



Bedingungen für die Überlassung von Räumen der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg an Dritte

(Aktualisierung vom 31.03.2017)

1. Die Benutzung der überlassenen Räume, Anlagen und Einrichtungen erfolgt ausschließlich zu dem genehmigten Zweck und auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt ohne Verschuldensnachweis die Haftung des Gebäudeeigentümers für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, das Land Baden-Württemberg von Schadensersatzansprüchen freizustellen, die diesem von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung als Gebäudeeigentümer erwachsen könnten.
2. Änderungen und Erweiterungen der genehmigten Nutzung stehen unter genehmigungsvorbehalt.
3. Die Pädagogische Hochschule kann vom Benutzer den Abschluss einer Haftpflichtversicherung verlangen. Für sämtliche vom Benutzer eingebrachten Gegenstände übernimmt das Land keinerlei Haftung; sie lagern – soweit die Pädagogische Hochschule die Lagerung gestattet – ausschließlich auf Gefahr des Benutzers in den ihm angewiesenen Räumen.
4. Der Benutzer hat die Pflicht, die Räume unverzüglich nach der Veranstaltung mit allen mitgebrachten Gegenständen zu räumen und die Räume im ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Erforderlichenfalls kann die Pädagogische Hochschule die Durchführung der Arbeiten auf Kosten des Benutzers selbst durchführen. Es dürfen ausschließlich die im Antrag auf Überlassung genannten Räume vom Veranstalter belegt werden. Die Flächen außerhalb geschlossener Räume sind nicht Teil der Nutzungsüberlassung.
5. Für alle Beschädigungen an den Gebäuden, Anlagen und Einrichtungsgegenständen übernimmt der Benutzer sowohl für sich, als auch für Beauftragte und Besucher im vollen Umfang die Haftung.
6. Bei Verschmutzung der überlassenen Räume kann die Pädagogische Hochschule auf Kosten des Benutzers eine Sonderreinigung durchführen lassen. Die Pädagogische Hochschule behält sich vor, eine obligatorische Sonderreinigung zur Bedingung für eine Überlassung zu machen.
7. Die Pädagogische Hochschule behält sich vor, bei Eigenbedarf, höherer Gewalt oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen die Überlassung zurückzunehmen.
8. Besteht ein Bedarf an Veranstaltungstechnik, der mit dem hochschuleigenen Equipment (Standard-Medienausstattung in Hörsälen und Seminarräumen) abgedeckt werden kann, ist bei erstmaliger Benutzung eine Einweisung durch das Personal des Zentrums für Medien und Informationstechnologie (MIT) notwendig. Für den Fall eines darüber hinausgehenden Erfordernisses (z.B. die Nutzung von Bühneneinrichtungen, Licht- und Soundanlagen, Lichtbildapparaten etc.), treten ergänzende Regelungen in Kraft, die vom Veranstalter einzuhalten sind. Hierfür muss das Formular „Erweiterter Technikbedarf“ angefordert und beachtet werden.
9. Das Stimmen von Musikinstrumenten (Klaviere, Flügel) erfolgt durch die Pädagogische Hochschule auf Kosten des Benutzers.
10. Die Nutzung des Internet-Zugangs ist von teilnehmenden Institutionen und deren Mitgliedern via Eduroam möglich. Gastaccounts können unter bestimmten Voraussetzungen (von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der PH für die Veranstaltung) beim Zentrum für Medien und Informationstechnologie im Vorfeld der Veranstaltung beantragt werden. Für die Nutzung fremder Laptops o.ä. an den Medientischen ist kein Gastaccount erforderlich.
11. Die Beauftragten der Pädagogischen Hochschule haben jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
12. Die für die einzelnen Räume festgelegten Höchstzahlen der zugelassenen Personen darf nicht überschritten werden. In Räumen mit festem Gestühl dürfen zusätzliche Sitzgelegenheiten nicht aufgestellt werden.
13. Ausschmückungen und sonstige vorübergehende Einrichtungen sowie Veränderungen in der Aufstellung des Mobiliars bedürfen der Zustimmung der Pädagogischen Hochschule. In Böden, Wänden, Decken und Pfeilern usw. dürfen keine Schrauben, Nägel oder dergleichen ohne besondere Erlaubnis eingelassen oder eingeschlagen werden. Das Anbringen von Plakaten und sonstigen Aushängen ist nur nach Rücksprache mit dem Technischen Dienst und ausschließlich in den dafür vorgesehenen Aushangkästen oder Aufstellern bzw. innerhalb geschlossener Räume gestattet.
14. Die unbedingte Freihaltung der Ausgänge und die Aufrechterhaltung der Feuersicherheit und allgemeinen Brandschutzbestimmungen – in besonderen Fällen durch Stellen einer Feuerwache – ist vom Benutzer zu gewährleisten. Das Aufstellen von Mobiliar, Geräten und sonstigen Gegenständen in den Bereichen außerhalb der geschlossenen Räume ist nur nach Rücksprache mit dem Leiter/ der Leiterin des Technischen Dienstes oder eines Stellvertreters/ einer Stellvertreterin zulässig. In den Gebäuden und Räumlichkeiten der PH ist das Rauchen nicht gestattet. Der Benutzer übernimmt die volle Verantwortung für die Einhaltung des Rauchverbots.
15. Das Anbieten von Waren aller Art in und vor dem Gebäude ist nicht zulässig. Ausgenommen ist der Verkauf von Programmen, Texten und Büchern, soweit sie sich auf die Veranstaltung beziehen. Das Zusammenwirken mit Servicedienstleistern (z.B. Catering etc.) ist mit dem Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten anzuzeigen und bedarf der Genehmigung.
16. Der Antrag zur Raumüberlassung ist mit einer Frist von 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der Pädagogischen Hochschule zu stellen. Die Genehmigung mit Festsetzung der Miete wird von der Hochschulverwaltung erteilt.
17. Die Verordnung des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO) vom 28. April 2004, insbesondere §§ 39-43, sind zu beachten.
18. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des BGB über Miete. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Teile Ludwigsburg.
19. Der Veranstaltungsleiter meldet sich am Tag der Veranstaltung an der Pforte an.