



Mietvertrag für externe Materialbenützung von Infrastruktur des Adler-Saal, Dorfstrasse 35a, 9313 Muolen

Allgemeine Angaben

Mieter: _____

Anlass: _____

Datum: _____ Zeit: _____ Uhr

gewünschte Übernahme: Datum: _____ Zeit: _____ Uhr

gewünschte Rückgabe: Datum: _____ Zeit: _____ Uhr

Verantwortliche Person:
(Name, Vorname, Adresse,
Telefon, Handy) _____

Rechnungsadresse: _____

Bemerkungen: _____

Was für Infrastrukturen wollen Sie ausmieten? Bitte ankreuzen:

Gesuch	Objekt	Benutzt (leer lassen)	Gebürentarif in CHF	Rechnungen (leer lassen)
<input type="checkbox"/>	Friteuse	<input type="checkbox"/>	50 pro Tag	
<input type="checkbox"/>	Tellerwärmer, Herdplatten/pro Einheit	<input type="checkbox"/>	50 pro Tag	
<input type="checkbox"/>	Bain-Marie Schöpfwagen	<input type="checkbox"/>	50 pro Tag	
<input type="checkbox"/>	Kaffeemaschine (Filterkaffee)	<input type="checkbox"/>	20 pro Tag	
<input type="checkbox"/>	Chromstahlisch/pro Einheit	<input type="checkbox"/>	20 pro Tag	
<input type="checkbox"/>	Bühnenelemente (1 x 2m)	<input type="checkbox"/>	20 Grundpauschale 10 / Platte und Tag	
	Zuschläge:			
	Officewart, Bühnenwart je Stunde	<input type="checkbox"/>	35	
	Glasbruch, Defekte, etc.	<input type="checkbox"/>	nach Aufwand	

Die Kosten für die Übernahme der Mietsache sind in den vorstehenden Benützungsgebühren enthalten. Die Kosten für die Rückgabe der Mietsache an die Vermieterin werden nach Aufwand berechnet und dem Mieter belastet.

Der Mieter hat mit folgenden Personen mindestens 5 Tage vor der Aushändigung der Mietgegenstände direkt und selber Kontakt aufzunehmen:

Für Friteuse, Tellerwärmer, Herdplatten, Bain-Marie, Filterkaffeemaschine, Chromstahlisch:

Officewartin, Lydia Bösch, Sonnenstrasse 5a, 9313 Muolen 071 411 58 74

Für Bühnenelemente:

Bühnenwart, Josef Germann, Mittelbergstrasse 3, 9313 Muolen, Tel. 071 411 17 07

Allgemeine Bestimmungen

- Die definitiven Übernahme- und Rückgabetermine werden durch den Office- bzw. Bühnenwart abschliessend bestimmt;
- Alle ausgemieteten Gegenstände sind in funktionstüchtigem und sauberem Zustand zurückzugeben;
- Die Haftpflichtversicherung ist Sache des Mieters, die Politische Gemeinde Muolen übernimmt keine Haftung für nichtbestimmungsgemässe Benutzung der vermieteten Objekte;
- Die Aufwendungen des Office- und des Bühnenwarts sowie allfällig erhöhter Verwaltungsaufwand (insbesondere bei entstandenen Schäden) werden mit CHF 35 pro Stunde verrechnet, gemäss separatem Abnahmeprotokoll.
- Beschädigtes oder fehlendes Inventar und beschädigte Infrastruktur werden durch die Vermieterin auf Kosten des Mieters ersetzt.
- Die Rechnung der Politischen Gemeinde Muolen ist innert 30 Tagen zu bezahlen.

Datum: Unterschrift des Gesuchstellers:	Bewilligt am: GEMEINDERAT MUOLEN SG Der Gemeindepräsident: Der Ratschreiber: Bernhard Keller lic.iur. Adrian Hofmann
--	---

Verteiler

- Mieter (Original)
- Bühnenwart Josef Germann, Mittelbergstrasse 3, 9313 Muolen (Tel. 071 411 17 07)
- Officewart Lydia Bösch, Sonnenstrasse 5a, 9313 Muolen (071 411 58 74)
- Rechnungsstelle intern