

MIETBEDINGUNGEN

für den Vortragssaal des Kunsthaus Zürich

1. Auf allen Publikationen im Zusammenhang mit der Veranstaltung muss der **Veranstalter** genannt und das Lokal ausdrücklich als **Vortragssaal Kunsthaus Zürich** angegeben werden.
2. Das Anbringen von Plakaten ist nur am Tag der Veranstaltung an der Saaltüre erlaubt. Das saubere Entfernen ist Sache des Mieters. Dekorationen im Saal sind nach Rücksprache mit dem zuständigen Personal des Kunsthauses erlaubt. Wände und Decken dürfen nicht mit Nägeln, Haftklammern und dergl. beschädigt werden.
3. Warenanlieferungen erfolgen ausschliesslich über den Haupteingang des Vortragssaales. Für Anlieferung und Abtransport von Einrichtungsmaterial und Catering ist die Zufahrt mit Lastwagen durch den Vermieter zu bewilligen. Für PKW ist keine Bewilligung notwendig.
4. Im Vortragssaal und im Saalfoyer gilt ein Rauchverbot.
Bei Bankettbestuhlung muss der Abstand zwischen den Tischreihen mindestens 1.40 m betragen. Flucht- und Verkehrswege müssen eine Mindestbreite von 1.20 m haben.
5. Klebvorrichtungen oder Sticker an den Stühlen sind untersagt, ebenso das Aufstellen im Kreis, wenn die Stühle an der Vorrichtung zusammengehängt sind.
6. Für mitgebrachte Gegenstände des Mieters ist die Vermieterin nicht haftbar. Diese Gegenstände sind nach Schluss der Veranstaltung jeweils sofort zu entfernen.
7. Das Parkieren auf dem Heimplatz ist untersagt.
8. Für Beschädigungen und Verunreinigungen an Mobiliar und Immobilien inner- und ausserhalb des Mietobjektes ist der Mieter haftbar. Vorfälle sind umgehend, spätestens am nächsten Tag zu melden.
9. Die für die Veranstaltung zuständige Person wird durch den Technischen Dienst des Kunsthauses instruiert. Wird ihm ein Schlüssel übergeben, ist er verantwortlich für das ordnungsgemässe Schliessen des Saales nach Ende des Anlasses (Fenster, Türen, Lichter) sowie für die Rückgabe des Schlüssels. Bei Verlust werden die entstehenden Kosten für den Ersatz von Schlössern und Schlüsseln in Rechnung gestellt.
10. Ausgänge und Notausgänge sowie die anschliessenden Fluchtwege müssen stets frei und ohne Hilfsmittel benutzbar sein. Sie dürfen zu keiner Zeit mit Sitzgelegenheiten oder anderen Dingen überstellt werden. Dekorationen müssen aus schwer brennbarem Material bestehen, welches im Brandfall nicht tropft und keine giftigen Gase entwickelt. Sie sind so anzubringen, dass die Sicherheit von Personen und Fluchtwegen im Brandfall nicht beeinträchtigt wird. Bauliche und betriebliche Änderungen wie das Aufstellen von Zelten, Dekorationen oder das Einrichten von Spezialeffekten müssen vorgängig der Feuerpolizei gemeldet werden.
Allfällige Grill- und Kocheinrichtungen sind im Einvernehmen mit der Feuerpolizei zu platzieren, insbesondere solche mit Flüssiggasbetrieb.

11. Allfällige Kontrollen durch die Feuerpolizei werden unangemeldet durchgeführt. Diesbezügliche Aufwendungen gehen zu Lasten des Mieters.
12. Die Kosten für das Ausrücken von Polizei und Feuerwehr durch das Auslösen des Alarms durch den Mieter gehen zu seinen Lasten.
13. Die technische Betreuung der Mikrofon- und Lautsprecheranlage erfolgt auf Wunsch des Mieters durch einen Fachmann. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.
14. Im Mietpreis sind zwei Ortsbegehungen oder –Besprechungen vorgesehen. Jeder weitere Besuch zur Absprache und Organisation des Anlasses wird nach Stundenaufwand abgerechnet.
15. Der Mieter ist verpflichtet, die polizeiliche Nachtruhe einzuhalten, bzw. diese mit Nachdruck durchzusetzen.
16. Die Bedienung der Garderobe erfolgt nach Absprache (s. Mietvereinbarung).
17. Der Mietvertrag muss spätestens vierzehn Tage nach Erhalt ausgefüllt und unterschrieben zurückgesandt werden. Andernfalls verfällt der Termin.
18. Findet der vertraglich festgesetzte Anlass nicht statt, ist der Vermieterin eine Entschädigung zu entrichten:
Bei Rücktritt bis einen Monat vor dem Anlass: 50% der Saalmiete.
Bei Rücktritt innerhalb der letzten vier Wochen die volle Saalmiete.

Zürich, Februar 2016