

# PAUSE

## Nutzungsbedingungen PAUSE

Version 1.12

Für die Nutzung der PAUSE gelten die vorliegenden Nutzungsbedingungen. Die Mietpartei ist verantwortlich für deren Einhaltung.

### **Abfall**

Kehricht, Papier- und Kartonabfälle kann die Mietpartei in der PAUSE entsorgen. Die Container befinden sich hinter dem Gebäude. Mitgebrachte PET-, ALU- und Glasabfälle müssen von der Mietpartei bei Mietende restlos aus der PAUSE entfernt werden. Die nächste Sammelstelle für Glas und Metall befindet sich an der Hardturmstrasse 126, 8005 Zürich (Einwurfzeiten MO bis SA, 7 bis 20 Uhr). Abfall darf unter keinen Umständen in den kleinen öffentlichen Abfallbehältern des Gebäudes entsorgt werden.

### **Annulation**

Absagen einer Reservierung müssen möglichst frühzeitig schriftlich erfolgen. Annulationen bis zu einem Monat vor geplantem Mietantritt sind ohne Kostenfolge möglich. Danach verrechnen wir folgende Annulationskosten:

30 bis 15 Tage vor Mietbeginn: 25% der Raumkosten

14 bis 8 Tage vor Mietbeginn: 50% der Raumkosten

7 bis 0 Tage vor Mietbeginn: 100% der Raumkosten

### **Art des Anlasses**

Die PAUSE wird ausschliesslich für Privat- und Firmenanlässe vermietet. Öffentliche Veranstaltungen sind nicht erlaubt. Der Verkauf von Speisen oder Getränken sowie das Verlangen von Eintrittsgeld sind nicht gestattet.

### **Aufräumen**

Die PAUSE muss aufgeräumt hinterlassen werden (siehe [Checkliste Aufräumen](#)). Sofern die PAUSE nicht ordnungsgemäss hinterlassen wird, verrechnen wir unsere Aufwände weiter (CHF 50 pro angebrochene Stunde).

### **Beamer / Leinwand / Flipchart**

Die PAUSE ist mit einem fix installierten Beamer sowie einer Leinwand ausgestattet. Im Mietpreis inbegriffen ist ausserdem ein Whiteboard sowie eine Flipchart. Weitere Whiteboards und Flipcharts können dazu gemietet werden für CHF 30 pro Stück.

### **Catering**

Fürs Catering (Verpflegung, Getränke, Personal) wendet sich die Mietpartei direkt an den Hauscaterer ZFV (gastronomie-technopark@zfv.ch, Tel. 044 445 15 47). Der Vertrag fürs Catering erfolgt direkt zwischen dem ZFV und der Mietpartei. Der Mietpartei informiert den Vermieter, falls ein anderes Cateringunternehmen engagiert wird.

### **Dekoration**

Die Mietpartei darf die PAUSE dekorieren. Sämtliche Dekorationen sowie Befestigungsrückstände müssen bei Mietende restlos entfernt werden.

### **Geschirr / Besteck / Bar Equipment**

Die PAUSE verfügt über diverses Geschirr, Besteck und Bar Equipment, welches genutzt werden darf. Die Inventarliste gibt Auskunft über das vorhandene Material. Die Mietpartei muss dieses nach Gebrauch abwaschen und zurückstellen. Glasbruch muss direkt nach Anlassende gemeldet werden und das Material wird dem Mietenden in Rechnung gestellt.

### **Gefrierschrank / Eis**

# PAUSE

Es steht ein Gefrierschrank zur Verfügung. Eis muss selbst mitgebracht werden. Die vorhandene Eismaschine ist aus Hygienegründen ausser Betrieb.

## **Geschirrspüler**

Die Industrie-Geschirrspülmaschine kann genutzt werden. Ein Spülgang dauert 2 bis 3 Minuten. Die Bedienungsanleitung der Maschine ist zu beachten.

## **Gesetzliche Bestimmungen**

Gesetzliche Bestimmungen müssen eingehalten werden. Ausserdem ist behördlichen Anordnungen Folge zu leisten. Zutrittskontrollen oder andere gesetzlich verpflichtende Kontrollen sind von der Mietpartei zu organisieren.

## **Getränke / Lebensmittel**

Die Mietpartei darf eigene Getränke und Lebensmittel mitbringen. Die selbst mitgebrachten Getränke und Lebensmittel sowie das Leergut sind nach dem Anlass komplett zu entfernen. Nicht entfernte Sachen werden von der PAUSE ohne Rückfrage entsorgt und der Aufwand wird in Rechnung gestellt.

Tipps zu Bezug von Getränken:

- Für die Ermittlung der Getränkemengen empfehlen wir einen [Getränkerechner](#).
- Getränkelieferanten wie z.B. [Intercomestibles](#) liefern Getränke, holen Leergut ab und nehmen nicht-angebrochene Einheiten auch wieder zurück. Die Mietpartei ist dafür verantwortlich, die Anlieferung und Abholung entsprechend zu koordinieren.

## **Grill**

Holzkohlegrills sind aufgrund der starken Rauchemission nicht gestattet. Im Aussenbereich darf mit einem Gasgrill oder Elektrogrill grilliert werden.

## **Internet**

Die PAUSE verfügt über ein kostenloses WLAN. Das WLAN und Passwort sind vor Ort ausgeschildert.

## **Kaffee**

Der Kaffeefullautomat darf kostenlos genutzt werden. Kaffeebohnen, Milch und Zucker sind vorhanden.

## **Kiosk**

Wir betreiben einen Kiosk mit alkoholischen und nicht-alkoholischen Getränken. Die Mietpartei darf einzelne Kiosk-Getränke beziehen und bezahlt diese direkt per TWINT (keine Barzahlung möglich).

## **Kochen**

Das Zubereiten von Speisen (Kochen oder Frittieren) ist nicht erlaubt. Fürs Wärmen von Speisen oder Getränken stehen Mikrowelle sowie Induktionsherd und Topf zur Verfügung.

## **Kontakt / Notfälle**

Wir sind telefonisch erreichbar:

- während der Büroöffnungszeiten (Montag bis Freitag, 8-17 Uhr) unter Tel. 044 575 95 67
- in dringenden Notfällen (ausserhalb der Büroöffnungszeiten) unter Tel. 077 266 69 11

## **Kühlschubladen / Flaschenkühler**

Der Mietpartei stehen mehrere Kühlschubladen sowie ein Flaschenkühler zur Verfügung. Wichtig: In die Kühlschubladen oder den Flaschenkühler dürfen keine Flüssigkeiten und kein Eis hineingeschüttet werden.

## **Licht**

Die PAUSE verfügt über statisches Licht, aufgeteilt in mehrere Abschnitte, welche teilweise dimmbar sind. Es gibt keine Partybeleuchtung - diese darf bei Bedarf mitgebracht werden.

# PAUSE

## **Leergut-Wagen**

Der Leergut-Wagen für die Kiosk-Getränke befindet sich hinter der Bar neben dem Hinterausgang. Dieser darf verschoben werden, muss jedoch nach Veranstaltungsende wieder an seinen Platz zurückgestellt werden. Es darf kein Leergut von selbst mitgebrachten Getränken im Leergut-Wagen deponiert werden.

## **Möblierung**

Die PAUSE wird mit der Standardbestuhlung übergeben. Die Mietpartei darf die Möbel nach Bedarf umplatzieren. Nicht verwendete Möbel können im Aussenbereich beim Seitenausgang zwischengelagert werden, mit Ausnahme der Holzmöbel. Der Mietende stellt nach Anlassende die Standardbestuhlung wieder her. Allfällige Aufwände unsererseits werden in Rechnung gestellt.

## **Musikanlage**

Im Innenbereich stehen fix verbaute Netzwerk-Lautsprecher von Sonos zur Verfügung. Um ein Mobilgerät mit den Lautsprechern zu verbinden, muss es mit dem **WLAN «Sonos Boss»** der PAUSE verbunden sein. **Der Schlüssel für das WLAN «Sonos Boss» wird per Mail zusammen mit den Zutritts-Infos ein paar Tage vor dem Anlass zugestellt.** Fürs Abspielen von Musik empfehlen wir den Streamingdienst Spotify.

Die Sonos-Anlage ist für den Einsatz eines DJs, einer Live-Band sowie für Film-Tonwiedergabe nicht geeignet. Eine dafür geeignete Beschallungsanlage muss selbst besorgt werden.

## **Nachtruhe / Lautstärke / Musik**

Im Innenbereich gibt es keine Einschränkungen bezüglich Musik oder Lautstärke. Bei lauter Musik sind Fenster und Türen geschlossen zu halten.

Auf der Terrasse darf keine Musik abgespielt oder musiziert werden. Ausserdem gilt im Aussenbereich die Nachtruhezeit von 22 Uhr abends bis 7 Uhr morgens. Während der gesetzlichen Sommerzeit am Freitag und Samstag gilt die Nachtruhe erst ab 23 Uhr. Die Nachtruhezeit ist zwingend einzuhalten. Die Lautstärke ist jederzeit so anzupassen, dass niemand gestört wird.

## **Parkmöglichkeiten / Anlieferung**

Die PAUSE bietet keine Parkmöglichkeit an. In der Nähe gibt es diverse Parkplätze, siehe <https://www.parking.ch>.

Für den Warenumschlag steht ein Parkplatz beim Hintereingang zur Verfügung. Dort kann während des Warenumschlags kurzfristig geparkt werden.

## **Pflanzen / Bewässerung**

Es dürfen keine Flüssigkeiten in die Pflanzen gegossen werden. Die Pflanzen dürfen nicht verschoben werden. Die Pflanzenwand vor den Toiletten wird automatisch alle 4 Stunden bewässert. Während der Bewässerung ist für rund 2 Minuten ein Klickgeräusch hörbar.

## **Rauchen / Nebelmaschine / Feuer / Kerzen**

Im Innenraum sind Kerzen, das Konsumieren von Raucherwaren oder das Betreiben einer Rauch- oder Nebelmaschine verboten. Im Aussenbereich ist das Rauchen gestattet - Aschenbescher sind vorhanden. Offene Feuer (z.B. in einer Feuerschale), Feuerwerk oder ähnliches sind auf dem gesamten Areal untersagt.

## **Rechnungsstellung**

Die Mietpartei erhält ein paar Tage nach Anlassende eine Rechnung. Die Rechnung ist innerhalb von 20 Tagen zu begleichen.

## **Reinigung**

Unser Reinigungsservice ist obligatorisch und wird von uns organisiert. Die Mietpartei hinterlässt die PAUSE aufgeräumt (siehe [Checkliste Aufräumen](#)).

Bei kleineren Events kann in Absprache mit uns die Reinigung durch die Mietpartei erfolgen. Eine allfällig nötige Nachreinigung verrechnen wir mit CHF 50 pro angebrochene Stunde.

# PAUSE

## **Sicherheit**

Die Notausgänge sind jederzeit freizuhalten und dürfen nicht verschlossen werden. Bei Feueralarm müssen alle Personen den Raum sofort via Notausgänge verlassen. Die Eingänge der PAUSE sind videoüberwacht, die Videos werden nur bei Bedarf konsultiert.

## **Sorgfaltspflicht / Haftung / Schäden**

Die zur Verfügung gestellte Infrastruktur ist mit Sorgfalt zu behandeln. Die Mietpartei haftet für Personenschäden wie auch für Schäden an der Mietsache (Mobiliar, Gebäude, Geräte). Jegliche Schäden müssen umgehend gemeldet werden. Reparaturen oder Ersatz von Material werden durch uns organisiert und danach in Rechnung gestellt. Wir empfehlen, den Zustand der PAUSE bei der Übernahme und vor dem Verlassen mit Fotos zu protokollieren zu Beweis Zwecken im Schadensfall.

## **Steuerung Fenster / Storen / Beleuchtung**

Die Bedienungseinheit für Fenster, Storen und Beleuchtung befindet sich links neben dem. Die Storen haben eine Wetterschaltung und können bei starkem Wind nicht manuell gesteuert werden.

## **Strom**

Der Sicherungskasten befindet sich im rollstuhlgängigen WC. Die PAUSE verfügt über mehrere T13-Steckdosen (230V 10A) und zwei T23-Steckdosen (230V 16A).

## **Terrasse**

Während der Wintermonate wird ein Teil der Möbel zwecks Witterungsschutz abgedeckt und die Terrasse wird nicht regelmässig gereinigt. Vom 1. Mai bis 30. September ist die Terrasse im Sommerbetrieb und kann uneingeschränkt genutzt werden.

## **Verantwortung**

Die Mietpartei ist verantwortlich, dass die PAUSE inkl. Aussenbereich ordentlich hinterlassen wird und die Nutzungsbedingungen eingehalten werden.

Wird die PAUSE während der Mietdauer von Dritten besucht, kann die mietende Person diese wegweisen. In jedem Fall trägt die Mietpartei die volle Verantwortung für die PAUSE.

## **Verbrauchsmaterial**

Wir stellen Verbrauchsmaterial wie Abfallsäcke, WC-Papier, Papierhandtücher und Reinigungsutensilien zur Verfügung. Nachschub befindet sich im Reinigungsschrank hinter der Bar oder im Reinigungsraum.

## **Wasserspender**

Der Wasserspender bietet Wasser mit und ohne Kohlensäure und darf kostenlos genutzt werden.

## **Zutritt / Schlüssel**

Der Mietpartei erhält die Koordinaten für den Zutritt ein paar Tage vor dem Anlass per E-Mail. Beim Verlassen der PAUSE müssen die Zutrittsbadges im Schlüsseltresor deponiert werden und eine Verschlusskontrolle gemacht werden. Wir verrechnen eine Umtriebsentschädigung von CHF 50.-, sofern sich die Badges bei Mietende nicht im Safe befinden.

## **Zwischenlager**

Die PAUSE verfügt über einen Gartenschuppen, der in Absprache mit uns als Zwischenlager genutzt werden kann. Jegliche Haftung ist ausgeschlossen.