

Nutzungsvertrag

Zwischen dem Land Berlin,
vertreten durch die Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz,
Abt. III – Naturschutz und Stadtgrün,
Am Köllnischen Park 3,
10709 Berlin diese vertreten durch Frau Renker

- nachfolgend Vertragspartnerin 1, bzw. Überlasserin genannt –

und.....(Vor- und Zuname)

.....(Institution)

.....(Adresse)

- nachfolgend Vertragspartner*in 2, bzw. Nutzer*in genannt –

wird folgende Vereinbarung getroffen:

(1) Dem/ Der Nutzer*in wird folgende Räumlichkeit überlassen:

Gebäude 104,
Tempelhofer Feld,
12049 Berlin

(2) Die Nutzung beginnt am _____

(3) und endet am _____

(4) Die Nutzung erfolgt zum Thema „Tempelhofer Feld“ und insbesondere zum Zwecke / aus Anlass der im Folgenden genau aufgeführten Veranstaltung (genauer und vollständiger Veranstaltungstitel sowie Erläuterung zum Inhalt):

In der Nutzung eingeschlossen sind die Räume Nr. 1, 2, 3, 4 und 5 in Gebäude 104, mobile Toiletten sowie der umzäunte Außenbereich zu Gebäude 104. Nicht enthalten ist die Nutzung der Dachterrasse und der weiteren Räume 5a, 5b und 5c in Gebäude 104. Für die Überlassung der Räumlichkeit ist kein Entgelt zu zahlen.

Die Nutzung erfolgt ausschließlich während der Öffnungszeiten des Tempelhofer Feldes, hat aber spätestens 30 Minuten vor Schließzeit des Tempelhofer Feldes beendet zu sein.

Bestandteil der Nutzungsvereinbarung wurden von der/ vom Nutzer*in zur Kenntnis genommen.

Berlin, den _____

i.A. Bodenmeier, Geschäftsstelle THF

Vertragspartnerin 1

Vertragspartner*in 2

Allgemeine Nutzungsbedingungen

- 1) Der/ Die Nutzer*in versichert, nur die o.g. beschriebene Nutzung durchzuführen. Anderweitige als die o.g. vereinbarte Nutzung oder Nichteinhaltung des angegebenen Nutzungszeitraumes sind nicht zulässig. Bei Verstoß endet das Nutzungsverhältnis mit sofortiger Wirkung.
- 2) Untervermietungen durch den/ die Nutzer*in sind nicht zulässig. Bei Verstoß endet das Nutzungsverhältnis mit sofortiger Wirkung.
- 3) **Der/ Die Nutzer*in erhält für die o.g. Zeit entweder einen Schlüssel, der bei Senatsverwaltung für Umwelt, Verkehr und Klimaschutz abzuholen und abzugeben ist, oder lässt sich von der Parkaufsicht (Fa. Dussmann; unter der Mobilnummer: 0172-202 47 74) Zutritt ins Gebäude verschaffen. Eine Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist untersagt.**

Pflichten der/ des Nutzer*in

- 1) Der/ Die Nutzer*in ist für die Einhaltung aller Sicherheits- und Brandschutzbestimmungen sowie für die Beseitigung der von ihm/ ihr verursachten groben Verunreinigungen in der Zeit der Nutzung allein verantwortlich.
- 2) Der/ Die Nutzer*in verpflichtet sich die Nutzung des Gebäudes 104 sowie der damit zusammenhängenden Anlagen gem. der in Anlage 1 aufgeführten Hinweise durchzuführen.
- 3) Rauchen und Umgang mit offenem Feuer sind im gesamten Gebäude und im Außenbereich untersagt.
- 4) Der/ Die Nutzer*in kontrolliert beim Verlassen der Räume, dass alle elektrischen Geräte sowie das Licht ausgeschaltet und alle Fenster geschlossen sind.
- 5) Die mobilen Toiletten sind nach den jeweilig gesetzlichen und behördlichen Vorschriften zu benutzen.
- 6) Während der Nutzung auftretende Mängel oder Schäden an den Räumen oder Gegenständen sind der Überlasserin sofort bekannt zu machen. Bauliche Veränderungen jeglicher Art dürfen durch den/ die Nutzer*in grundsätzlich nicht vorgenommen werden.
- 7) Das Betreiben einer Gastronomie ist nicht erlaubt.

Haftung

- 1) Für die durch den/ die Nutzer*in und seine/ ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verursachten Schäden in den überlassenen Räumen, Anlagen und dem umzäunten Außenbereich, an der Einrichtung sowie der in den Räumen befindlichen (Wert-) Gegenstände haftet der/ die Nutzer*in ohne Einschränkung und im Wert der Wiederbeschaffung bzw. Wiederherstellung.
- 2) Der/ Die Nutzer*in hat vorab sicher zu stellen, dass alle Wertgegenstände (gemäß Auflistung, Anlage 2) in den Räumen vorhanden sind und ein Fehlen der Überlasserin vorab mitzuteilen.
- 3) Der/ Die Nutzer*in haftet selbst und uneingeschränkt für im Rahmen der Nutzung auftretende Unfälle und Verletzungen. Es bleibt dem/ der Nutzer*in vorbehalten, für diese Fälle eine eigene Versicherung abzuschließen.
- 4) Die Überlasserin haftet nicht für Schäden an vom/ von der Nutzer*in eingebrachten Gegenständen oder für deren Verlust.
- 5) Der/ Die Nutzer*in haftet selbst und in vollem Umfang für Diebstähle an privatem oder Eigentum der Überlasserin, die durch Nichteinhaltung der Sicherung der Räume und des umzäunten Außenbereichs während der Nutzung oder des Diebstahl der überlassenen Schlüssel selbst ermöglicht wurden.

Beendigung des Nutzungsverhältnisses

- 1) Der/ Die Nutzer*in verpflichtet sich, nach Ablauf der Nutzungsfrist sämtliche von ihm/ ihr eingebrachten und hinterlegten Gegenstände zu entfernen, andernfalls erfolgt die kostenpflichtige Entsorgung zu Lasten der/ des Nutzer*in.
- 2) Bei Verstoß gegen o.g. Vereinbarungen kann die Überlasserin den Nutzungsvertrag fristlos mit sofortiger Wirkung kündigen.
- 3) Sollten ein oder mehrere Punkte der Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Punkte nicht berührt.

Berlin, August 2017

Anlage 1

Hinweise zur Nutzung des Gebäudes 104 und seiner Anlagen:

- Die Benutzungsordnung (AGB) des Tempelhofer Feldes sind einzuhalten.
- Die Räume des Gebäudes 104 sind aktuell noch nicht für die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen zugelassen. Diese können nur für Lagerzwecke genutzt werden.
- Im Gebäude dürfen keine baulichen Veränderungen, keine Beschädigungen wie zum Beispiel das Einschlagen und Bohren von Nägeln oder von Löchern in die Wand vorgenommen werden.
- Das Betreiben einer Gastronomie ist nicht erlaubt.
- Für Schilder, Plakate, Schaukästen, Automaten und der Nutzung von visuellen oder tontechnischen Anlagen usw. bedarf es der Zustimmung der Überlasserin. Mit ihr sind Ort und Zeitraum abzustimmen.
- **Das Dach des Gebäudes 104 darf nicht begangen, benutzt oder bestiegen werden.**
- **Grillen und offenes Feuer ist auf dem Gelände des Gebäudes 104 aufgrund des Flüssigtanks verboten.**
- Bei Regen sind die Fenster und Türen schnell zu schließen, da die Räume sonst mit Wasser voll laufen.

Anlage 2

Auflistung der in Gebäude 104 vorhandenen (Wert-)Gegenstände

- Drei Biertischgarnituren
- Vier Schreibtische und 20 Stühle (aus der Zollgarage)
- Ein Feuerlöscher
- 1. Hilfskoffer