



Reservierungswunsch Villa Eberhardt

auf Überlassung der Veranstaltungsräume der Villa Eberhardt, Heidenheimer Straße 80, 89075 Ulm

Datum der Veranstaltung:

Räume, die reserviert werden sollen:

Die Veranstaltung dauert von/bis (genaue Uhrzeit):

Die Räume werden benötigt von/bis (genaue Uhrzeit):
(für Vorbereitung, Ankunft der Gäste, Nacharbeit usw.)

Personenzahl: Teilnahme von Rollstuhlfahrern: ja nein

Veranstalter:
(Name, Anschrift, Telefon, Email, Fax)

Rechnungsanschrift:
(Kostenstelle)

Verantwortliche/r für die Organisation:

Beschreibung / Titel der Veranstaltung:

Welche Ausstattung wird benötigt:

Welche Art der Bewirtung ist vorgesehen:
(Angebote vom Haus)

Beamer (Gebühr: externe 10 €/Tag)

Leinwand

Flipchart (Gebühr Papier/Stifte 2 €/Tag)

Diaprojektor

Stellwand

Mikrofon

Rednerpult

Overheadprojektor

Sonstiges

Kalte Getränke

Mineralwasser mit

/ ohne Kohlensäure

Apfelsaft

Orangensaft

Johannisbeersaft

Bitter Lemon

Coca Cola

Wein rot / weiß

Heiße Getränke

Kanne Kaffee

Kanne Teewasser

Kaffeevollautomat

Sonstiges

Kekse

Welche Bestuhlungsform ist vorgesehen:

(Bestuhlungsplan auf Seite 2)

Die Nutzungsbedingungen habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

.....
Unterschrift

Bestuhlungsformen:

| Raum | Größe m ² | Vortrags- bestuhlung ohne Tische  | Reihen- bestuhlung mit Tische  | Block- Form  | Stuhlkreis  | U-Form  | Tafel  | E-Form  | Stehtische  | Bankett  |
|------------------------------------|----------------------|---|--|---|---|---|--|---|---|--|
| Erdgeschoss | | | | | | | | | | |
| Rittersaal | 50 m ² | 60 | 18 | 22 | 20 | 16 | 24 | 24 | 6 | 43 |
| Empfangszimmer | 25 m ² | | | 12 | | | | | | |
| Damenzimmer | 29 m ² | | | 10 | | | | | | |
| Untergeschoss | | | | | | | | | | |
| Tagungsraum "Altdeutsche Stube" | 53 m ² | 50 | 25 | 26 | 16 | 24 | 24 | | 6 | |
| Tagungsraum "Kleine Stube" | 28 m ² | 14 | 8 | 10 | 10 | 8 | 16 | | 3 | |
| 1. Obergeschoss | | | | | | | | | | |
| Tagungsraum "Bleiche" | 34 m ² | 16 | 12 | 14 | 10 | 12 | 10 | | | |
| Pfizer-Bibliothek | 28 m ² | | | 12 | | 10 | 19 | | | |
| 2. Obergeschoss | | | | | | | | | | |
| Tagungsraum "Friedrichsau" | 36 m ² | 20 | 16 | 18 | 12 | 16 | | | | |

Nutzungsbedingungen für die Veranstaltungsräume in der Villa Eberhardt

1. Allgemeines:

Die Räume der Villa Eberhardt stehen vorrangig für Veranstaltungen der Universität zur Verfügung. Soweit Räume / Flächen nicht für Veranstaltungen im Rahmen der Aufgaben der Universität benötigt werden, können sie im Einzelfall an Dritte überlassen werden.

Mit der Unterzeichnung des Reservierungsformulars erkennt der Veranstalter die hier genannten Benutzungsbedingungen an.

Die Veranstaltungen sollten spätestens um 24:00 Uhr beendet sein. Ab 22:00 Uhr ist darauf zu achten, dass die Nachbarn nicht gestört werden.

Sämtliche Veranstaltungen dürfen nur in Anwesenheit des/der Veranstalter stattfinden.

2. Antragsverfahren, vertragliche Vereinbarung:

Eine Überlassung bzw. Nutzung der Räumlichkeiten ist nur nach schriftlichem Antrag möglich.

Dieser ist spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Veranstaltungstermin an das Dezernat V, Abt. V-1, Villa Eberhardt, Frau Nägele zu richten.

Über den Antrag entscheidet das Dezernat V in schriftlicher Form durch Übersendung eines Nutzungsvertrags oder einer Ablehnung.

Ein Rechtsanspruch auf die Überlassung von Einrichtungen besteht nicht. Die Überlassung kann von der Erfüllung von Auflagen und Bedingungen abhängig gemacht werden.

3. Rücktritt. Beendigung der Veranstaltung aus wichtigem Grund:

Die Universität ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund von der Überlassung zurückzutreten.

Ein Ersatz des Schadens, der dem Veranstalter dadurch möglicherweise entsteht, wird ausgeschlossen.

Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn

- die Gefahr besteht, dass die Überlassung von Räumen zu Schäden an Einrichtungsgegenständen oder am Gebäude führen könnte;
- bei der Buchung der Räume unrichtige Angaben gemacht wurden, aufgrund derer die Überlassung letztendlich erfolgt ist;
- eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit besteht;
- für die Universität ein unvorhersehbarer Eigenbedarf an den überlassenen Einrichtungen entsteht;
- die Vertragsbestimmungen vom Veranstalter nicht eingehalten werden;
- den Anweisungen des Universitätspersonals nicht Folge geleistet wird.

Tritt einer dieser wichtigen Gründe erst während der Veranstaltung auf, so kann die Universität den vorzeitigen Abbruch der Veranstaltung verlangen. Die überlassenen Einrichtungen sind dann innerhalb einer halben Stunde zu räumen. Die Pflicht zur Entrichtung des geschuldeten Entgelts bleibt unabhängig davon bestehen.

Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so kann die Universität von dem verantwortlichen Leiter verlangen, dass die betreffenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.

Die Überlassung von Einrichtungen gilt nur für eigene Veranstaltungen des Antragstellers.

Er ist zur Untervermietung oder Gebrauchsüberlassung an Dritte nicht berechtigt.

Ein Verstoß hiergegen berechtigt die Universität zum Rücktritt von der Überlassung.

4. Durchführung der Veranstaltung:

Im Interesse einer geordneten und reibungslosen Durchführung der Veranstaltung benötigt das Dezernat V, Abt. V-1 spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn die Ausstattungswünsche (v.a. Bestuhlung, Art der Bewirtung). Andernfalls können möglicherweise spezielle Wünsche des Veranstalters nicht mehr berücksichtigt und vorbereitet werden.

Der Veranstalter ist für den ordnungsgemäßen Ablauf und die Einhaltung des angemeldeten Veranstaltungszwecks verantwortlich.

Die Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nur ihrer Bestimmung entsprechend sachgemäß benutzt werden.

Eingriffe, Veränderungen und Ergänzungen an betriebstechnischen Einrichtungen dürfen nicht vorgenommen werden.

Die Wände sind mit Spezialfarbe gestrichen. Es ist untersagt, Plakate/Aushänge usw. an die Wand zu pinnen oder zu kleben.

Die vorgegebene Sitzplatzzahl darf nicht überschritten werden. Die zulässige Sitzplatzzahl kann in der Villa Eberhardt unter der Telefonnummer 0731 50-25260 erfragt werden.

Die im Reservierungsformular angegebenen Zeiten müssen eingehalten werden.

Bitte auch die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung im Formular angeben.

Durch die Veranstaltung und deren Vor- und Nachbereitungen dürfen andere Veranstaltungen im Gebäude nicht behindert oder gestört werden.

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot. Das Mitbringen von Tieren ist untersagt. Der Veranstalter ist für die Einhaltung und Durchsetzung der Verbote verantwortlich. Für das Öffnen und Schließen des Gebäudes und der einzelnen Räume ist grundsätzlich die Universität zuständig. In Ausnahmefällen können Veranstalter einen Schlüssel erhalten. In den Räumen der Universität sind Warenan- und -verkäufe aller Art nur mit Zustimmung der Universitätsverwaltung gestattet.

Nach Beendigung der Veranstaltung sind die Einrichtungen in ordentlichem Zustand zurückzulassen bzw. zurückzugeben.

Sollte es zu Schäden am Haus oder an Einrichtungsgegenständen kommen, so wird der Veranstalter dafür haftbar gemacht. Diese Haftung bezieht sich auch auf Schäden, die durch den Betrieb von mitgebrachten elektrischen Geräten entstehen.

5. **Sicherheitsbestimmungen:**

Bei der Benutzung der Einrichtungen sind die sicherheitspolizeilichen Bestimmungen einzuhalten:

- Offenes Feuer ist im gesamten Gebäude untersagt (Kerzen, Teelichter oder ähnliches).
- Die überlassenen Räume dürfen im Interesse einer raschen Räumung im Gefahrenfall nur bis zur festgelegten Sitzplatzzahl belegt werden.
- Zufahrten für Rettungswagen und Feuerwehr, Notausgänge, Fluchtfenster/-türen, Flucht- und Rettungswege, Ab- und Durchgänge sind jederzeit freizuhalten.

Die geltenden gesundheits- und ordnungspolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten.

Bei Zwischenfällen wie z.B. Unfall, Brand, etc. bitte folgende Telefonnummern anrufen:

Unfall / Notarzt: 112

Brand: 112 oder Feuermelder einschlagen

Personengefährdung / technische Störung: 22225

Notruf Leitwarte: 22222

Das Merkblatt „Feuersicherheit bei Veranstaltungen“ der Stadt Ulm – Feuerwehr und Katastrophenschutz– vom 09.12.2009 ist zu beachten und einzuhalten.

6. **Bewirtung:**

Für die Verköstigung der Gäste hat der Veranstalter Sorge zu tragen. Auf Wunsch ist das Gebäudemanagement der Villa Eberhardt bei der Organisation, Bestellung und Bewirtung gerne behilflich, sofern dies im Rahmen der sonstigen Tätigkeiten möglich ist.

Getränke können bereitgestellt werden, die Kosten werden dem Veranstalter nach Verbrauch berechnet. Ebenso wird bei sonstigen Aufwendungen (z. B: Servietten, Tischwäsche) verfahren.

7. **Parkplätze:**

Es stehen 13 Parkplätze direkt am Haus zur Verfügung. Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen und entsprechend gekennzeichneten Flächen abgestellt werden. Es muss damit gerechnet werden, dass unberechtigt auf Feuerwehrzufahrten, Rettungswegen, Parkplatz ein- und -ausfahrten und Behindertenparkplätzen abgestellte Fahrzeuge kostenpflichtig entfernt werden.

8. **Gerichtsstand:**

Gerichtsstand ist Ulm.

11.04.2017 Nä