

ÜBERLASSUNGSVERTRAG

Veranstaltung:

Veranstalter:

Tel.:

Ort: **Gebäude** **Raum** Teilnehmerzahl max:
Parkplätze gehören nicht zum Außengelände.

Zeit: - **Uhr bis** - **Uhr**
(Veranstaltung bis um 03.00 Uhr, Rest für Reinigung;
48-Grillplatz bis max. 22:00 Uhr inkl. aufräumen)

Zwischen der Technischen Universität Kaiserslautern, vertreten durch ihren Präsidenten, und dem o. a. Veranstalter wird folgende

Überlassungs- und Nutzungsvereinbarung

geschlossen.

§ 1

Zur Durchführung der o. a. Veranstaltung wird (werden) dem Veranstalter der (die) oben-bezeichnete(n) Raum (Räume) / Fläche(n) am Veranstaltungstag (an den Veranstaltungstagen) überlassen. Der Veranstalter verpflichtet sich, dafür Sorge zu tragen, dass die o.g. Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird.

§ 2

Für die Überlassung des (der) Raumes (Räume) / Fläche(n) einschließlich aller technischen und sonstigen Einrichtungen gelten die Überlassungsbedingungen der Technischen Universität Kaiserslautern vom 14.02.1995 in der jeweils geltenden Fassung, die Bestandteil dieses Vertrages sind.

Insbesondere wird auf die Beachtung der notwendigen Haftpflichtversicherung hingewiesen.

Darüber hinaus werden folgende Auflagen / Bedingungen gemacht:

- In den Räumen der TU Kaiserslautern ist rauchen verboten.
- Der Veranstalter hat den (die) Raum (Räume) sowie das (die) Gebäude nach dem Ende der Veranstaltung(en) abzuschließen. Sofern die Eingangstüren während oder nach der Veranstaltung grob fahrlässig (z. B. durch Steine, Holzstücke etc.) offengehalten werden, drohen dem Veranstalter Haftungsansprüche.
- Das Foyer in Geb. 42 darf lediglich für Stehempfänge und Ausstellungen im Rahmen einer Präsentation benutzt werden. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass aus Gründen der Sicherheit alle Zu- und Ausgangstüren aus dem Foyer sowie die Eingangsbereiche zu den Hörsälen während der Veranstaltung frei zugänglich sind und die Türen im Bereich des Treppenraumes während der Veranstaltung nicht verschlossen sind.
- Der Veranstalter hat den Wachdienst (ZBT) zu informieren.
- Für die Veranstaltung ist eine Haftpflichtversicherung abzuschließen.

Bei Veranstaltungen und Feiern ab 200 Personen (auch bei Stehempfängen und Ausstellungen im Rahmen einer Präsentation in 42-Foyer):

- Es ist ein professioneller Ordnungsdienst einzusetzen. Der Nachweis über den Einsatz des professionellen Ordnungsdienstes ist rechtzeitig bei Abteilung 4, Geb. 47, Zi. 420 oder 416 vorzulegen.
- Der Veranstalter hat für den Einsatz eines Rettungsdienstes Sorge zu tragen.
- Rettungswege, Ausgänge, Zufahrten, Umfahrungen und andere Verkehrswege sowie Aufstell- und Bewegungsflächen für die Feuerwehr sind ständig freizuhalten.
- Alle Notausgänge sind freizuhalten und jederzeit zugänglich und benutzbar zu halten.
- Dekorationen müssen mindestens schwerentflammbar nach DIN 4102 B 1 sein.
- Wegen der Stellung einer Brandsicherheitswache hat der Veranstalter sich rechtzeitig mit dem Brand- und Zivilschutzamt Kaiserslautern (Tel. Nr.: 0631 / 316052–3721) in Verbindung zu setzen und gemeinsam mit der ZBT/Gruppe Fernmeldeanlagen das weitere Vorgehen über den Einsatz der Brandsicherheitswache abzuklären.

§ 3

Die Überlassung erfolgt kostenfrei.

Durch die Veranstaltung verursachte notwendige Maßnahmen werden dem Veranstalter **auch bei kostenfreier Überlassung in Rechnung gestellt.**

Der (die) für die Veranstaltung(en) benutzte(n) Raum (Räume) / Fläche(n) sind vom Benutzer zu säubern und in den ursprünglichen Zustand zu bringen. Bei schlechter Reinigung hat der Veranstalter die Kosten für die zusätzliche Reinigung des o. g. Ortes zu übernehmen. In diesem Falle erfolgt gesonderte Rechnung.

Kaiserslautern,

TU Kaiserslautern, FB Informatik
Im Auftrag

Der Veranstalter

Eine Haftpflichtversicherung mit Mietsachschaden-Deckung liegt unter folgenden Vertragsdaten vor:

(Unterschrift Veranstalter)