



# Mietvertrag für Anlässe

Zwischen

**Vermieter:** Einwohnergemeinde, 3375 Inkwil und**Mieter:** \_\_\_\_\_

(nachfolgend Mieter genannt)

ist folgender Mietvertrag abgeschlossen worden:

## 1. Mietsache

Die Einwohnergemeinde Inkwil überlässt dem Mieter zur ordnungsgemässen Benützung in der Schulanlage Inkwil folgende Räumlichkeiten, Gegenstände und Mobilien:

<b>Untergeschoss:</b>	1	Abstell-Raum (Bar)	<input type="checkbox"/>	
	2	WC – Anlagen	<input type="checkbox"/>	
	3	Zivilschutz – Raum	<input type="checkbox"/>	Nr.: _____
	4	Küche Zivilschutz	<input type="checkbox"/>	
	5	WC – Zivilschutz	<input type="checkbox"/>	
	6	Andere	<input type="checkbox"/>	Was: _____
<b>Erdgeschoss:</b>	4	Turnhalle	<input type="checkbox"/>	
	5	Foyer	<input type="checkbox"/>	
	6	Küche	<input type="checkbox"/>	
	7	Bühne	<input type="checkbox"/>	
	8	Geräteraum innen	<input type="checkbox"/>	
	9	Geräteraum aussen	<input type="checkbox"/>	
	10	Stühle, Tische	<input type="checkbox"/>	
	11	Kücheninventar	<input type="checkbox"/>	
	12	Invaliden - WC	<input type="checkbox"/>	
<b>Obergeschoss:</b>	13	Abstellraum	<input type="checkbox"/>	
	14	WC / Dusche Turnleiter	<input type="checkbox"/>	
	15	Garderobe / Dusche 1	<input type="checkbox"/>	
	16	Garderobe / Dusche 2	<input type="checkbox"/>	
	17	Requisitenraum	<input type="checkbox"/>	
	18	Galerie	<input type="checkbox"/>	
<b>Schulhaus:</b>	19	_____	<input type="checkbox"/>	
	20	_____	<input type="checkbox"/>	
	21	WC Anlage	<input type="checkbox"/>	
<b>Aussenanlage:</b>	22	Pausenplatz	<input type="checkbox"/>	
	23	Turnanlage	<input type="checkbox"/>	



## 2. Mietdauer / Zweck / Kündigung (vorzeitige Auflösung)

Datum der Benützung:      von                              bis \_\_\_\_\_

Dauer der Benützung:      von                              bis \_\_\_\_\_

Vorproben Wochentag:                              von                              bis \_\_\_\_\_

Vorproben Wochentag:                              von                              bis \_\_\_\_\_

Ausserhalb dieser Zeiten dürfen die Räumlichkeiten nur mit Bewilligung des Hauswartes betreten werden.

Zweck der Benützung: \_\_\_\_\_

Wird die Reservation nicht benützt, ist dies frühzeitig der Gemeindeverwaltung Inkwil zu melden. Die der Gemeinde dadurch entstehenden Unkosten sind durch den Mieter zu übernehmen.

## 3. Übernahme der Mietsache

Der Mieter hat sich nach Vertragsabschluss mit dem Hauswart in Verbindung zu setzen und mit diesem direkt die Übernahme der gemieteten Räume und das Inventars terminlich zu vereinbaren.

Stellt der Mieter an der Sache oder am Inventar vor der Benützung Mängel fest, sind diese schriftlich festzuhalten und durch den Hauswart visieren zu lassen. Dasselbe gilt nach der Benützung.

## 4. Mietkosten und Nebenkosten

Gemäss „Reglement über die Benützung der Schulräume, der Mehrzweckhalle und der Aussenanlage der Einwohnergemeinde Inkwil“ und dem dazugehörigen Tarif, welche integrierender Bestandteil dieses Vertrages sind, wird vorerwähnte Mietsache wie folgt berechnet:

.....	CHF	.....
.....	CHF	.....
.....	CHF	.....
.....	CHF	.....
.....	CHF	.....
	Total	<u>CHF</u>

Dieser Betrag ist einen Monat vor dem Anlass mit Einzahlungsschein an die Gemeindekasse zu begleichen.

Für Ortsansässige (Vereine, Organisationen, Private von Inkwil) ist der Betrag 10 Tage nach dem Anlass mit Einzahlungsschein an die Gemeindekasse zu begleichen.



Ausserordentlicher Reinigungs- und Mithilfe- Aufwand des Hauswartes wird mit vorheriger Absprache zusätzlich in Rechnung gestellt.  
(Der ordentliche Aufsichts- und Organisations- Aufwand des Hauswartes beträgt 2-3 Stunden und ist im vereinbarten Betrag von Seite 2 enthalten.)

## 5. Gebrauch der Mietsache

Der Mieter verpflichtet sich, die Mietsache mit aller Sorgfalt zu behandeln, fortwährend sauber zu halten und vor jedem Schaden zu schützen. Dasselbe gilt auch für die Zufahrt und die Umgebung der Gebäude. Ebenso sind ökonomische Gesichtspunkte zu berücksichtigen. Vor allem ist mit Warm- Kaltwasser und Strom sparsam umzugehen. Die Anwohner sind von unnötigem Lärm zu schonen.

Wird eine bestehende, feste Zuteilung von Räumlichkeiten eines anderen Vereins oder der Schule tangiert, ist dies mit dem betroffenen Verein, bzw. der Schulkommission abzusprechen.

## 6. Verhalten bei Beschädigungen / Verantwortliche Person

Für sämtliche während der Benützung entstandenen Schäden hat der Mieter in vollem Umfang aufzukommen. Allfällige Schäden sind unmittelbar nach dem Anlass dem Hauswart schriftlich zu melden.

Der Mieter hat hierzu eine entsprechende Haftpflichtversicherung gemäss Reglement abgeschlossen.

Verantwortliche Person des Mieters: ..... Tel: .....

## 7. Rückgabe der Mietsache nach Beendigung der Mietdauer

Die Mietsache ist dem Hauswart in gutem Zustand und gereinigt zu übergeben. Der Übergabezeitpunkt ist ebenfalls vorher mit dem Hauswart abzusprechen. Er entscheidet über die ordnungsgemässe Abgabe und verlangt gegebenenfalls eine Nachreinigung. Damit der Hauswart seine allfälligen Mehrleistungen verrechnen kann, muss dies mit dem Mieter abgesprochen sein.

## 8. Rechtliches

Für Streitigkeiten aus dem Mietvertrag wird von beiden Parteien der Gerichtsstand der gelegenen Sache vereinbart. Wo der vorliegende Vertrag, das Reglement und die Benützerordnung, welche integrierende Bestandteile dieses Vertrages bilden, nichts anderes bestimmen, gelten die Bestimmungen des OR Art. 253 bis 274 oder die Entscheide des Gemeinderates.



## 9. Schlüsselübergabe

Folgende Schlüssel werden dem Mieter bei der Übernahme der Mietsache für die Dauer des Mietvertrages durch den Hauswart übergeben:

Nr.: \_\_\_\_\_ Nr.: \_\_\_\_\_  
Nr.: \_\_\_\_\_ Nr.: \_\_\_\_\_  
Nr.: \_\_\_\_\_ Nr.: \_\_\_\_\_

Diese sind dem Verwalter bei der Abgabe der Mietsache unaufgefordert zurückzugeben. Das nachfertigen von Duplikaten durch den Mieter ist ausdrücklich untersagt. Bei Verlust sind sämtliche daraus entstehenden Kosten vom Mieter zu übernehmen. Bei Notwendigkeit sind die Gesamtkosten für ein neues Schliesskonzept zu übernehmen.

## 10. Kehricht- und Brandschutz- Vorschriften

Die Brandschutzvorschriften der GVB sind einzuhalten. Weitere Informationen stehen auf der Webseite [heureka.ch](http://heureka.ch) zur Verfügung.

Der Mieter ist für die Entsorgung des Kehrichts selbst verantwortlich. Gebührenpflichtige Kehrichtsäcke können beim Hauswart gegen entsprechende Gebühr bezogen werden.

## 11. Zusätzliche Abmachungen

Der Anlass ist bis 2 Wochen vor der Durchführung mit dem Hauswart

Peter Stucki (079 720 47 78) abzusprechen.

Dieser Vertrag ist vom Mieter in allen Teilen als richtig befunden worden und von ihm sowie vom Vermieter rechtsverbindlich unterzeichnet worden. Insbesondere bescheinigt der Mieter das Reglement sowie die Benutzerordnung zu kennen.

<b>Mieter:</b> _____	<b>Vermieter:</b> _____ Einwohnergemeinde, 3375 Inkwil
<b>Ort / Datum:</b> _____	<b>Ort / Datum:</b> _____ Inkwil /
<b>Unterschrift:</b> _____	<b>Unterschrift:</b> _____
<b>Unterschrift:</b> _____	<b>Unterschrift:</b> _____