



Aus- und Fortbildungszentrum

Lichtenbergstr. 10
 85748 Garching
 Telefon: 089 / 2030077-0
 Telefax: 089 / 2030077-50
 E-Mail: info@abz-metallhandwerk.de
 Internet: www.abz-metallhandwerk.de

Vermerk Intern / lfd. Nr:

Anmeldung Veranstaltung und Raumreservierung

1. Antragsteller/Mieter:

Firma/Organisation:
 Straße/Haus-Nr: PLZ/Ort:
 Ansprechpartner: Mobil-Nr.:
 Telefon/Firma: Fax/Firma:
 E-Mail:

2. Rechnungsanschrift:

wie 1. nachfolgend:
 Firma/Organisation:
 Straße/Haus-Nr: PLZ/Ort:
 Ansprechpartner: Mobil-Nr.:
 Telefon/Firma: Fax/Firma:
 E-Mail:

3. Veranstaltung:

Vorlesung/Referat Seminar Andere
 Kurstitel:
 Anzahl der Teilnehmer: Ansprechpartner während Veranstaltung: Herr/Frau

4. Datum/Dauer:

Datum der Veranstaltung: Zutritt zum Raum ab:Uhr
 Beginn der Veranstaltung: Uhr Voraussichtliches Ende der Veranstaltung:Uhr

5. Räume (Preis je Raum und Tag in der Zeit von 8.00 Uhr bis 18.00 Uhr von Montag bis Freitag. Feiertage, Samstag und Sonntag zusätzlich 120,00 € je Tag, da zusätzlich Personal abgestellt werden muss) / Preise externe Vermietung.

<input type="checkbox"/> Veranstaltungsraum: Theorie I (Bestuhlt max. 120 Personen)	127 m ²	550,00 € zzgl. MwSt.	
<input type="checkbox"/> Veranstaltungsraum: Theorie II (Bestuhlt max. 70 Personen)	89 m ²	335,00 € zzgl. MwSt.	
<input type="checkbox"/> Veranstaltungsraum: Sitzungszimmer (Bestuhlungsvariante nur Tafel, max. 20 Personen)	53 m ²	300,00 € zzgl. MwSt.	

Vermietung extern Vermietung intern:

6. Bestuhlungsvarianten:

<input type="checkbox"/> Parlamentarisch 	<input type="checkbox"/> Stuhlreihen 	<input type="checkbox"/> U-Form 	<input type="checkbox"/> Block 	<input type="checkbox"/> sonstiges
--	--	-------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------



7. Technische Ausstattung:			
<input type="checkbox"/> Tonanlage	<input type="checkbox"/> Internetzugang	<input type="checkbox"/> Pinwand / Anzahl:	<input type="checkbox"/> Moderatorenkoffer
<input type="checkbox"/> Beamer	<input type="checkbox"/> Rednerpult	<input type="checkbox"/> Flipchart / Anzahl:	
8. Catering:			
Tagungsgetränke (Bereitstellung im Tagungsraum)			
<input type="checkbox"/> Wasser 0,25 l	Preis: 1,80 € zzgl. MwSt./Flasche	<input type="checkbox"/> Anzahl	<input type="checkbox"/> tatsächlicher Verbrauch
<input type="checkbox"/> Säfte 0,2 l	Preis: 1,80 € zzgl. MwSt./Flasche	<input type="checkbox"/> Anzahl	<input type="checkbox"/> tatsächlicher Verbrauch
<input type="checkbox"/> Cola 0,2 l	Preis: 1,80 € zzgl. MwSt./Flasche	<input type="checkbox"/> Anzahl	<input type="checkbox"/> tatsächlicher Verbrauch
<input type="checkbox"/> Kanne Kaffee 2,2 Liter (ca. 10 Tassen)	Preis: 16,00 € zzgl. MwSt./Kanne	<input type="checkbox"/> Anzahl	<input type="checkbox"/> tatsächlicher Verbrauch
Bereitstellung der Tagungsgetränke:			
Wasser, Säfte, Cola			
<input type="checkbox"/> ab Veranstaltungsbeginn durchgehend		<input type="checkbox"/> bei Beginn/Pause/Pausen umUhr /Uhr /Uhr /Uhr	
Kaffee			
<input type="checkbox"/> ab Veranstaltungsbeginn durchgehend		<input type="checkbox"/> bei Beginn/Pause/Pausen umUhr /Uhr /Uhr /Uhr	
Speisen			
Preise gelten nur von Montag bis Freitag, unabhängig der Bestellmenge. Preise für Feiertage, Samstag oder Sonntage auf Anfrage und in Abhängigkeit der Bestellmengen.			
<input type="checkbox"/> Butterbrezen/Stangen	Preis: 1,70 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> Belegte Semmeln ganz mit Wurst	Preis: 2,20 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> Belegte Semmeln ganz mit Käse	Preis: 2,20 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> Canapee's vom Baguette	Preis: 3,80 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> ½ belegte Brötchen reichlich garniert	Preis: 2,90 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> Croissant/Schnecke/Apfeltasche/Nusszopf ... gemischt	Preis: 2,10 € zzgl. MwSt./Stück	Anzahl:	Bereitstellung ab:Uhr
<input type="checkbox"/> Wir bitten um die Zustellung eines speziellen Cateringangebotes			
Vertragsgrundlage:			
1. Die Vermieterin überlässt dem Mieter im ABZ Garching die Räumlichkeiten gemäß Nr. 5. Sie übergibt den Mietgegenstand zu Beginn der Mietzeit in gereinigtem, bau- und einrichtungstechnisch einwandfreiem Zustand. Der Mieter ist verpflichtet, die Flächen schonend und pfleglich zu behandeln und sie im ursprünglichen baulichen Zustand zurückzugeben. Andere oder zusätzliche Veranstaltungen dürfen nur nach schriftlicher Einwilligung des Vermieters durchgeführt werden.			
2. Die Vermieterin stellt während der Dauer der Veranstaltung das vom Mieter gewünschte technische Zubehör im ABZ-Garching zur Verfügung.			
3. Die Räumlichkeit oder leere Fläche wird von der Vermieterin in der vom Mieter gewünschten Tisch- und Stuhlordnung zur Verfügung gestellt. Der Mieter gibt unter Punkt 6. die Bestuhlungsvariante mit der Anmeldung vor. Spätere Änderungen der Tisch- und Stuhlordnung werden ggfls. nach Aufwand gesondert in Rechnung gestellt oder der Mieter nimmt die entsprechende Umgestaltung selbst vor. Die verkürzten Nutzungsmöglichkeiten der Räumlichkeit oder leeren Flächen gehen dann zu Lasten des Mieters.			
4. Der Mietzins ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der Rechnung auf das vom Vermieter benannte Konto zu überweisen. Im Mietzins sind die Nebenkosten der Beleuchtung, Heizung, Belüftung und die normale Grundreinigung der Räume enthalten. Darüber hinausgehender evtl. anfallender Reinigungsaufwand sowie eventuell weitere vom Mieter bestellten Zusatzleistungen werden gesondert in Rechnung gestellt.			
5. Nicht im Zusammenhang mit der Nutzung des Mietgegenstandes anfallender Müll darf nicht auf dem Gelände entsorgt werden. Anderen Müll, der während der Nutzung des Mietgegenstandes anfällt, darf der Mieter nur in die dafür im Veranstaltungsraum vorgesehenen Behälter einfüllen. Im Mietpreis enthalten ist die Entsorgung von maximal einer Behälterfüllung pro Veranstaltungsraum und Veranstaltungstag. Falls vom Mieter nach Ende der Veranstaltung größere Abfallmengen festgelegt zurückgelassen werden, stellt die Vermieterin dem Mieter die fachgerechte Entsorgung über eine Abfallentsorgungspauschale in Höhe von 10,- € zzgl. MwSt. je zusätzlich notwendiger Behälterfüllung in Rechnung. Die Kosten für die Entsorgung von zurückgelassenen Sonderabfällen werden dem Mieter je nach Aufwand gesondert in Rechnung gestellt.			
6. Die Ausübung des Hausrechtes im ABZ Garching steht der Vermieterin zu. Der Mieter soll auf die anderen Besucher im ABZ-Garching Rücksicht nehmen. Der Mieter hat für die Einhaltung der ihn betreffenden öffentlich-rechtlichen Vorschriften zu sorgen. Der Mieter ist für die Bereitstellung von Personal zur Abwicklung der Veranstaltung auf eigene Kosten verantwortlich. Weder der Mieter selbst noch die von ihm Geladenen haben einen Anspruch, auf den ausgewiesenen Parkplätzen im ABZ-Garching zu parken. Grundsätzlich und soweit möglich erhält der Mieter für die Zeit der Raum-Anmietung 2 Parkplätze zur Verfügung gestellt. In unmittelbarer Nähe zum ABZ-Garching befinden sich öffentliche Parkplätze.			



7. Das Vertragsverhältnis kann von beiden Vertragsparteien außerordentlich gekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein wichtiger Grund für die Vermieterin liegt insbesondere vor, wenn
a) der Mieter wesentliche Verpflichtungen des Vertrages trotz einer Abmahnung verletzt,
b) der Mieter länger als 1 Monat mit der Entrichtung der Miete in Verzug ist,
c) der Mieter trotz Abmahnung seinen Mietgegenstand noch nicht vertragsgemäß ausgestattet hat.
d) der Mieter ohne schriftliche Zustimmung der Vermieterin Veranstaltungen mit anderen Inhalten durchführt als in Punkt 3. angegeben.
e) der Mieter seine Veranstaltung nicht durchführen kann.

Die außerordentliche Kündigung durch den Mieter muss immer schriftlich erfolgen. Geht diese bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn bei der Vermieterin ein, wird dem Mieter lediglich eine Bearbeitungsgebühr in Rechnung gestellt. Diese beträgt 10 % der Raummiete, mindestens aber 25,- Euro. Die volle Raummiete wird fällig, wenn die schriftliche Kündigung zu spät oder gar nicht bei der Vermieterin eingeht.

8. Der Mieter haftet für alle Personen- oder Sachschäden, die er oder seine Mitarbeiter, Lieferanten, Beauftragte oder sonstige Vertragspartner verursachen. Soweit eine Haftung Verschulden voraussetzt, obliegt dem Mieter der Beweis, dass schuldhaftes Handeln nicht vorgelegen hat. Der Mieter verpflichtet sich, für jegliche während der Nutzungsdauer am überlassenen Zubehör auftretende Schäden - gleich ob schuldhaft (fahrlässig bzw. vorsätzlich) oder nicht schuldhaft verursacht - haftungsrechtlich einzutreten und Schadensersatz zu leisten. Ferner verpflichtet sich der Mieter, nur eingewiesenes Personal mit der Bedienung der Geräte zu betrauen. Als eingewiesen gilt, wer sich entweder durch Schulung oder entsprechende vorherige Unterweisung durch eine bereits die Handhabung der Geräte beherrschende Person mit der Bedienung der Geräte vertraut gemacht hat.

9. Die Vermieterin haftet nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Weitergehende zwingende gesetzliche Haftungsregelungen bleiben unberührt. Die Vermieterin haftet nicht für die vom Mieter eingebrachten Materialien und Ausstellungsstücke. Ferner übernimmt sie keine Haftung für die vom Mieter, seinen Angestellten, Beauftragten oder Besuchern im Gelände des ABZ-Garching abgestellten Fahrzeuge. Der Mieter hat keinerlei Anspruch auf Konkurrenzschutz. Fotografieren und Filmen bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Vermieterin. Diese ist berechtigt, zu Werbezwecken für die Ausstellung und für Lehrzwecke nach ihrem Ermessen Lichtbild- und Filmaufnahmen zu veranlassen. Der Mieter hat die gewerblichen Schutzrechte Dritter zu beachten. Ausstellungsgegenstände, Informationsschriften und Werbung, durch die gewerbliche Schutzrechte Dritter verletzt werden können, sind nicht zulässig. Der Mieter stellt die Vermieterin von sämtlichen etwaigen Ansprüchen wegen Verletzung von Urheberrechten oder gewerblichen Schutzrechten frei. Der Mieter muss seine gewerblichen Schutzrechte selbst wahrnehmen. Die Vermieterin ist berechtigt aber nicht verpflichtet, wegen einer Verletzung gewerblicher Schutzrechte gegen andere Mieter vorzugehen.

10. Jede Ergänzung oder Abänderung dieses Vertrages bedarf der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise ungültig sein oder werden, so bleibt der Vertrag im übrigen wirksam. Unwirksame Bestimmungen sind durch solche zu ersetzen, die dem angestrebten Zweck der Parteien am nächsten kommen. Erfüllungsort ist München. Der Gerichtsstand für alle sich aus diesem Vertrag ergebenden Rechtsstreitigkeiten ist München.

Vermieter der Räumlichkeiten ist die Wirtschaftsgesellschaft des Fachverbandes Metall Bayern mbH, Lichtenbergstr. 10, 85748 Garching, Steuer-Nr.: 143/192/90088, Handelsregister München HRB 105531, Bankverbindung: Münchner Bank eG, BLZ: 701 900 00, Konto-Nr.: 12 19 430

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich das Vorgenannte gelesen und verstanden habe und dem Vermieter mit der verbindlichen Raumbereitstellung gemäß den vorgenannten Beschreibungen, beauftrage. Der Vertrag besteht aus 3 Seiten.

..... Ort / Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

Stand: 14.03.2013

Vermerke intern:

- | | | |
|---|--------------|-------------|
| 1. Reservierung erfasst/Eintrag in Raumbelungsplan: | Datum: | Name: |
| 2. Auftragsbestätigung versendet | Datum: | Name: |
| 3. Catering bestellt | Datum: | Name: |
| 4. Rechnungsstellung übergeben an Buchhaltung | Datum: | Name: |

S:\ABZ-Garching\Raumbelung Kursplanung Vermietung\Raumvermietung\2. Anmeldung Veranstaltung und Raumreservierung.doc

