

Mietvertrag

Vertragsnummer: «MVNr» EGZ

zwischen der **Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin** (HTW Berlin), Treskowallee 8, 10313 Berlin, vertreten durch den Kanzler, nachstehend „HTW“ oder „Vermieter“ genannt, und der Firma

«Firma», vertreten durch «Name», „Mieter“, wird folgender Mietvertrag geschlossen:

Präambel

Durch diesen Mietvertrag will die HTW Berlin die Gründung selbständiger Existenzen fördern und innovativen Existenzgründern im Rahmen des Existenzgründerzentrums Technische Dienstleistungen an der HTW Berlin, welches in der Sanierungsphase 1998 - 2001 durch Zuschüsse der Europäischen Union und der Senatsverwaltung für Wirtschaft und Technologie Berlin gefördert wurde, die Möglichkeit geben, durch die Mitnutzung von Räumlichkeiten, Laborausstattungen und anderen Infrastrukturen der HTW Berlin eine selbständige Existenz aufzubauen und zu entwickeln und nach einer etwa zwei- bis dreijährigen Gründungsphase außerhalb des HTW-Umfeldes bestehen zu können.

§ 1 - Mietgegenstand

Die HTW Berlin als Verwalterin der landeseigenen Grundstücke und Gebäude des HTW-Geländes vermietet dem Mieter im Gebäude Existenzgründerzentrum, Hönow Str. 35, 10318 Berlin, Postfach (Nummer) (zugleich Postanschrift), folgende Flächen:

Raum «Raum» (Büro: «Fläche» m², Keller: «Keller» m²)

§ 2 - Vertragsdauer und Beendigung des Mietverhältnisses

- (1) Der Mietvertrag beginnt am «**Beginn**» und läuft auf unbestimmte Zeit.
- (2) Jede Seite kann das Mietverhältnis mit einer Frist von zwei Monaten zum Monatsende kündigen (ordentliche Kündigung). Die HTW kann das Mietverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn der Mieter mit der Zahlung des Mietzinses um mehr als zwei Monate in Verzug ist (außerordentliche Kündigung). Im übrigen gelten die Vorschriften über die fristlose Kündigung gemäß §§ 553 und 554 BGB.
- (3) Eine Kündigung muß schriftlich erfolgen.

§ 3 - Miete und Nebenkosten

- (1) Die monatliche Miete (Standardmiete) wird auf 6,06 € bruttowarm je qm Bürofläche und 2,00 € bruttowarmje qm Kellerfläche festgesetzt. Somit sind monatlich für die gemietete Fläche «**Mietbetrag**» € zu zahlen. Beginnt ein Mietverhältnis zur Monatsmitte, so ist zu Vertragsbeginn für den ersten Monat die Hälfte dieses Betrages zu zahlen.
- (2) Beginnend mit dem fünften Jahr der Ansässigkeit im Existenzgründerzentrum der HTW Berlin («**Erhöhung gem 3_2**») erhöht sich die Miete um 1,20 € je qm und Monat für Büroflächen über die jeweils gültige Standardmiete.
- (3) Der Vermieter kann Erhöhungen der in § 3 Absatz 1 genannten Standardmiete erklären, die er dem Mieter rechtzeitig, mindestens drei Monate vor Beginn der geplanten Erhöhung, schriftlich mitzuteilen hat. Etwaige mit kürzerer Frist als dieser Dreimonatsfrist eintretende Betriebskostenerhöhungen im Ver- und Entsorgungsbereich berechtigen den Vermieter, die betreffenden Kosten nach allgemein anerkannten Umlageschlüsseln ggf. auch mit kürzerer Frist mieterhöhend geltend zu machen.
- (4) Durch den Mietzins gemäß § 3 sind bis auf weiteres folgende Kosten gedeckt:
 - Gebäudefeuerversicherung,
 - Straßenreinigungsgebühren,
 - normale Müllabfuhrgebühren,
 - Reinigungskosten für Unterhaltsreinigung der Gemeinschaftsflächen,
 - Wassergeld und Entwässerungsgebühren - soweit nicht durch Wasseruhr gesondert abgerechnet wird (siehe § 6 Abs. 2),
 - Elektroenergiekosten im Rahmen allgemeiner Büronutzung, soweit diese nicht durch Zähler gesondert berechnet wird (siehe § 6 Abs. 2),
 - Schnee- und Granulatbeseitigung,
 - Kosten für technische Gebäudebetreuung,
 - Kosten der Hausmeister inkl. Reinigung von Hof und Verkehrsflächen,
 - Bewachung (im üblichen Rahmen der HTW).
- (5) entfällt
- (6) entfällt
- (7) Die HTW Berlin kann für ausstehende Zahlungen für Leistungen nach § 3 dieses Vertrages nach erfolgloser Einrede bei der im Vertragskopf bezeichneten Firma auch deren Geschäftsführer als natürliche Person(en) in Anspruch nehmen, im Falle einer Firmenschließung oder Umfirmierung auch über das Schließdatum bzw. das Datum der Umfirmierung hinaus.

§ 3a – Stellung von Mietsicherheit

- (1) Das anmietende Unternehmen hat nach eigener Wahl Mietsicherheit entweder nach § 3b oder nach § 3c dieses Vertrages zu stellen.

§ 3b – Mietsicherheit durch Mieterbürgschaft

- (2) Das anmietende Unternehmen hat Mietsicherheit in Form einer selbstschuldnerischen Bürgschaft der für sie vertretungsberechtigten natürlichen Personen (Geschäftsführer, Vorstand, Prokurist etc.) für die Verbindlichkeiten aus diesem Vertrag gegenüber der HTW bis zu einem Höchstbetrag von 3 Monatsmieten zu stellen.
- (3) Hat eine Firma zwei Geschäftsführer haften diese gegenüber der HTW gesamtschuldnerisch, und zwar unabhängig davon, ob beide diesen Vertrag unterschrieben haben, oder nur einer.
- (4) Mit der Unterzeichnung des Mietvertrages verpflichtet sich die Firma, vertreten durch ihre Geschäftsführer, jede Änderung der vertretungsberechtigten Personen mit Angabe deren Privatanschriften unaufgefordert und zeitnah schriftlich der HTW anzuzeigen und die neuen vertretungsberechtigten Personen von den Regelungen des Mietvertrages sowie deren Eintreten in eine selbstschuldnerische Bürgschaft zur Erfüllung des Mietvertrages in Kenntnis zu setzen. Unterbleibt diese Mitteilung an die HTW, fungieren die vorherigen Vertreter der Firma gegenüber der HTW weiterhin als Bürgen, unabhängig davon, ob sie noch in dem Unternehmen tätig sind oder von etwaigen Mietrückständen Kenntnis haben.

§ 3c – Mietsicherheit durch Mietkautionskonto

- (1) Das anmietende Unternehmen hat Mietsicherheit in Form eines Mietkautionskontos für die Verbindlichkeiten aus diesem Vertrag gegenüber der HTW bis zu einem Betrag von 3 Monatsmieten zu stellen. Das Konto ist vom Mieter bei einer Bank seiner Wahl zu eröffnen und verzinslich und gebührenfrei für die HTW Berlin zu führen; als Kautionsbegünstigter der Einlage und der auflaufenden Zinsen ist die HTW Berlin, Treskowallee 8, 10318 Berlin, einzutragen.
- (2) Bei Kontoeröffnung ist Kautions in Höhe von 3 Monatsmieten zu hinterlegen und bis zum Abschluss des Mietvertrages der HTW Berlin nachzuweisen.

§ 4 - Aufrechnung und Mietminderung

- (1) Der Mieter kann gegenüber dem Anspruch auf Zahlung des Mietzinses und der Nebenkosten mit einer Gegenforderung nur aufrechnen oder ein Minderungsrecht nur ausüben, wenn dies der HTW mindestens einen Monat vor Fälligkeit des Mietzinses oder etwaiger Nebenkosten schriftlich angekündigt wird und sich der Mieter mit den Zahlungen des Mietzinses oder etwaiger Nebenkosten (einschließlich Telefonkosten) nicht im Rückstand befindet.
- (2) Die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts ist ausgeschlossen. Das gleiche gilt für die Aufrechnung mit anderen als Ersatzforderungen wegen Beseitigung der Mängel der Mietsache. Das Recht auf Beseitigung der Mängel oder Minderung des Mietzinses ist ausgeschlossen, wenn die Tauglichkeit zum vertragsgemäßen Gebrauch nur unerheblich gemindert ist.

§ 5 - Heizung

- (1) Die HTW ist verpflichtet, die Sammelheizung, soweit es die Außentemperaturen erfordern, mindestens aber in der Zeit vom 1.10. - 30.4. d. J., in Betrieb zu halten. Die Versorgung mit Wärme durch Sammelheizung erfolgt in dem Umfang, wie die Fernwärme von der EBAG zur Verfügung gestellt wird.
- (2) Die Beheizung der Mietfläche ist nur in dem Umfang möglich, wie auch die übrigen Räume im Existenzgründerzentrum beheizt werden. Sonderregelungen sind nicht möglich. Bei einem nicht von der HTW zu vertretenden Heizungsausfall stehen dem Mieter gegen die HTW keine Ersatzansprüche zu.

§ 6 - Elektrizität, Wasser und Entsorgung

- (1) Die vorhandenen Leitungsnetze für Elektrizität, Wasser und Entwässerung dürfen vom Mieter nur in dem Umfang in Anspruch genommen werden, daß keine Überlastung eintritt.
- (2) Für das Betreiben energieintensiver elektrischer Anlagen kann die HTW verlangen, daß der Mieter auf eigene Kosten einen Zwischenzähler installiert; der Verbrauch wird separat abgerechnet. Wasser darf nur für eigenen Bedarf entnommen werden. Die HTW kann bei Wasserverbrauch für besondere Anlagen (z. B. Klimaanlage) verlangen, daß der Mieter auf eigene Kosten einen Zwischenwasserzähler einbaut; der Verbrauch wird separat abgerechnet.
- (3) Bei Störungen oder Schäden an den Ver- oder Entsorgungsleitungen hat der Mieter für sofortige Abschaltung zu sorgen. Sofern der Mieter hierzu nicht in der Lage ist oder wenn die Störung oder der Schaden sich auch auf die HTW auswirkt, muß die HTW (Referat Allgemeine Verwaltung, ZHV I B) unverzüglich benachrichtigt werden.
- (4) Wenn die Strom- oder Wasserversorgung oder die Entwässerung durch einen nicht von der HTW zu vertretenden Umstand unterbrochen werden oder wenn Überschwemmungen oder sonstige Katastrophen eintreten, hat der Mieter keine Mietminderungsrechte und keine Ersatzansprüche gegen die HTW.
- (5) Der Mieter ist berechtigt, für normale Abfälle die vorhandenen Müllgefäße zu benutzen. Computerpapier sowie Verpackungsmaterial hat der Mieter entweder in die bereitstehenden Sammelgefäße zu bringen oder auf eigene Kosten an geeigneter Stelle zwischenzulagern und abfahren zu lassen. Der Abfall ist getrennt zu sammeln (Glas, Papier, Restabfall).

§ 7 - Benutzung der Räumlichkeiten, Zugang und Bewachung

- (1) Der Mieter darf die gemieteten Räumlichkeiten nur für Zwecke seiner Existenzgründung benutzen. Er darf die gemieteten Räumlichkeiten nicht Dritten zum Gebrauch überlassen und auch nicht weitervermieten.
- (2) Der Mieter darf seinen Firmennamen laut Mietvertrag am Briefkasten anbringen; die Beschriftung der Haustafel sowie der Türschilder obliegt dem Vermieter, Zweitfirmen oder Ausgründungen sind dem Vermieter schriftlich mitzuteilen. Entgegen dieser Regel vom Mieter angebrachte Schilder kann der Vermieter entfernen. Das Anbringen von Werbung jeder Art im Gebäude oder im Außenbereich des Gebäudes ist vom Vermieter schriftlich zu genehmigen.

- (3) Der Zugang zu den Mietflächen im Existenzgründerzentrum und das Verlassen derselben erfolgt nach den an der HTW üblichen Regeln.
- (4) Schäden an und in den Mieträumen hat der Mieter der HTW (Referat Allgemeine Verwaltung, ZHV I B) unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Für durch verspätete Anzeige verursachte weitere Schäden haftet der Mieter.
- (5) Für Beschädigung der in der Obhutspflicht des Mieters liegenden Räume und Teile des Gebäudes sowie der dazugehörenden Anlagen ist der Mieter ersatzpflichtig, soweit der Schaden von ihm oder den bei ihm beschäftigten Personen oder Besuchern, Lieferanten oder Handwerkern verursacht wurde.
- (6) Die Bewachung des Gebäudes und der Räume erfolgt in dem an der HTW üblichen Rahmen. Bei höherem Sicherheitsbedürfnis muß der Mieter für die zusätzliche Sicherung und Bewachung in Absprache mit der HTW selbst sorgen und die dafür anfallenden Kosten alleine tragen.

§ 8 - Zustand und Instandhaltung der Mietflächen

- (1) Die Mietflächen befinden sich in einem vollsanierten Zustand, i.d.R. ist eine strukturierte Verkabelung in die Büros verlegt. Der Mieter befindet die Räume bei Übernahme als vertragsgemäß, wird sie pfleglich behandeln und nach Beendigung des Mietverhältnisses in ordnungsgemäßem Zustand zurückgeben.
- (2) Die technische und bauliche Gebäudebetreuung (normale Bauunterhaltung) wird von den zuständigen Abteilungen der HTW, speziell der Bauabteilung, geleistet. Darüber hinausgehende bauliche bzw. technische Veränderungen, die der Mieter wünscht, gehen nicht zu Lasten der HTW.
- (3) Der Mieter hat sich darüber zu vergewissern, daß mögliche bauaufsichtliche Beschränkungen eingehalten werden.
- (4) Schönheitsreparaturen und Kosten der kleinen Instandhaltung werden vom Mieter während der laufenden Mietzeit nach seinem Bedarf auf eigene Kosten selbst ausgeführt. Hierbei darf für Wände und Decken nur weisse Wandfarbe, für Fenster nur weisse Vorstreich- bzw. Lackfarbe, für Heizkörper und -rohre nur weisse Heizkörperfarbe und für Türen und Sockelleisten nur weisse oder hellgraue Vorstreich- bzw. Lackfarbe verwendet werden; die Kabelkanäle dürfen nicht überstrichen werden. Verwendet der Mieter andere Farben oder Farbtöne als die vorgenannten so hat er bei Auszug die Räume wie vorstehend bezeichnet gestrichen zu übergeben; unterlässt er dieses, so ist die HTW berechtigt, auf seine Kosten die Räume entsprechend herrichten zu lassen.

§ 9 - Ausbesserung und bauliche Veränderung

- (1) Die HTW kann Ausbesserungen und bauliche Veränderungen, die zur Erhaltung des Hauses, einzelner Teile davon, zur Abwendung drohender Gefahren oder zur Beseitigung von Schäden nötig oder zweckmäßig sind, auch ohne Zustimmung des Mieters vornehmen. Der Mieter hat die in Betracht kommenden Räume zugänglich zu halten und darf die Ausführung der Arbeiten grundsätzlich nicht behindern. Solche Arbeiten müssen dem Mieter von der HTW nach Möglichkeit vorher mitgeteilt werden und sollen unter weitgehender Vermeidung von Störungen des Betriebes des Mieters ausgeführt werden.
- (2) Muß der Mieter diese Arbeiten dulden, kann er weder den Mietzins mindern, noch ein Zurückbehaltungsrecht ausüben, noch Schadenersatz verlangen.

- (3) Der Mieter darf bauliche oder sonstige Änderungen innerhalb der Mietfläche und an den darin befindlichen oder dazugehörigen Einrichtungen und Anlagen nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der HTW vornehmen. Für die Einholung etwaiger behördlicher Zustimmungen ist der Mieter verantwortlich und trägt die dafür anfallenden Kosten. Nach Beendigung des Mietverhältnisses hat der Mieter den Zustand vor seinen baulichen Veränderungen auf eigene Kosten wiederherzustellen, wenn die HTW dies verlangt.

§ 10 - Hausrecht, Betreten der Mietflächen durch den Vermieter

- (1) Das Hausrecht in den Gebäuden der HTW obliegt dem Präsidenten und seinen Beauftragten; für Räume, die ausschließlich vom Mieter genutzt werden, obliegt ihm das Hausrecht. Herbeirufen oder Inanspruchnahme der Polizei soll in der Regel über den Präsidenten oder das Referat ZHV I B erfolgen; ist nur der Mieter betroffen, so kann er die Polizei rufen und benachrichtigt ZHV I B.
- (2) Eine Besichtigung der Mietflächen muß der HTW grundsätzlich möglich sein. Sie soll innerhalb der normalen Bürozeit stattfinden und dem Mieter möglichst rechtzeitig vorher mitgeteilt werden.
- (3) Bei Gefahr im Verzuge können die HTW oder von ihr beauftragte Personen die Mieträume jederzeit betreten. Der Mieter hat dafür zu sorgen, daß die Mietflächen auch während der Abwesenheit der eigenen Mitarbeiter in diesen Ausnahmefällen betreten werden können. Sofern dabei besondere Sicherheits- oder Vorsichtsmaßnahmen zu beachten sind, sind die zuständigen HTW-Mitarbeiter vom Mieter darüber rechtzeitig vorher schriftlich zu unterrichten.
- (4) Da sich die gemieteten Räume in einem Gebäude mit Generalschließanlage befinden ist der Mieter nicht berechtigt, die Schließzylinder zu wechseln oder Schlüssel selbst nachzufertigen. Bei Bedarf sind diese Leistungen über die Abteilung ZHV I B der HTW Berlin, Herrn Schneider, zu beauftragen.

§ 11 - Regelungen für die Rückgabe der Räume bei Beendigung des Vertrages

- (1) Die gemieteten Räume sind bei Beendigung der Mietzeit vom Mieter unter Beachtung der Regelungen in § 8, Absatz 4, in besenreinem Zustand und mit allen erhaltenen Schlüsseln zurückzugeben. Die Rückgabe der Räume erfolgt bei Beendigung des Vertrages im Rahmen eines Abnahmetermines, der anhand der in der Anlage beigefügten Checkliste protokolliert wird; der Mietvertrag endet unbeschadet einer durch Kündigungsbestätigung benannten abweichenden Frist erst dann, wenn die HTW die freigegebenen Räume vertragsgemäß übernehmen kann. Der Abnahmetermin ist vom Mieter rechtzeitig mit dem Hausmeister, Herrn Scholz, Tel. 5019-2939 oder e-mail: scholz@HTW-berlin.de, zu vereinbaren.
- (2) Einrichtungen, mit denen der Mieter die Räume versehen hat, kann er wegnehmen. Hat die HTW ein besonderes Interesse, daß Einrichtungen und Gegenstände im Raum zurückbleiben, so sind entsprechende Verhandlungen zwischen Mieter und HTW zu führen. Übernimmt die HTW vom Mieter eingebaute Einrichtungsgegenstände nicht, so hat der Mieter bis zum Vertragsablauf den früheren Zustand einschließlich der hierzu erforderlichen Nebenarbeiten wiederherzustellen.

§ 12 - Haftungsfreistellung

- (1) Der Mieter ist verpflichtet, die HTW in vollem Umfang von allen Ansprüchen Dritter (insbesondere von Behörden) freizustellen, sofern diese nicht auf Umständen beruhen, die von der HTW zu vertreten sind. Der Mieter übernimmt für die von ihm genutzten Räume und Einrichtungen die der HTW obliegende gesetzliche Haftung. Die HTW haftet nicht für eingebrachtes Inventar.
- (2) Bestandteil dieses Mietvertrages ist die vom Mieter (vgl. Anlage) anerkannte Nutzungsordnung für die Nutzung von Räumen in Gebäuden der HTW.
- (3) § 3, Absatz 7, gilt sinngemäß.

§ 13 - Zahlung der Miete

- (1) Die Miete ist monatlich im voraus, spätestens zum 3. Werktag des Monats, unbar zu zahlen an:

Zahlungsempfänger: HTW Berlin
Bankinstitut: Postbank Berlin
Kontonummer: 43333103
Bankleitzahl: 100 100 10
Verwendungszweck: EGZ«MVNr»/540111/210029

Verwenden Sie bei Ihren Zahlungen bitte unbedingt die genaue Angabe des Verwendungszweckes !

- (2) Beginnt der Mietvertrag zur Monatsmitte, so ist zum Vertragsbeginn die Hälfte der in § 3 (1) genannten Miete (ggf. per Einzelüberweisung) zu zahlen. Zur Vereinfachung der Verwaltungsabläufe der HTW Berlin wird die Mietzahlung grundsätzlich per Dauerauftrag erbeten.

§ 14 - Postverkehr, Vertragsgestaltung, Werbung

- (1) Der Mieter ist berechtigt, unter der in § 1 genannten Adresse Post zu empfangen und auf eigene Kosten zu versenden; Post der HTW wird im Postfach des EGZ in der Poststelle der HTW zugestellt und ist dort abzuholen. Der Mieter ist berechtigt, den ihm zugeteilten Briefkasten in der Briefkastenanlage im Foyer des EGZ zu nutzen; das Anbringen eigener Außenbriefkästen ist nicht zulässig.

Ihre Postanschrift lautet:

«Firma»

(Existenzgründerzentrum der HTW) kann weggelassen werden

Hönow Str. 35, «Postfach» Postfach-Nr. bitte immer als festen Adressbestandteil angeben
10318 Berlin

- (2) Der Mieter verpflichtet sich, in der Bezeichnung seines Betriebes jeden Hinweis auf die und Nennung der HTW Berlin zu unterlassen, ausgenommen des Zusatzes „Existenzgründerzentrum an der HTW Berlin“ (vgl. § 1). Er verpflichtet sich, mit der HTW Berlin oder der Lage der genutzten Räume im Existenzgründerzentrum an der HTW Berlin nicht zu werben.

§ 15 - de minimis-Regelung

Die kostengünstige Zurverfügungstellung der Dienst- und Serviceleistungen des Gründerzentrenbetreibers HTW Berlin wird aufgrund der öffentlichen Förderung für den Aufbau und die Betreiberschaft des Gründerzentrums gewährt. Diese Dienst- und Serviceleistungen sind demzufolge eine staatliche Beihilfe im Sinne des Artikel 92 ff. EG-Vertrag. Die Gewährung dieser Dienst-/Serviceleistungen erfolgt unter Beachtung der Mitteilung der Kommission über „de minimis“-Beihilfen (vgl. Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft C 68/9 vom 6.3.1996). Bei diesen Daten handelt es sich um subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 StGB.

§ 16 - Schlußbestimmungen

- (1) Nachträgliche Änderungen sowie spätere Ergänzungen dieses Vertrages müssen schriftlich erfolgen. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise nichtig oder unwirksam sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. Vielmehr soll eine Regelung gefunden werden, die dem Willen beider Seiten bei Vertragsabschluß möglichst nahe kommt.
- (2) Die Nutzung von Laborgeräten und anderen als den in diesem Vertrag benannten Infrastrukturen der HTW Berlin durch den Mieter ist der HTW nach tatsächlichem Aufwand bzw. im Rahmen der hierfür an der HTW geltenden Gebühren-/ Entgeltordnung zu erstatten.
- (3) Gerichtsstand ist Berlin.

Berlin, am (Datum)

Existenzgründer / Mieter

Fachhochschule für
Technik und Wirtschaft Berlin

Kanzler (i. A. Schneider, ZHV II), Vermieter

3 Anlagen

Erklärung zur Mietsicherheit:

Ich, «Anrede» «Name», wohnhaft in «Privatanschrift», erkläre, dass ich für die Verbindlichkeiten der Firma «Firma», Hönow Str. 35 / «Postfach», 10318 Berlin, aus dem Mietvertrag EGZ «MVNr» mit der HTW die selbstschuldnerische Bürgschaft gegenüber der HTW Berlin bis zum Höchstbetrag von «Bürgschaftsbetrag» EUR (entspricht 3 Monatsmieten) übernehme bzw. Mietsicherheit nach § 3c gestellt habe.

Datum, Unterschrift des Bürgen/ Mieters

Nutzungsordnung für die Nutzung von Räumen in Gebäuden oder Gebäudeteilen der HTW

- Anlage zum Mietvertrag -

- (1) Alle Nutzer und Besucher sind verpflichtet, die Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte ordnungsgemäß zu benutzen und pfleglich zu behandeln sowie die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung zu beachten und einzuhalten.
- (2) Die Nutzung der Räume ist nur für den vereinbarten Zweck und während der zugewiesenen Nutzungszeit gestattet; während der Nutzung muß immer ein Verantwortlicher des Nutzers anwesend sein.
- (3) Der Nutzer ist verpflichtet, die Räume und ihre Einrichtungen vor Nutzung auf die Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen zu prüfen. Festgestellte Schäden oder Mängel hat er unverzüglich der zuständigen Hausverwaltung zu melden.
- (4) Die Aufstellung eigener Geräte und Anlagen (ausgenommen sind PC und Geräte der Büroausstattung) in den genutzten Räumen bedarf der vorherigen Zustimmung der zuständigen Hausverwaltung.
- (5) Die Nutzung der dem Nutzer überlassenen Instrumente und technischen Geräte und Anlagen darf nur von fachlich vorgebildetem Personal vorgenommen werden. Für Schäden haftet der Nutzer.
- (6) Es ist nicht gestattet, Fahrräder oder Motorfahrzeuge in die Räume oder Gebäude der HTW mitzunehmen. Die Fahrzeuge dürfen nur auf den dafür vorgesehenen Wegen gefahren und den dafür vorgesehenen Flächen abgestellt werden.
- (7) Es ist nicht gestattet, Tiere mit in die Räume und Gebäude der HTW mitzunehmen. Auf dem Gelände der HTW sind Hunde an der Leine zu führen.
- (8) Nach Ablauf der Nutzungszeit hat der Verantwortliche des Nutzers die genutzten Räume, Anlagen und Einrichtungen im ordnungsgemäßen Zustand dem abgesprochenem Personal zu übergeben.
- (9) Der Präsident der HTW übt das Hausrecht aus, den Anordnungen der von ihm Beauftragten ist Folge zu leisten. Sie können Personen, die gegen diese Nutzungsordnung verstoßen, den weiteren Aufenthalt in den Räumen, Gebäuden und auf dem Gelände der HTW untersagen.
- (10) Ergänzend gelten die Überlassungsbedingungen der HTW für die Vergabe von Räumen und Laboren sinngemäß.

Mit Abschluß des Mietvertrages zur Kenntnis genommen und anerkannt.

Stempel / Unterschrift
des Mieters / der Mieter

Hinweise zur Ruf- und Türöffneranlage EGZ

Wir haben eine Ruf- und Türöffneranlage für die einbruchhemmenden Flurtüren zum Treppenhaus des EGZ installiert. Damit können die Türen vom Treppenhaus zu den Fluren geschlossen bleiben und wir bitten Sie, in Ihrem eigenem Interesse selbst darauf zu achten, daß die Selbstschließung der Türen nicht außer Betrieb genommen wird. Besucher können durch die installierten Rufterminals die jeweils zu kontaktierende Firma anwählen. Auf dem Gerät befindet sich ein Display auf dem man über Kursortasten die Firmennamen aufrufen kann sowie ein Tastenfeld auf dem auch die jeweilige Telefonnummer der Firma gewählt werden kann. Über beide Möglichkeiten kommt der Ruf dann auf dem jeweils zugeordneten Telefon an und Sie können nach Rücksprache mit dem Besucher durch die Rautetaste des Telefons den Türöffner auslösen.

Die von Ihnen gewünschte Firmenbezeichnung und die zugeordnete Telefonnummer für die Türöffnung geben Sie bitte an die Hausverwaltung per e-mail unter zhvii@HTW-berlin.de oder bernd.raeke@HTW-berlin.de bekannt.

Außerdem lassen sich für Insider die Türöffner auch über die Eingabe einer Code-Nr. auf dem Tastenfeld öffnen. Das erspart die Benutzung des Schlüssels. Zur Zeit ist folgende Code-Nummer programmiert: **00815. (Bitte geheim halten !!)**

Damit die höhere Sicherheit gewährleistet wird, sind ab sofort von Ihnen die Flurtüren geschlossen zu halten. Sollten Sie bei Lieferungen oder anderen Fällen die Selbstschließung der Türen außer Betrieb nehmen, bitten wir Sie, danach unverzüglich den Normalzustand wieder herzustellen !

Bei Störungen und Defekten bitten wir um Ihre Information unter der Tel.Nr. 5019-2318 oder 5019-2555. Sie können uns die Angaben auch per Fax unter 5019-2551 oder per E-Mail an zhvii@HTW-berlin.de sowie bernd.raeke@HTW-berlin.de zusenden.

Haus- und Brandschutzordnung **Gebäude A 3 (EGZ) des Hochschulteiles Treskowallee**

Das Gebäude A 3 ist ein Bürogebäude für das Existenzgründerzentrum

1. Hausrecht

Das Hausrecht wird gemäß der Satzung der HTW im Auftrag der Hochschulleitung durch die zuständige Hausverwaltung wahrgenommen.

2. Grundsatz

- Die Abgänge A 1 ... A 3 sind mit Evakuierungsschließung versehen, die ein ständiges Verlassen des Evakuierungsbereiches ermöglichen.
- Der Stellplatz ist durch zwei unabhängige Abgänge von jedem Büroraum zu erreichen.
- Besondere Verhaltensregeln sind auf der Grundlage der Bausubstanz und der Nutzungsart nicht erforderlich.

3. Verhalten im Brandfall

- Ruhe bewahren
- Retten von Menschen aus dem unmittelbaren Gefahrenbereich
- Brand melden
- Berliner Feuerwehr 0/112
- ggf. Evakuierung veranlassen – Hausalarm 30 Sek. Dauerton
- Wachschutz informieren App. 5019-2426
- in Sicherheit bringen
- Fenster und Türen schließen
- Gekennzeichneten Evakuierungswegen zu dem jeweils nächsten begehbaren Abgang folgen
- Sammelplatz „Parkplatz“ aufsuchen
- Löschversuch unternehmen
- Bei Brand das Computers oder anderer elektrotechnischer Geräte oder Anlagen zuerst mit dem K2-Feuerlöscher löschen
- Bei Glutbrand zum Nachlöschen PG 6-Feuerlöscher verwenden. (Standorte siehe Evakuierungsplan)
- siehe hierzu – Merkblatt „Löschmittel zur Bekämpfung eines Entstehungsbrandes“ – (Anlage)

gez. Langkutsch
Kanzler

Abnahme-Checkliste

Fussboden	<p>Ist die Auslegeware unordentlich verlegt (lose), stark wellig oder zerstört, so dass Stolpergefahr besteht?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Ist die Farbe der Sockelleisten anders als weiss oder hellgrau?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Sonstiges:</p> <p>Auflagen vor Abnahme zum Fussboden:</p> <p>.....</p>
------------------	---

Wände und Decken	<p>Befinden sich noch Installationen (etwa Regale) an der Wand?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Ist die Farbe der Wände/ Decken anders als weiss?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Sonstiges:</p> <p>Auflagen vor Abnahme Wände und Decken:</p> <p>.....</p>
-------------------------	---

Fenster	<p>Sind Fensterscheiben zerstört, gesprungen oder entfernt?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Ist die Farbe des Fensteranstriches anders als weiss?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja:</p> <p>Sonstiges:</p> <p>Auflagen vor Abnahme Fenster:</p> <p>.....</p>
----------------	--

Heizkörper	Ist die Farbe des Heizkörperanstriches anders als weiss? <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja: Sonstiges: Auflagen vor Abnahme Heizkörper:
-------------------	--

Türen	Sind die Türen oder Oberlichte beschädigt oder überklebt, oder fehlen Schließbleche? <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja: Ist die Farbe des Türanstriches anders als weiss oder hellgrau? <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja: Sonstiges: Auflagen vor Abnahme Türen:
--------------	---

Elektroanlage	Sind Schalter und Steckdosen vollständig und unbeschädigt? <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja: Ist der Kabelkanal vollständig und geschlossen? <input type="checkbox"/> nein: <input type="checkbox"/> ja: Sonstiges: Auflagen vor Abnahme Elektroanlage:
----------------------	---

Sonstiges	Bestehen sonstige Schäden? / ggf. nötige Auflagen benennen:
------------------	--

Abnahmedatum:

_____ für den Mieter

_____ für die HTW

(Original für die HTW, Kopie für den Mieter)