

Vertrag zur Raumnutzung

Stadtteilladen Moabit
Krefelder Straße 1A, 10555 Berlin

zwischen Koordinationsbüro für Stadtentwicklung und
Projektmanagement - KoSP GmbH

Fehrbelliner Straße 50, 10119 Berlin
Tel.: 030 / 33 00 28 30
E-Mail: info@kosp-berlin.de

vertreten durch
Andreas Bachmann, Geschäftsführer der KoSP GmbH

- nachfolgend Koordinationsbüro genannt -

als Verantwortlicher für den Stadtteilladen Moabit

und

Institution: _____

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

vertreten durch

Name: _____

Funktion: _____

- nachfolgend Nutzer:in oder Veranstalter:in genannt -

wird folgende Nutzungsvereinbarung geschlossen:

1 Nutzungstermin, Nutzungszweck, genutzte Räume und Anlagen

Bitte handschriftlich oder digital im pdf-Format ausfüllen und an das Koordinationsbüro senden

Nutzungstermin (für einmalige Veranstaltung) Datum: _____ Uhrzeit: (von/bis) _____

Nutzungstermine (für mehrmalige Veranstaltungen)

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____

Datum: _____ Uhrzeit: _____

oder

Sonstiges: _____ Uhrzeit: (von/bis): _____

Nutzungszweck _____

Voraussichtliche Anzahl der Teilnehmer:innen _____ Art der Veranstaltung: _____ öffentlich geschlossen

Benötigte Räume im Stadteilladen (siehe Grundriss)

ganzer Stadteilladen

straßenseitiger Raum

Berliner Zimmer

Seitenflügel

Pantryküche

Gewünschte Raumausstattung

Sitzungstische Anzahl: _____

Stühle Anzahl: _____

Schreibtische Anzahl: _____

mobile Pinnwände (120 x 150) Anzahl: _____

Internet (Gastzugang)

Drucker/Kopierer

Sonstiges: _____

Ansprechpartner:in für die Veranstaltung

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

2 Nutzungsentgelt

Die Nutzungsgebühr beträgt _____ Euro. (inkl. 19% MwSt., Eintragung durch KoSP)

Das Nutzungsentgelt ist nach Rechnungslegung durch die KoSP GmbH bis spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn auf das u.a. Konto zu überweisen. Eine Zahlung in bar ist nicht möglich.

Im Falle einer Dauernutzung ist das monatliche Nutzungsentgelt per Dauerauftrag bis spätestens zum 3. des Monats auf das u.a. Konto zu überweisen.

Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Zahlungseingang. Hierfür wird eine Kautionshöhe von 100,00 Euro fällig, die bar zu entrichten ist. Die Kautionshöhe wird von KoSP quittiert und nach Veranstaltungsende bzw. Vertragsende zurückgezahlt, soweit die übernommenen Nutzungsräume wie vereinbart ohne Makel sind.

Empfänger: KoSP GmbH

IBAN: DE15 1204 0000 0620 7484 00

BANK/BIC: COBADEFFXXX [Commerzbank Berlin]

Verwendungszweck: Rechnungsnummer, Institution/Name, Veranstaltung vom...

3 Schlüsselübergabe

Der:die Nutzer:in erhält gegen die Hinterlegung einer Kautionshöhe von 100,- Euro in bar einen Schlüssel des Stadteilladens nach individueller Absprache mit dem Koordinationsbüro. Die Übergabe ist bei Abholung zu quittieren. Spätestens drei Werktage nach Beendigung der Nutzung ist der Schlüssel dem Koordinationsbüro zurückzugeben.

Der eventuelle Verlust oder Diebstahl der Schlüssel ist dem Koordinationsbüro unverzüglich mitzuteilen. Der:die Nutzer:in verpflichtet sich, bei Diebstahl, Abhandenkommen oder sonstigem Verlust der Schlüssel, sämtliche hieraus entstehenden Kosten, einschließlich des ggf. erforderlichen Austauschs der Schließanlage zu tragen.

4 Sonstige Vereinbarungen

5 Schlussbestimmungen

Der:die Nutzer:in hat die Nutzungs- und Entgeltordnung für den Stadteilladen Moabit gelesen und erkennt diese mit der Unterschrift an. Bei Verletzung einzelner Bestimmungen dieses Vertrages oder der Nutzungs- und Entgeltordnung ist das Koordinationsbüro berechtigt, den Vertrag fristlos zu kündigen.

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird hierdurch nicht die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

Berlin, den

Berlin, den

Unterschrift KoSP

Unterschrift Nutzer:in

Anlagen:
Raumplan des Stadteilladens
Nutzungs- und Entgeltordnung