

WEGLEITUNG / Merkblatt für die Abgabe Gewerberäume

Dieses Merkblatt soll Ihnen helfen, die sich im Zusammenhang mit der Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten ergebenden Fragen zu beantworten.

Grundsätzliches

- Für eine ordnungsgemässe Übergabe der Räume sind die entsprechenden Artikel des Mietvertrages, der allgemeinen Bedingungen zum Mietvertrag für Geschäftsräume und der Hausordnung massgebend. Ausgegangen wird vom Protokoll bei Mietbeginn. Für Mängel, die bereits in diesem aufgeführt sind, haben Sie selbstverständlich nicht aufzukommen.
- Das Datum und der genaue Zeitpunkt für die Abnahme der Mietsache ist der Verwaltung frühzeitig zu melden. Dies ist ein provisorischer Termin, der erst durch Rückbestätigung der Verwaltung definitiv wird. Die Instandstellungsarbeiten und die Reinigung gemäss diesem Merkblatt müssen bis spätestens zum Rückgabetermin beendet sein.
- Die Mietzeit endet um 12:00 Uhr, jeweils am 1. des nachfolgenden Monats. Fällt dieser Tag auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, gilt der nächstfolgende Werktag, wobei wir es als selbstverständlich erachten, dass Sie sich bemühen, dem Nachfolger einen früheren Einzug zu ermöglichen.

Bitte nicht vergessen:

Abmeldung beim Kreisbüro bzw. Einwohnerkontrolle, Elektrizitätswerk, Gaswerk, Post usw.

Instandstellung

- Private Einrichtungen oder Vorrichtungen, die Sie vom Vormieter übernommen oder auf eigene Kosten angebracht haben (sogenannte Mieterausbauten), sind vor dem Auszug zu entfernen und der ursprüngliche Zustand ist fachmännisch wiederherzustellen. Bei einer Weitergabe an den Nachfolgemietter wird dieser für die Rückführung in den ursprünglichen Zustand verpflichtet. Hier empfiehlt es sich, vorab mit der Vermieterin Kontakt aufzunehmen.
- Kleine Schäden müssen bei der Abnahme repariert oder ersetzt sein und zwar auf Kosten des Mieters.
- Ausserordentliche Schäden an sanitären Einrichtungen, Bodenbelägen, Apparaten, usw. müssen von einem Fachmann auf Ihre Kosten behoben werden. Kosten für Malerarbeiten, die wegen ausserordentlicher Abnutzung oder Beschmutzung vor Ablauf der normalen Lebensdauer nötig sind, werden Ihnen anteilmässig verrechnet. Diese Aufträge werden in jedem Fall vom Vermieter erteilt.
- Allfällige Anschriften und/oder Reklamen bitte entfernen.
- Ergeben sich aufgrund mieterseitigen, unsachgemässen und allenfalls farbigen Anstriches von Decken und Wänden, nicht fachmännisch verschlossene Dübellöcher oder Anbringen von Kontakt-Tapeten Mehraufwendungen unseres Malers, sind die Mehrkosten von Ihnen, unabhängig von der Lebensdauer, voll zu bezahlen. Ebenso müssen Mehrkosten für Isolieranstriche bei übermässigem Nikotinnieder-schlag vollumfänglich durch den ausziehenden Mieter bezahlt werden.

Reinigung

Immer wieder müssen wir feststellen, dass die Reinigung am Ende der Mietzeit zu wünschen übriglässt. Die Reinigung der Räumlichkeiten inkl. aller dazugehörenden Nebenräume muss auf den festgelegten Termin tadellos ausgeführt sein.

Wir empfehlen, die Reinigung einem Reinigungsinstitut zu übertragen, da diese über die geeigneten Maschinen und Reinigungsmittel verfügen. An der Abnahme sollte ein Vertreter der Reinigungsfirma anwesend sein. Achten Sie darauf, dass Sie eine Abnahmegarantie haben. Diese Garantie verpflichtet das Unternehmen zur Ausführung und Kostenübernahme allfälliger Nachreinigungen, sofern der Vermieter diese Ansprüche stellt.

Wenn Sie die Räumlichkeiten selber reinigen, nehmen Sie bitte Putzmaterialien mit, falls es Nachreinigungen gibt. Ein Recht, die Räumlichkeiten nach der Abgabe nachreinigen zu dürfen, besteht grundsätzlich nicht.

Sollte die Abnahme aus Verschulden des ausziehenden Mieters nicht wie vorgesehen vorgenommen werden können, werden wir Ihnen unsere Umtriebe für die zweite Abnahme mit Fr. 100.- verrechnen und ausserdem sind Sie für die Kosten der Umtriebe des neuen Mieters für seinen verspäteten Einzug haftbar.

Schlüssel:

Bitte vergewissern Sie sich, dass alle Schlüssel gemäss Einzugsprotokoll und allfälliger Nachbestellungen vorhanden sind. Sollte ein Sicherheitsschlüssel (KABA20, KABA STAR oder KESO etc). verloren gegangen sein, bitten wir Sie um baldige Nachricht, damit der Zylinder rechtzeitig ersetzt werden kann.

Bei Unklarheiten bitten wir Sie, sich rechtzeitig mit dem zuständigen Verwalter in Verbindung zu setzen.

Besten Dank.