

## Allgemeine Bedingungen bei der Miete der „alten Sattlerei“

### Mietbestimmungen

Für jede Veranstaltung wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Der dem Mieter zugestellte Vertrag ist umgehend zu unterzeichnen und zurückzusenden.

Erst bei Vorliegen des unterschriebenen Vertrages und nach Überweisung der Mietkosten wird die definitive Reservierung vorgenommen. Die Kautions zur Sicherstellung einer einwandfreien Rückgabe wird bei der Schlüsselübergabe in bar fällig.

Bei Annullierung der Reservierung durch den Mieter von weniger als vier Wochen vor dem Anlass, behält sich die Vermieterin vor, die Buchungspauschale für die entstandenen Umtriebe zu behalten.

### Mietantritt und Schlüsselübergabe

Mit der Vermieterin ist spätestens 5 Tage vor dem Anlass für die Schlüssel- und Raumübergabe Kontakt aufzunehmen.

Lady Lederwarenfabrik AG / 052 728 08 90 (während den Bürozeiten / 07.30 – 17.00 Uhr)

Der Eventraum wird dem Mieter in gereinigtem und einwandfreiem Zustand übergeben, was fotografisch dokumentiert wird.

### Mietobjekt

Als Mietobjekt „alte Sattlerei“ gelten der museal eingerichtete Vorraum sowie der angrenzende Gewölbekeller. Der Zugang erfolgt **ausschliesslich** über den Gebäudehaupteingang an der St. Gallerstrasse 18. Der rückseitige Ausgang zum Kanal dient lediglich als Notausgang und darf ansonsten nicht benützt werden, da er auf die Parzelle eines anderen Eigentümers führt. Der Ausgang ist videoüberwacht und Zuwiderhandlungen werden von Letzterem gebüsst.

Die Einrichtung des Raumes, mit dem vorhandenen Mobiliar, erfolgt durch die Vermieterin gemäss Wunsch des Mieters. Die Standardeinrichtung ist im Mietpreis inbegriffen. Zusätzliche Infrastruktur kann gegen Verrechnung dazu gebucht werden, siehe Mietvertrag. Die mit anderen Mietern gemeinsam genutzten sanitären Anlagen im UG können ebenfalls genutzt werden.

Das Anbringen von zusätzlichen Installationen und Dekorationen jeglicher Art erfordert die schriftliche Zustimmung der Vermieterin.

Der Mieter haftet für alle Schäden an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Einrichtungen, welche durch ihn oder durch an ihrer Veranstaltung teilnehmende Personen verursacht werden. Allfällige Beschädigungen sind der Vermieterin unverzüglich zu melden und werden dem Mieter zum Neupreis resp. Instandstellungspreis in Rechnung gestellt.

Der Mieter versichert sich, dass die Einrichtungsgegenstände vollständig und unbeschädigt in den beiden Ausstellungsräumen an den dafür vorgesehenen Orten vorhanden sind.

In der ganzen Liegenschaft ist striktes Rauchverbot, welches auch im Mietobjekt gilt. Vor dem Haupteingang unter dem Vordach haben Raucher die Möglichkeit, eine Rauchpause zu machen. Für die Zigarettenabfälle ist der an der Fassade montierte Aschenbecher zu nutzen.

### Sicherheitsbestimmungen

Die Anzahl der Personen, die sich im Keller aufhalten, ist aus Sicherheitsgründen auf 50 Personen beschränkt.

Für Personenschäden lehnt die Vermieterin jede Haftung ab.

Ist die Vermieterin nicht in der Lage, den Raum für den vorreservierten Termin zur Verfügung zu stellen (z.B. bei Schäden wie Brand, Wasser, Umbau oder sonstigen Sicherheitsrisiken), so kann sie die Reservation ohne Kostenfolge stornieren. In diesem Fall werden geleistete Mietvorauszahlungen zurückerstattet. Allfällige weitere Auslagen des Mieters werden nicht vergütet.

### **Gesetzliche Vorschriften**

Es gelten die einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, z.B. bezüglich Immissionen wie Schall und Licht, Nachtruhe, Abfallentsorgung, Parkverbot, Bewirtung gegen Entgelt, Rauchen, Drogenkonsum, Alkoholausschankverbot an Jugendliche, Hygiene, usw.

Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass die Lärmbelastung für die Nachbarn möglichst gering ausfällt. Türen sind strikte geschlossen zu halten. Der Güterumschlag und andere Aktivitäten haben ausschliesslich über den Haupteingang zu erfolgen und sind auf die Zeit von 9.00 - 22.00 Uhr beschränkt. Ein Warenlift steht zur Verfügung.

Schliessstunden, Verlängerungen und Freinächte sind bei der Stadt Frauenfeld auf eigenes Entgelt einzuholen. (Gemäss Merkblatt „Gesuch für eine einzelne Verlängerung oder Freinacht“)

Allfällige eingeholte Verlängerungen oder Freinächte sind dem Vermieter zu melden.

### **Parkplätze**

Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Die Parkplätze vor dem Haus stehen ausschliesslich den anderen Mietern der Liegenschaft zur Verfügung. Es sind die öffentlichen, kostenpflichtigen Parkplätze auf dem Marktplatz vis-à-vis zu nutzen.

Für das kurzfristige Ein- und Ausladen darf vor dem Haupteingang St. Gallerstrasse 18 parkiert werden.

### **Endreinigung**

Die Endreinigung ist im Mietpreis inbegriffen. Der Mieter hat den Raum sowie die genutzten Toiletten aufgeräumt und besenrein gereinigt zu übergeben. Der Kehricht ist gesetzeskonform durch den Mieter zu seinen Lasten zu entsorgen. An der Schlossmühlestrasse (linke Seite beim ersten Wohnblock) stehen zwei Unterfloor-Container für Gebührenkehricht zur Verfügung.

Sollte der Mieter ein eigenes Catering organisiert haben, so ist sicherzustellen, dass alle dafür benötigten Utensilien wie Geschirr, Besteck, Behälter etc. retourniert oder abgeholt wurden. Ebenfalls ist allfälliges Getränk und daraus entstehendes Leergut zu entsorgen.

Allfälliger Mehraufwand, welcher dem Vermieter bei übermässiger Verschmutzung oder sonstigen Zusatzarbeiten entsteht, wird dem Mieter in Rechnung gestellt (80.- Fr./h).