

●● Bitte alles in **D R U C K S C H R I F T** und leserlich ausfüllen! ●●

Zwischen

Übernehmer/Übernehmerin (im folgenden Übernehmer genannt)

Vorname & Nachname der Kontaktperson

der Schule: _____

●● Bitte in DRUCKSCHRIFT und leserlich ausfüllen! ●●

Schule _____

Berliner Schulnummer der Schule _____ Beispiele: 01G01 01K01 01Y01 01P01

Straße & Hausnummer: _____

Postleitzahl & Ort: _____

●● Bitte in DRUCKSCHRIFT und leserlich ausfüllen! ●●

E-Mail der Kontaktperson: _____

●● Bitte in DRUCKSCHRIFT und leserlich ausfüllen! ●●

Telefon der Kontaktperson: _____ (wenn möglich die Handy-Nummer)

und

Überlasser/Überlasserin (im folgenden Hochschule genannt)

Berliner Hochschule für Technik (BHT), Luxemburger Str. 10, 13353 Berlin

wird folgender Überlassungsvertrag geschlossen:

§1 Gegenstand

Die Hochschule überlässt dem Übernehmer unentgeltlich wie gesehen:

Beschreibung des Gegenstandes

1 Serverschrank (____ x ____ x ____ cm)

* Bei allen Serverschränken existieren nur noch Schlüsselmuster. Diese müssen auf Kosten des Übernehmers nachgeschnitten werden. Das ist direkt neben der Hochschule in der Genter Str. 18 bei der Fa. Frese GmbH möglich. (Kosten: ca. 5 €/Schlüssel)

§2 Schlussbemerkungen

Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

Der Gerichtsstand ist der Sitz der Berliner Hochschule für Technik (BHT).

Berlin, den _____

Berlin, den _____

Berliner Hochschule für Technik (BHT)

Unterschrift Verwaltung

Übernehmer

Unterschrift Kontaktperson der Schule mit Schulstempel

Fin 16 / Wandschaukästen (Überlassungsvertrag)