



Vermieter FUNDUS FONDS-Verwaltungen Immobilien-Anlagen Nr. 26 KG
c/o FUNDUS FONDS Verwaltungen GmbH
Breite Straße 20 A · 13187 Berlin

Nutzer Firma

PLZ/Ort Straße

Rechnungsadresse wie oben

Firma

PLZ/Ort Straße

Ansprechpartner Herr/Frau

Telefon Fax

Es wird um folgende Reservierung gebeten Konferenzraum

Foyer

Datum/Zeit Am

halbtags (bis 5 Std.) von bis

Nutzungsentgelt 75,- netto zzgl. 19 % MwSt.

ganztags (ab 5 Std.) von bis

Nutzungsentgelt 150,- netto zzgl. 19 % MwSt.

Art der Veranstaltung

Es gelten unsere Nutzungsbedingungen (Seite 2 -3)

Bestätigung des Nutzers

Datum, Unterschrift

Bestätigung der Raumreservierung

Datum, Unterschrift



1. Die Eigentümerin unterbreitet dem Interessenten durch das schriftliche Reservierungsformular ein Angebot. Der Nutzer nimmt das Angebot an, indem er das Reservierungsformular ausfüllt, unterzeichnet und zurücksendet. Die Nutzungsvereinbarung wird mit Zugang des von der Eigentümerin bestätigten Reservierungsformulars bei dem Nutzer wirksam.
2. Ist der Besteller nicht zugleich Veranstalter, haftet er der Eigentümerin mit dem Veranstalter als Gesamtschuldner.
3. Untermietung ist nur mit Zustimmung der Eigentümerin gestattet.
4. Der Konferenzraum nebst Ausstattung / das Foyer wird dem Nutzer in ordnungsgemäßem Zustand für die Dauer der Nutzung zum vereinbarten Nutzungsentgelt überlassen. Trägt der Nutzer bei Übernahme des Raums / Foyers keine Beanstandungen vor, gilt der Raum / das Foyer als einwandfrei übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
5. Die Eigentümerin behält sich vor, vor Beginn und nach Abschluss der Nutzung des Konferenzraums / des Foyers eine gemeinsame Begehung von dem Nutzer zu verlangen.
6. Aufbau, Durchführung und Abbau der Veranstaltung haben in Abstimmung mit der Eigentümerin zu erfolgen. Der Nutzer hat hierbei die geltenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten, insbesondere die Versammlungsstättenverordnung, Unfallverhütungs- und Brandschutzbestimmungen. Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung, für die Erfüllung von Anzeigepflichten sowie die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Auflagen ist allein der Nutzer verantwortlich. Er hat, soweit erforderlich, die Abnahme durch die zuständige Behörde bzw. Einrichtungen auf seine Kosten zu veranlassen.
7. Um Beschädigungen der Wände vorzubeugen, ist die Anbringung von Dekorationsmaterial oder sonstigen Gegenständen vorher mit der Eigentümerin abzustimmen.
8. Die gastronomische Betreuung der Veranstaltung ist nicht Gegenstand der Nutzungsvereinbarung.
9. Maßgebend ist das in dem Reservierungsformular ausgewiesene Nutzungsentgelt zzgl. Mehrwertsteuer in ihrer jeweiligen gesetzlichen Höhe. Es schließt die Kosten für allgemeine Raumbeleuchtung, übliche Reinigung und Benutzung der vorhandenen Konferenztechnik (Konferenzraum) ein. Bei starker Verschmutzung des Konferenzraums / des Foyers behält sich die Eigentümerin ausdrücklich vor, die Kosten der zusätzlichen Reinigung dem Nutzer in Rechnung zu stellen.
10. Das Nutzungsentgelt ist fällig nach erfolgter Rechnungslegung durch die Eigentümerin.
11. Tritt der Nutzer aus einem von der Eigentümerin nicht zu vertretenden Grund vom Vertrag zurück, so ist er zur Zahlung einer Ausfallgebühr in Höhe von 50% ab 2 Tage vor der Veranstaltung und 100% am Tag der Veranstaltung des Nutzungsentgelts zuzüglich Mehrwertsteuer an die Eigentümerin verpflichtet.
12. Der Mieter haftet gemäß den gesetzlichen Bestimmungen und vertraglichen Vereinbarungen für Sach- und Personenschäden einschließlich etwaiger Folgeschäden (Vermögensschäden), die während der Nutzungsdauer durch ihn, seine Beauftragten und Besucher verursacht werden. Er hat die Eigentümerin von allen Schadensersatzansprüchen, die von Dritten im Zusammenhang mit der Veranstaltung gemacht werden können, freizustellen.



13. Für eingebrachte Gegenstände des Nutzers, seiner Beauftragten und Besucher übernimmt die Eigentümerin keine Haftung. Der Nutzer ist verpflichtet, nach Ablauf der Nutzungsdauer den Konferenzraum / das Foyer zu räumen sowie alle dazugehörenden Einrichtungen in ihrem ursprünglichen Zustand zu übergeben. Die Eigentümerin ist berechtigt, Räumungs- bzw. Wiederherstellungsarbeiten auf Kosten des Nutzers selbst durchführen zu lassen.
14. Der Nutzer haftet der Eigentümerin für den durch Schäden am Nutzungsgegenstand oder ihre notwendige Beseitigung entstehenden Nutzungsentgeltausfall.
15. Die Eigentümerin haftet nur für Schäden, die auf mangelnder Beschaffenheit des Konferenzraums / Foyers oder auf schuldhafter Verletzung der von ihr übernommenen Verpflichtungen beruhen. Für Versagen irgendwelcher Einrichtungen und Betriebsstörungen oder sonstige, die Nutzung des Konferenzraums / Foyers beeinträchtigende Ereignisse haftet die Eigentümerin nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.
16. Der Mieter hat sich gegen Haftpflicht zu versichern und den Versicherungsschein auf Verlangen vorzuzeigen.
17. Während der Nutzung obliegt dem Mieter die Verkehrssicherungspflicht im Konferenzraum / Foyer.
18. Den Beauftragten der Eigentümerin ist jederzeit der Zutritt zum Konferenzraum / Foyer zu gestatten. Den Anweisungen des Sicherheitspersonals ist Folge zu leisten. Im Übrigen gilt die Hausordnung in der aktuellen Fassung.
19. Nebenabreden und Änderungen bedürfen der Schriftform.
20. Von der Nichtigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen bleiben die übrigen Bestimmungen unberührt.
21. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Berlin.

Stand 10. September 2009