

A...kademie der bildenden Künste Wien

Büro für Öffentlichkeitsarbeit
Schillerplatz 3
1010 Wien
T + 43 (1) 588 16 - 1303
F + 43 (1) 588 16 - 1399

Florian Appelt
f.appelt@akbild.ac.at
www.akbild.ac.at

Aula am Schillerplatz 3

Mit der einzigartigen Architektur des von Theophil Hansen erbauten Hauses am Schillerplatz bietet die Akademie der bildenden Künste Wien einen beeindruckenden historischen Rahmen und ein unvergessliches Ambiente für Ihre Veranstaltungen. Das Gebäude erstrahlt nach seiner Generalsanierung seit Oktober 2021 in neuem Glanz.

Die Aula im Erdgeschoss bietet den perfekten Rahmen für eine Gala oder ein informelles Get-Together. Ein besonderes Highlight für Ihre Gäste könnte ein Besuch der Gemäldegalerie mit Ihren Highlights wie dem *Weltgerichts-Triptychon* von Hieronymus Bosch (1450/55-1516) darstellen. www.kunstsammlungenakademie.at

<u>Benützungsentgelt</u>	pro Veranstaltungstag	EUR	5.500,-
	pro Auf- und Abbautag	EUR	2.200,-

Preisänderungen vorbehalten. Nach Vertragsabschluss gelten die vereinbarten Preise als Fix-Preise.

Wir verrechnen kein UST.

Kapazitäten und Flächen

Raum	Fläche in m ²			 *)
<hr/>				
Akademiegebäude (1010 Wien, Schillerplatz 3)				
Aula	450	200	100	250

Erreichbarkeit U1, U2, U4 Station Karlsplatz, U2 Station Babenbergerstraße
1, 2, D, J Station Oper, 3a, 59a, 2a, 57a Station Oper/Burgring

*) = max. zugelassene Personenzahl

Ausstattung

Wir vermieten die Aula leer, d.h. die Technik und Möblierung wird von den jeweiligen Veranstalter_innen eingebracht. 100 Sessel können wir gerne zur Verfügung stellen.

A...kademie der bildenden Künste Wien

Catering

Wir können Ihnen mit Michael Killmeyer und seinem Team einen Caterer ans Herz legen, der neben vielen anderen Events seit Jahren die kleinen und auch ganz großen Veranstaltungen der Akademie kulinarisch bereichert und Ihnen gerne ein auf Ihre speziellen Bedürfnisse abgestimmtes Angebot macht.

Kontakt: Michael Killmeyer, 0676 9369270, office@cafemichele.at

Aufsicht während der Veranstaltung

Stundensätze für eine Aufsichtsdienst:

Mo ab 7 – Sa 24 Uhr (außer Feiertage)	EUR 35
So – und Feiertage ganztägig bis 7 Uhr am Folgetag:	EUR 70

Sonderreinigungsdienste / Personalbeistellung für die Zwischen- und Toilettenreinigung

Wir bieten den Veranstalter_innen an, eine Zwischenreinigung nach Aufbauarbeiten bzw. einen Reinigungsdienst der Toiletten während der Veranstaltungen über die Fa. Janus zu organisieren. In diesem Fall ist eine Woche vor Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben, für welchen Zeitraum Personal angefordert werden soll. Mindesteinsatz: 3 Stunden pro Reinigungskraft.

Mo – Sa, 6.00-21.00 h	EUR 19,51 + 20% USt./Stunde
Mo – Sa, 21.00-6.00 h, 50% Zuschlag	EUR 29,27 + 20% USt./Stunde
Sonn-/Feiertage, 6.00-18.00 h (Folgetag)	EUR 39,03 + 20% USt./Stunde

Zur Geschichte der Akademie der bildenden Künste Wien

Die Akademie der bildenden Künste Wien wurde 1692 auf Initiative Peter Strudels gegründet und erhielt 1751 eine hochschulähnliche Rektoratsverfassung. Auf Betreiben des Protektors Kaunitz erfolgte 1772 der Zusammenschluss aller bestehenden Kunstlehranstalten, 1786 wurde auch die Kommerzial-Zeichnungs-Akademie eingegliedert. Diese »Akademie der vereinigten bildenden Künste« wirkte zwischen 1812 und 1850 auch als höchste Kunstbehörde. 1872 wurde sie zur Kunsthochschule mit dem heutigen Titel erhoben und 1877 in dem von T. Hansen errichteten Gebäude am Schillerplatz untergebracht. 1996 wurde das Atelierhaus der Akademie (ehem. Semperdepot) eröffnet. Seit 1998 ist die Akademie Universität.

Als älteste Kunstakademie Mitteleuropas versteht sich die Akademie heute mit ca. 1500 Studierenden als ein Experimentierfeld zeitgenössischer Kunst und Architektur und als Ort der Begegnung von Theorie und Praxis, Wissenschaft und Kunst.

Mit der Universitätsbibliothek, der Gemäldegalerie, dem Kupferstichkabinett verfügt die Akademie über einzigartige Sammlungen.

A...kademie der bildenden Künste Wien



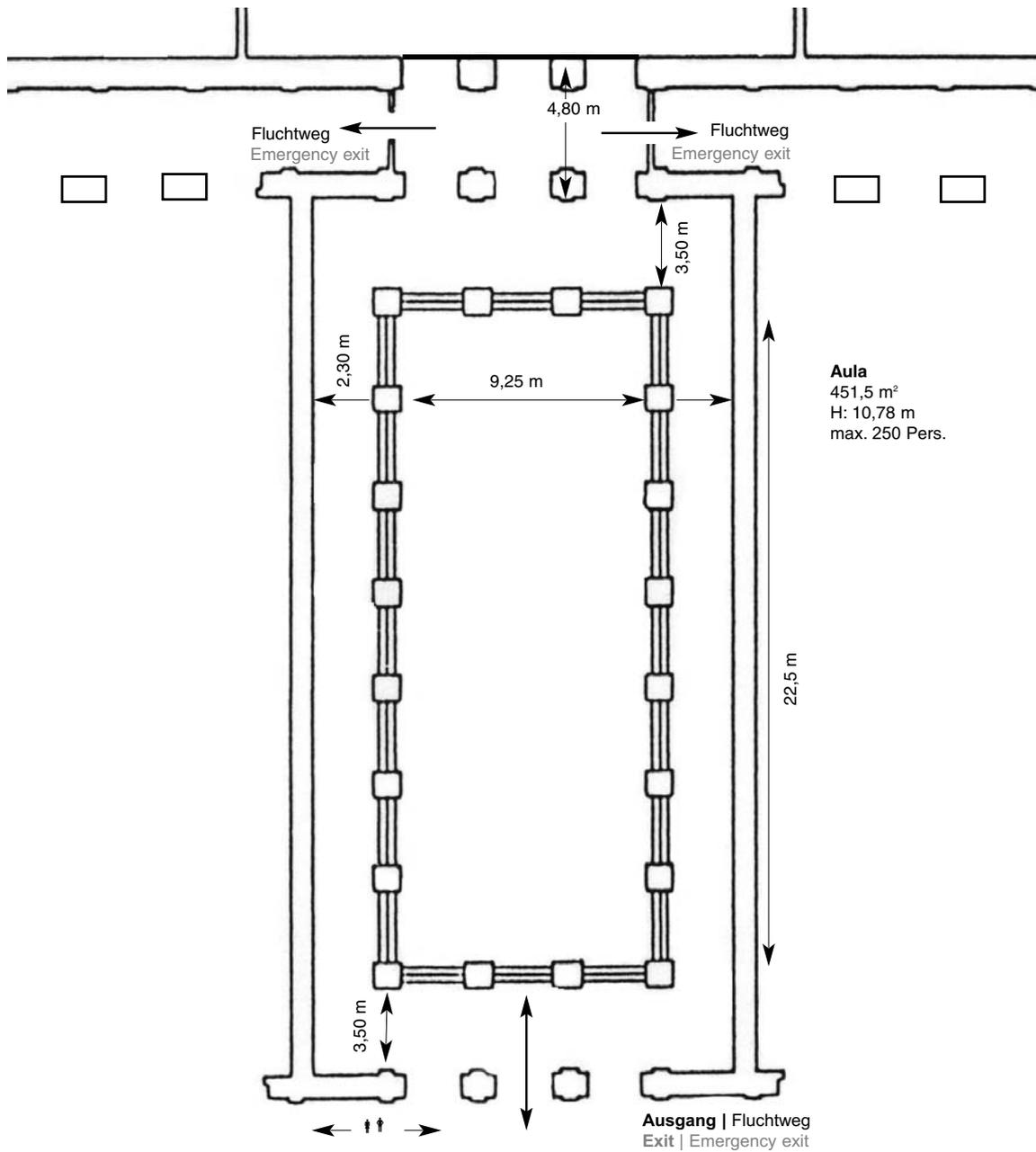
Foto: Helmut Wimmer

Akademie der bildenden Künste Wien Schillerplatz – Aula

(Grundfläche: 450 m²)

A...kademie der bildenden Künste Wien

Akademie der bildenden Künste Wien, Akademiegebäude, Aula im Erdgeschoß
Academy of Fine Arts Vienna, Main building, Aula, ground floor



Kontakt:
Mag. Florian Appelt
Schillerplatz 3, 1010 Wien
f.appelt@akbild.ac.at
www.akbild.ac.at

Vereinbarung

über die Überlassung von Räumlichkeiten der Akademie der bildenden Künste Wien

Antragsteller_in: (Name/Firma/ Verein/Bezeichnung)	
Vertreten durch: (zu Händen)	
Anschrift, Straße:	
PLZ, Ort:	

Tel.-Nr.: _____ FAX-Nr.: _____ E-Mail: _____

Beantragter Raum: _____
 Schillerplatz Atelierhaus andere Außenstellen

- Veranstaltung (Datum/Uhrzeit: von–bis): _____
- Aufbau (Datum/Uhrzeit: von–bis): _____
- Abbau (Datum/Uhrzeit: von–bis): _____
- Thema/Art der Veranstaltung: _____

Verantwortliche/r Vertreter_in des/der Antragstellers_in während der Veranstaltung:

Vor- und Zuname: _____

Anschrift: _____

Tel.-Nr.: _____ FAX-Nr.: _____ E-Mail: _____

- Zusätzliche Vereinbarungen: _____

Benützungsentgelt: EUR _____ Kautions: EUR _____

- Benützungsentgelt und Kautions sind dem/der Antragsteller_in bzw. dessen/deren verantwortlichen Vertreter_in in obig festgesetzter Höhe bekannt und werden gleich den umseitig angeführten »Allgemeinen Bedingungen« zustimmend zur Kenntnis genommen.
- Dieser Antrag bildet gemeinsam mit den »Allgemeinen Bedingungen« und der nachstehenden »Zustimmungserklärung der Akademie der bildenden Künste Wien« die »Vereinbarung«.

Unterschrift des/der Antragstellers_in: _____ Unterschrift des/der verantwortlichen Vertreters_in: _____

Ort/Datum: _____ Ort/Datum: _____

Zustimmungserklärung der Akademie der bildenden Künste Wien

Die Akademie der bildenden Künste Wien, vertreten durch den/die Rektor_in, bewilligt den obigen Antrag.

Ort/Datum/Unterschrift: _____

Allgemeine Bedingungen

1. Die Vereinbarung zwischen der/dem Antragsteller_in (im Folgenden: die/der »Veranstalter_in«) und der Akademie der bildenden Künste Wien (im Folgenden: die »Akademie«) wird nur durch die formgültige Zustimmung der Akademie, vertreten durch den/die Rektor_in, rechtswirksam abgeschlossen. Anträge von juristischen Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts oder Personengruppen sind von einem vertretungsbefugten Organ oder sonst nach außen Vertretungsberechtigten zu unterfertigen. Die Vertretungsbefugnis ist der Akademie in geeigneter Form nachzuweisen.
2. Der Antrag auf Überlassung von Räumlichkeiten der Akademie der bildenden Künste Wien (der »Antrag«) hat Thema und Art der Veranstaltung/Benützung (die »Projektbeschreibung«) umfassend und verständlich darzustellen, allenfalls unter Anfügung eines Beiblattes. Er hat weiters die terminlichen Koordinaten der Veranstaltung (die »Koordinaten«) – Auf- und Abbauzeiten und Auf- und Abbautage, Termine für die Anlieferung der Ausstattung sowie ein allfällig vorgesehenes Catering – genau anzugeben. Eine Änderung der Koordinaten ist nur im Einvernehmen zwischen Akademie und Veranstalter_in möglich. Die Projektbeschreibung und die Koordinaten bilden die wesentliche Geschäftsgrundlage der Vereinbarung.
3. Die/der Veranstalter_in trägt die finanzielle und haftungsrelevante Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung sowie für die Ordnung und Sicherheit während der Veranstaltung, insbesondere für die Einhaltung der Hausordnung, der Brandalarm- und Brandschutzordnung; für die Einhaltung sämtlicher akademieinterner, allenfalls behördlich vorgeschriebenen Auflagen sowie der einschlägigen verwaltungsrechtlichen Vorschriften.
Alle Räume im Atelierhaus verfügen über *Brandmelder*, die direkt mit der Feuerwehrzentrale verbunden sind. Sollte eine/ein Veranstalter_in einen Alarm auslösen, müssen die Kosten für den Feuerwehreinsatz, den dieser nach sich zieht, von der/dem Veranstalter_in übernommen werden. Die/der Veranstalter_in hat sich die Brandmelder von den Haustechnikern zeigen zu lassen und sicher zu stellen, dass eventuelle Aufbauten nicht in der Flucht der Melder positioniert sind. Während der Auf- und Abbauarbeiten können die Brandmelder ausschließlich durch Vertreter der Akademie temporär deaktiviert werden.
4. Nicht im Benützungsentgelt enthalten sind die Personalkosten für eine Aufsichtsperson durch eine behördlich konzessionierte Firma - „Security“, die seitens der Akademie beigestellt wird, gemäß Punkt 7 und Punkt 8 und Reinigung. Diese werden der/dem Veranstalter_in im Nachhinein gesondert in Rechnung gestellt.
5. Die/der Veranstalter_in ist zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räume und des Inventars verpflichtet. Sie/er haftet im jeweils genehmigten Veranstaltungsraum sowie im gesamten Akademiegebäude, in dem die Veranstaltung tatsächlich stattfindet, für jeden aus der Benützung entstandenen Schaden, die der Akademie durch ihn, von ihm Beauftragte oder Teilnehmer der Veranstaltung entsteht, für jedes eigene und fremde Verschulden, im Rahmen des § 1311 ABGB auch für Zufall. Der/den Veranstalter_in trifft die Beweislast dafür, dass ein Schaden nicht anlässlich der Veranstaltung entstanden ist; er hat die Akademie vollständig schad- und klaglos zu halten.
6. Die/der Veranstalter_in ist verpflichtet, bei Abschluss des Vertrages eine Haftpflichtversicherung mit einem angemessenen Deckungsumfang abzuschließen und bei Verlangen nachzuweisen.
7. Bei Veranstaltungen, die von hausfremden Personen, Institutionen oder Firmen mit Genehmigung der Akademie in deren Räumen abgehalten werden, ist *die Beistellung eines Ordnungsdienstes durch die/den Veranstalter_in zwingend vorzusehen*, um die Aufrechterhaltung eines geordneten sicheren Veranstaltungsablaufes zu gewährleisten und die Einhaltung aller behördlich erteilten Auflagen sowie der sicherheitspolizeilichen Vorschriften zu überwachen.
8. In jedem Fall hat ein/e Vertreter_in der Akademie (eine Aufsichtsperson durch eine behördlich konzessionierte Firma - „Security“, die seitens der Akademie beigestellt wird) während der Veranstaltungs-/Ausstellungsdauer anwesend zu sein. Die Kosten dafür werden der/dem Veranstalter_in im Nachhinein gesondert in Rechnung gestellt. Bei Wochenendveranstaltungen (FR, SA, SO) behält sich die Akademie vor einen zusätzlichen Security für die Beaufsichtigung der Veranstaltung zu fordern der ebenfalls dem/der Veranstalter_in verrechnet wird.
9. Die/der Veranstalter_in hat mit der Gebäudeaufsicht Kontakt zu halten und gemeinsam mit diesen für die Einhaltung der Hausordnung sowie der sicherheitspolizeilichen Vorschriften zu sorgen.

A...kademie der bildenden Künste Wien

Für nachstehende Dienstleistungen gelten folgende Sätze pro begonnener Stunde als vereinbart, wobei universitär bedingte kurzfristige oder ferienbedingte Änderungen der Öffnungszeiten, insbesondere im Atelierhaus in den Monaten Februar, Juli, August, September (Semesterferien), möglich sind:

Atelierhaus:

Portier:

Montag bis Samstag:	07.30 bis 23.30 Uhr: Akademieportier ist anwesend (außer Feiertag) 23.30 bis 07.00 Uhr = EUR 35,-/Stunde
Samstag:	23.30 bis 11.00 Uhr = EUR 35,-/Stunde 11.00 bis 23.30 Uhr Akademieportier ist anwesend (außer Feiertag)
Sonntag:	00.00 bis 11.00 Uhr = EUR 70,-/Stunde 11.00 bis 23.30 Uhr Akademieportier ist anwesend 23.30 bis Montag, 7 Uhr = EUR 70,-/Stunde
Feiertag	00.00 bis Folgetag, 07.00 Uhr = EUR 70,-/Stunde

Gebäudeaufsicht:

Montag bis Samstag (außer Feiertag):	EUR 35,-/Stunde
Sonn- und Feiertag:	00.00 bis Folgetag, 07.00 Uhr = EUR 70,-/Stunde

Andere Häuser: Bitte erfragen Sie die jeweiligen Portierzeiten, Ab 50 Personen muss ein Securitydienst eingesetzt werden. Die Notwendigkeit und Anzahl der Aufsichtspersonen richten sich nach der Art der Veranstaltung.

<u>Endreinigung (Pauschalbetrag):</u>	Normale Verschmutzung	EUR 290,-
	Starke Verschmutzung	nach Aufwand

Sollte eine Zwischenreinigung oder ein Reinigungsdienst für die WC-Anlagen während der Veranstaltung gewünscht werden, wird dieser der/dem Veranstalter_in gesondert errechnet.

Die Akademie der bildenden Künste Wien ist gemäß UStG 94 unecht steuerbefreit und stellt daher auch keine USt. in Rechnung, jedoch für die oben genannten Kosten (netto Werte) wird zuzüglich 20% USt. in Rechnung gestellt.

- Die/der Veranstalter_in ist verpflichtet, im eigenen Namen und auf eigene Kosten für das rechtzeitige Vorliegen sämtlicher verwaltungsrechtlicher Genehmigungen, insbesondere nach dem Vereins-, Versammlungs- und Wiener Veranstaltungsstättengesetz, zu sorgen. Maßnahmen, die nach einer Begehung durch die Behörde gefordert wurden, sind auf Kosten der/des Veranstalters_in und im Einvernehmen mit der Akademie zu veranlassen. Nach Beendigung der Veranstaltung ist der ursprüngliche Zustand des Hauses oder der benützten Räume wiederherzustellen, es sei denn, die Akademie verzichtet ausdrücklich schriftlich darauf.
- Falls öffentlich zugängliche Veranstaltungen in nach den Bestimmungen des Wiener Veranstaltungsstättengesetzes hierfür nicht geeigneten Räumen der Akademie stattfinden sollen, hat die/der Veranstaltungswerber_in nach Rücksprache mit der Akademie auf eigene Kosten einen Antrag auf Feststellung der Eignung bei der MA 36 zu stellen und alle gegebenenfalls durch die MA 36 nach einer Begehung der Räume geforderten Maßnahmen auf eigene Kosten im Einvernehmen mit der Akademie zu setzen und eine diesbezügliche behördliche Kollaudierung vor Durchführung der Veranstaltung zu veranlassen.
- Vor und nach der Veranstaltung ist eine Begehung durchzuführen, um den Zustand der betroffenen Räumlichkeiten festzustellen und schriftlich festzuhalten. Daran nimmt je ein/e Vertreter_in der/des Veranstalters_in und der Akademie teil. Die Terminfestsetzung hat telefonisch – spätestens am Vortag der Veranstaltung – über Veranlassung der/des Veranstalters_in mit der Abteilung »Gebäude Technik Beschaffung« der Akademie zu erfolgen. Den/ der Vertreter_innen der Akademie ist es überdies erlaubt zu jedem Zeitpunkt die Räumlichkeiten, fallweise auch mit externen Personen zu betreten. Die Endreinigung wird durch eine von der Akademie beauftragte Firma auf Rechnung der/des Veranstalters_in durchgeführt. Zusätzliche, außerhalb des Reinigungsplanes der Akademie liegende Reinigungen werden ebenfalls auf Rechnung der/des Veranstalters_in durch die Akademie durchgeführt oder beauftragt.
- Das Anbringen von Dekorationen sowie Veränderungen an der Einrichtung sind nur mit vorheriger Zustimmung der Akademie gestattet. Die/der Veranstalter_in nimmt hiermit ausdrücklich zur Kenntnis, dass die Holzfußböden im Atelierhaus nur trocken, keinesfalls mit Wasser gereinigt werden dürfen, widrigenfalls sich die Akademie schad- und klaglos halten kann.
- In allen Räumen der Akademie gilt gemäß den Bestimmungen des Tabakgesetzes (BGBl. 120/2008) **absolutes Rauchverbot**. Der/die Veranstalter_in hat dafür Sorge zu tragen, dass dieses im Sinne des **Nichtraucher_innenschutzes eingehalten wird und haftet bei Übertretungen.**
- Die Verwendung offenen Lichtes und feuergefährlicher Gegenstände und Flüssigkeiten ist in allen Räumen der Akademie strikt verboten.**

16. **Im Atelierhaus darf lt. behördlichem Bescheid die Lautstärke im Raum 75 Dezibel nicht übersteigen.**
17. Verwaltungsstrafen im Zusammenhang mit der Veranstaltung sind unbeachtlich formalrechtlicher Verantwortlichkeiten von dem/der Veranstalter_in zu tragen bzw. hat diese/r die Akademie schad- und klaglos zu halten. Die Akademie ist im Falle von zu ihren Händen zugestellten oder ihr vorgeschriebenen Verwaltungsstrafen bei sonstigem Verlust des Anspruchs auf Schad- und Klagloshaltung verpflichtet, der/dem Veranstalter_in die Wahrung von Rechtsmittelfristen zu ermöglichen.
18. Alle Firmen und deren Vertreter_innen, die im Rahmen einer Veranstaltung in den Räumen der Akademie tätig werden, haben sich beim Portier an- und abzumelden. Die Kosten, die durch eine Vernachlässigung dieser Pflicht ausgelöst werden, werden der/dem Veranstalter_in gesondert in Rechnung gestellt.
19. Das von der/dem Veranstalter_in beauftragte Catering-Unternehmen ist zur größtmöglichen Schonung der zur Verfügung gestellten Räume und des Inventars verpflichtet. Das Wärmen von Speisen in den Veranstaltungsräumen ist nur nach vorheriger schriftlicher Genehmigung der Akademie unter strikter Einhaltung der Sicherheits- und Schutzvorkehrungen für Einrichtung und Boden (Abdeckung!) zulässig, ebenso die Verwendung von Warmwasser. Ein Anschluss von Elektrogeräten an bestehende Steckdosen darf nur im Rahmen der vorhandenen Stromstärken erfolgen. Die Entsorgung von Essensresten in den Räumen der Akademie ist nicht zulässig. Die/der Veranstalter_in haftet als Vertragspartner_in der Akademie für alle durch das Catering-Unternehmen entstandenen Schäden zur ungeteilten Hand.
20. Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung für andere Personen, das Inventar oder die Räumlichkeiten darstellen können, sowie von Tieren (mit Ausnahme von Blindenhunden „im Dienst“ sowie Partnerhunden) in Räume der Akademie ist unzulässig.
21. Die/der Veranstalter_in haftet für die sachgemäße Lagerung von Geräten und Materialien, die von ihm oder von ihm Beauftragten anlässlich der Veranstaltung benützt oder verarbeitet werden. Eine Haftung der Akademie für diese Geräte und Materialien ist ausgeschlossen.
22. Werden Geräte oder Mobiliar von der Akademie entliehen, haftet der/die Veranstalter_in für Schäden an Sachen und Personen, die eventuell aus der Benutzung resultieren.
23. Die/der Veranstalter_in verpflichtet sich, zur Abklärung haustechnischer Fragen mit Mag. Sabine Dortschy, Eventmanagement, (Tel.-Nr.: 588 16-1303) längstens 14 Werktage vor Beginn der Veranstaltung Kontakt aufzunehmen. Eine Verletzung dieser Bestimmung gilt als Absage der Veranstaltung durch die/den Veranstalter_in.
24. Der Lift ist als Personenaufzug gewidmet und daher dem Personenverkehr vorbehalten, ein Transport von Lasten ist nutzungswidrig. Für Schäden, die durch die widmungswidrige Nutzung durch den Veranstalter oder von im Rahmen der Veranstaltung tätige Personen oder Unternehmen entstehen, haftet der Veranstalter. Die Feststellung des Schadens so wie die daraus resultierende Schadenshöhe erfolgt durch die Akademie. Gleichzeitig behält sich die Akademie vor, die Nutzung des Aufzugs individuell zu gestatten oder zu verbieten. Lasten sind grundsätzlich über das Stiegenhaus zu transportieren, eine Prüfung der Tauglichkeit obliegt dem Veranstalter vor Abschluss des Vertrags und berechtigt keinesfalls zu einer Mietminderung. Schäden werden ausschließlich dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
25. **Alle Drucksorten (Einladungen, Plakate, Informationen u. dgl.), die eine Veranstaltung in den Räumlichkeiten der Akademie betreffen, müssen dem Büro für Öffentlichkeitsarbeit der Akademie spätestens 3 (drei) Wochen vor Beginn der Veranstaltung zur Prüfung übermittelt werden. Auf allen Drucksorten (Einladungen, Plakaten, Informationen u. dgl.) ist für das so genannte »Semperdepot« die korrekte Bezeichnung »Atelierhaus der Akademie der bildenden Künste Wien« zu verwenden. Bei Nichteinhaltung dieser Vereinbarung gilt ein verschuldensunabhängiges Pönale in Höhe von 10 (zehn) % des Benützungsentgelts ausdrücklich als vereinbart, welches die Akademie mit der hinterlegten Kautionsumme aufzurechnen berechtigt ist. Handelt es sich um eine Veranstaltung, für die kein Benützungsentgelt eingefordert wird, so gilt für den gegenständlichen Fall ein Pönale von EUR 1.000,- als vereinbart. Die Akademie kann binnen 3 (drei) Tagen die Änderung inhaltlicher Fehler verlangen.**
Die Akademie weist für die Adressenangabe auf den Drucksorten darauf hin, dass bei Veranstaltungen im Atelierhaus der Zugang in der Regel nicht an der Portierloge (Lehargasse 8, Tor 1), sondern durch den Eingang Prospekthof (Lehargasse 8, Tor 2) erfolgt.

A...kademie der bildenden Künste Wien

26. Die Akademie ist berechtigt, die Vereinbarung mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn die Erfüllung der von ihr zu erbringenden Leistung ohne Verschulden der Akademie nachträglich unmöglich geworden ist oder die Beseitigung der Ursachen für die Unmöglichkeit der Leistung unverhältnismäßig hohe Aufwendungen erfordern würde. Die/der Veranstalter_in ist vom Eintritt solcher Umstände unverzüglich zu informieren. Ein Schadenersatzanspruch der/des Veranstalters_in ist diesfalls ausgeschlossen. Geleistete Anzahlungen der/des Veranstalters_in sind unverzüglich zu refundieren.
27. Die Akademie ist weiters in folgenden Fällen berechtigt, mittels eingeschriebenen Briefes den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu beenden:
- bei Eröffnung des Ausgleichs- oder Konkursverfahrens über das Vermögen der/des Veranstalters_in;
 - bei Vorliegen von Umständen, die die ordnungsgemäße Abhaltung der Veranstaltung offensichtlich unmöglich machen, sofern diese Umstände die/der Veranstalter_in zu vertreten hat;
 - wenn von der/dem Veranstalter_in oder von ihr/ihm zuzuordnenden Organen vorsätzlich Handlungen gesetzt wurden, um der Akademie Schaden zuzufügen, insbesondere durch mit anderen Unternehmen getroffene, gegen die guten Sitten oder gegen die Grundsätze des lautereren Wettbewerbes verstoßende und für die Akademie nachteilige Abreden;
 - wenn von der/dem Veranstalter_in den Bediensteten der Akademie, die mit der Veranstaltung bzw. deren Durchführung in welcher Weise auch immer befasst sind, den guten Sitten widersprechende Vorteile versprochen oder zugewendet oder Nachteile unmittelbar angedroht oder zugefügt werden.
- Im Falle einer berechtigten sofortigen Beendigung des Vertrages durch die Akademie sind Anzahlungen der/des Veranstalters_in nicht zu refundieren. Weitergehende Schadenersatzansprüche bleiben unberührt.
28. Der ordnungsgemäße Zustand der Räume, worunter der bei Begehung der Räume vor Abhaltung der Veranstaltung konsensmäßig festgestellte Zustand zu verstehen ist, ist in der jeweils vertraglich vereinbarten Frist nach Beendigung der Veranstaltung wiederherzustellen; widrigenfalls pro Tag ein Betrag von EUR 6.000,- (in Worten: EURO sechstausend) verrechnet bzw. von der eingehobenen Kautions einbehalten wird. Eine Einengung oder Erweiterung des zeitlichen Rahmens von 24 Stunden ist ausnahmslos in Schriftform durch die Akademie gültig.
29. Nach Zustimmung der Akademie zum Antrag der/des Veranstalters_in sind das vereinbarte Mietentgelt und eine eventuell vereinbarte Kautions nach Rechnungserhalt auf das Konto Nr. 09643510200 bei der Bank Austria, BLZ 12000, IBAN: AT83 1100 0096 4351 0200, BIC: BKAUATWW lautend auf Akademie der bildenden Künste Wien unter Angabe des Verwendungszwecks »Raumüberlassung« zu überweisen mit der Maßgabe, dass *längstens 5 (fünf) Banktage vor Beginn der Veranstaltung das vereinbarte Nutzungsentgelts dem genannten Konto gutgeschrieben sein muss*, widrigenfalls die Veranstaltung als durch die/den Veranstalter_in abgesagt gilt. Nebenkosten (Personal und Reinigung) werden erst im Folgemonat nach der Veranstaltung nach tatsächlichem Aufwand verrechnet.
30. Wird die Veranstaltung aus Gründen, die die/der Veranstalter_in zu verantworten hat, abgesagt, ist eine Stornogebühr in Abhängigkeit vom vereinbarten Benützungsentgelt zu bezahlen. Diese beträgt
- | | |
|---|-------|
| bis 3 Monate vor Beginn der Veranstaltung: | 25%, |
| bis 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung: | 50%, |
| bis 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung: | 75%, |
| zu jedem späteren Zeitpunkt bis zum Abschluss der Veranstaltung | 100%. |
31. Die Akademie behält sich Preisänderungen vor. Nach Vertragsabschluss gelten die vereinbarten Preise.
32. *Der/die Antragssteller_in bestätigt mit seiner Unterschrift, dass die Verantwortung für die Zulässigkeit der Veranstaltung/Zusammenkunft wie auch für die Einhaltung der jeweils einzuhaltenden Auflagen während der Durchführung der Veranstaltung gemäß COVID-19-Lockerungsverordnung – COVID-19-LV BGBl. II Nr. 197/2020 idjgF bzw. an deren Stelle tretender Rechtsvorschriften ausschließlich ihm obliegt.*
33. Bei Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung ist ausschließlich österreichisches Recht anzuwenden. Gerichtsstand ist das sachlich zuständige Gericht in Wien. *Zu dieser Vereinbarung bestehen keinerlei mündliche Nebenabreden.* Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftlichkeit und sind integrierter Bestandteil dieser Vereinbarung.

Kontakt: Mag. Florian Appelt / Eventmanagement, T +43 (1) 588 16-1306, f.appelt@akbild.ac.at