

## ENTGELT- UND NUTZUNGSBEDINGUNGEN FÜR UNIVERSITÄRE VERANSTALTUNGSORTE UND DIENSTLEISTUNGEN

### ALLGEMEINES

UNIVERSAAL bietet inner- und außeruniversitären Nutzern Veranstaltungsmanagement aus einer Hand: Raumvergabe, Beratung, Planung und Durchführung universitärer Kongresse, Tagungen, Feiern und ähnlicher Veranstaltungen.

UNIVERSAAL versteht sich als Koordinatorin von Dienstleistungen unterschiedlicher (Spezial-) Bereiche. Sie verbindet die Leistungen von Universitätsabteilungen und externen Anbietern zu einem Gesamtprodukt, betreut die leistungs- und fristgerechte Erbringung und rechnet zentral mit dem Kunden ab.

Dabei teilen sich die von UNIVERSAAL erbrachten Leistungen in Basis- und Zusatzleistungen.

**Basisleistungen** werden inneruniversitären Nutzern nicht berechnet. Es handelt sich dabei um Grundleistungen für die Durchführung dienstlicher bzw. universitärer Veranstaltungen in den Bereichen

- Raumvergabe von Hörsälen und Übungsräumen (siehe Entgeltbedingungen, Ziffer 1.d)
- medientechnische Ausstattung (analog Medienwagen)
- Personalstunden für Basisleistungen während der Arbeitszeit
- Beratung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.

**Zusatzleistungen** sind alle Leistungen, die über das Basisangebot hinausgehen (siehe Entgeltbedingungen, Ziffer 2.). Die hierbei anfallenden Kosten werden in Rechnung gestellt.

Dabei zahlen **universitätsinterne Nutzer** für dienstliche bzw. universitäre Veranstaltungen nur 33% der Kosten der Zusatzleistungen, sofern sie mit dieser Veranstaltung keine Einnahmeerzielungsabsicht hegen (z.B. Erhebung von Tagungsbeiträgen) und nicht mit einem externen Partner in wirtschaftlicher Kooperation zusammenarbeiten.

**Externe Kunden** zahlen grundsätzlich ein Nutzungsentgelt, das alle anfallenden Kosten decken muss und an Marktpreisen orientiert ist. Kooperieren sie mit internen Nutzern, so fallen in der Regel die gleichen Kosten an wie bei einer alleinigen externen Nutzung.

Abweichend hiervon können besondere Vereinbarungen getroffen werden, wenn ein besonderes Interesse der Ruhr-Universität Bochum oder ein besonderes öffentliches Interesse an der Durchführung der Veranstaltung besteht. Aus Gründen der parteipolitischen Neutralität werden Veranstaltungen von politischen Parteien grundsätzlich nicht gestattet.

### ENTGELTBEDINGUNGEN

#### 1. Raumpauschalen

Die für die Nutzung von universitären Veranstaltungsorten erhobenen Raumpauschalen sind Tagessätze. Sie beinhalten

- Mietpreis & Energiekosten
- Grundreinigung
- in den Raum eingebaute technische Ausstattung
- Personal für die Gewährleistung des Basisbetriebs während der Servicezeit (Montag bis Freitag: 8:00 – 16:30 Uhr).

Alle darüber hinausgehenden Leistungen sind Zusatzleistungen (siehe 2.).

Jede Fakultät der Ruhr-Universität Bochum kann einmal im Semester eine Absolventenfeier im Audimax oder im Veranstaltungszentrum durchführen, ohne dass ihr hierfür Raumkosten in Rechnung gestellt werden.

Werden zu den Veranstaltungsräumen weitere Räume belegt und stehen deshalb für andere Kunden nicht mehr zur Verfügung (z.B. Auf- und Abbautage, Lagerräume), fällt für diese Räume ein Nutzungsentgelt von 20% der regulären Raumpauschale an.

##### a) Auditorium Maximum (Audimax)

Für die Veranstaltungsorte Großer Saal Audimax und Audimax Foyer fallen Raumpauschalen entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage). Universitätsinterne Nutzer zahlen danach für dienstliche bzw. universitäre Veranstaltungen reduzierte Raumpauschalen. Der Tagessatz enthält eine Pauschale für den Bereitschaftsdienst (1 Elektriker und 1 Veranstaltungstechniker) zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Inbetriebnahme der Technik während der Servicezeit (Montag bis Freitag: 8:00 - 16:30 Uhr).

##### b) Veranstaltungszentrum (VZ)

Für die Räume des Veranstaltungszentrums fallen Raumpauschalen entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage). Universitätsinterne Nutzer zahlen danach für dienstliche bzw. universitäre Veranstaltungen reduzierte Raumpauschalen. Der Tagessatz enthält eine Pauschale für den Bereitschaftsdienst (1 Veranstaltungstechniker) zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Inbetriebnahme der Technik während der Servicezeit (Montag bis Freitag: 8:00 – 16:30 Uhr).

##### c) Beckmanns Hof - Internationales Begegnungszentrum der Ruhr-Universität (BMH)

Für die Räume im Beckmanns Hof fallen Raumpauschalen entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage). Universitätsinterne Nutzer zahlen danach für dienstliche bzw. universitäre Veranstaltungen reduzierte Raumpauschalen. Der Tagessatz enthält eine Pauschale für den Bereitschaftsdienst zur Gewährleistung der ordnungsgemäßen Inbetriebnahme der Lokalität und ihrer Technik.

d) Hörsäle & Übungsräume

Alle Hörsäle und Übungsräume, die über UNiversaal verwaltet und vermietet werden, sind für universitätsinterne Nutzer kostenfrei (Basisleistung). Für alle anderen Kunden fällt in der Regel eine Raumpauschale entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage).

e) Vermietung von Standflächen

Dem Nutzer ist die Weiter- oder Untervermietung der von ihm gemieteten Räume nicht gestattet. Einzige Ausnahme bildet die Vermietung von kommerziellen Standflächen im Zuge einer Veranstaltung mit Ausstellern bzw. Info-Ständen (z.B. Messen). Hierfür fallen zusätzlich zu den Raumpauschalen weitere Gebühren entsprechend der aktuellen Preisliste an (siehe Anlage).

f) weitere Räumlichkeiten

Für alle weiteren Räumlichkeiten (z.B. Botanischer Garten, Euro-Eck etc.) erstellt UNiversaal in Absprache mit den Anbietern jeweils ein individuelles Angebot.

## 2. Zusatzleistungen

a) Personal

Personalleistungen, die über die o.g. Basisleistungen bzw. über den in den Raumpauschalen enthaltenen Personalaufwand hinaus von UNiversaal oder einem universitätsinternen Kooperationspartner (z.B. Multimedia Support Zentrum, Telekommunikationsdienste) erbracht werden, sind kostenpflichtige Zusatzleistungen.

Sie werden in der Regel nach Stunden abgerechnet (aktuelle Preisliste siehe Anlage). Handelt es sich um UNiversaal-fremdes Personal, erhebt UNiversaal für die Koordinations- und Abrechnungsarbeit eine Servicepauschale, die unmittelbar in die Einzelposten eingerechnet wird.

b) Tagungsausstattung & Technik

Nutzungsentgelte für Tagungsausstattung und Technik werden gemäß der aktuellen Preisliste erhoben (siehe Anlage). Hierbei handelt es sich um Zusatzleistungen, die sowohl einzeln als auch zu den Basisleistungen hinzugebucht werden können.

Die technischen Zusatzleistungen zur Medienproduktion bzw. Übertragungstechnik werden dabei nicht ohne das für deren Bedienung erforderliche Fachpersonal zur Verfügung gestellt.

Werden diese Leistungen durch einen universitätsinternen Kooperationspartner (z.B. Multimedia Support Zentrum, Telekommunikationsdienste) bereitgestellt, erhebt UNiversaal für die Koordinations- und Abrechnungsarbeit eine Servicepauschale, die unmittelbar in die Einzelposten eingerechnet wird.

c) Außer-Haus-Leistungen

Werden Zusatzleistungen nicht auf dem Campus sondern an anderen Veranstaltungsorten erbracht, so fällt ein pauschaler Aufschlag von in der Regel 20% an. Eventuell hinzukommende Reisekosten sind vom Nutzer zu tragen. Eine individuelle Abstimmung über die Nutzung von Zusatzleistungen außerhalb der Universität ist in jedem Fall erforderlich.

## 3. Fremdkosten

Fremdkosten fallen für extern erbrachte Dienstleistungen an. Sie werden vollständig an den Kunden weitergegeben. Für die Koordinations- und Abrechnungsarbeit der Fremdkosten erhebt UNiversaal eine Servicepauschale auf die Netto-Rechnungssummen (außer Verbrauchsmaterial). Die Servicepauschale wird üblicherweise als zusätzlicher Posten am Ende der Aufstellung der Fremdkosten als Gesamtbetrag ausgewiesen.

Als Verbrauchsmaterial werden die Kosten für eingesetzte Materialien an den Kunden weitergereicht (z.B. Namensschilder, Tagungsmappen, Videobänder, Rohlinge etc.). UNiversaal behält sich zwecks Einheitlichkeit der Preisstruktur vor, hierfür mischkalkulierte Preise zu verwenden, da die Einkaufspreise nach Qualität und Abnahmemenge variieren können.

## 4. Rechnungsstellung

Bei externen Rechnungsempfängern fällt auf die o.g. Entgelte die gesetzliche Umsatzsteuer an, bei internen Rechnungsempfängern nicht. Im Falle von intern/externen Kooperationen ist UNiversaal mitzuteilen, welcher Partner mit welchen Anteilen Rechnungsempfänger ist.

Für den Fall, dass keine Umsatzsteuer erhoben wird und die vereinbarte Leistung im konkreten Fall rückwirkend dennoch umsatzsteuerpflichtig ist oder wird, behält sich die Hochschule vor, dem Rechnungsempfänger unter dessen Verzicht auf die Einrede der Verjährung die Umsatzsteuer nachträglich in Rechnung zu stellen.

Rechnungsbeträge können nur per Überweisung oder interne Umbuchung auf das Konto von UNiversaal beglichen werden.

## 5. Rücktritt des Kunden (Stornierung)

Werden mit UNiversaal vereinbarte Dienstleistungen oder Räume vom Kunden ab der 6. Woche vor dem vereinbarten Leistungsdatum abgesagt bzw. nicht in Anspruch genommen, so ist UNiversaal berechtigt, Stornogebühren in Höhe von 10% des Nettoauftragswertes für erbrachte Leistungen zu erheben.

Dem Kunden bleibt der Nachweis gestattet, dass der im konkreten Fall angemessene Betrag wesentlich niedriger ist als der pauschalierte Betrag.

Unbeschadet dessen ist UNiversaal berechtigt, die vereinbarten Raumpauschalen, Zusatzleistungen sowie bei Dritten veranlasste Leistungen unter Abzug der Servicepauschalen und ersparter Aufwendungen in Rechnung zu stellen, wenn eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist.

## NUTZUNGSBEDINGUNGEN

Die universitären Räume (Hörsäle und Übungsräume) stehen universitätsinternen Nutzern für die Durchführung dienstlicher/universitärer Veranstaltungen entgeltfrei (Basisleistung) zur Verfügung.

Alle anderen Veranstalter können Räume mit Zustimmung der Universität gemäß den nachfolgenden Nutzungsbedingungen entgeltlich nutzen. Es besteht kein Anspruch auf die Vermietung.

Die Nutzung von Hörsälen und anderen Lehrveranstaltungsräumen für Lehrveranstaltungen hat grundsätzlich Vorrang.

### 1. Auflagen

Der Veranstalter hat die folgenden Auflagen zu beachten:

- a) Er verpflichtet sich, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und die ihm überlassenen Geräte und Einrichtungsgegenstände schonend zu behandeln.
- b) Er hat durch geeignete Maßnahmen (Kartenausgabe/Einlasskontrollen usw.) verantwortlich dafür zu sorgen, dass die baupolizeilich vorgeschriebene Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Die Kosten für eine nach der Versammlungsstättenverordnung erforderliche Brandsicherheitswache werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Ab einer Besucherzahl von 900 Personen ist eine Brandsicherheitswache grundsätzlich verpflichtend. Je nach Art und Umfang (insbesondere bei Großveranstaltungen) ist für die Dauer der Veranstaltung ein Sanitätsdienst auf Kosten des Veranstalters zu beauftragen. Auf die Aushänge zum Verhalten bei Unglücksfällen in den Foyers wird ausdrücklich hingewiesen.
- c) Der Veranstalter haftet für sämtliche Personen- und Sachschäden, die Dritten, insbesondere den Besuchern seiner Veranstaltung, seinen Beauftragten oder ihm selbst, dem Land Nordrhein-Westfalen sowie der Ruhr-Universität Bochum und deren Bediensteten bei der Benutzung der überlassenen Räume entstehen. Das gilt jedoch nicht, soweit Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit resultieren und auf einem vorsätzlichen oder fahrlässigen Verhalten der Ruhr-Universität oder ihrer Mitarbeiter und anderer Erfüllungsgehilfen beruhen. Im Falle von sonstigen Schäden ist die Haftung der Ruhr-Universität auch nicht ausgeschlossen, sofern diese Schäden auf ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der Ruhr-Universität oder ihrer Mitarbeiter und anderer Erfüllungsgehilfen zurückzuführen sind.
- d) Der Veranstalter hat das Land Nordrhein-Westfalen und die Ruhr-Universität Bochum bzw. deren Bedienstete von allen Ansprüchen freizustellen, die wegen eines in Ziff. 1. c) S. 1 genannten Schadens gegen sie geltend gemacht werden können. Dies gilt nur, soweit der Veranstalter für den Schaden verantwortlich ist und nicht eine Haftung der Ruhr-Universität nach Ziff. 1. c) S. 2 und 3 vorliegt.
- e) Die Ruhr-Universität übernimmt keine Haftung für den Verlust oder die Beschädigung von eingebrachten Gegenständen des Veranstalters.
- f) Das Rauchen ist in den Veranstaltungsräumen und auf den Verkehrsflächen der Ruhr-Universität nicht gestattet. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist in den Räumlichkeiten im Allgemeinen nicht gestattet; die Nutzung von Flächen für ein Veranstaltungscatering ist gesondert abzustimmen.
- g) Die Verwendung von offenem Feuer, Licht u.ä., z.B. Spiritus, Heizöl, Gas etc. ist untersagt. Sollte in Hörsälen oder insbesondere im Auditorium Maximum und im Veranstaltungszentrum mit Bühnennebel, Kerzen etc. gearbeitet bzw. pyrotechnische Experimente o.ä. durchgeführt werden, die eine Rauchmelderabschaltung erforderlich machen, ist dies rechtzeitig vom Veranstalter anzuzeigen und mit der Feuerwehr abzustimmen.
- h) Der Veranstalter verpflichtet sich darauf zu achten, dass Fluchtwege und Notausgänge freigehalten werden. Feuermelder, Hydranten und andere Sicherheitseinrichtungen sowie elektrische Verteiler, Schalttafeln, Fernsprechteilnehmer und Zu- und Abluftöffnungen der Heiz- und Lüftungsanlagen müssen frei zugänglich sein.
- i) Für Ausstellungen übernimmt der Veranstalter die Verkehrssicherungspflicht im Bereich der von ihm angemieteten Standfläche. Aus brandschutztechnischen Gründen müssen die Stände nach den DIN-Vorschriften 4102 (B1) schwer entflammbar sein.
- j) Lichtbildvorführungen müssen wegen der erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen vorab gesondert abgestimmt werden.
- k) Der Veranstalter verpflichtet sich, bei der Durchführung der Veranstaltung Rechte Dritter zu beachten, ggf. notwendige behördliche Genehmigungen einzuholen sowie erforderliche behördliche Anzeigen zu erstatten (z.B. bei der Aufstellung von Ständen zur gastronomischen Versorgung für Außenveranstaltungen, Berücksichtigung der Lärmschutzbestimmungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetz). Auch hat er bei der öffentlichen Wiedergabe von Bild- und Tonmaterial (z.B. Filme, Musikstücke) für die Anmeldung und die Entrichtung der Gebühren bei der GEMA Sorge zu tragen.
- l) Die Ablage der Garderobe geschieht grundsätzlich auf eigene Gefahr (Haftungsausschluss der Ruhr-Universität Bochum für Garderobe).

### 2. Abschließende Hinweise

Der Abschluss des Vertrages kann von einer Sicherheitsleistung und/oder dem Abschluss einer Haftpflichtversicherung abhängig gemacht werden.

Das Hausrecht der Rektorin oder des Rektors bleibt unberührt.

Bochum, den 23. Januar 2012

Der Kanzler  
der Ruhr-Universität Bochum

**Gerhard Möller**

Anlage: aktuelle Preisliste