

Allgemeine Geschäftsbedingungen Prägebüro GmbH, Papiersaal & Folium

Präambel

Die Prägebüro GmbH ist für die Vermietung der Papiersaales und des Foliums zuständig und steht für die Organisation und Durchführung Ihres Anlasses zur Verfügung. Um Ihren Anlass erfolgreich in unseren Räumlichkeiten („Papiersaal/Folium“) durchführen zu können, bitten wir Sie als Kunde, die unten stehenden Geschäftsbedingungen durchzulesen und deren Kenntnisnahme mit Ihrer Unterschrift zu bestätigen.

Grundlage / Zustandekommen des Vertrages

Grundlage der Zusammenarbeit zwischen der Prägebüro GmbH und dem Kunden ist die Reservations- / Auftragsbestätigung bzw. die vom Kunden unterzeichneten AGB der Prägebüro GmbH. Zusatzinformationen, wie nachträglich erstellte schriftliche Instruktionen des Kunden, sind integrierter Bestandteil der Reservations- / Auftragsbestätigung oder Offerte.

Reservation

Die Reservationsvereinbarung und deren Änderungen betreffend Leistungen der Prägebüro GmbH werden für die Prägebüro GmbH erst verbindlich, wenn die entsprechenden Vereinbarungen durch die Prägebüro GmbH und den Kunden gemäss diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen schriftlich bestätigt bzw. rückbestätigt wurden.

Optionsdaten

Optionsdaten sind für beide Parteien für die Dauer der Optionsfrist verbindlich. Die schriftliche Bestätigung zur Wahrung eines Datums muss am letzten Tag der Optionsfrist bei der Prägebüro GmbH eingetroffen sein. Nach unbenutztem Ablauf der Optionsfrist kann die Prägebüro GmbH über die reservierten Daten wieder frei verfügen.

Benutzung des Papiersaals/Folium

Der Kunde übermittelt der Prägebüro GmbH bis spätestens 14 Tage vor dem Anlass das detaillierte Programm. Für den Anlass relevante Detailinformationen, wie Bestuhlungswünsche, Saaldekoration, technische Hilfsmittel, etc., sind ebenfalls bis 14 Tage vor der Veranstaltung der Prägebüro GmbH schriftlich bekannt zu geben.

Personenzahl

Der Kunde verpflichtet sich, der Prägebüro GmbH die verbindliche Teilnehmerzahl möglichst frühzeitig, spätestens aber 7 Werktagen vor dem Anlass, schriftlich mitzuteilen. Die mitgeteilte Teilnehmerzahl stellt die Berechnungsgrundlage dar, kann jedoch noch bis 3 Tage vor dem Anlass um +/- 10 % geändert werden.

Annullierung

Absagen oder wesentliche Veränderungen muss der Kunde der Prägebüro GmbH möglichst frühzeitig und schriftlich mitteilen.

Bei einer Annullierung nach Vertragsunterzeichnung und bis einen Monat (30 Tage) vor dem geplanten Anlass:

Dem Kunden wird pauschal die Hälfte der Raummiete als Annullierungskostenbeitrag in Rechnung gestellt, falls er den Ausfall des Anlasses zu verantworten hat.

Bei einer Annullierung später als einen Monat (30 Tage) vor dem geplanten Anlass:

Dem Kunden wird die gesamte Raummiete pauschal in Rechnung gestellt. Bereits geleistete Arbeitsstunden in der Vorbereitung und bereits gebuchte Leistungen von Dritten (z. B. Tontechniker) werden ebenfalls in Rechnung gestellt. Annullierungen müssen schriftlich bei der Prägebüro GmbH eingehen. Die Prägebüro GmbH kann die Annullierungskosten auch mit einer vom Kunden geleisteten Vorauszahlung verrechnen. Sollte die Prägebüro GmbH begründeten Anlass zur Annahme haben, dass der Anlass des Kunden den reibungslosen Geschäftsbetrieb, die Sicherheit oder den Ruf der Prägebüro GmbH gefährden könnte, ist die Prägebüro GmbH berechtigt, die Reservationsvereinbarung jederzeit entschädigungslos aufzulösen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn unwahre oder unvollständige Angaben über Inhalt und Verlauf der Veranstaltung gemacht wurden.

Food & Beverages / Catering

Empfohlener Catering-Partner ist das sich im Hause befindende Restaurant Rüsterei. Es besteht aber keine Exklusivität und es können auch externe Caterer nach Absprache mit der Prägebüro GmbH eingesetzt werden. Der jeweilige Caterer muss eine separate Vereinbarung unterschreiben. Der Barbetrieb ist in beiden Sälen in der Hand der Prägebüro GmbH.

Zahlungskonditionen

Je nach Art und Grösse des Anlasses verlangt die Prägebüro GmbH eine Vorauszahlung. Anfallende Nebenkosten und die Kosten des Materials im Saal (gemäss Auftragsbestätigung / Offerte) werden dem Kunden nach der Durchführung des Anlasses in Rechnung gestellt. Allfällige Mehraufwendungen von Mitarbeitern der Prägebüro GmbH vor Ort, wie Raummanagement, Aufräumarbeiten, Umstuhlungen etc., die nicht ausdrücklich in der Auftragsbestätigung oder Offerte aufgeführt wurden, werden separat in Rechnung gestellt. Für die Vermittlung von Künstlern und Musikern sowie für die Gesamtplanung und Organisation von Veranstaltungen mit Dienstleistungen von Dritten verrechnet die Prägebüro GmbH zusätzlich 15 % auf deren Honorar. Der Kunde erhält nach dem Anlass eine Gesamtabrechnung aller seitens der Prägebüro GmbH erbrachten Dienstleistungen.

Werbung

Sämtliche Druckerzeugnisse, Ausschreibungen im Internet sowie Radio- und TV-Ausstrahlungen, in denen der Name / Logo Papiersaal/Folium oder Prägebüro verwendet wird, müssen der Prägebüro GmbH vor deren Veröffentlichung zur Genehmigung vorgelegt werden. Sponsoring muss gegenseitig abgesprochen und bewilligt werden. Plakate oder sonstige Werbeträger sowie Projektionen von Logos des Kunden oder von Dritten dürfen in und / oder vor den Räumlichkeiten nur nach schriftlicher Absprache mit der Prägebüro GmbH platziert bzw. projiziert werden.

Sicherheitsvorschriften

Folgende Vorschriften / Regeln sind zwingend zu beachten:

- Für die Umsetzung der derzeit geltenden Covid Schutzmassnahmen ist der Veranstalter verantwortlich. Die Prägebüro GmbH steht gerne beratend zur Seite. Hierzu wird am Anlasstag der Veranstalter um eine sep. Signatur gebeten.
- Der Kunde ist dafür verantwortlich, dass nicht mehr Personen Einlass gewährt wird als dem Fassungsvermögen gemäss Setup des Papiersaals und Foliums entspricht. Verbindlich dafür sind die mit der Prägebüro GmbH vereinbarten Höchstzahlen.
- Für Dekorationszwecke ist nur schwer entflammbares Material zu verwenden.
- Die Bedienung der technischen Einrichtungen und der Beleuchtung darf nur durch die Prägebüro GmbH oder von durch diese autorisierten Personen vorgenommen werden.

V202323, Seite 1 von 2

- Konfettikanonen und dergleichen sind nicht zugelassen.
- Es darf nichts an die Wände (Verputz), Säulen, Trauungsfenster und auf den Boden geklebt werden.
- Bitte beachten Sie vor dem Anlass den AGB-Zusatz (separates PDF).

Der Kunde haftet für aus Nichtbeachtung oder Zuwiderhandlung entstehende Schäden.

Feuerpolizei

Der Kunde/Veranstalter verpflichtet sich als Veranstalter, die feuerpolizeilichen Regelungen der Prägebüro GmbH einzuhalten. Insbesondere müssen Ausgänge, Notausgänge und Fluchtwege stets freigehalten werden. Feuerfahrlarme, ausgelöst durch Teilnehmer des Anlasses des Kunden, gehen vollumfänglich zu Lasten des Kunden.

Tür- und Sicherheitspersonal

Bei Freinächten, öffentlichen Events und Grossveranstaltungen ist Sicherheitspersonal durch unsere Sicherheitspartnerfirma ISG obligatorisch. Die Kosten (Stunden, Verpflegung, etc.) trägt der Kunde direkt [oder werden diesem durch uns in Rechnung gestellt].

Lärmschutz

Die Lärmschutzverordnung der Stadt Zürich muss jederzeit eingehalten werden. Bussen, Gebühren sowie andere Folgekosten und Schäden, die aufgrund behördlicher Interventionen während des Anlasses des Kunden entstehen, sind vom Kunden zu tragen.

Nachtzuschlag

Ab 24.00 Uhr verlangt die Prägebüro GmbH einen Nachtzuschlag. Für die Raummiete des Papiersaals/Folium und für die Einholung der behördlichen Bewilligung der Überzeiterverlängerung wird pauschal CHF 150.- pro angebrochene Stunde verrechnet.

Raummanagement

Das Raummanagement (RM) betreut, überwacht und koordiniert den vertraglich vereinbarten Tagesablauf und übergibt die Räumlichkeiten dem Kunden. Falls erwünscht, übernimmt das RM die Koordinierung externer Zulieferer. In der Grundmiete der Räumlichkeiten ist ein RM-Aufwand von einem halben Tag inbegriffen (Besichtigungen, Besprechungen, Verträge, Aufträge und Übergabe/Abnahme der Säle). Vorkommnisse und Dienstleistungen, die darüber hinausgehen, werden dem Mieter gemeldet und separat verrechnet (Stundenansatz CHF 75.-/h).

Versicherung / Haftung

Der Kunde haftet vollumfänglich in jedem Fall für Schäden an den Sälen und dem darin befindlichen Mobiliar. Für mitgebrachte Gegenstände haftet ebenfalls der Kunde. Der Kunde hat hierfür eine ausreichende Privat- oder Geschäftshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Eine Haftung der Prägebüro GmbH bei leichtem Verschulden sowie deren Haftung für Handlungen ihrer Mitarbeiter wird ausgeschlossen.

Rauchen / Fumoir

Es kann im 2.OG ein Fumoir dazu gemietet werden.

In allen anderen Räumlichkeiten, in Treppenhäusern und auf der Feuertreppe ist das Rauchen untersagt.

Reinigung

Die Reinigung ist nicht in der Grundmiete eingeschlossen. Je nach Verunreinigungsgrad und Einsatz einer Reinigungsmaschine gehen die entsprechenden Kosten zu Lasten des Kunden.

Entsorgung

Die Entsorgung von speziellen Abfällen, wie mitgebrachte Dekoration und Prospekte, sind Sache des Kunden. Diese Abfälle müssen direkt im Anschluss an den Anlass vom Kunden mitgenommen werden. Gerne stellt die Prägebüro GmbH dem Kunden auf dessen Wunsch gegen eine Gebühr von CHF 150.- pro Container einen solchen zur Verfügung.

Parkplätze / Anlieferung

Allen Besuchern von Sihlcity stehen im eigenen Parkhaus rund 850 gebührenpflichtige Parkplätze zur Verfügung. 24h-Ausfahrt-Tickets können für CHF 20.-/Stück über die Prägebüro GmbH bezogen werden. Es wird im Übrigen auf die Anbindung von Sihlcity an den öffentlichen Verkehr verwiesen (S4, SN4, Bus 33 und 89, Tram 13 und 5). Wir haben keine eigenen Parkplätze und die Anlieferung zu den Sälen erfolgt über die allgemeine unterirdische Anlieferung von Sihlcity.

Gerichtsstand und anwendbares Recht

Für die Rechtsbeziehung zwischen dem Kunden und der Prägebüro GmbH sind diese allgemeinen Geschäftsbedingungen Vertragsbestandteil. Es gilt ausschliesslich materielles Schweizer Recht. Gerichtsstand ist die Stadt Zürich.

Der/die Unterzeichnete erklärt, diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen selber gelesen und verstanden zu haben, und erklärt sich bzw. erklärt sich namens des Kunden mit diesen einverstanden.

 Firma

Name (Blockschrift)

 Ort

Datum

Unterschrift

Papiersaal



Folium



Datum & Zeiten Aufbau

Datum & Zeiten Veranstaltung

Datum & Zeiten Abbau

V202323, Seite 2 von 2