

# MIETVERTRAG / RECHNUNG

zwischen

**Obere Mühle, Kulturzentrum, Oberdorfstrasse 15, 8600 Dübendorf**  
nachfolgend VERMIETER genannt und

Obere Mühle  
Rolf Hildebrand  
Oberdorfstrasse 15  
8600 Dübendorf

nachfolgend MIETER genannt.

## I. Vertragsgegenstand

Gemieteter Raum: **Kachelofenzimmer**

Anlass: Die Eltern (80 Personen)

Datum/Zeit: Do, 21. April 2016, 17.00 Uhr - Do, 21. April 2016, 23.45 Uhr

Bemerkungen:

## 2. Mietpreise

Endreinigung durch Mieter 0.00 SFr.

---

**Total 0.00 SFr.**

Zahlbar bis 14.05.2016

Schlüssel vorhanden.

Ich erkläre mich mit den Vertragsbestimmungen von Punkt 1-12 einverstanden.

MIETER:

VERMIETER:

---

---

Rolf Hildebrand/Marco Wieser

den

Dübendorf, 14. April 2016

---

Bitte senden Sie uns unser Exemplar des Vertrages unterschrieben innert 10 Tagen retour!

### 3. Vertragsgültigkeit

Dieser Vertrag wird in zwei Exemplaren ausgefertigt. Bitte senden Sie unser Exemplar unterzeichnet innert 10 Tagen (Poststempel) zurück. Ansonsten verfällt die Reservation.

### 4. Annullationskosten

Kommt es nach der Unterzeichnung zu einer Absage, erheben wir eine Annullationsgebühr von Fr. 100.-. Für Absagen, die weniger als drei Monate vor Mietbeginn erfolgen, wird der Gesamtbetrag in Rechnung gestellt.

### 5. Infrastruktur, Technik und Dienstleistung

Der Mieter bespricht vorgängig mit dem OM-Personal den Bedarf an Infrastruktur, Technik und gibt uns den Bedarf der gewünschten Dienstleistung bekannt. Gerne geben wir Ihnen Auskunft über unser Angebot.

Unter [www.oberemuehle.ch](http://www.oberemuehle.ch) finden Sie die entsprechenden Informationen inkl. der Preisangabe.

### 6. Schlüsselabgabe

Der Mieter holt den Schlüssel 1-2 Tage vor dem Anlass ab und bringt ihn 1-3 Tage nach dem Anlass zurück. Der Schlüssel ist während den Öffnungszeiten von Di. – Fr. zwischen 13.30 – 17.00 Uhr abzuholen und zurückzubringen, Ausnahmen sind Feiertage oder nach Vereinbarung. Es ist ein Depot in Bar zu hinterlegen, welches bei Rückgabe des Schlüssels zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels, hat der Mieter sämtliche damit verbundenen Kosten zu tragen. Das Depot wird bei allfälligen Schäden oder Verunreinigungen und bei Nichteinhalten der Hausordnung oder des Vertrages zurückbehalten. Bei der Schlüsselübergabe werden Sie über die korrekte Bedienung der Feueralarmanlage instruiert.

### 7. Verantwortung

- Der Mieter trägt für den durchgeführten Anlass die alleinige Verantwortung. Er hat das Mietobjekt sorgfältig zu gebrauchen und auf die anderen Hausbenutzer sowie die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Für allfällige Schäden haftet ausschliesslich der Mieter ebenso kommt dieser für administrative Zusatzaufwendungen der Oberen Mühle die im Zusammenhang mit der Verletzung der Hausordnung oder Vertrages auf, auch über den Depotbetrag hinaus.

### Pflichten:

- Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften der Stadt- und Feuerpolizei sowie des Gastgewerbegesetzes, etc.. Insbesondere sind die Lärmimmissionen auf das ortsübliche Mass zu begrenzen. Deshalb ist **ab 22 Uhr die Musik nicht zu laut und bei geschlossenen Fenstern und Türen abzuspielen**. Die Treppenhäuser des Hauptgebäudes gehören nicht zum Mietobjekt und sind in jedem Falle freizuhalten (Fluchtwege!).
- Für öffentliche Veranstaltungen sind die notwendigen Bewilligungen wie Alkoholpatent, SUISA-Abgaben, Versicherungen, Verlängerung, Gastropatent einzuholen.
- Abgabe der Räume im selben Zustand, wie sie übernommen wurden. Die Verpflichtung der Endreinigung (Boden feucht aufnehmen) kann der OM gegen einen fixen Beitrag delegiert werden.
- **Ausserordentliche Verschmutzung wird in Rechnung gestellt, respektive direkt dem Depotbetrag abgezogen.**
- Sachgerechte Bedienung des Feueralarms. Kosten bei Fehlalarm Fr. 1'800.- (tausendachthundert).
- Die Entsorgung des Abfalls ist gebührenpflichtig. Nehmen Sie Ihre eigenen Kehrichtsäcke mit.
- Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern ist an bewilligungspflichtigen Tagen bei der Polizei anzumelden.
- Eigene Musikanlage darf nur nach Absprache mit der Oberen Mühle benutzt werden.
- Tanzen mit „Stöckelschuhen mit Bleistiftabsatz“ ist wegen den Holzböden nicht erlaubt. Allfällige Schäden werden dem Mieter belastet.

### 8. Getränke/Speisen

Getränke für Seminare, Veranstaltungen stellen wir Ihnen auf Wunsch zur Verfügung. Ansonsten empfehlen wir den Bezug eines Cateringservice. Gerne sind wir Ihnen bei der Wahl des Cateringservice behilflich.

### 9. Parkplatz

Fahrzeuge dürfen nur zum Ein- und Ausladen auf dem Platz der Oberen Mühle parkiert werden. Bitte benutzen Sie die vorhandenen Parkplätze an der Oberdorfstrasse oder andere öffentliche Parkplätze. Übertretungen werden mit Fr. 200.- gebüsst.

### 10. Raummiete

Die vertraglich **vereinbarten Zeiten der Raummiete sind unbedingt einzuhalten**, da auch Ihre Vor- und Nachmieter das Recht auf ihre Zeit haben. Solange Sie den Schlüssel zu den Räumen haben, gibt es Ihnen nicht das Recht, ausserhalb der gemieteten Zeit die Räume zu betreten. Ferner bitten wir Sie, die Räume und Aussenanlagen in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen, da wir sonst unsere Aufwendungen an Sie weiterverrechnen müssen.

### 11. Verschiedenes

Seitens des OM-Personals werden Kontrollen durchgeführt. Bei Nichteinhalten der Hausordnung oder des Mietvertrages kann das OM-Personal einen Anlass abrechnen. Wir bitten Sie um Toleranz, denn die Obere Mühle kann an mehrere Personen gleichzeitig vermietet werden.

### 12. Gerichtsstand

Ausschliesslicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Dübendorf.

### Kontaktadresse:

Obere Mühle  
Kulturzentrum  
Oberdorfstrasse 15  
8600 Dübendorf

Telefon: 044 820 17 46  
[kultur@oberemuehle.ch](mailto:kultur@oberemuehle.ch)  
[www.oberemuehle.ch](http://www.oberemuehle.ch)