

## Nutzungsvertrag

Zwischen der IAB Weimar gGmbH, vertreten durch

Dr.-Ing. Ulrich Palzer, Institutsdirektor,

und

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

Firma

Adresse

Telefon/Fax

E-Mail

wird folgender Vertrag über die Nutzung des Recycling-Technikums der IAB Weimar gGmbH (IAB-RT) und dessen technischer Ausstattung (TA) geschlossen:

### I. Allgemeines

#### § 1

##### Geltungsbereich

- (1) Dieser Vertrag regelt sowohl die Nutzung des IAB-RT als auch die Nutzung der Grund- und spezifischen Ausrüstungen sowie von Büroräumen, Sozial- und Sanitärbereichen.
- (2) Für die Nutzung ist das IAB-RT gemäß den Geschäftszeiten lt. Gleitzeitvereinbarung geöffnet.  
Für Kampagnenfahrten an der Drehrohrofenanlage müssen gesonderte Absprachen hinsichtlich der Nutzungszeiten getroffen werden.

#### § 2

##### Nutzungsberechtigte und Zweck der Nutzung des IAB-RT

- (1) Die Nutzungsberechtigung erfolgt gemäß folgenden Auswahlkriterien:

1.	Passfähigkeit zu den Kompetenzen	50 %
2.	KMU-Status	30 %
3.	Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	20 %
- (2) Das IAB-RT und dessen TA können für Projekte im Rahmen der angewandten Forschung und zu einem geringen Teil für kommerzielle Zwecke genutzt werden.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf die Nutzung des IAB-RT und dessen TA besteht nicht.

## II. Nutzung

### § 3

#### Mietsache und Mietdauer

Gegenstand der Nutzungsvereinbarung ist die Vermietung des IAB-Recycling-Technikums inkl. zugehöriger Sozial- und Sanitärbereiche.

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 IAB-RT beträgt netto ..... Euro zzgl. der gesetzlichen MwSt.

### § 4

#### Nutzungsmodalitäten

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

	Nutzungsentgelt netto [€/m <sup>2</sup> ]	Gesamtfläche [m <sup>2</sup> ]	angemietete Fläche [m <sup>2</sup> ]	Miete [€]
Hallenfläche	4,50	621,00		
Sozial- und Sanitärbereiche	6,00	53,70		
Bürofläche	6,00	31,60		
Nebenkosten f. angemietete Fläche	1,50			
Gesamtmiete netto				
zzgl. der gesetzlichen MwSt.				
Gesamtmiete brutto				

Die Nutzung der TA wird über einen Grundpreis/Maschinenstunde zzgl. der jeweiligen Verbrauchskosten für Strom, Gas und Wasser sowie der gesetzlichen MwSt. in Rechnung gestellt. Die Mietpreisübersicht für die TA ist Vertragsbestandteil. Der Mietzins wird von der IAB Weimar gGmbH monatsweise in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 14 Tagen zu entrichten. Im Falle einer längerfristigen Nutzung ist die IAB Weimar gGmbH berechtigt, monatliche Zwischenrechnungen zu stellen.

- (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 IAB-RT/der TA ausschließlich per E-Mail an kontakt@iab-weimar.de zu richten. Anfragen in anderer Form werden nicht akzeptiert. In der E-Mail sind Status (Firma, Ansprechpartner, Nutzer vor Ort etc.), Zweck, Räumlichkeiten, Maschinenbezeichnung und beabsichtigte Nutzungsdauer anzugeben. Ob die jeweilige Maschine reserviert werden kann und deren mögliche Nutzungsdauer wird durch die IAB Weimar gGmbH schriftlich mitgeteilt.
- (4) Die Übergabe des IAB-RT und der TA erfolgt ausschließlich zu den Öffnungszeiten 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) Der notwendige Einsatz von IAB-Technikern/-Ingenieuren ist im Vorfeld abzuklären.

- (6) Der Nutzer prüft gemeinsam mit dem für ihn zuständigen Mitarbeiter des IAB-RT die Funktionstüchtigkeit der angemieteten TA. Das Ergebnis der Kontrolle wird protokolliert und vom Nutzer durch Unterschrift bestätigt.
- (7) Der Nutzer wird durch fachkundiges Personal über die Handhabung der TA in Kenntnis gesetzt und durch den Fachleiter für Sicherheitsmaßnahmen im Umgang mit der Alarmanlage unterwiesen. Die Unterweisung wird dokumentiert und vom Nutzer durch Unterschrift bestätigt. Ergeben sich beim Nutzer Fragen zum Umgang mit einzelnen Ausrüstungsgegenständen, sind unverzüglich die für ihn zuständigen Mitarbeiter des IAB-RT zu kontaktieren.

## **§ 5**

### **Pflichten des Nutzers**

- (1) Die Mietsache darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Verstöße führen zum sofortigen Entzug der Nutzungsberechtigung.
- (2) Der Nutzer behandelt das IAB-RT und die angemietete TA sorgfältig und verwendet sie ausschließlich ihrer Bestimmung entsprechend. Insbesondere sind die Hinweise zur sachgemäßen Nutzung der Mietsache (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 Abhandenkommen eines Maschinenteils ist unverzüglich der Vermieter zu informieren. 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 der überlassenen Mietsache verantwortlich. Das IAB-RT und die TA sind so zu verlassen wie sie übernommen wurden. Nach Rückgabe der Schlüssel und erfolgter Abnahme der Räume durch den Vermieter endet das Nutzungsverhältnis.

## **§ 7**

### **Folgen von verspäteter Rückgabe und Haftung für Schäden und Mängel**

- (1) Wird das IAB-RT und die angemietete TA später als zum vereinbarten Zeitpunkt 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 der IAB Weimar gGmbH oder fehlerhafte bzw. nachlässige Behandlung entstanden sind. Der Nutzer haftet weiterhin, wenn Änderungen an den Mietsachen vorgenommen, Teile ausgewechselt oder Zubehör verwendet wird, dass nicht den Originalspezifikationen entspricht und daraus Schäden und Mängel hervorgehen.

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 IAB-RT 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 IAB-RT zu gewähren, die nicht durch einen Mitarbeiter des Vermieters ausdrücklich dazu ermächtigt wurden.
- (2) Die angemietete TA ist pfleglich zu behandeln, insbesondere ist das Rauchen im gesamten IAB-RT untersagt. Essen und Trinken 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 Stornierungsbedingungen**

Grundsätzlich ist eine Nutzungspauschale in Höhe von 50 % der Monatsmiete, zzgl. eine Kautions, vorab zu entrichten. Der Nutzer erhält eine Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer. Für die vereinbarte Pauschale und andere Zahlungen gilt das Geschäftskonto der IAB Weimar gGmbH:

Deutsche Kreditbank AG  
IBAN: 09 1203 0000 1001 1764 50  
BIC: BYLADEM1001

Bei einem Rücktritt vom Mietvertrag 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

Stempel

.....  
Nutzer – Miete

.....  
Dr.-Ing. Ulrich Palzer  
Institutsdirektor

.....  
Prokurist – IAB Weimar gGmbH