

Nutzungsvertrag

Zwischen dem Thüringischen Institut für Textil- und Kunststoff-Forschung e.V. (TITK),
vertreten durch
Benjamin Redlingshöfer, Geschäftsführender Direktor,

und

Titel/Vorname/Name (im Vertrag „Nutzer“ genannt)

Firma

Adresse

Telefon/Fax

E-Mail

wird folgender Vertrag über die „Technikums Carbonfaser“ des TITK geschlossen:

I. Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Dieser Vertrag regelt die Nutzung des „Technikums Carbonfaser“ (nachfolgend „C-Technikum“ genannt).
- (2) Die Nutzung des „C-Technikums“ ist innerhalb der regulären Betriebszeiten (Rahmenarbeitszeit) möglich.
Rahmenarbeitszeit: 05:30 – 19:00 Uhr Mo – Fr, ohne Feiertage und Betriebsferien.
Geschäftszeit Verwaltung: 08:00 16:00 Uhr Mo – Fr, ohne Feiertage und Betriebsferien.
Für abweichende Nutzungszeiten müssen gesonderte Absprachen getroffen werden.

§ 2

Nutzungsberechtigte und Zweck der Nutzung des „C-Technikums“

- (1) Die Nutzungsberechtigung erfolgt gemäß folgenden Auswahlkriterien:

1. Passfähigkeit zu Nutzungszweck	25 %
<i>(insbesondere Arbeiten mit Carbonfasern und dabei entstehenden Carbonfaserstäuben)</i>	
2. KMU-Status	15 %
3. Junge Unternehmen (< 5 Jahre)	30 %
4. Technisch-Wissenschaftlich basierte Unternehmenstätigkeit	30 %
- (2) Das „C-Technikum“ kann für Projekte im Rahmen der angewandten Forschung und zu einem geringen Teil für kommerzielle Zwecke genutzt werden.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung des „C-Technikums“ besteht nicht

II. Nutzung

§ 3

Mietsache und Mietdauer

Gegenstand der Nutzungsvereinbarung ist die Vermietung von Teilflächen des „C-Technikums“ inkl. Sozial- und Sanitärbereiche im TITK.

Die Mietdauer erstreckt sich

vom bis zum

und muss mind. einen Monat betragen. Die Berechnung der Miete erfolgt ausschließlich monatsweise und auf der Grundlage von § 4 Nr. 1 und 2. Die monatliche Miete für die angemietete Fläche im „C-Technikum“ beträgt netto Euro zzgl. der gesetzlichen MwSt.

§ 4

Nutzungsmodalitäten

(1) Die Nutzung des „C-Technikums“ erfolgt monatsweise, wird für einen vollen Monat berechnet und die Entgelte berechnen sich wie folgt:

	Nutzungsentgelt netto [€/m ²]	Gesamtfläche [m ²]	angemietete Fläche [m ²]	Miete [€]
Hallenfläche	4,50	753,00		
Nebenkosten f. angemietete Fläche	1,50			
Gesamtmiete netto				
zzgl. der gesetzlichen MwSt				
Gesamtmiete brutto				

Der Mieter ist berechtigt, in Abstimmung mit dem TITK eigene Ausrüstungen auf der angemieteten Fläche aufzustellen. Dabei sind gesetzliche Arbeits- und Brandschutzvorschriften zu beachten.

Die vorhandenen Anschlüsse für Strom und Hartwasser können genutzt werden. Die Verbrauchskosten für Strom und Wasser sowie der gesetzlichen MwSt. werden gesondert in Rechnung gestellt.

Der Mietzins zzgl. Neben- / Verbrauchskosten wird von TITK monatlich in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 14 Tagen zu entrichten.

Im Falle einer längerfristigen Nutzung ist TITK berechtigt, für die Verbrauchskosten monatliche Pauschalen in Rechnung zu stellen. Die Abrechnung der tatsächlichen Verbrauchskosten erfolgt spätestens zum Ende des Mietzeitraums, mindestens aber jeweils zum Ende des Kalenderjahres 31.12.

(2) Es wird die Zahlung einer Mietkaution in Höhe von 1.000 Euro vereinbart. Am Ende des Mietzeitraumes erhält der Nutzer die Kautions innerhalb von 30 Tagen nach erfolgter Endabrechnung zurück, wenn kein Grund für die Einbehaltung oder Verrechnung der Kautions wegen Pflichtverletzungen, z. B. Beschädigung der Mietsache, besteht. Die Kautions wird auf folgendes Konto ausbezahlt (bitte Bankverbindung angeben):

Kontoinhaber: _____

Kreditinstitut: _____

IBAN: _____

BIC: _____

- (3) Die Anfrage für eine Nutzungsmöglichkeit ist mind. drei Wochen vor der gewünschten Nutzung des „C-Technikums“ ausschließlich per E-Mail an info@titk.de zu richten. Anfragen in anderer Form werden nicht akzeptiert.
Die Anfrage muss folgende Angaben enthalten:
 - Nutzer (Firma, Sitz des Unternehmens, Ansprechpartner, Nutzer vor Ort, Größe des Unternehmens, Unternehmensgegenstand, Gründungsdatum)
 - Beschreibung der geplanten Tätigkeiten
 - gewünschte Nutzungsfläche
 - ggf. erforderliche Anschlußparameter für den Betrieb eigener Ausrüstungen
 - beabsichtigte Nutzungsdauer
- (4) Die Übergabe des Mietgegenstands erfolgt ausschließlich zu den Geschäftszeiten der Verwaltung lt. §1 Nr. 2 und nur persönlich an den benannten Nutzer.
Zur Übergabe sind der unterzeichnete Nutzungsvertrag sowie der Nachweis über den Nutzungszweck und die Zahlung der Mietkaution vorzulegen.
- (5) Ggf. erforderliche personelle Unterstützung durch das TITK bei der Nutzung des Mietgegenstands ist im Vorfeld zu vereinbaren.
- (6) Bei Übernahme des Mietgegenstands wird ein von beiden Seiten unterzeichnetes Abnahmeprotokoll ausgefertigt.
- (7) Ansprechpartner für technische Fragen zur Nutzung des Mietgegenstands ist der technische Leiter des TITK – Hr. Stefan Büttner.

§ 5 Pflichten des Nutzers

- (1) Die Mietsache darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Verstöße führen zum sofortigen Entzug der Nutzungsberechtigung.
- (2) Der Nutzer behandelt den Mietgegenstand sorgfältig und nutzt ihn ausschließlich zum angegebenen Nutzungszweck. Insbesondere sind die Hinweise zur sachgemäßen Nutzung des Mietgegenstands (Gebrauchsanweisungen, Warnhinweise, o. Ä.), soweit diese vom Vermieter zur Verfügung gestellt werden, zu beachten. Bei Unklarheiten sind vor Inbetriebnahme oder Nutzung der Mietsache ggf. beim Vermieter Informationen über die sachgemäße Benutzung einzuholen. Es ist darauf zu achten, dass die richtige Stromart und / oder -spannung angelegt wird und nur geeignete Stromquellen verwendet werden.
- (3) Beschädigungen und Defekte an der Mietsache sind dem Vermieter unverzüglich nach deren Entdecken zu melden. Bei Diebstahl oder mutwilliger Beschädigung durch Dritte muss dies sowohl dem Vermieter als auch der Polizei gemeldet werden.

§ 6 Rückgabe

Der Mietgegenstand ist spätestens zum vereinbarten Zeitpunkt vollständig und funktionstüchtig an den Vermieter zu übergeben. Die vorzeitige Rückgabe ist nur nach Vereinbarung möglich. Bei ordnungs- und fristgemäßer Rückgabe wird dem Nutzer die Kaution in Höhe von 1.000 Euro erstattet. Der Nutzer ist für die Reinigung des überlassenen Mietgegenstands verantwortlich. Der Mietgegenstand ist so zu verlassen wie er übernommen wurde. Nach Rückgabe der Schlüssel und erfolgter Abnahme des Mietgegenstands durch den Vermieter endet das Nutzungsverhältnis.

§ 7 Folgen von verspäteter Rückgabe und Haftung für Schäden und Mängel

- (1) Wird der Mietgegenstand später als vereinbart zurückgegeben, können 100 Euro pro überschrittenen Tag geltend gemacht werden. Der Betrag ist bei Rückgabe sofort und in bar gegen den Erhalt einer Quittung zu entrichten.
Erfolgt die Rückgabe nicht bis zum 3. Tag nach dem vereinbarten Termin, kann der Vermieter die Beräumung vornehmen lassen. Die Kosten hierfür trägt der Nutzer. Die Kaution wird mit dem dafür erforderlichen Betrag verrechnet. Die Überziehungsfrist kann verlängert werden, wenn der Nutzer eine Krankmeldung mit gültigem Attest vorweisen kann.
- (2) Der Nutzer haftet für Schäden und Mängel an der Mietsache, die durch die Verletzung der ihm obliegenden Obhut- und Sorgfaltspflichten schuldhaft verursacht werden oder durch Vorsatz und Fahrlässigkeit, unsachgemäße Verwendung, Nichtbeachtung von Betriebsanweisungen des TITK oder unsachgemäße bzw. nachlässige Behandlung entstanden sind. Der Nutzer haftet weiterhin, wenn Änderungen am Mietgegenstand vorgenommen wurden, Bestandteile ausgewechselt oder Zubehör verwendet wird, das nicht den Originalspezifikationen entspricht und daraus Schäden und Mängel resultieren. Das Gleiche gilt für Schäden und Mängel, die auf Brand, Blitzschlag, Explosion oder netzbedingte Überspannungen, Feuchtigkeit aller Art, falsche oder fehlende Programmsoftware und / oder Verarbeitungsdaten zurückzuführen sind, es sei denn, der Nutzer weist nach, dass die Umstände nicht ursächlich für Schäden und Mängel sind.

§ 8 Verhaltensgrundsätze und Haftung

- (1) Bei Verlassen der Räumlichkeiten des TITK sind diese bzw. das komplette Gebäude zu verschließen. Nach Beendigung der Arbeiten sind alle Räumlichkeiten in ordnungsgemäßem Zustand zu verlassen, Licht- und Hauptschalter auszuschalten sowie ggf. die Alarmanlage einzuschalten. Es ist darauf zu achten, dass die Fenster geschlossen sind.
Dem Nutzer ist untersagt, Personen den Zutritt zum TITK zu gewähren, die nicht durch einen Mitarbeiter des Vermieters ausdrücklich dazu ermächtigt wurden.
- (2) Der Mietgegenstand ist pfleglich zu behandeln, insbesondere ist das Rauchen im gesamten TITK untersagt. Der Verzehr von Speisen und Getränken ist nur in ausgewiesenen Bereichen gestattet. Verstöße können zu einem umgehenden Nutzungsverbot führen. Stellt der Nutzer während der Nutzung einen Schaden fest, ist dieser unverzüglich dem benannten Ansprechpartner mitzuteilen.

§ 9 Zahlungs- und Kündigungsbedingungen

Grundsätzlich ist eine Nutzungspauschale in Höhe von 50 % der Monatsmiete, zzgl. eine Kautions, vorab zu entrichten. Der Nutzer erhält eine Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer. Zahlungen sind sofort nach Erhalt der Rechnung fällig und netto auf die auf der Rechnung ausgewiesene Bankverbindung zu leisten.

Bei einem Rücktritt vom Nutzungsvertrag zahlt der Nutzer folgenden Ausfallausgleich:

- Stornierung 14 Tage vor dem gebuchten Termin: 20 % des Gesamtpreises
- Stornierung < 7 Tage vor dem gebuchten Termin: 50 % des Gesamtpreises
- Stornierung 3 Tage vor dem gebuchten Termin: 75 % des Gesamtpreises
- Ohne Absage des gebuchten Termins 100 % des Gesamtpreises

§ 10 Vertragslaufzeit

Der Vertrag wird auf für die in § 3 bestimmte Zeit geschlossen und ist vor Ablauf der Zeit von keiner Partei ordentlich kündbar. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

§ 11 Salvatorische Klausel

Die Unwirksamkeit einer der vorstehenden Bestimmungen berührt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung soll die Regelung treten, die der unwirksamen Regelung bei wirtschaftlicher Betrachtung am nächsten kommt.

Ort, Datum

Rudolstadt, den

Nutzer – Mieter

Benjamin Redlingshöfer
Geschäftsführender Direktor
TITK

Firmenstempel