

**Grundsätze
für die Vergabe von Räumen, Gebäuden und Grundstücken an der Technischen
Universität München (TUM) und allen ihr zugehörigen Einrichtungen
vom 16. November 1998 in der Fassung vom 28. Juni 2022**

1. Zweckbestimmung

- 1.1. Diese Grundsätze ergänzen die Bestimmungen der Art. 63 und 64 der Haushaltsordnung des Freistaates Bayern (Bayerische Haushaltsordnung - BayHO) und das KMS vom 12.2.1982 Nr. I B 2 -5/102 82, geändert durch KMS vom 13.3.1998 Nr. X/2 - 23/39348. Sie sollen bei der Vergabe von Räumen, Gebäuden und Grundstücken der TUM die Kostendeckung gewährleisten und durch Unterstützung der Bewirtschaftung der Liegenschaftsressourcen der TUM eine Einnahmequelle eröffnen.
- 1.2. Bei allen Bewirtschaftungsmaßnahmen ist der Vorrang des universitären Auftrags zu beachten.

2. Anwendungsbereich

- 2.1. Diese Grundsätze gelten für die Vergabe aller in der Grundbesitzbewirtschaftung der TUM befindlichen Räume, Gebäude, Grundstücksflächen und Sportanlagen an allen Standorten der TUM mit Ausnahme der Klinika.
- 2.2. Diese Grundsätze gelten für alle Arten von Nutzungen mit Ausnahme von
 - Lehr- und Prüfungsveranstaltungen der TUM,
 - hochschuleigenen Veranstaltungen der Selbstverwaltungsorgane,
 - Veranstaltungen von Beschäftigten der Hochschule, die einen Bezug zu den Aufgaben der Hochschule aufweisen und nur für Beschäftigte der Hochschule bestimmt sind (z. B. interne Feiern),
 - Dauerschuldverhältnissen,
 - der studentischen Nutzung der StudiTUM-Häuser, für die das Hochschulpräsidium eigene Nutzungsbedingungen beschlossen hat.

3. Antragstellung, Vertragsschluss

- 3.1. Die beabsichtigte Nutzung ist mit dem im Dienstleistungskompass unter dem Stichwort „Hörsaalvergabe“ hinterlegten Formular „Vergabe von Räumen und Gebäuden“ bei der zuständigen Stelle zu beantragen. Der Antrag ist wahrheitsgemäß und vollständig auszufüllen, insbesondere muss der Antragsteller oder die Antragstellerin, der Veranstalter oder die Veranstalterin, gegebenenfalls die Mitveranstalter oder Mitveranstalterinnen und ein Verantwortlicher oder eine Verantwortliche bezeichnet sein. Studentische Gruppen haben neben dem Antrag spätestens einen Monat vor Veranstaltungsbeginn das Formular „Raumvergabe – Selbstauskunft für studentische Gruppen“ auszufüllen, zu unterzeichnen und zur Durchführung einer Statusprüfung an das TUM Center for Study and Teaching zu schicken. Studentische Gruppen, die für die Vorbe-

reitung der Hochschulwahlen Räume nutzen wollen, müssen zunächst eine Zulassung des Wahlvorschlags beim Wahlausschuss beantragen. Eine Statusprüfung durch das TUM Center for Study and Teaching ist in diesem Fall nicht erforderlich.

- 3.2. Der Antrag ist spätestens 14 Tage vor dem geplanten Veranstaltungsbeginn bei der ZA 4 – Immobilien einzureichen. Verspätete oder unvollständige Anträge können zurückgewiesen werden.
- 3.3. Die TUM kann Räumlichkeiten für wissenschaftliche oder sonstige der Bildung dienende Veranstaltungen überlassen, sofern diese im Interesse der TUM sind. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung von Räumlichkeiten besteht nicht. Eine Überlassung kann insbesondere dann nicht in Betracht kommen, wenn
 - eine Gefährdung der freiheitlich demokratischen Grundordnung zu befürchten ist,
 - die Veranstaltung einen religiösen oder parteipolitischen Hintergrund besitzt oder es sich um eine Veranstaltung politischer Parteien, Wählergruppen, Bürgerinitiativen und vergleichbarer Vereinigungen handelt,
 - Gründe für ein Versammlungsverbot nach § 5 Versammlungsgesetz vorliegen,
 - eine Gefahr für die Sicherheit und Ordnung in der TUM zu befürchten ist,
 - die Veranstaltung und ihre Themen einen Straftatbestand verwirklichen oder zu strafbaren Handlungen aufrufen,
 - Rechtsverletzungen anderer Art oder Verstöße gegen diese Grundsätze zu besorgen sind,
 - Interessen der TUM, zwingende Sicherheitsvorschriften oder Unfallverhütungsvorschriften der Durchführung der Veranstaltung entgegenstehen,
 - zu besorgen ist, dass während der Veranstaltung Hochschuleinrichtungen beschädigt werden,
 - unrichtige oder unvollständige Angaben bei Antragstellung gemacht wurden.

4. Benutzungsbedingungen

- 4.1. Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist verpflichtet, für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen und Aufsichtspersonal in ausreichendem Umfang zur Verfügung zu stellen. Er oder sie hat insbesondere durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die vereinbarte Höchstbesucherzahl nicht überschritten wird. Er oder sie hat außerdem sicherzustellen, dass er bzw. sie oder die von ihm bzw. ihr genannten verantwortlichen Personen während der gesamten Veranstaltung erreichbar sind.
- 4.2. Feuerpolizeiliche und bau- und ordnungsrechtliche Bestimmungen sowie die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sind zu beachten. Insbesondere ist es verboten, Gänge, Notausgänge oder Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder zu verstellen oder zu verhängen. Bei Filmbildvorführungen müssen die Sicherheitsvorschriften für Lichtbildvorführungen beachtet werden.
- 4.3. Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist dafür verantwortlich, dass die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen behördlichen und sonstigen Genehmigungen vorliegen und Anmeldungen erfolgen. Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind vor Beginn bei der GEMA anzumelden. Eventuell anfallende GEMA-Gebühren hat der Veranstalter oder die Veranstalterin zu bezahlen. Ferner ist der Veranstalter oder

die Veranstalterin verpflichtet sämtliche im Zusammenhang mit der Veranstaltung zusätzlich anfallenden Kosten (z.B. Steuern, Gebühren) zu entrichten.

- 4.4. Räumlichkeiten und Inventar werden in einem ordnungsgemäßen Zustand zur Verfügung gestellt, wovon sich der Veranstalter oder die Veranstalterin bei der Übergabe zu überzeugen hat. Er oder sie hat auf pflegliche Behandlung der Räumlichkeiten und des Inventars zu achten. Nach Ablauf der Veranstaltung hat der Veranstalter oder die Veranstalterin den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen und unverzüglich auf entstandene Schäden aufmerksam zu machen.
- 4.5. Die Nutzung anderer Räumlichkeiten als der vertraglich vereinbarten ist nicht gestattet. Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist zu einer Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte nur berechtigt, soweit es vertraglich gestattet ist.
- 4.6. Soweit nichts anderes vereinbart, dürfen technische Einrichtungen und Anlagen, insbesondere in Hörsälen, nur nach Einweisung durch das Personal der TUM bedient werden.
- 4.7. Vom Veranstalter oder der Veranstalterin eingebrachte Dekorationen und Aufbauten jeder Art sind unmittelbar nach der Veranstaltung zu entfernen. Werden eigene Dekorationen verwendet, müssen sie nachweisbar schwer entflammbar sein. Die TUM behält sich vor, in den Räumen und außerhalb verbliebene Sachen auf Kosten des Veranstalters zu entfernen oder lagern zu lassen. Etwaig erforderliche Anpassungen an der Medienanlage der jeweils betreffenden Räume dürfen nur von den dazu befugten Personen vorgenommen werden und sind nach der Veranstaltung von diesen Personen unverzüglich wieder in den Ausgangszustand zurückzusetzen.
- 4.8. Soweit nichts anderes vereinbart, ist das Anbieten und der Verkauf von Waren oder Schriften im Zusammenhang mit der Veranstaltung nicht gestattet.
- 4.9. Werden Werbemaßnahmen oder Ausstellungen im Rahmen der vereinbarten Nutzung durchgeführt, ist - soweit diese Nutzung nicht bereits Gegenstand der vertraglichen Vereinbarung ist - zur Vermeidung von Interessenskollisionen spätestens zwei Wochen vor Beginn des Nutzungszeitraums die Zustimmung der TUM einzuholen.
- 4.10. Die Veranstaltung sowie die Nacharbeiten sind so zu beenden, dass die Räumlichkeiten mit Ablauf der vereinbarten Zeit geräumt in ordnungsgemäßem Zustand zurückgegeben sind.
- 4.11. Das Parken ist, soweit vertraglich nichts anderes vereinbart ist, auf den Parkflächen der Hochschule nur Angehörigen der Hochschule mit Parkberechtigung gestattet.
- 4.12. Den Anweisungen des Hochschulpersonals ist uneingeschränkt Folge zu leisten. Der Veranstalter oder die Veranstalterin ist auch für die Einhaltung der jeweiligen Haus- und Benutzungsordnungen der TUM verantwortlich.
- 4.13. In den Räumlichkeiten oder auf dem Gelände der TUM angebrachte TUM-Logos dürfen von externen Veranstaltern oder Veranstalterinnen nicht für Werbezwecke oder sonstige Publikationen verwendet werden. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der schriftlichen Genehmigung durch die TUM.

5. Entgelt

- 5.1. Grundsätzlich wird für alle Veranstaltungen für den gesamten Belegungszeitraum ein Nutzungsentgelt erhoben, das einen Mietanteil sowie eine Unkostenpauschale (Bewirtschaftungskosten) zzgl. Umsatzsteuer beinhaltet. Das Nutzungsentgelt wird entsprechend den Erfordernissen regelmäßig durch die TUM und die Immobilien Freistaat Bayern angepasst.
- 5.2. Der Mietanteil kann für Veranstaltungen, die im besonderen wissenschaftlichen oder akademischen Interesse der TUM liegen, auf Antrag um 30% ermäßigt werden. Darüber hinaus kann auf Antrag der Mietanteil um weitere 20% ermäßigt werden, wenn die kostenfreie Teilnahme für Hochschulmitglieder gewährleistet ist. Für Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen der TUM wird der Mietanteil um 50% ermäßigt.
- 5.3. Ein Mietanteil wird nicht erhoben, wenn TUM-angehörige Einrichtungen oder Hochschulmitglieder ohne Beteiligung Dritter Veranstaltungen durchführen, die im wissenschaftlichen oder akademischen Interesse der TUM liegen und von den Teilnehmern keine Gebühr erhoben wird. Das gilt auch, wenn andere öffentliche oder öffentlich geförderte Einrichtungen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben Veranstaltungen durchführen. Ein Mietanteil wird ferner nicht erhoben, wenn zwar von den Teilnehmern eine Gebühr erhoben wird, aber die Durchführung der Veranstaltung im TUM-eigenen Interesse liegt oder es sich um eine Veranstaltung der Studierendenvertretung gem. Art. 52 des Bayerischen Hochschulgesetzes handelt.
- 5.4. Bewirtschaftungskosten werden nicht erhoben, wenn
 - aufgrund einer Weisung der vorgesetzten Dienstbehörde auf Erhebung der Unkostenpauschale zu verzichten ist oder
 - von den Teilnehmern einer Veranstaltung kein Entgelt erhoben wird und die Durchführung der Veranstaltung im TUM-eigenen Interesse liegt.
- 5.5. Ein TUM-eigenes Interesse im Sinne von Nr. 5.3 und 5.4 liegt nur vor, wenn die Durchführung einer Veranstaltung der unmittelbaren Aufgabenerfüllung der TUM oder ihrer Organe nach dem Hochschulgesetz dient, nicht jedoch, wenn die Aufgabe im Bereich der Lehrstühle oder Center oder sonstiger Hochschulmitglieder liegt.
- 5.6. Zusätzlich entstehende Kosten für Belegungen außerhalb der regulären Öffnungszeiten oder sonstige besondere Nutzerwünsche, die nicht in der Pauschalberechnung der Bewirtschaftungskosten enthalten sind, werden immer in Rechnung gestellt.

6. Entgelt bei Raumüberlassungen an Studentische Gruppen

- 6.1. Aufgrund der Selbstauskunft für studentische Gruppen gem. Nr. 3.1 entscheidet das TUM Center for Study and Teaching im Rahmen der Statusprüfung darüber, ob die studentische Gruppe sowie die geplante Veranstaltung im Interesse der TUM und ihrer Studierenden liegen. Aufgrund der Statusprüfung spricht das TUM Center for Study and Teaching gegenüber der ZA 4 – Immobilien eine Empfehlung bezüglich der Erhebung von Miet- und Nebenkosten aus, die bei Vorliegen triftiger Gründe dem Grunde und der Höhe nach von der allgemeinen Entgeltpflicht nach Ziff. 5.1 abweichen kann.

- 6.2. Mietkostenbefreiungen gelten grundsätzlich nicht für Veranstaltungen im Sinne eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs (Eintritt) oder für reine Freizeitveranstaltungen (Partys etc.).
- 6.3. Studentischen Gruppen, die zur Vorbereitung der Hochschulwahlen im Rahmen eines vom Wahlausschuss zugelassenen Wahlvorschlags Räume nutzen wollen, werden diese an bis zu drei Terminen pro Jahr miet- und bewirtschaftungskostenfrei zur Verfügung gestellt.

7. Raumüberlassungen an Gründende und an bereits gegründete Unternehmen

- 7.1. Die Nutzung von Räumlichkeiten durch Mitarbeitende der TUM außerhalb ihrer Dienstaufgabe in einer Nebentätigkeit als Gründende ist in schriftlichen Verträgen mit der TUM zu regeln. Voraussetzung für den Vertragsabschluss ist neben den sonstigen Regelungen der vorliegenden Raumvergabegrundsätze (insb. vorstehende Ziff. 5) die Vorlage einer Bestätigung der einschlägigen Fakultät, School oder anderen Forschungseinrichtung der TUM, dass sie im Zeitraum der Gründungsaktivitäten auf die hierfür beanspruchten Flächen und Infrastrukturressourcen verzichten kann.
- 7.2. Bereits gegründete Unternehmen können Räumlichkeiten der TUM nutzen, wenn:
- freie Kapazitäten vorhanden sind und weder Forschung noch Lehre durch diese Nutzung beeinträchtigt werden,
 - die Finanzierungsquelle der zu nutzenden Infrastruktur eine Drittnutzung gestattet und
 - eine Bestätigung der einschlägigen Fakultät, School oder Forschungseinrichtung der TUM vorliegt, wonach sie auf die hierfür beanspruchten Ressourcen für den Nutzungszeitraum verzichten kann.

Die übrigen Regelungen der vorliegenden Raumvergabegrundsätze, insb. Ziff. 5 bleiben unberührt.

8. Ausnahmen von der Entgeltregelung

Ausnahmen von den Regelungen nach Nr. 5 kann die zuständige Stelle zulassen:

- wenn bei der Durchführung einer Veranstaltung einer TUM-angehörigen Einrichtung, die im wissenschaftlichen oder akademischen Interesse der TUM liegt, ein Verlust nachgewiesen wird, dessen Entstehen nicht vorhersehbar und nicht vermeidbar war, oder
- wenn TUM-eigene Interessen der Erhebung eines Entgelts entgegenstehen.

9. Rücktritt, Sicherheitsleistung

Der Mieter oder die Mieterin kann vom Vertrag bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn unentgeltlich, ab dem 13. Tag vor Veranstaltungsbeginn gegen Zahlung der Mietkosten, zurücktreten.

10. Kündigung

- 10.1. Die TUM kann vom Vertrag zurücktreten, wenn nachträglich Gründe bekannt werden, die nach Nr. 3.3 einer Überlassung von Räumlichkeiten entgegenstehen.
- 10.2. Nr. 11 bleibt unberührt.

11. Haftung

- 11.1. Der Antragsteller oder die Antragstellerin haftet für alle durch ihn oder sie, durch die Veranstalter oder Veranstalterinnen, durch die Mitveranstalter oder Mitveranstalterinnen sowie durch seine, ihre oder deren Beauftragte, durch Gäste oder durch sonstige Dritte im Zusammenhang mit der Veranstaltung einschließlich ihrer Vorbereitung und nachfolgenden Abwicklung auf den Grundstücken und in den Gebäuden der TUM verursachten Personen- und Sachschäden. Den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung kann die TUM vom Veranstalter verlangen.
- 11.2. Der Antragsteller oder die Antragstellerin haftet insbesondere für alle aus einer Verletzung der Pflicht nach Nr. 4.9 entstehenden Schäden.
- 11.3. Die Haftung der TUM, ihrer Beschäftigten sowie ihrer Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen ist gegenüber dem Antragsteller oder der Antragstellerin, den Veranstaltern oder Veranstalterinnen, Mitveranstaltern oder Mitveranstalterinnen, deren Beauftragten, Gästen oder sonstigen weiteren Personen, die in Verbindung mit der Veranstaltung stehen, auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- 11.4. Der Antragsteller oder die Antragstellerin verpflichtet sich, die TUM von allen Ansprüchen Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden.
- 11.5. Sofern sich im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schadensersatzansprüche oder eine Haftung des Freistaats Bayern ergeben sollten, gelten die vorstehenden Bestimmungen zugunsten des Freistaats Bayern entsprechend.

12. Sonderregelungen

- 12.1. Für Film- und Fernsehaufnahmen gilt die Gemeinsame Bekanntmachung der Bayerischen Staatskanzlei und aller Bayerischen Staatsministerien vom 25. Mai 1992 Az. 43 -VV2500 -3/262 -30054 (Bayerischer Staatsanzeiger NR. 23/1992), geändert durch Bekanntmachung vom 07. August 2014 (FMBl. S. 150) unter Berücksichtigung der aktuellen Entgeltsätze.
- 12.2. Für Fotoaufnahmen, die der Genehmigung bedürfen, gilt Nr. 12.1 entsprechend.

13. Sonstige Bestimmungen

Das Hausrecht des Präsidenten und seiner Beauftragten bleibt unberührt.

14. Zuständigkeit

Zuständig für den Vollzug dieser Grundsätze ist die vom Kanzler oder der Kanzlerin nach dem Geschäftsverteilungsplan bestimmte Stelle.