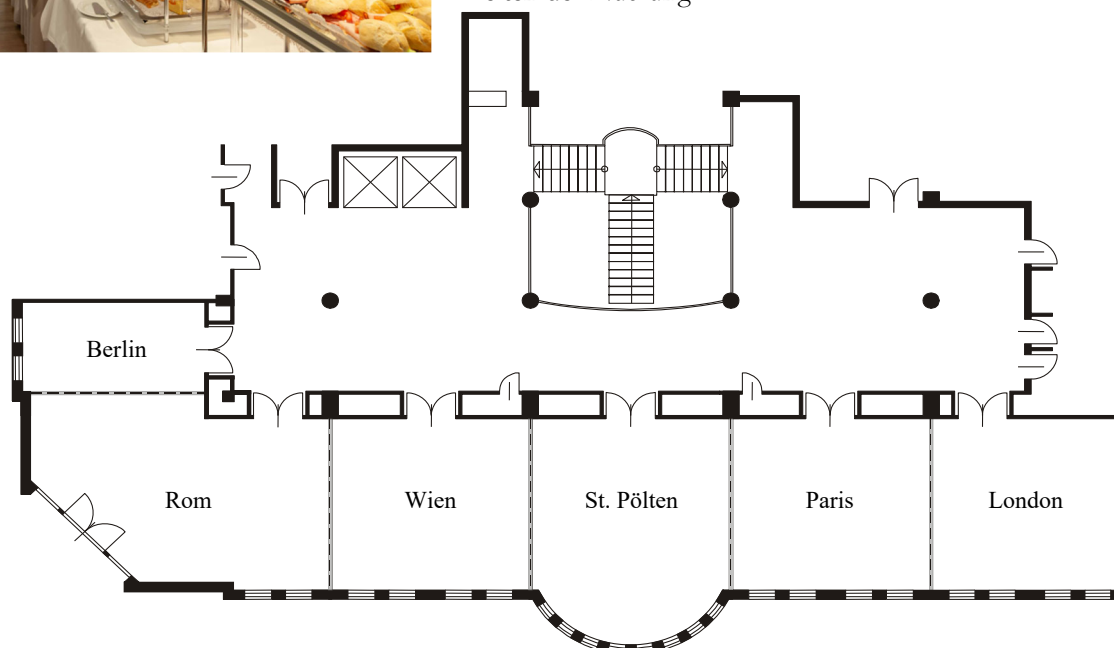


FLÄCHE:	274 m <sup>2</sup>
MABE:	39,6 x 6,4 m
RAUMHÖHE:	4,20 m
LAGE:	1. Stock (mit dem

Der Seminarbereich lässt sich flexibel und nach Bedarf in bis zu 6 getrennte Räume aufteilen und bietet mit seiner Raumhöhe von über 4 Metern, der großen Fensterfront - die angenehmes Tageslicht garantiert wenn gewünscht - und dem großzügigen Seminar-Foyer einen ansprechenden Rahmen für Seminare, Vorträge und Präsentationen für bis zu 150 Personen.

Moderne Tagungstechnik, wie Beamer und Großbildleinwände, WLAN, ausreichend Pinnwände und Flipcharts sowie eine Tonanlage mit 2 Funkmikrofonen stehen zur Verfügung.

Mit Bühnenelementen kann ein erhöhtes Podium geschaffen werden und bietet damit weitere Möglichkeiten der Nutzung.



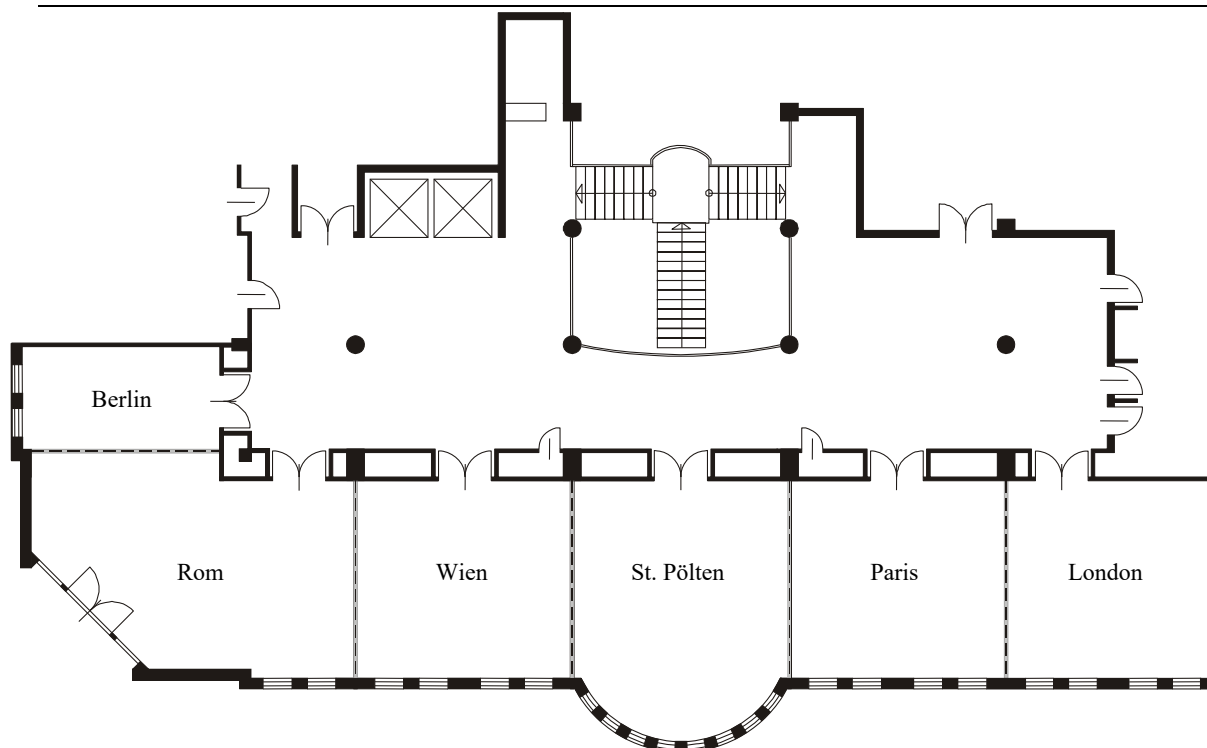
## SEMINARRÄUME

	LÄNGE in Meter	BREITE in Meter	FLÄCHE in m <sup>2</sup>	HÖHE in Meter	TAGES- LICHT	BODEN
Seminarraum „Rom“	10,00	6,30	65,0	3,40	ja	Teppich
Seminarraum „Wien“	7,00	6,30	44,0	3,40	ja	Teppich
Seminarraum „St. Pölten“	8,00	7,00	56,0	3,40	ja	Teppich
Seminarraum „Paris“	7,00	6,30	44,0	3,40	ja	Teppich
Seminarraum „London“	7,00	6,30	44,0	3,40	ja	Teppich
Seminarraum „Berlin“	6,25	4,00	25,0	3,40	ja	Teppich

Alle Räume können durch Öffnen der mobilen, schalldichten Trennwände miteinander verbunden werden und wir können damit flexibel auf Ihren persönlichen Platzbedarf eingehen.

## RAUMSTELLUNGEN

	U-TAFEL außen / beidseitig	PARLAMENT schmale Tische	KINO	BANKETT runde Tische
Seminarraum „Rom“	18 / 26	36	60	30
Seminarraum „Wien“	14 / 20	18	40	18
Seminarraum „St. Pölten“	18 / 26	30	60	30
Seminarraum „Paris“	14 / 20	18	40	18
Seminarraum „London“	14 / 20	18	40	18
Seminarraum „Berlin“	10 / 14	12	20	/
gesamter Seminarbereich	/	150	220	100



## RAUMMIETE

	RAUMGRÖSSE in m <sup>2</sup>	TAGESMIETE	HALBTAGESMIETE bis / ab 13.00 Uhr
Seminarraum „Rom“	65 m <sup>2</sup>	€ 320,00	€ 220,00
Seminarraum „Wien“	44 m <sup>2</sup>	€ 260,00	€ 190,00
Seminarraum „St. Pölten“	56 m <sup>2</sup>	€ 320,00	€ 220,00
Seminarraum „Paris“	44 m <sup>2</sup>	€ 260,00	€ 190,00
Seminarraum „London“	44 m <sup>2</sup>	€ 260,00	€ 190,00
Seminarraum „Berlin“	25 m <sup>2</sup>	€ 180,00	€ 120,00
gesamter Seminarbereich	278 m <sup>2</sup>	€ 2.400,00	€ 1.500,00

Die Raummiete bildet die Berechnungsgrundlage von eventuellen Stornogeühren.

Alle Konsumationen von Speisen & Getränken auf Gesamtrechnung werden der Raummiete gegen gerechnet und **verringern die Raummiete bis zu maximal 50%** der zu verrechnenden Miete.

Ab 15 gebuchten Terminen pro Kalenderjahr

-25% Nachlass auf die verrechnete Raummiete

Ab 30 gebuchten Terminen pro Kalenderjahr

-50% Nachlass auf die verrechnete Raummiete

Die Abrechnung des Nachlasses erfolgt nach den tatsächlich realisierten Terminen im Kalenderjahr. Sie erhalten eine entsprechende Gutschrift bei der Rechnung des letzten Seminars.

### In der Raummiete aller Seminarräume inkludiert:

- ✓ Multimedia-Projektor mit Leinwand
- ✓ 1 Flipchart mit Papier & Stiften
- ✓ 1 Pinnwand
- ✓ WLAN
- ✓ Blöcke & Kugelschreiber
- ✓ bestellte Raumstellung (bei kurzfristigen Änderungen können Kosten anfallen)

### Verfügbare Technik auf Anfrage / nach Verfügbarkeit:

- ✓ Overhead-Projektor
- ✓ Fernseher & DVD-Player
- ✓ Tonanlage mit 2 Funkmikrofonen
- ✓ Rednerpult
- ✓ Podium

### Folgende kostenpflichtige Konferenz-Dienstleistungen können wir anbieten:

- ✓ Kopierservice
  - € 0,40 pro SW-Kopie
  - € 0,80 pro Farbkopie
  - € 1,00 pro Overheadfolie
- ✓ Telefon / Telefax
  - € 0,25 pro Einheit
- ✓ Zimmer für Seminarteilnehmer
  - fragen Sie nach unseren Sonderkonditionen



## MITARBEITER

Die für Ihre Veranstaltung eingesetzten Mitarbeiter des Hotel Metropol sind im Preis der gebuchten Kulinarik inkludiert.

**Externe Mitarbeiter und Aushilfen, welche für Ihre Veranstaltung benötigt sind, werden zum Selbstkostenpreis von € 30,00 (Stand 2022) pro angefangener Stunde weiterverrechnet.**

Der Stundensatz versteht sich inklusive aller Steuern. In den Stundensätzen sind die Spesen für die An- und Heimfahrt der Mitarbeiter bereits inkludiert.

Bitte beachten Sie, dass die tatsächlich geleisteten Stunden der externen Mitarbeiter, ab Veranstaltungsbeginn bis zum Verlassen des Veranstaltungsortes als Verrechnungsgrundlage dienen. Der tatsächliche Bedarf an externen Mitarbeitern ergibt sich aus Art und Umfang Ihrer Veranstaltung.

Der Ordnung halber weisen wir darauf hin, dass alle Ihnen zur Verfügung gestellten Mitarbeiter des Hotel Metropol sowohl sozialversicherungstechnisch wie auch arbeitsrechtlich im Hotel Metropol angemeldet sind. Es fallen daher keine zusätzlichen Kosten für Sie an!

## GEDECK & DEKORATION

In unseren Buffets und Menüs ist das Gedeck (mit Stoffserviette, Besteck und Gläsern), eine Standard-Menükarte sowie die attraktive Präsentation & Dekoration des Buffets inkludiert.

Wünschen Sie eine erweiterte Dekoration von Tischen, Stehtischen und Räumlichkeiten, erstellen wir nach Detailabsprache Ihrer Vorstellungen gerne ein entsprechendes Angebot in Zusammenarbeit mit einer bewährten Gärtnerei und Dekorationsfirma.

## GARDEROBE

Als Garderobe stellen wir gerne mobile Garderobenstände kostenlos zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass wir für die eingebrachten Gegenstände keine übernehmen können.

Wenn Sie eine betreute Garderobe wünschen, können wir das gegen Gebühr gerne organisieren.

## PARKEN

Parkmöglichkeit bietet die öffentliche Parkgarage „Metropol“, von der man direkt ins Hotel und den Seminarbereich kommen kann. Aktuell beträgt der Satz € 0,60 pro halber Stunde. Für unsere Hausgäste bieten wir eine 24 Stunden-Pauschale von € 10,00.

## TECHNIK & AUSSTATTUNG

Wir versuchen alle Ihre Vorstellungen und Wünsche zu erfüllen um aus Ihrer Veranstaltung ein unvergessliches Event zu machen.

Sollte das dafür benötigte Mobiliar oder die gewünschte Ausstattung nicht im Hotel Metropol verfügbar sein, werden wir diese gerne nach Verfügbarkeit für Sie organisieren und mieten.

Wir arbeiten im Bereich Mietmöbel & Technik mit mehreren renommierten Unternehmen zusammen, und verrechnen die entstehenden Kosten ohne Aufschläge an Sie weiter.

Kosten für zusätzlich benötigte Ausstattung können erst nach Detailabsprache und Bedarfsklärung eingeholt werden. Gerne lassen wir ein Angebot für Sie erstellen.

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Vorliegende allgemeine Geschäftsbedingungen sind Vertragsbestandteil des vom Veranstalter erteilten Auftrages für Veranstaltungen an das Hotel. Anderslautende Bedingungen sind ungültig. Der Veranstalter akzeptiert und unterwirft sich den Bedingungen sowie allen einschlägigen gewerberechtlichen Vorschriften und übernimmt durch seine Auftragserteilung die Haftung für deren Einhaltung, entstehende Kosten und Stornogeühren.

### STORNOBEDINGUNGEN

Von 8- 4 Wochen vor der Veranstaltung	35% der Raummiete
Stornierung 27-14 Tage vor der Veranstaltung	50% der Raummiete
Stornierung 13-07 Tage vor der Veranstaltung	75% der Raummiete
Stornierung 06-03 Tage vor der Veranstaltung	100% der Raummiete
Stornierung innerhalb von 2 Tagen vor der Veranstaltung	100% der Raummiete
	+50% des gebuchten F&B-Umsatzes

### GARANTIE & VERRECHNUNG

Spätestens 5 Werktage vor der Veranstaltung wird die Bekanntgabe der Speisenauswahl / des Arrangements / der gewünschten Raumstellung sowie die Anzahl der teilnehmenden Personen benötigt. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestteilnehmerzahl und wird dem Veranstalter in jedem Fall in Rechnung gestellt. Sollten darüber hinaus mehr Personen (als bestellt) teilnehmen, so wird die tatsächlich anwesende Personenanzahl verrechnet. Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird, im Fall einer reduzierten Teilnehmerzahl, ab dem zweiten Tag nur mehr die aktuelle Personenanzahl verrechnet.

### PREISE & RECHNUNGSLEGUNG & GERICHTSSTAND

Alle angebotenen Preise verstehen sich in Euro und inklusive aller Steuern, Abgaben und Bedienungsgeld. Gültig bis auf Widerruf. Sämtliche Wechsel- oder Überweisungsspesen gehen zu Kosten des Veranstalters/Auftraggebers. Rechnungen sind ohne Abzüge zahlbar innerhalb 14 Tagen ab Rechnungsdatum. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen verrechnet. Gerichtsstand ist Innsbruck.

### GETRÄNKEABRECHNUNG

Falls keine andere, schriftliche Vereinbarung getroffen wurde, werden alle Getränke und sonstigen Konsumationen nach dem tatsächlichen Verbrauch in Rechnung gestellt.

### MITGEBRACHTE SPEISEN & GETRÄNKE

Ohne schriftliche Genehmigung der Geschäftsführung dürfen keinerlei Speisen und Getränke zur Konsumation in das Hotel und angeschlossene Räumlichkeiten gebracht werden. Das Hotel behält sich vor, für mitgebrachte Speisen und Getränke ein entsprechendes Entgelt zu verrechnen.

### RAUMSTELLUNG & DEKORATION

Die laut letztgültiger Bestätigung des Hotels vom Veranstalter bestellte Raumstellung / Bestuhlung wird vorbereitet. Sollte kurzfristig eine andere Raumstellung / Bestuhlung gewünscht werden, behält sich das Hotel vor ein dem Aufwand angemessenes Entgelt zu verrechnen.

Der Veranstalter ist verpflichtet das Anbringen von Dekorationsmaterial durch das Hotel bewilligen zu lassen. Anbringung nur durch Fachpersonal unter Einhaltung feuerpolizeilicher Bestimmungen. Sämtliche durch die Herstellung / den Abbau von Dekorationsmaterial entstehenden Kosten gehen zulasten des Veranstalters.

### HAFTUNG

Für Schäden, die durch Gäste, Mitarbeiter oder Beauftragte des Veranstalters verursacht werden, haftet dieser selbst. Das Hotel haftet für Schäden an eingebrachten Gegenständen oder Verlust derselben nur bei eigenem Verschulden und keinesfalls bei Verschulden von Dritten.

### MUSIK

Sollte eine öffentliche Veranstaltung mit Musik- oder anderen Darbietungen geplant sein, ist der Veranstalter verpflichtet die notwendige Anmeldung bei AKM und Veranstaltungsbehörde (spätestens 4 Woche vorher) rechtzeitig einzubringen und die Bestätigungen 1 Woche vor der Veranstaltung vorzulegen. Wir bitten um Verständnis, dass bei übermäßiger Lärmbelästigung der Hotelgäste die Musikvorführung durch den verantwortlichen Hotelmitarbeiter abgebrochen werden kann. Musik kann grundsätzlich bis 24.00 Uhr gespielt werden.

### KÜNDIGUNG DURCH DAS HOTEL

Das Hotel kann das Vertragsverhältnis beenden, wenn die Veranstaltung den reibungslosen Ablauf des Geschäftsbetriebes gefährdet, der Veranstalter gesetzliche Auflagen verletzt, der Ruf sowie die Sicherheit des Hauses gefährdet sind, grundlegende Bestandteile der Vereinbarung zum Nachteil des Hotels verändert werden, vereinbarte Akonto-Zahlungen nicht rechtzeitig eintreffen, sowie im Fall höherer Gewalt. Der Veranstalter ist in einem solchen Fall keinesfalls zur Geltendmachung von Ersatzansprüchen berechtigt.

## SEMINARPAUSEN

### WÄHLEN SIE IHRE BEVORZUGTE PAUSENVERPFLEGUNG

#### SEMINARPAUSE A

##### „DIE KLEINE“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
und saisonaler Obstkorb

€ 5,20 pro Person

---

#### SEMINARPAUSE B

##### „DIE SÜSSE“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
2 Stück Mini-Plundergebäck / Kuchen  
aus unserer Patisserie  
Frisches Obst der Saison

€ 12,00 pro Person

#### SEMINARPAUSE C

##### „DIE PIKANTE“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
2 Stück frisch belegtes Jour-Gebäck  
(1 vegetarische Variante)  
Frisches Obst der Saison

€ 12,00 pro Person

---

#### SEMINARPAUSE D

##### „DIE VITALE“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
2 Stück Jour-Vollkorngebäck  
mit leichten Aufstrichen  
Frisches Obst der Saison  
Joghurt- und Molkegetränk

€ 12,00 pro Person

---

#### SEMINARPAUSE E

##### „DIE WIENER“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
Süße Köstlichkeiten aus der Konditorei:  
Kuchen, Torten und Petit Fours  
mit Schlagobers  
Frisches Obst der Saison

€ 16,00 pro Person

#### SEMINARPAUSE F

##### „DIE GROSSE“

Frisch gebrühter Espresso,  
gut sortierte Teeauswahl  
2 Stück Mini-Plundergebäck / Kuchen  
2 Stück frisch belegtes Jour-Gebäck  
(1 vegetarische Variante)  
Frisches Obst der Saison

€ 18,80 pro Person

---



## BUSINESS LUNCH/DINNER

Grundsätzlich bieten wir das Business-Buffet ab 20 Personen an und servieren bei kleineren Gruppen ein Business-Menü. Sollten zwei oder mehr Seminare mit Mittagsverpflegung zusammen mehr als 20 Personen ergeben, erlauben wir uns für alle Seminare das Business-Buffet vorzubereiten.

### Business-Menü

Unser Küchenchef erstellt für Sie ein 3-gängiges, auf die Jahreszeit abgestimmtes Menü.

Ihre Seminarteilnehmer können aus Vorspeise oder Suppe sowie aus einem Fleischgericht, einem Fischgericht und einer vegetarischen Speise wählen.

Zu Beginn des Seminars legen wir eine Menüliste auf, in der die Teilnehmer Ihre Wahl bis spätestens 2 Stunden vor dem Essen eintragen. Damit können wir Ihre Essenspause trotz Wahlmöglichkeit so rasch und unkompliziert wie möglich abwickeln und Ihren Teilnehmern eine ruhige und stressfreie Pause gewährleisten.

### Business-Buffet

Unser Business-Buffet ist eine, für Sie und Ihre Seminarteilnehmer flexible, unkomplizierte und auch schnelle Möglichkeit Ihr Essen einzunehmen.

Unabhängig von festgelegten Menüfolgen und der Servicegeschwindigkeit, können Sie am Buffet gustieren, sich individuell Ihre ganz persönliche Speisenfolge aus den angebotenen Köstlichkeiten zusammenstellen und entscheiden selbst, wie lange Ihre Essenspause dauert.

Das Business-Buffet empfiehlt sich besonders für Gruppen mit größerer Teilnehmeranzahl sowie Veranstaltungen mit engem Zeitplan.

#### BUSINESS-MENÜ

Saisonale Auswahl aus:

Vorspeise  
oder Suppe



Fleischgericht mit Beilagen

ODER

Fischgericht mit Beilagen

ODER

Vegetarisches Gericht



Dessert

€ 26,00 pro Person

#### BUSINESS-BUFFET

Auswahl

an knackig, frischen Salaten  
mit hausgemachten Dressings



Variation von kalten Vorspeisen  
Gebäckauswahl mit Butter



1 Fleischgerichte

1 Fisch- oder Geflügelgericht

1 vegetarisches Gericht

2 Sättigungsbeilagen

1 Gemüsebeilage



2 Desserts

€ 26,00 pro Person

Zum Business-Lunch/Dinner bieten wir kostengünstige Getränkepauschalen an:

1 Getränk nach Wahl (Alkoholfrei, Bier 0,3l, Hauswein 1/8l) um nur € 3,40

1 Getränk + 1 Kaffee / Tee nach Wahl um nur € 6,80

Da alle unsere Speisen frisch für Sie zubereitet werden und wir Ihnen und Ihren Teilnehmern auch die bestmögliche Qualität bieten wollen, ersuchen wir Sie die festgelegten Pausenzeiten möglichst genau einzuhalten. Das Business-Buffet wird für alle Seminare auf einem gemeinsamen Buffet präsentiert.

## GETRÄNKE

### ALKOHOLFREIE GETRÄNKE



Mineralwasser prickelnd/still	0,33l	€ 3,80
Mineralwasser prickelnd/still	0,75l	€ 6,60
Rauch Fruchtsäfte	0,20l	€ 3,80
Coca Cola, CC Light / Zero	0,33l	€ 3,80
Almdudler / Eistee Zitrone	0,35l	€ 3,80
Orangensaft / Apfelsaft	0,25l	€ 3,40
Orangensaft / Apfelsaft	1,00l	€ 7,60
Schweppes Tonic / Bitter Lemon / Ginger Ale	0,20l	€ 3,60



### Obst- und Weinkultur Preis, Traisental

Jonagold Apfelsaft	0,25l	€ 4,80
Veltliner Traubensaft / Dirndl Fruchtnektar	0,25l	€ 5,00
Jonagold Apfelsaft / Apfel-Karotte / Traube	1,00l	€ 16,00

### BIER

Egger Premium vom Fass	0,30l	€ 3,90
	0,50l	€ 4,60
Erdinger Weißbier Hefetrüb	0,50l	€ 5,00
Naturradler Zitrone	0,50l	€ 4,20
Egger Zisch alkoholfrei	0,50l	€ 3,80

### SEKT & CHAMPAGNER

Sekt / Sekt Orange (Grüner Veltliner Sekt)	0,10l	€ 5,00
Frizzante „Trocken“ / Frizzante „Rosé“	0,75l	€ 30,00
Sektkellerei Szigeti, Gols, Burgenland	0,10l	€ 4,40
Grüner Veltliner Sekt dry	0,75l	€ 34,00
Sektkellerei Szigeti, Gols, Burgenland		
Veuve Cliquot Brut / Lanson Rosé Brut	0,75l	€ 98,00
Moët & Chandon	0,20l	€ 39,00

### WEIN

Wir verfügen in unserer Weinkarte über eine repräsentative Auswahl österreichischer Weine und beraten Sie gerne.

Empfehlen können wir unsere Hausweine:

Grüner Veltliner & Zweigelt	0,75l	€ 23,00
Weingut Markus Huber, Reichersdorf, Traisental		
Grüner Veltliner „Franciscus“	0,75l	€ 26,00
Weingut Salomon-Undhof, Stein an der Donau, Kremstal		

### KAFFEE & TEE

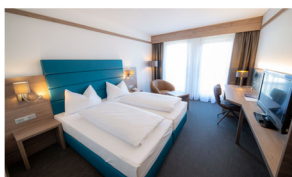
<b>Espresso klein</b>	€ 3,00
<b>Espresso groß</b>	€ 4,20
<b>Espresso verlängert</b>	€ 3,80
<b>Melange mit Milchschaum / Cappuccino</b>	€ 4,20
<b>Portion Tee mit Zitrone oder Milch</b>	€ 3,20
Earl Grey Bio, Darjeeling, Grüner Tee, Hibiskus & Himbeer, Pfefferminz Bio, Kamille Bio	
<b>Heiße Trinkschokolade</b>	€ 4,20

### SPIRITUOSEN

Martini Vermouth dry/bianco/rosso/rosato	5 cl	€ 3,90
Campari Orange	4 cl	€ 5,90
Sherry dry / medium	5 cl	€ 3,90
Obstbrände Lustenau-Freihof	2 cl	€ 3,80
Remy Martin VSOP	4 cl	€ 9,80
Gordon's Dry Gin	4 cl	€ 3,90
Stolichnaya Vodka	2 cl	€ 3,50
Havana Club Anejo 3 anos	4 cl	€ 6,60
Ramazotti / Jägermeister / Averna	4 cl	€ 5,60

# HOTEL METROPOL

## SEMINARE & KONGRESSE „AUS EINER HAND“ FÜR BIS ZU 150 PERSONEN



### TAGEN:

6 Seminarräume (65 m<sup>2</sup>/56 m<sup>2</sup>/3 x 44 m<sup>2</sup>/30 m - flexibel kombinierbar)  
Seminar-Foyer für Kulinarik und Ausstellerflächen (gesamt 150 m<sup>2</sup>)

### KULINARIK:

Köstliche Interpretationen der österreichischen Küche - immer frisch für Sie gekocht und aus besten heimischen Zutaten zubereitet. Von der Kaffeepause bis zum Galadinner - Alles aus unserer eigenen Küche.

### ÜBERNACHTEN:

IM 4\* HOTEL: 226 Zimmer / 443 Betten  
90 Zimmer / 173 Betten im Hotel Metropol  
136 Doppelzimmer / 270 Betten im Cityhotel D&C

BUDGET-HOTEL: 100 Zimmer / 185 Betten im Motel 267

### PARKEN:

Hotel Metropol: 190 Tiefgaragen-Parkplätze (kostenpflichtig)  
Cityhotel D&C: 104 Hotel-Parkplätze (kostenpflichtig)  
Motel 267 100 Parkplätze (für Hausgäste kostenfrei)  
4 Tiefgaragen in Gehdistanz zum Hotel Metropol (kostenpflichtig)

### TECHNIK:

Moderne Tagungstechnik & Seminarausstattung, kostenloses WLAN  
Ihren technischen Spezialbedarf können wir über unsere professionellen Partner für Sie organisieren - von Lichttechnik bis Simultanübersetzung.

### ERREICHBARKEIT & LAGE:

Zentrale und verkehrsgünstige Lage im Zentrum von Niederösterreich und in St. Pölten mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel.  
800 Meter / 10 Gehminuten zum Hauptbahnhof St. Pölten  
100 Meter / 1 Gehminuten zur Innenstadt / Fußgängerzone  
5 Gehminuten zu Regierungsviertel und Festspielhaus  
5 Minuten Autofahrt zu VAZ / A1 Westautobahn

### SONSTIGES:

Bar / Lobby Lounge

### ADRESSE:

Schillerplatz 1, 3100 St. Pölten

### TELEFON & TELEFAX:

+43 (0)2742 70 700-0 / +43 (0)2742 70 700-133

### EMAIL / HOMEPAGE:

office@hotel-metropol.at / www.hotel-metropol.at

