

WOW

WOW

WOW

WOW

EVENTS

YOUR EVENT AT THE WOW MUSEUM



Book our unique rooms for company events, Christmas, birthday or graduation parties, presentations, live streamings, workshops or other special occasions. Amaze and delight your guests!

Offer from 25+ people

✓ Museum visit	19 illusion rooms 500 m ² spread over two floors Countless photo spots for creative pics Unique light and mirror rooms Optical illusions as far as the eye can see	appr. 70 - 100 people
✓ Technology & furniture	Our „Foyer“ and „Wonderlab“ can be furnished to offer a wonderful platform. Beamer, screen, microphone & sound system are available.	Foyer (ground floor) Wonderlab (basement) standing appr. 70 - 80 ppl. seated appr. 50 - 60 ppl.
✓ Individual WOW moments	Guided tour with in-depth insights Incredible magic shows DJ for a wow-worthy sound backdrop	- max. 40 ppl. - up to appr. 70 - 80 ppl. - up to appr. 100 ppl.
✓ Catering	Of course we can also organize an unforgettable culinary WOW experience just for you.	up to appr. 80 ppl.

Facilities

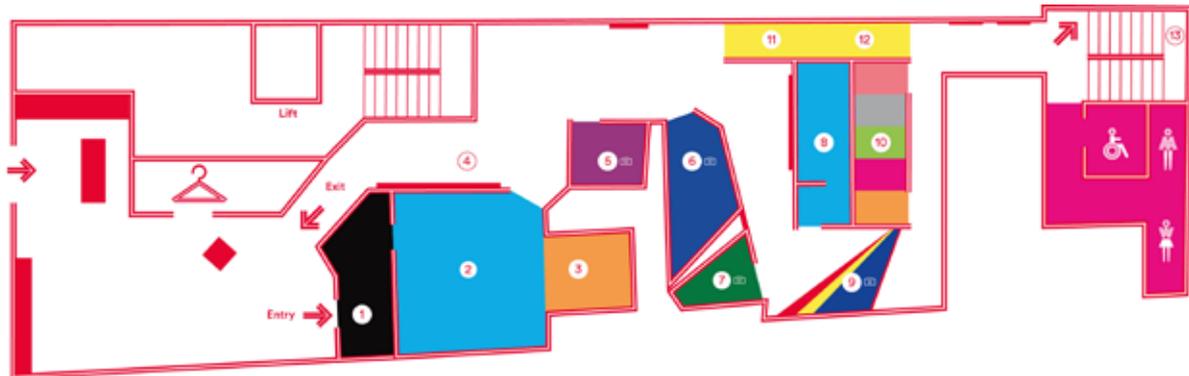
✓ Foyer	Aperos, speeches, presentations, etc. Seating possible	54 m ²
✓ Wonderlab	Aperos, speeches, presentations, etc. Seating possible	80 m ²
✓ Cloakroom	Including lockers No liability accepted	35 units
✓ Kitchen	Small kitchen with basic equipment: Washing machine with dishwasher, sink, fridge and microwave. Stove and oven available.	20 m ²



FLOOR PLAN OF OUR TWO FLOORS



EG Wonderground

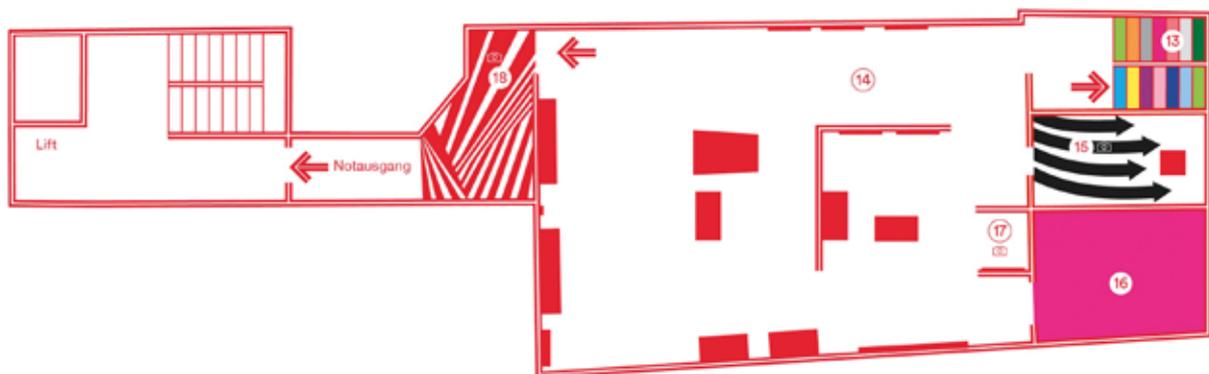


- 1 Onboarding
- 2 Prisma-Maze
- 3 Human-Kaleidoscope
- 4 Lego Wall
- 5 Vertigo
- 6 Ames

- 7 Flicker
- 8 Frozen
- 9 RGB Schatten
- 10 Morph
- 11 Wonder Tunnel
- 12 RGB Amber Licht

- 13 Perpetual
- 14 Wonderlab
- 15 Inversion
- 16 Infinity
- 17 WOW You Up
- 18 Vector

UG Wonderbase



PRICES EXCLUSIVE RENT



The exclusive hire of our location is possible within and outside our opening hours from Monday to Friday. Discover our flat rates.

Offers	Rental period / time min. 3h until max. 11:00 p.m.	Mon - Fri
✓ Rental during opening hours	from 5:00 p.m.	800 €/h
✓ Rental outside opening hours	from 8:00 p.m. all day on Tuesdays	400 €/h
✓ Project and event management	depending on effort, min. 8h	90 €/h
✓ Cleaning fee	flat rate	300 €/h

WOW Moments

Supporting programs on request

✓ WOW Intro Tour	Short introduction to the museum 20 min.	from 100 €
✓ WOW Insight Tour	Guided tour with deeper insights 45 min.	from 150 €
✓ WOW Magic Show	1 h	from 600 €
✓ WOW DJ	all evening	from 1000 €
✓ Technology special	Programming of the LED lights for each room (e.g. in your company colors)	from 500 €

Additional Information

- ✓ During the school holidays (Bavaria) and on weekends, no events can take place.
- ✓ The minimal rental period is 3h. Usage of the location is possible until 11:00 p.m. (or longer on request).
- ✓ The definitive number of guests has to be communicated 5 days before the event at the latest.
- ✓ In case of a cancellation or an adjustment of the number of guests, our cancellation conditions apply.
- ✓ Tuesdays on request, as the museum is closed.
- ✓ A deposit of 60% is due before the event.





Allgemeine Geschäftsbedingungen (Veranstaltungen) der WOW Museum München GmbH

1. Geltungsbereich; Vertragssprache

- 1.1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden „AGB“) regeln die Buchung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen im WOW Museum, Tal 27, 80331 München.
- 1.2. Die zwischen Ihnen als Unternehmer i.S.v. § 14 BGB und der WOW Museum München GmbH (im Folgenden „Betreiberin“) getroffenen Vereinbarungen ergeben sich ausschließlich aus den vorliegenden AGB. Allgemeine Geschäftsbedingungen von Ihnen gelten nicht. Sie finden auch dann keine Anwendung, wenn die Betreiberin der Einbeziehung nicht ausdrücklich widerspricht.
- 1.3. Die für den Vertragsschluss zur Verfügung stehende Sprache ist ausschließlich Deutsch. Übersetzungen dieser AGB in andere Sprachen dienen lediglich zu Ihrer Information. Bei etwaigen Unterschieden zwischen den Sprachfassungen hat der deutsche Text Vorrang.

2. Zustandekommen des Vertrags

- 2.1. Der Vertrag über die Veranstaltung kommt zwischen Ihnen und der Betreiberin zustande, sobald eine Einigung über die Durchführung der Veranstaltung in Textform getroffen wurde und ein Versand der Rechnung durch die Betreiberin erfolgt ist.
- 2.2. Eine Einigung hat insbesondere über folgende Punkte zu erfolgen:
 - 2.2.1. Datum und Anlass der Veranstaltung,
 - 2.2.2. Dauer der Veranstaltung,
 - 2.2.3. voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer,
 - 2.2.4. überlassene Räumlichkeiten,
 - 2.2.5. Höhe der zu entrichtenden Vergütung,
 - 2.2.6. Catering,
 - 2.2.7. Servicepersonal,
 - 2.2.8. erforderliche Technik,
 - 2.2.9. Dekoration,
 - 2.2.10. Aufräumarbeiten und Reinigung.

3. Zahlungsbedingungen

- 3.1. Die Zahlungsfrist nach Erhalt der Rechnung beträgt 30 Tage.
- 3.2. Alle Preise verstehen sich in Euro zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 3.3. Wir behalten uns das Recht vor, An- oder Vorauszahlungen zu verlangen, sofern dies im Vorfeld in Textform vereinbart wurde. Wenn Sie Ihren Sitz im Ausland haben, ist eine vollständige Vorauszahlung mit Eingang bis spätestens 15 Werktagen vor Beginn der Veranstaltung zwingend.

4. Vorbereitung der Veranstaltung

- 4.1. Termine für die Anlieferung und Abholung von Ausstellungs- und sonstigen Gegenständen müssen im Voraus mit der Betreiberin abgestimmt werden.
- 4.2. Die definitive Teilnehmerzahl ist spätestens fünf Werktagen vor dem Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Ist die effektive Personenzahl geringer, gilt die als definitiv mitgeteilte Zahl als Grundlage für die Berechnung der Vergütung. Ist die

effektive Personenzahl höher, wird Ihnen diese in Rechnung gestellt.

- 4.3. Um Beschädigungen zu vermeiden, ist das Aufstellen und Anbringen von Gegenständen vor der Veranstaltung mit der Betreiberin abzustimmen.

5. Durchführung der Veranstaltung

- 5.1. Sie haben für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung Sorge zu tragen.
- 5.2. Sofern keine abweichende Vereinbarung in Textform getroffen wurde, haben Sie alle Speisen und Getränke von uns bzw. unserem Catering zu beziehen.
- 5.3. Sofern die Betreiberin eine Ermäßigung für Teilnehmende gewährt hat, haben Sie die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Ermäßigung bei Veranstaltungsbeginn nachzuweisen. Können Sie keinen Nachweis für die Berechtigung erbringen, wird für die betroffenen Teilnehmenden der Preis ohne Ermäßigung in Rechnung gestellt.
- 5.4. Sofern die Betreiberin mit Ihnen eine Mindestkonsumation vereinbart hat, werden in diese sämtliche Getränke und Speisen, die während der Veranstaltung konsumiert werden, eingerechnet. Sollte der Betrag der Mindestkonsumation nicht erreicht werden, so wird Ihnen der Differenzbetrag in Rechnung gestellt.
- 5.5. Das Rauchen ist im gesamten Gebäude strengstens untersagt. Außerhalb des Gebäudes darf nur rund um die bereitgestellten Aschenbecher geraucht werden.
- 5.6. Kosten infolge außerordentlicher Verschmutzungen, notwendiger Spezialreinigungen und übermäßigen Müllanfalls werden Ihnen zusätzlich in Rechnung gestellt.
- 5.7. Sie verpflichten sich, die geltenden Brandschutzvorschriften einzuhalten, insbesondere das Freihalten von Fluchtwegen und haben dafür Sorge zu tragen, dass sämtliche eingebrachten Materialien den geltenden Brandschutzvorschriften entsprechen. Der Gebrauch von Wunderkerzen und anderen leicht entzündbaren Gegenständen ist strengstens untersagt. Die Nutzung von Nebelmaschinen darf nur in Absprache mit der Betreiberin erfolgen. Im Falle des selbst verschuldeten Auslösens des Feueralarms haben Sie die dafür anfallenden Kosten zu übernehmen. Sie sind dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird, als der Betreiberin vorab mitgeteilt wurde. Mitgebrachtes Dekorationsmaterial hat den brandschutzrechtlichen Anforderungen zu entsprechen; die Betreiberin ist berechtigt, einen entsprechenden Nachweis zu verlangen. Erfolgt kein solcher Nachweis, ist die Betreiberin berechtigt, bereits eingebrachtes Material auf Ihre Kosten zu entfernen.
- 5.8. Mitgebrachte Ausstellungs- oder sonstige Gegenstände sind nach Ende der Veranstaltung unverzüglich zu entfernen. Sollten Sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, sind wir berechtigt, die entsprechende Entfernung und Lagerung zu Ihren Kosten vorzunehmen und für den Zeitraum der Nutzungsbeeinträchtigung eine angemessene Entschädigung zu verlangen.



5.9. Ausstellungs- und Dekorationsgegenstände der Betreiberin gehören zu den Räumlichkeiten und können nicht verändert oder entfernt werden.

6. Stornierung

6.1. Können Sie die Veranstaltung nicht durchführen, behalten wir uns das Recht auf Zahlung der vereinbarten Vergütung und/oder der Mindestkonsumation wie folgt vor:

- 6.1.1. Absage bis 31 Tage vor der Veranstaltung: 0%
- 6.1.2. Absage von 30 bis 15 Tagen vor der Veranstaltung: 50%
- 6.1.3. Absage von 14 bis 7 Tagen vor der Veranstaltung: 75%
- 6.1.4. Absage von 6 bis 0 Tage vor der Veranstaltung: 100%

6.2. Die Betreiberin behält sich vor, die Stornierungsbedingungen je nach Art und Größe der Veranstaltung individuell anzupassen. Solche Anpassungen werden in der Auftragsbestätigung festgehalten.

6.3. Die Betreiberin kann von diesem Veranstaltungsvertrag bis spätestens 4 Wochen vor dem vereinbarten Veranstaltungsbeginn zurücktreten, wenn die Räumlichkeiten dringend für eigene Zwecke benötigt werden oder andere unerwartete Faktoren eintreten, die bei Vertragsabschluss nicht absehbar waren. Ihnen stehen in diesem Fall keine Schadensersatzansprüche zu.

7. Besuch der Ausstellung

7.1. Sie sind verantwortlich dafür, dass sich sämtliche Teilnehmer der Veranstaltung während des Besuchs der Ausstellung angemessen verhalten und insbesondere die Vorgaben dieser Ziffer 7. einhalten.

7.2. Den Anweisungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Museums ist Folge zu leisten. Sie dienen Ihrer Sicherheit sowie dem Schutz unserer Exponate. Bei Nichtbefolgung kann der weitere Aufenthalt im Museum untersagt werden. Die für betroffene Veranstaltungsteilnehmer entrichtete oder noch zu entrichtende Vergütung wird in solchen Fällen nicht zurückerstattet. Die Ausstellung wird aus Sicherheitsgründen videoüberwacht.

7.3. Im Eingangsbereich des Museums sowie in den Ausstellungsräumen des Museums ist es nicht erlaubt zu essen und zu trinken.

7.4. Tiere dürfen nicht in das Museumsgebäude mitgenommen werden. Hiervon ausgenommen sind Blindenführ- und Hundehilfshunde. Bitte nehmen Sie vorab mit uns Kontakt auf, sollte ein Veranstaltungsteilnehmer mit einem Blindenführ- oder Hundehilfshund das WOW Museum besuchen wollen.

7.5. Kinder bis einschließlich 12 Jahre müssen von mindestens einer erwachsenen Person begleitet werden und unterstehen der Verantwortung der Eltern oder der erwachsenen Begleitperson(en).

7.6. In unmittelbarer Nähe der Ausstellungsstücke und der Bildschirme darf nicht mit Gegenständen hantiert werden, die geeignet sind, Beschädigungen an den Ausstellungsobjekten herbei zu führen. Die Ausstellungsstücke und die Bildschirme sind mit Respekt und Vorsicht zu behandeln. Sie haften für alle durch

Veranstaltungsteilnehmer entstandenen Schäden.

7.7. Die Veranstaltungsteilnehmer sind verpflichtet, alles zu unterlassen, was den guten Sitten sowie der Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung zuwiderläuft. Der Gebrauch von Musikinstrumenten oder Abspielgeräten ist in den Ausstellungsräumen nicht gestattet. Mobiltelefone sind in den Ausstellungsräumen auf „lautlos“ zu stellen. Weiter wird aus Rücksichtnahme auf andere Museumsbesuchende darum gebeten, lautstarkes Telefonieren im Museumsbereich zu unterlassen.

7.8. Das Betreten der Ausstellungsräume mit sperrigen Gegenständen aller Art, wie zum Beispiel Regenschirmen, Rucksäcken, Kinderwagen, Rückentragen für Kinder, Kinderspielzeug, Wanderstöcke oder Taschen größer als DIN A4 (ca. 20x30 cm) sowie mit nassen Bekleidungsstücken ist grundsätzlich nicht gestattet. Für die Aufbewahrung der vorgenannten Gegenstände sowie Mäntel, Jacken etc. stehen Schließfächer zur Verfügung. Für die Garderobe und den Inhalt der Schließfächer wird keine Haftung übernommen. Die Betreiberin haftet auch nicht für abgestellte Gegenstände wie Kinderwagen, Gehstöcke und dergleichen.

7.9. Die Betreiberin übernimmt keine Haftung für in den Museumsräumen zurückgelassene, vergessene oder verlorene Gegenstände. Wir bitten darum, in den Museumsräumen gefundene Gegenstände an der Museumskasse abzugeben. Fundgegenstände werden drei Monate aufbewahrt und anschließend entsorgt.

7.10. Im Eingangsbereich des Museums und in den Ausstellungsräumen ist das Fotografieren und Filmen für private Zwecke und Nutzung in Social Media gestattet. Beim Fotografieren und Filmen sind Persönlichkeitsrechte der anwesenden Besucherinnen und Besucher sowie der anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beachten. Die Verwendung von Lampen, Stativen, großen Kameraobjektiven, Drohnen oder ähnlichen Hilfsmitteln ist nicht gestattet. Die Besucherinnen und Besucher sind selbst für die Beachtung und Wahrung von Persönlichkeits- und Urheberrechten verantwortlich.

7.11. Das Fotografieren und Filmen für kommerzielle und wissenschaftliche Zwecke sowie im Rahmen der aktuellen Berichterstattung (Presse) ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Museums erlaubt.

7.12. Sofern die Betreiberin Ihnen bzw. den Teilnehmern der Veranstaltung einen personalisierten QR-Code zur Verfügung stellt, der eine Speicherung von Fotografien auf einer persönlichen Internetseite (URL) ermöglicht, erfolgt dessen Verwendung auf eigenes Risiko. Die Betreiberin übernimmt insbesondere keine Haftung dafür, dass der QR-Code abhanden kommt und Dritte dadurch die angefertigten Fotografien einsehen und nutzen können.

7.13. Bei manchen Personen kann es infolge bestimmter Lichtfrequenzen, Formen und Muster zu epileptischen Anfällen kommen. Sollten während des Besuchs Symptome wie Sehstörungen, Augen- und Muskelzucken, Bewusstseinsstörungen, Orientierungsverlust und/oder unfreiwillige Bewegungen und Krämpfe auftreten, ist die Ausstellung zu verlassen und umgehend das Aufsichtspersonal zu kontaktieren.



8. Haftung

- 8.1. Wir haften für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Ferner haften wir für die fahrlässige Verletzung von Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht, deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet und auf deren Einhaltung Sie als Kunde regelmäßig vertrauen dürfen. Im letztgenannten Fall haften wir jedoch nur für den vorhersehbaren, vertragstypischen Schaden. Gleiches gilt für Pflichtverletzungen unserer Erfüllungsgehilfen.
- 8.2. Die vorstehenden Haftungsausschlüsse gelten nicht bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

9. Datenschutz

- 9.1. Soweit wir im Rahmen unserer Tätigkeit personenbezogene Daten verarbeiten, geschieht dies ausschließlich im Einklang mit den datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).
- 9.2. Weitergehende Informationen zum Datenschutz können Sie unserer Datenschutzerklärung entnehmen.

10. Versicherung

- 10.1. Sie sind verpflichtet, auf eigene Kosten eine Betriebshaftpflichtversicherung einschließlich Mietsachschadenversicherung bei einer renommierten europäischen Versicherungsgesellschaft zu unterhalten, die sowohl etwaige Beschädigungen unserer Räumlichkeiten und unseres Inventars (inkl. Exponate) durch Veranstaltungsteilnehmer als auch eine etwaige Betriebsunterbrechung abdeckt.

11. Höhere Gewalt

Ist die von der Betreiberin vertraglich zu erbringende Leistung durch höhere Gewalt oder andere von der Betreiberin nicht zu vertretende Umstände – insbesondere Naturkatastrophen, Streik, Aussperrung, Epidemien und behördliche Anordnungen – ganz oder teilweise wesentlich erschwert oder unmöglich, kann die Betreiberin die Erbringung der vereinbarten Leistungen um die Dauer der Beeinträchtigung zuzüglich einer angemessenen Anlaufzeit hinausschieben oder von dem mit Ihnen geschlossenen Vertrag zurücktreten. Ihnen ist ein solcher Rücktritt erst dann möglich, wenn die Verzögerung bereits länger als zwei Wochen andauert.

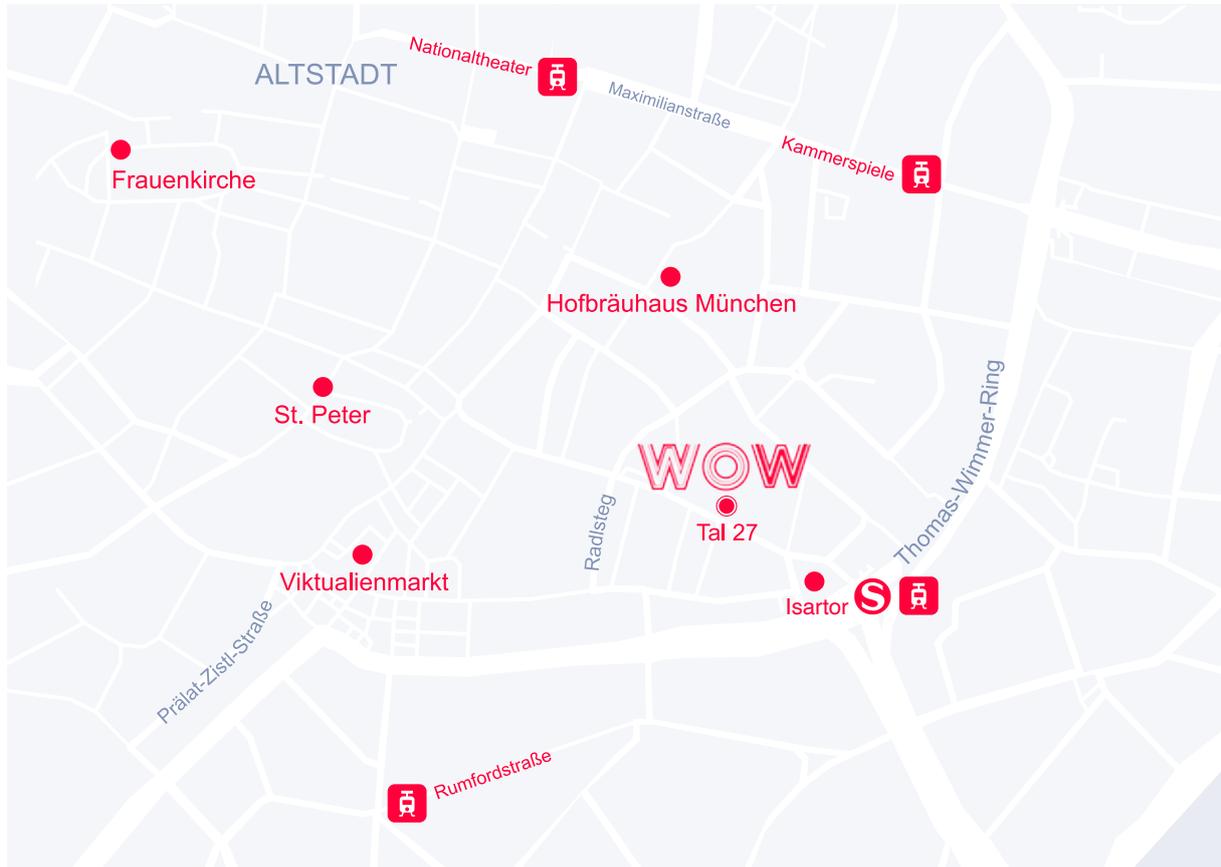
12. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

- 12.1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
- 12.2. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist der Sitz unseres Unternehmens in München.

13. Schlussbestimmungen

- 13.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so wird hierdurch der Vertrag im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner werden an Stelle der unwirksamen Bestimmung eine Regelung vereinbaren, die dem ursprünglich angestrebten Zweck möglichst nahe kommt.
- 13.2. Der Abschluss sowie Änderungen und Ergänzungen dieser AGB einschließlich dieser Textformklausel bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Textform, sofern das Gesetz keine strengere Form vorschreibt.

HOW TO FIND US



By tram

Take tram numbers 16, 17, 18, 19 or 27 and get off at the Viktualienmarkt stop. From there it's a 5-minute walk.

By train

Take the S-Bahn S 1 - 8 to the Isartor stop, then walk for 2 minutes.

By subway

Take the U-Bahn U3 or U6 to the Marienplatz stop. From there it's a 5-minute walk.

By car

Parking garage Rieger City or at Hofbräuhaus, Marienplatz. Then walk for 4 minutes from each.

Tal 27
80331 München
wow-museum.de
#wowmuseummunich

+49 (0) 89 - 150022580

events@wow-museum.de

