

Mietvertrag für Geschäftsräume

Vermieter	Kantonale Pensionskasse Solothurn PKS Werkhofstrasse 29c 4509 Solothurn
vertreten durch	graf.riedi ag, Werkhofstrasse 23, 4502 Solothurn Tel. Nr. 032 624 50 15
Mieter	Polizei Kanton Solothurn, Werkhofstrasse, 4509 Solothurn Pers.- Nr. 8452
vertreten durch	Kantonales Hochbauamt, Rötihof, 4509 Solothurn

Die Mieter haften solidarisch für alle Verbindlichkeiten aus dem Mietverhältnis.

Liegenschaft	Schanzmühle, Werkhofstrasse 23, 4500 Solothurn Lieg. Nr. 4556	
Mietsache	Büroräume	Objekt-Nr. 9053 / 900201
Stockwerk	2. Obergeschoss	Lage Geb. 07
Bruttonutzfläche	110 m2	
Benützungsart	Büro	

Flächenangaben stellen keine Grundlage für die Mietzinskalkulation und darauf basierende Beanstandungen dar.

Verwendungszweck	Büro
Mietbeginn	1. August 2006
Mindestvertragsdauer	fest bis am 31. Juli 2009

Mietzins (netto) monatlich	CHF	1 375.00
Heiz- und Nebenkosten monatlich	CHF	255.00
Mietzins (brutto) monatlich	CHF	1 630.00

Zahlung

zahlbar monatlich im Voraus

CHF 1'630.00

1. Neben- und Gemeinschaftskosten

Sämtliche Neben- und Gemeinschaftskosten sind im Mietzins nicht inbegriffen und vom Mieter zusätzlich zu bezahlen. Akonto dieser Kosten bezahlt der Mieter monatlich einen Betrag von CHF 255.00 zusätzlich zum Hauptmietvertrag. Die Zahlungen sind jeweils im voraus, spätestens auf den 1. des Monats zu überweisen.

Unter die Nebenkosten fallen:

Die Betriebskosten für Heizung, Wasserverbrauch (warm und kalt) und allenfalls Lüftung der gemieteten Räumlichkeiten.

Unter die Gemeinschaftskosten fallen:

Die Kosten für Betrieb, Reinigung, Wartung, Unterhalt, Hauswartung und Verwaltung jener Räume, Flächen, Einrichtungen und Anlagen, die der Liegenschaft als ganzes zugute kommen.

Es können dies zum Beispiel sein:

Öffentliche Passagen, Fussgängerpromenaden, Lifte, öffentliche Toiletten, Grünanlagen inkl. Bepflanzung, weitere der Verschönerung des Geschäftshauses dienende Einrichtungen (z.B. Ruhebänke, Flaggen, usw.) allgemeine Leuchtreklamen und Anschriften, Beleuchtung der allgemeinen Zonen inkl. Zufahrten, Signalanlagen, Hinweistafeln, Wegweiser, Zufahrtsstrassen und Wege inkl. Schnee- und Eisräumung, Verladehalle / Anlieferungsrampen, Bodenmarkierungen, Korridore, Heizung der allgemeinen Zonen, allgemeiner Wasserverbrauch, allgemeiner Elektrizitätsverbrauch, Abfall- und Müllkompressionsanlage, Abfuhr, Abwasser, Kanalisations- und Dolenreinigung, Bewachungsdienst, Feuermeldung und Feuerbekämpfung, Abschreibung der im allgemeinen Gebrauch stehenden Maschinen, Auskunft- und Orientierungsdienst (grafisch, optisch, personell), Verwaltungskosten, usw.

Gemeinschaftliche Werbekosten, Beiträge an eine allfällige Interessengemeinschaft usw. fallen nicht unter die Gemeinschaftskosten.

Jeweils per Ende Juni eines jeden Jahres erstellt die Vermieterin eine Abrechnung über die effektiven Neben- und Gemeinschaftskosten, deren Saldo nach vorgelegter Abrechnung innert 30 Tagen auszugleichen ist. Die Vermieterin behält sich vor, auf Grund der Abrechnung die Akontozahlungen neu festzulegen.

Die Mieterin ist berechtigt, die Gesamtabrechnung mit den Rechnungsbelegen während 30 Tagen seit Rechnungsstellung bei der Vermieterin einzusehen. Erhebt sie während dieser Auflagefrist nicht schriftlich Einsprache, so gilt die Gesamtabrechnung als anerkannt.

1.1 Verzugszins

Bei verspätetem Zahlungseingang ist ein Verzugszins gemäss Art. 104 OR geschuldet. Der Mieter anerkennt die Mahngebühren und die Einbringungskosten der Vermieterin samt Verzugszins.

1.2 Betriebskosten

Kosten für Elektrizität und Telefon sowie alle weiteren Kosten, die sich ausschliesslich aus dem Geschäftsbetrieb des Mieters ergeben, sind von diesem separat zu entrichten.

2 Ausbau und Gebrauch der Mietsache

2.1 Mieterseitiger Ausbau, Änderungen und Unterhalt

Die Räume im Gebäude 7 / 2. OG werden wie bereits besichtig und im aktuellen Zustand übernommen. Sämtliche weitere Um-/Ausbauten gehen zu Lasten des Mieters.

Für zukünftige Ausbauwünsche des Mieters ist bei der Verwaltung rechtzeitig vorgängig das ausdrückliche Einverständnis der Vermieterin einzuholen. Der Entscheid der Vermieterin ist endgültig.

2.2 Bewilligungen

Alle gegebenenfalls für die Benützung der Mietsache und einen allfälligen Betrieb erforderlichen Bewilligungen sind vom Mieter direkt in Absprache mit der Vermieterin auf eigene Kosten einzuholen.

2.3 Gebrauch und Unterhalt der Mietsache

Im ganzen Gebäude herrscht grundsätzlich Rauchverbot. Ausnahme: In den durch den Mieter in Absprache mit der Vermieterin ausgeschiedenen Zonen.

Der Mieter verpflichtet sich, die gemieteten Räumlichkeiten gemäss Art. 257 f OR sorgfältig zu gebrauchen und insbesondere in gutem und sauberem Zustand zu halten. Bei unsorgfältiger und vertragswidriger Benützung hat der Mieter im Schadenfall die Kosten für die Instandstellung und eine entsprechende Entschädigung für den allfälligen Minderwert zu entrichten.

Der Mieter verpflichtet sich, die Bestimmungen der von der Vermieterin allenfalls erlassenen Hausordnung einzuhalten.

Eingänge und Fluchtwege sind während den Laden-/Büroöffnungszeiten in jedem Fall offen zu halten.

Zu Lasten des Mieters gehen alle kleineren Reparaturen am Eigentum der Vermieterin innerhalb der gemieteten Räumlichkeiten, die nicht mehr als 2% des jeweils gültigen Jahresmietzinses betragen.

Die Vermieterin haftet nicht für Schäden, die infolge Ausfall oder Schwankungen der Energieversorgung (Heizung, Klima, Lüftung, Elektrisch bzw. Kalt- und Warmwasserversorgung) in den Räumen oder an den Anlagen des Mieters entstehen könnten.

Starkstromeinrichtungen/-installationen dürfen nur von einem durch die Vermieterin bestimmten Unternehmer ausgeführt werden (zu Konkurrenzbedingungen).

Sämtliche Stark- und Schwachstromtrassen der Schanzmühle dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis der Vermieterin mitbenützt werden.

2.4 Schlüsselübergabe

Sämtliche Türen sind mit mechanischen Zylindern ausgerüstet und müssen im Schliessplan der Vermieterin enthalten sein (Feuerwehr). Die Schlüssel werden durch die Vermieterin zu Verfügung gestellt.

Die Verwaltung der Schlüssel für die gemieteten Räume erfolgt durch den Mieter. Die Vermieterin ist berechtigt, die Schlüsselanzahl zu begrenzen.

Am Tage der Rückgabe der Mietsache hat der Mieter sämtliche Schlüssel abzugeben. Bei einem allfälligen Schlüsselverlust haftet der Mieter für alle aus der Änderung des allgemeinen Schliessplanes der Liegenschaft entstehenden Kosten.

2.5 Versicherungen / Überwachung

Die Vermieterin schliesst auf ihre Kosten die üblichen Werkeigentümer-Versicherungen für die Liegenschaft ab.

Die für den Betrieb des Mieters erforderlichen Versicherungen sind Sache des Mieters

Für die Sicherheit (Einbruch, Diebstahl) und die Überwachung der gemieteten Räume ist der Mieter allein zuständig.

Allenfalls dem Mieter durch Nicht- /Unterversicherung entstehende Schäden gehen zu Lasten des Mieters.

2.6 Beschriftung

Die Vermieterin weist dem Mieter auf dessen Verlangen Orte für das Anbringen von Firmen- und Reklameaufschriften zu. Allfällige Unterhalts- und Reinigungskosten gehen zu Lasten des Mieters. Der Mieter verpflichtet sich zur Teilnahme am gemeinsamen Informations- und Orientierungskonzept. Die Kosten gehen zu Lasten des Mieters.

Jede weitere Reklame am und im Gebäude ausserhalb der Mietfläche ist dem Mieter untersagt. Nichtbeachten dieser Vorschrift berechtigt die Vermieterin, die fragliche Reklame auf Kosten des Mieters ohne weiteres zu entfernen. Auf den Zeitpunkt der Beendigung des Mietverhältnisses hat der Mieter auf seine Kosten alle von ihm angebrachten Aufschriften, Reklamen usw. zu entfernen und den früheren Zustand wieder herzustellen. Die Vermieterin unterbreitet dem Mieter entsprechende Vorschläge.

2.7 Hauswartung

Die allgemeine Hauswartung untersteht der Verwaltung.

2.8 Meldepflicht

Der Mieter hat Schäden am Mietobjekt der Vermieterin sofort zu melden. Im übrigen gilt Art. 257 g OR.

2.9 Parkplätze

Es gilt das Parkplatzkonzept der Vermieterin.

2.10 Besichtigungsrecht

Die Vermieterin ist unter Einhaltung einer Vorankündigungsfrist von mindestens 24 Stunden berechtigt, während der Geschäftszeiten die zur Wahrung der Eigentumsrechte und der Wiedervermietung notwendigen Besichtigungen vorzunehmen.

3 Rückgabe der Mietsache

3.1 Übergabe bei Beendigung des Mietvertrages

Die Mietsache ist der Vermieterin am Tage der Beendigung des Mietvertrages in einwandfrei gereinigtem und gutem Zustand zu übergeben (Art. 267 OR). Die Vermieterin fertigt ein Protokoll aus, das den Zustand der Mietsache festhält. Es ist von beiden Parteien zu unterzeichnen. Die Vermieterin ist berechtigt, im Protokoll festgehaltene Mängel, für welche der Mieter einzusehen hat, auf dessen Kosten beheben zu lassen. Zeigen sich später Mängel, die bei der Abnahme der Mietsache nicht erkennbar waren, so haftet der Mieter auch für diese, sofern sie ihm von der Vermieterin nach Bekannt werden ohne Verzug gemeldet worden sind.

3.2 Ursprünglicher Zustand

Sofern die Vermieterin schriftlich nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt, ist der Mieter verpflichtet, auf den Zeitpunkt der Beendigung des Mietvertrages und auf eigene Kosten den Übernahmezustand wiederherzustellen. Im gleichen Umfang wird auch jede Entschädigungspflicht für durch den Mieter geschaffene Mehrwerte (Art. 260 a Abs. 3 OR) wegbedungen.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Vertragsänderungen

Änderungen und Nachträge zum vorliegenden Mietvertrag und seinen integrierenden Bestandteilen bedürfen der schriftlichen Form.

4.2 Anwendbares Recht

Anwendbar ist ausschliesslich schweizerisches Recht. Soweit dieser Vertrag kein oder keine abweichende Bestimmungen enthält, gelten die Art. 253 ff des Schweizerischen Obligationenrechts über die Miete.

Sollte eine oder mehrere der Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unzulässig, unwirksam oder sonst aus irgend einem Grund nicht vollstreckbar sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrags im übrigen nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, in guten Treuen zusammenzuwirken, um eine solche Bestimmung durch eine andere, dem damit gewollten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommende Bestimmung zu ersetzen.

4.3 Gerichtsstand

Für allfällige aus diesem Vertrag entstehende Streitigkeiten unterwerfen sich die Parteien dem Gerichtsstand Solothurn.

4.4 Vertragsausfertigung

Der vorstehende Mietvertrag wird in 2 gleichlautenden Exemplaren ausgefertigt und unterzeichnet, wobei dem Mieter und der Vermieterin je 1 Exemplare ausgehändigt werden.

Integrierender Bestandteil dieses Mietvertrages bilden ferner die untenstehend aufgeführten Beilagen:

- Grundriss mit gelb umrandeter Kennzeichnung der Mietfläche (Beilage 1)

Die Parteien

Vermieter/in

Ort / Datum

Sig. Regula Kirschnik / Gian Marco Riedi

Kantonale Pensionskasse Solothurn
vertr. d. graf.riedi ag, Solothurn

... ..

Mieter/in

Ort / Datum

Sig. Guido Keune

Polizei Kanton, Solothurn
vertr. d. Kantonaes Hochbauamt, Solothurn