

Nutzungsordnung für den Projektraum des Beteiligungsverfahrens Alte Münze

Stand: 11. März 2019

§ 1 Allgemeines

Der Projektraum in der Alten Münze wird als Treffpunkt, Veranstaltungs- und Diskussionsraum sowie Arbeitsort der Senatsverwaltung für Kultur und Europa, der BIM Berliner Immobilien Management GmbH sowie ihrer Beauftragten für das Beteiligungsverfahren zur Alten Münze genutzt. Er soll neben der Erarbeitung eines zukünftigen Nutzungskonzepts für die Alte Münze auch für die damit zusammenhängenden Arbeiten von Stakeholdern und Teilnehmenden am Werkstattverfahren dienen.

Der Projektraum steht zugleich am Verfahren beteiligten Akteuren, Vereinen und Initiativen als Plattform zur Begegnung, Information und Aktivitäten offen. Er erlaubt die Durchführung von Arbeitsgruppen-Besprechungen, Seminaren/Tagungen bis hin zu Beratungsangeboten. Der Raum kann sowohl für einmalige Veranstaltungen als auch für regelmäßige Veranstaltungen gebucht bzw. genutzt werden. Ein im Internet einsehbarer **Belegungsplan** gibt Auskunft über freie Räume und Zeiten.

Der Raum (Raumplan siehe Anlage) wird von der BIM betrieben.

§ 2 Buchung des Projektraums in der Alten Münze

Nutzungsinteressenten wenden sich bitte per E-Mail an

altemuenze@urbancatalyst-studio.de

Bitte geben Sie den gewünschten Zeitraum einschließlich Auf- und Abbau, die Art der Nutzung sowie Ihre Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, Adresse) an oder füllen Sie das **Reservierungsformular** aus. Der Raum kann maximal zwei Monate im Voraus gebucht werden.

Die BIM prüft ggf. in Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Kultur und Europa alle Nutzungsanfragen auf Übereinstimmung mit den nachstehend aufgeführten Überlassungskriterien sowie die terminliche Verfügbarkeit und informiert den Nutzungsinteressenten innerhalb von drei Werktagen. Dem Nutzungsinteressenten werden im Anschluss alle erforderlichen Unterlagen per E-Mail zugesendet. Diese bestehen im Wesentlichen aus dem Nutzungsvertrag mit Grundrissplan und Inventarliste.

Der Nutzungsvertrag ist rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn – mindestens drei Werktage vorher – zwischen der BIM und dem Nutzer abzuschließen.

§ 3 Überlassungskriterien

Bei der Überlassung wird nach folgenden Kriterien entschieden:

1. Priorität:

Beteiligungsverfahren zur Alten Münze und alle damit unmittelbar zusammenhängenden Aktivitäten

2. Priorität:

Akteure, Initiativen und Vereine mit Themen, Aufgaben und Angeboten, die im Zusammenhang mit dem Beteiligungsverfahren zur Erstellung eines Nutzungskonzepts für die Alte Münze als Kultur- und Kreativitätsstandort stehen

§ 4 Entgelt

Für die temporäre Nutzung des Raums entsprechend den o. g. Vergabekriterien der 1. und 2. Priorität wird prinzipiell weder ein Nutzungsentgelt noch eine Kautions erhoben. Es ist auch kein Entgelt für die Mitbenutzung von Mobiliar, Ausstattung sowie die anfallenden Verbrauchskosten für Strom, Wasser und Heizung zu leisten.

Der Nutzer haftet jedoch für jede schuldhaft Beschädigung am Nutzungsgegenstand und seinen Anlagen/Einrichtungen sowie am Gebäude und dem Inventar, die er, seine Mitarbeiter oder die Personen verursachen, die sich auf seine Veranlassung hin im Gebäude bzw. im Nutzungsgegenstand aufhalten.

§ 5 Nutzungsbedingungen

(1) Es dürfen nur die im Vertrag festgelegten Räume zu den gebuchten Zeitfenstern benutzt werden. Bei Parallelnutzungen zu anderen Veranstaltungen am Standort verpflichtet sich der Nutzer zur Rücksichtnahme.

(2) Der Nutzer darf die Räume nur zum vertraglich festgelegten Zweck nutzen. Grundsätzlich ausgeschlossen sind Nutzungen für private und gewerbliche Zwecke. Die Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.

(3) Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht, Meldung gegenüber der GEMA o.ä.), ist es Sache des Nutzers, diese rechtzeitig zu beschaffen.

(4) Der Nutzer ist für die Sicherheit seiner Veranstaltung verantwortlich. Insbesondere sind die gekennzeichneten Fluchtwege freizuhalten. Der Nutzer ist zur Einstellung der Nutzung verpflichtet, wenn die für die Sicherheit der Räumlichkeiten notwendigen Anlagen und Einrichtungen offensichtlich nicht betriebsfähig sind oder wenn Nutzungsvorschriften nicht eingehalten werden können. Der Nutzungsgegenstand ist keine genehmigte Versammlungsstätte. Der Nutzer hat aus Sicherheitsgründen dafür Sorge zu tragen, dass einschließlich Personal nicht mehr als 199 Personen an den Veranstaltungen gleichzeitig teilnehmen. Von eventuell möglichen Ansprüchen aus einer Verletzung vorstehend genannter Pflichten ist die BIM freizustellen.

(5) In allen Räumen besteht striktes Rauchverbot.

(6) Bei Versetzung des Mobiliars ist der ursprüngliche Zustand nach Veranstaltungsende wieder herzustellen.

(7) Für Schäden an den überlassenen Räumen, Anlagen, Geräten oder dem Mobiliar, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstanden sind, haftet der Nutzer ohne Einschränkung und im Wert der Wiederbeschaffung bzw. Wiederherstellung. Dies betrifft auch Schäden, die ggf. von Gästen oder Veranstaltungsteilnehmern verursacht werden. Schäden sind der BIM unverzüglich anzuzeigen.

(8) Die Räume sind nach Beendigung der Nutzung durch den Nutzer im aufgeräumten und sauberen Zustand zu hinterlassen, dies betrifft ebenfalls die Zuwegungen. Zur Beseitigung von groben Verschmutzungen stehen dem Nutzer Reinigungsgeräte zur Verfügung. Müll ist möglichst zu vermeiden und wenn doch anfallend vom Nutzer auf eigene Kosten zu entsorgen.

(9) Das Parken und Abstellen von Kraftfahrzeugen des Nutzers, seiner Beauftragten oder von Gästen der Veranstaltung auf dem Grundstück des Nutzungsgebers ist außer zur An- und Ablieferung untersagt.

(10) Werden die Räume vertragswidrig genutzt oder in einem stark beschädigten oder verschmutzten Zustand zurückgegeben, behält sich die BIM vor, den Nutzer von der künftigen Anmietung der Räumlichkeiten auszuschließen.

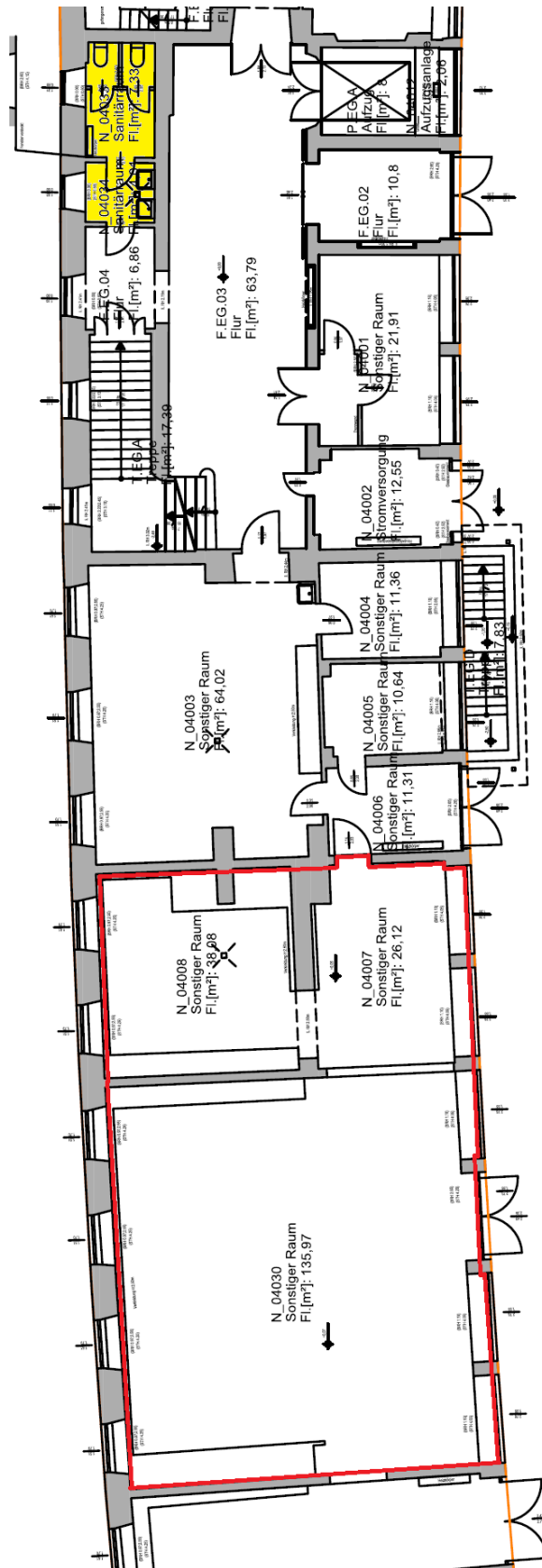
(11) Stornierungen gebuchter Nutzungen bzw. Veranstaltungen sind der BIM unverzüglich mitzuteilen.

Anlagen:

Raumplan

Inventarliste

Anlage Raumplan



Anlage Inventarverzeichnis

Projektraum Alte Münze, Aufstellung mobiles Inventar

| Bezeichnung | Anzahl | Bemerkung |
|---|--------|-----------|
| Rollgerüst | 2 | |
| Banner für Rollgerüst | 4 | |
| Fußgängertunnel | 1 | |
| Tisch, Gittergestell | 6 | |
| Tische, Biertischgestell | 4 | |
| Bierbank | 6 | |
| Papphocker | 79 | |
| Stuhl | 74 | |
| Rollständer für Stuhltransport | 2 | |
| Aufstelltafeln, zweiseitig | 14 | |
| Europaletten | 6 | |
| Sperrholzplatte für Abdeckung Europalette | 1 | |
| Metallregal klein | 1 | |
| Garderobenständer, rollbar | 4 | |
| Mülleimer, groß | 1 | |
| Müllkorb | 1 | |
| Heizlüfter, 10 kW | 1 | |
| Strahler | 9 | |
| Tischlampen | 5 | |
| Verlängerungskabel mit Verteilerkopf | 4 | |
| Leuchtstoffröhreninstallation „Blitz“ | 1 | |
| Feuerlöscher, ABC-Pulver, 6 kg | 4 | |
| Erste-Hilfe-Koffer, DIN 13169 | 1 | |
| Klappbock aus Holz | 2 | |
| Bauzaunständer aus Beton | 1 | |
| Drainageschlauch | 20 m | |
| Grünpflanze mit Schale | 1 | |
| Aufbewahrungsbox, Plastik | 1 | |
| Besen | 1 | |
| Kehrblech | 1 | |
| Verbrauchsmaterialien (Müllsäcke, Papier, farbiges Klebeband) | | |