



# RATGEBER FÜR PRIVATE UMZÜGE

---

Wertvolle Tipps und Hinweise:



Planung



Timing



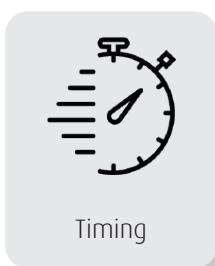
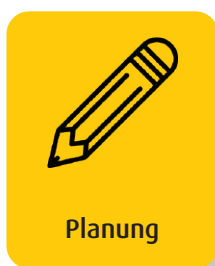
Vorbereitung



Umzug

# Wertvolle Tipps und Hinweise

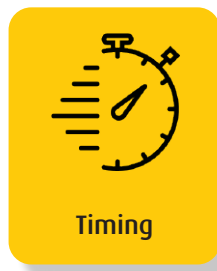
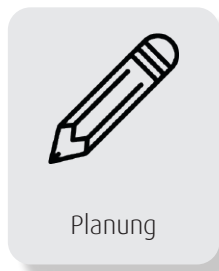
Um die Kosten Ihres Umzugs im Griff zu behalten und dabei einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, nehmen Sie sich ausreichend Zeit für die Planung und Vorbereitung. Es lohnt sich auf alle Fälle.



- Das Verpacken der Kleinwaren in Kartons dauert in den meisten Fällen länger als man denkt. Planen Sie genügend Zeit dafür ein, denn das sorgfältige Verpacken ist das A und O beim Umzug. Gut verpackt, bedeutet auch keine Umzugsschäden und damit auch keine nachträglichen Unannehmlichkeiten. **Rechnen Sie pro Zimmer mit einem halben bis ganzen Tag Zeitaufwand.**
- Bestellen Sie das Verpackungsmaterial frühzeitig. In unserem Shop finden sie alles Nötige in guter Qualität. Nicht verwendetes Verpackungsmaterial nehmen wir selbstverständlich kostenfrei zurück. Verwenden Sie, wenn immer möglich, Bücherkartons für ihre Bücher, Wäschekartons für die Wäsche, Ordnerkartons für die Ordner usw. Die Grösse der Kartons ist bewusst auf das entsprechende Gewicht des Inhalts abgestimmt.
- Kartons werden, in der Regel, in 10er Bündel geliefert. Bei einem an uns erteilten Auftrag bringen wir Ihnen die erste Lieferung kostenlos. Ansonsten werden Lieferungen, innerhalb von 20 km mit einer Lieferpauschale von CHF 50.00 verrechnet. Die Lieferpauschale für weitere Distanzen erhalten Sie auf Anfrage.
- Achten Sie darauf, die Kartons nicht zu überfüllen und die **Grifflöcher frei zu lassen**. Die Kartons sollten gut verschliessbar sein und nicht mehr als 20 kg wiegen. Schwere Gegenstände kommen zuerst in den Karton. Füllen Sie den restlichen Platz mit leichtem Material auf. Kleine Gegenstände gehören in kleine Kartons, grosse Sachen entsprechend in Grosse.
- Hohlräume können mit weichen Gegenständen aufgefüllt werden.
- Für heikle Gegenstände empfehlen wir das Einwickeln in Seidenpapier und/oder Luftpolsterfolie.
- **Beschriften Sie sämtliche Kartons** an der Seite, in dem dafür vorgesehenen Bereich mit dem Zielzimmer der neuen Wohnung, damit diese gleich am richtigen Ort landen.
- Verwenden Sie keine Plastik- oder Kehrtrichter oder andere Tragtaschen. Diese können im LKW nicht optimal gestapelt werden.
- Das Ziel ist, am Umzugstag sämtliche Kleinwaren in Kartons verpackt zu haben. Lose Kleinwaren können nicht einfach so in den Lastwagen verladen werden und bedeuten weitere Zeitaufwände und somit Mehrkosten.
- Auf Wunsch werden von uns am Umzugstag Matratzen, Sofas und Sessel zum Schutz in Plastikhüllen verpackt. Preise für Plastikhüllen und weiteres Verpackungsmaterial können Sie unserer Packmaterialliste entnehmen.
- **Das Mobiliar nicht mit Klebeband zukleben und keine Schlüssel stecken lassen.** Unsere Umzugsfachkräfte wickeln Ihr Mobiliar mit Stretchfolie ein. Diese ist kostenlos und immer zur Genüge in unseren Fahrzeugen vorhanden. Klebeband kann Rückstände und Lackschäden am Mobiliar hinterlassen.

# Checkliste als Gedankenstütze

Deponieren Sie dieses Dokument an einem gut sichtbaren Ort und streichen Sie die jeweils erledigten Arbeiten ab.



## So früh wie möglich

- Den neuen Mietvertrag sorgfältig prüfen, eventuell von Fachkraft prüfen lassen.
- Sobald der neue Mietvertrag abgeschlossen ist, den alten frist- und formgerecht kündigen.
- Bei Neubauten im Gespräch mit der Verwaltung den Endausbau mitbestimmen betreffend Spannteppiche, Farbanstriche, Steckdosen, Antennen-, Telefonanschlüsse, etc.
- Schäden an der Wohnung frühzeitig bei der Verwaltung und der Haftpflichtversicherung melden.
- Neue Einrichtungsgegenstände bestellen und an neue Wohnungsadresse liefern lassen.
- Möbelstellplan anfertigen.
- Den Verkauf bestehender und nicht mehr benötigter Einrichtungsgegenstände organisieren.
- Gesetzlichen Umzugstag (1 Tag pro Jahr) beim Arbeitgeber beantragen.
- Das Umzugsunternehmen beauftragen. Den Auftrag und den genauen Termin schriftlich bestätigen lassen.
- Das Reinigungsunternehmen beauftragen. Den Auftrag und den genauen Termin schriftlich bestätigen lassen.
- Reparaturbedürftige Gegenstände in Reparatur geben und direkt an die neue Adresse liefern lassen.
- Abfall: Wohnung, Keller, Estrich und Garten entrümpeln und Abfuhr organisieren.
- Garten in Ordnung bringen, wo diese Pflicht vertraglich festgelegt ist.
- Schule: Alte und neue Schulbehörde, Kindergarten über den geplanten Umzug informieren.

## Vier Wochen vor dem Umzug

---

Adressänderung mitteilen:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Post  | <input type="checkbox"/> Bank(en)  |
| <input type="checkbox"/> Gemeindewerke                                       | <input type="checkbox"/> Elektrizitätswerk                                   |
| <input type="checkbox"/> Gaswerk   | <input type="checkbox"/> Wasserwerk (Einfamilienhaus)                        |
| <input type="checkbox"/> Einwohnerkontrolle ummelden<br>(Frist beachten)     | <input type="checkbox"/> Identitätspapiere ändern lassen                     |
| <input type="checkbox"/> AHV-Ausgleichskasse für Selbständige<br>und Rentner | <input type="checkbox"/> Fahrzeugausweis / Führerausweis<br>(Frist beachten) |
| <input type="checkbox"/> Arbeitsstelle                                       | <input type="checkbox"/> Schule / Kindergarten                               |
| <input type="checkbox"/> Arzt / Zahnarzt                                     | <input type="checkbox"/> Krankenkasse und Versicherungen                     |
| <input type="checkbox"/> Steueramt   | <input type="checkbox"/> Zeitschriften-, Zeitungsabonnemente                 |
| <input type="checkbox"/> Serviceabonnemente                                  | <input type="checkbox"/> Hauslieferdienst                                    |
| <input type="checkbox"/> Vereins-, Kurs-, Klubsekretariate                   | <input type="checkbox"/> Telefon-/Internetanbieter<br>(Zügeltermin angeben)  |

- 
- Post-Nachsendeantrag aufgeben (Formular bei der Poststelle oder Onlineantrag ausfüllen).
  - Versicherungen überprüfen, nötigenfalls Deckungsumfang der Mobiliarversicherung anpassen; geänderte bauliche Verhältnisse melden, wo es die Police verlangt.
  - Drucksachen ändern lassen bzw. neue Drucksachen und Stempel bestellen.
  - Überweisungsaufträge ändern.
  - Notvorrat, wie Tiefkühl-, Kellervorräte und Konserven aufbrauchen.
  - Prüfen, ob Tiefkühltruhe am neuen Ort den passenden Stromanschluss hat.
  - Schlüssel kontrollieren, anhand Mietvertrag oder separatem Schlüsselverzeichnis.

## Zwei Wochen vor dem Umzug

---

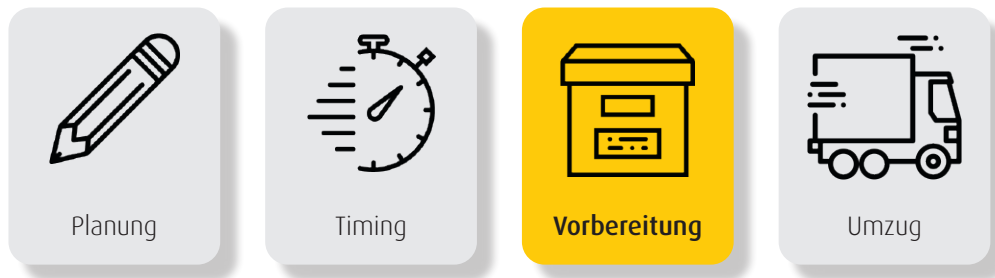
- Kleine Reparaturen, für die der Mieter / die Mieterin aufkommen muss, vornehmen.
- Verpackungsmaterial in ausreichender Menge beschaffen, z.B. beim Umzugsunternehmen.
- Verpacken: Vorübergehend entbehrliche Gegenstände wie Bücher, Schallplatten, Ordner, Wäschevorrat, Kleider, Weinlager verpacken und nach Inhalt und Zielort (Zimmer) beschriften.
- Nachbarn, Hauswart informieren. Die Benützung von Zufahrt und Lift am Umzugstag sicherstellen und den Parkplatz für das Transportfahrzeug an der alten und an der neuen Adresse reservieren. (Beim Hauswart, Hausverwaltung oder, falls es öffentlichen Grund betrifft, bei der Polizei oder durch das Umzugsunternehmen absperren lassen).

## Eine Woche vor dem Umzug

---

- Einzelheiten betreffend Abgabetermin mit dem Vermieter besprechen. Bei Änderungen Umzugs- und Reinigungsfirma informieren.
- Gefährliches Umzugsgut (z.B. Gifte, Waffen, Munition etc.) separat aufbewahren und transportieren.
- Möbel demontieren, wo dies nicht die Umzugsunternehmung erledigt. Kleine Metallteile, Schrauben usw. in Plastikbeutel packen und eindeutig beschriften.
- Abdeckung für allfällig heikle Böden am alten oder neuen Ort organisieren oder das Umzugsunternehmen darauf hinweisen, am Umzugstag entsprechendes Material mitzunehmen.

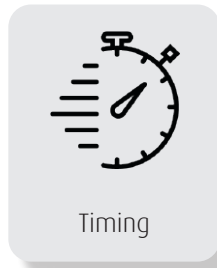
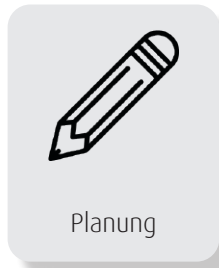
« Planen Sie Ihre Einkäufe so, dass nach der letzten Mahlzeit vor dem Umzug die Vorratsschränke und der Kühlschrank leer sind. »



## Innerhalb der letzten zwei Tage vor dem Umzug / Verpackungstipps

- Restinhalt des Tiefkühlers essen oder verschenken. Notfalls Lebensmittel tiefst möglich gefrieren und am Umzugstag in geeigneter Kühlbox oder Kühltasche transportieren.
- Wertgegenstände, vertrauliche Dokumente, sensitive Daten oder Geld gesondert verpacken und persönlich transportieren, eventuell zwischenlagern (Banksafe).
- Schlüssel: Bitte sämtliche Schlüssel stecken lassen! Sobald die Möbel transportbereit sind, wird das Umzugspersonal die Schränke und Schubladen zuschliessen und die Schlüssel an den Möbeln befestigen.
- Bilder: Lassen Sie grössere Gemälde einfach hängen und bezeichnen diese mit einer Etikette. Die Bilder werden durch das Umzugspersonal abgehängt und verpackt. Falls gewünscht auch wieder ausgepackt und aufgehängt.
- Pflanzen: Vor dem Umzug nicht mehr giessen. Falls möglich zurückschneiden und bei grossen Pflanzen Äste zusammenbinden. Kleinere Töpfe in einen Karton stellen und beschriften.
- Zerbrechliches: Lose Glasplatten, Spiegel und Bilder selber mit Luftpolsterfolie verpacken oder das Umzugsunternehmen entsprechend avisieren.
- Transportgut inkl. Mobiliar nach Inhalt und Zielort (Stockwerk, Zimmer) beschriften.
- De- und Montage von Mobiliar: Wird – falls nicht anders vereinbart – durch das Umzugspersonal ausgeführt. (Auch USM-Mobiliar!)
- Sicherstellen von freien Treppenhäusern an der alten sowie an der neuen Adresse.
- Verpflegung, einschliesslich Getränke, für den Umzugstag vorbereiten.
- Putzmaterial und Müllsäcke separat bereitstellen.


«Nutzen Sie die  
Gelegenheit, die leergeräumten  
Möbel zu reinigen.»»

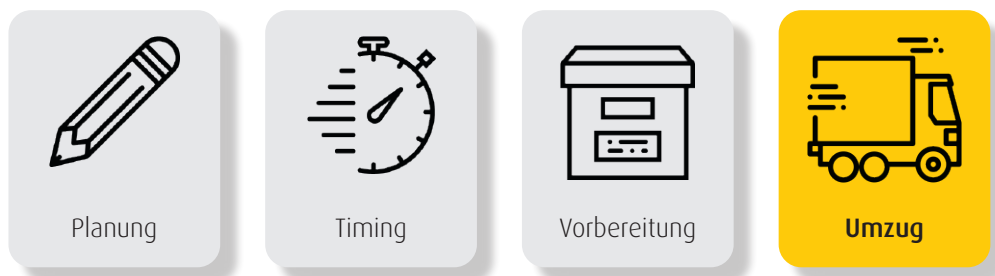


## Tipps zur Beschriftung

- Jedem Zimmer eine Farbe zuteilen. (Unsere wieder ablösbaren Beschriftungsetiketten gibt es in 6 Farben: Blau, Grün, Gelb, Orange, Rot und Weiss.)
- Einen Möbelstellplan pro Zimmer erstellen. Jedem Möbel einen eindeutigen Platz zuteilen.
- Sämtliches Mobiliar und sonstiges Zügelgut mit einer sauber beschrifteten Etikette der zugeteilten Farbe kennzeichnen.
- Am neuen Ort die verschiedenen Zimmer am Türrahmen mit der zugeteilten Etikettenfarbe markieren und den entsprechenden Möbelstellplan aufhängen.
- Kartons an der Seite beschriften, damit sie auch gut lesbar sind, wenn sie gestapelt sind.
- Zerbrechliches Umzugsgut besonders kennzeichnen.
- Kartons: Boden gut zukleben, nicht überladen, Haltegriffe freihalten, Gewicht verteilen, Inhalt so verpacken, dass keine Schäden entstehen können, Deckel mit Klebeband verschliessen und beschriften.

Name	: <u>Bula Muster</u>
Raum/Ort	: <u>Büro 1 / 3. Stock</u>
AP-Nr.	: <u>3</u>
Inhalt	: <u>Ordner</u>

 Bula Umzüge



## Am Umzugstag

- Rutschfeste Schuhe und passende Kleider senken das Unfallrisiko.
- Das Umzugspersonal auf zerbrechliche, empfindliche und gefährliche Gegenstände ausdrücklich hinweisen.
- Allfällige Mängel oder Schäden umgehend dem Umzugsleiter melden.
- Namensschilder an Briefkasten und Tür anbringen.
- Zählerstände von Strom, Gas, eventuell Heizung und Warmwasser sicherheitshalber selbst notieren.

## Dies sollte in den ersten Tagen am neuen Ort erfolgen

- Allfällige Schäden am Umzugsgut innert 3 Tagen schriftlich und eingeschrieben der Umzugsunternehmung melden.
- Am neuen Ort alles genau ansehen, auf seine Funktionstüchtigkeit prüfen und gegebenenfalls der Verwaltung eingeschrieben eine Mängelliste zustellen.
- Möbel richtig platzieren, d.h. nicht zu dicht an die Wand stellen. Vor allem bei Aussenwänden mindestens zwei Finger breit Abstand für die Luftzirkulation lassen – beugt Feuchtigkeitsschäden vor.
- Innert Frist bei der Einwohnerkontrolle anmelden.
- Mit den Kindern die Umgebung erkunden, den sichersten Schulweg finden und den ersten Kontakt zu den Nachbarn herstellen.

«Wir wünschen Ihnen einen stressfreien Umzug und alles Gute für den neuen Lebensabschnitt in der neuen Umgebung.»»

