

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Grundsatz

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen kommen ungeachtet der rechtlichen Qualifikation der vertraglichen Bindungen auf alle Auftrags- und Zusammenarbeitsverhältnisse von Kunden mit CSM zur Anwendung. Sie werden bei allen Anfragen, Offertstellungen, Detailkonzepten und Auftragsbestätigungen zum integrierten Bestandteil erklärt.

2. Vertragsgegenstand

CSM plant und realisiert Veranstaltungen Events aller Art innerhalb der Eventlocations StageOne & Chicago 1928. Zudem ist CSM auch Vermieter & Vermarkter der beiden Eventhallen StageOne & Chicago 1928. Soweit keine anderslautenden Vereinbarungen getroffen werden, arbeitet CSM mit Leistungspauschalen.

3. Gewährleistung

CSM gewährleistet, dass eigene Leistungen (wie Location und technische Leistungsbringer) sorgfältig erbracht, ausgewählt, kontrolliert und überwacht werden, übernimmt aber keine werkvertragliche Erfolgsgarantie. CSM haftet nur für allfälligen Minderwert beim verschuldeten Ausfall einer kompletten Leistung oder ein grobfahrlässig verursachten wesentlichen Leistungsveränderung, wobei die Haftung auf den unmittelbaren Schaden beschränkt bleibt. Für Elementar-, Unfall- und Diebstahlschäden sowie Schäden infolge höherer Gewalt, behördlichen Massnahmen, Unruhen oder zufolge von Unglücksfällen, Verbrechen oder Vergehen sowie Selbst-verschulden des Kunden wird im Rahmen des gesetzlich Zulässigen jede Haftung wegbedungen. Verursachen der Kunde oder von ihm eingeladene Gäste Schaden bei CSM oder anderen Leistungserbringern, haftet der Kunde bei schuldhaftem Handeln für den unmittelbaren Schaden.

CSM kann im eigenen Ermessen für die Erbringungen der Catering-Dienstleistungen allfällige vom Kunden bevorzugte Lieferanten berücksichtigen. Ein Anspruch des Kunden auf Waren eines bestimmten Lieferanten besteht nicht.

4. Mängelrügen

Voraussetzung einer Sach- oder Rechtsgewährleistung ist die sofortige Prüfungs- und Rügepflicht. Beanstandungen hat der Kunde bzw. seine Vertretung vor Ort unverzüglich an Ort und Stelle mündlich anzumelden und anschliessend innerhalb von 2 Tagen auch schriftlich zu bestätigen. Schadensersatzansprüche sind spätestens innerhalb einer Woche nach Beendigung der Veranstaltung schriftlich eingeschrieben anzumelden, da ansonsten das Rügerecht verwirkt ist. CSM-Vertreter vor Ort sind nicht berechtigt, Haftungsansprüche anzuerkennen.

5. Änderung der Bestellung

Werden nach Eingang der vom Kunden unterzeichneten Bestätigung beim CSM vom Kunden noch Änderungen gewünscht, hat der Kunde - sofern er vom CSM eine bereinigte Bestätigung erhalten hat - diese zu unterzeichnen und an CSM zu retournieren.

Die Angabe der definitiven Zahl der am Anlass teilnehmenden Personen hat bis fünf Arbeitstage vor der Veranstaltungen zu erfolgen. Spätere Angaben können nicht mehr berücksichtigt werden.

6. Annullation durch den Kunden

Bei Annullierung eines Anlasses durch den Kunden bis fünf Tage vor dem Anlass sind vom Kunden 50% des Bestellwerts vom Cateringanteil gemäss Auftragsbestätigung, bei später erfolgter Annullierung 100% des Bestellwerts zu entrichten.

Bei Annullierung eines Auftrags hat CSM das Recht, ungeachtet der Höhe des Schadens, die in der Auftragsbestätigung aufgeführten Annullierungskosten in Rechnung zu stellen.

7. Immaterialgüterrechte

Bei sämtlichen Leistungen von CSM bleiben die Nutzungsrechte an Kennzeichen und Leistungen ausschliesslich bei CSM bzw. bei den Leistungserbringern. Kunden und CSM räumen sich indes gegenseitig das Recht ein, digitale und analoge Abbildungen von Veranstaltungen, Räumlichkeiten und Menschen für eigene Dokumentation und Referenz-Publikationen zu verwenden. Soweit notwendig macht der Kunde seine Gäste auf diesen Sachverhalt aufmerksam, damit beide Vertragsparteien mind. von einer konkludenten oder stillschweigenden Einwilligung der Teilnehmenden ausgehen können.

8. Gesetzliche Schranken und behördliche Bewilligungen

CSM ist nur verantwortlich für behördliche Bewilligungen und Abgaben, welche zur Nutzung der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten und zur Erfüllung von vertraglich vereinbarten Leistungen notwendig sind. Für darüber hinausgehende Aktivitäten hat der Kunde die Bewilligung selbst einzuholen (z.B. Benutzung des öffentlichen Grund und Bodens zu Werbezwecken, Bewilligungen aufgrund des Lotterieggesetzes usw.) Der Kunde hat in jedem Fall die Einhaltung gesetzlicher Schranken und Auflagen, insbesondere auch feuerpolizeilicher Art, zu beachten und übermässige Verunreinigungen zu vermeiden. Für allfällige von ihm verursachte Rechtsansprüche Dritter oder von Behörden befreit der Kunde CSM von jeglichen Verpflichtungen.

9. Zahlungsbedingungen

Generell gelten die in der Auftragsbestätigung erwähnten Zahlungskonditionen. Mit der Unterzeichnung des entsprechenden Dokuments durch den Auftraggeber werden diese rechtsgültig. Erfolgt eine Zahlung bis zum erwähnten Zeitpunkt nicht, hat CSM das Recht, ohne weitere Abmahnung, auf die Erbringung der Leistungen zu verzichten und trotzdem die Annullationskosten gemäss den Annullationskonditionen in Rechnung zu stellen. Die Rücktrittserklärung von CSM hat innerhalb von fünf Tagen nach Eintritt des Verzugs schriftlich eingeschrieben zu erfolgen.

10. Versicherungspflicht

CSM ist bezüglich Haftpflichtansprüchen aus Personen- und Sachschäden im branchenüblichen Rahmen versichert, nicht aber für Vermögensschäden. Diesbezüglich wird jegliche Haftung wegbedungen. Da CSM nicht für Schäden an Gütern haftet, welche der Kunde mitbringt, empfiehlt CSM den Kunden je nach Art der Veranstaltung den Abschluss einer Transport-, Ausstellungs-, Diebstahl- oder Reisegepäckversicherung.

11. Hausordnung oder Reglemente

Der Kunde ist verpflichtet, Hausordnungen, organisatorische, schriftliche und mündliche Anweisungen, Merkblätter und Reglemente, welche am Veranstaltungsort an gut sichtbarer Stelle einsehbar sind oder im Vorfeld der Veranstaltung schriftlich abgegeben wurden, zu beachten und deren Beachtung bei seinen Mitarbeitenden und Gästen durchzusetzen.

12. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Auf die Rechtsbeziehungen zwischen Kunden und CSM sowie zwischen Kunden und Dritten kommt ohne gegenlautende Vereinbarung ausschliesslich Schweizerisches Recht zur Anwendung. Ausschliesslicher Gerichtsstand für Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Stadt Zürich.

Vertragsbedingungen ergänzend zu AGB

Die AGB (Allgemeine Geschäftsbedingungen Catering Services Migros Zürich) bilden einen integrierten Bestandteil aller Auftrags- und Zusammenarbeitsverhältnisse zwischen dem Kunden und der Catering Services Migros Zürich. Für die Zusammenarbeitsverhältnisse zwischen Kunden und Dritten gelten deren eigene AGB. In Ergänzung zu den AGB von Catering Services Migros Zürich, gelten nachstehende Bedingungen.

Zahlungskonditionen / Akontorechnung

Die Reservation wird mit der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung durch den Auftraggeber rechtsgültig. Gleichzeitig wird die Akontozahlung an den Kunden versendet. Für die Verrechnung von Leistungen Dritter, welche nicht durch Catering Services Migros Zürich abgerechnet werden (z.B. Veranstaltungstechnik), gelten deren eigenen Zahlungskonditionen.

Die Höhe der Akontozahlung entspricht der gesamten Nutzungssumme gem. Position "**Nutzung StageOne - Event & Convention Hall Zurich**" in der Kostenübersicht. Zahlungsfrist: 10 Tage ab Rechnungsdatum. Für zusätzliche Leistungen (wie z.B. Reinigung oder Hausdienst), die durch die Catering Services Migros Zürich erbracht oder vermittelt und abgerechnet werden, erfolgt die Verrechnung nach dem Anlass.

Schlussrechnung

Nach dem Anlass erstellen wir eine detaillierte Gesamtabrechnung und verrechnen die entsprechende Restsumme (Differenz zwischen dem Rechnungstotal und der Akontozahlungen). Zahlungsfrist: 10 Tage ab Rechnungsdatum.

Konditionen bei Annullierung

Eine allfällige Annullation des Events hat mit eingeschriebenem Brief zu erfolgen. Bei einer Annullation werden folgende Annullierungskosten fällig, welche sich nach dem Zeitpunkt des Eintreffens der schriftlichen Mitteilung richten (Annullation bis "Anzahl Tage" vor dem Anlass):

bis - 360 Tage	CHF 2'500.00 Bearbeitungsgebühr (+ ggf. Agenturleistungen gemäss effektiven Aufwand)
359 - 180 Tage	50% der Nutzungssumme (gem. Pos. "Nutzung StageOne - Event & Convention Hall Zurich")
179 - 90 Tage	80% der Nutzungssumme (gem. Pos. "Nutzung StageOne - Event & Convention Hall Zurich")
89 - 0 Tage	100% der Nutzungssumme (gem. Pos. "Nutzung StageOne - Event & Convention Hall Zurich")

Bei einer Annullation von zusätzlichen Leistungen (wie z.B. Agenturleistungen, Personal, Künstler etc.) die durch Catering Services Migros Zürich erbracht oder vermittelt und abgerechnet werden, richten sich die Annullierungskosten nach den effektiven Forderungen der entsprechenden Leistungsträger. Für die Verrechnung von Leistungen Dritter, welche nicht durch Catering Services Migros Zürich abgerechnet werden (z.B. Veranstaltungstechnik, Künstler-Gagen etc.), gelten deren eigenen Annullierungskonditionen.

Sicherheitskonzept

Der Veranstalter zeigt sich verantwortlich für das Sicherheitskonzept und somit für die Sicherheit während des Anlasses. Der Veranstalter hat ausreichend Sicherheitskräfte des Sicherheitspartners "Security & Safety" aufzubieten, die für die Sicherheit des Areals, der Halle und der Anlässe zuständig sind. Catering Services Migros Zürich schreibt bei jedem Event mindestens eine Sicherheitskraft vor. Bei Veranstaltungen ab 200 Personen ist die Anzahl der Sicherheitskräfte nach Vorgaben von "Security & Safety" zu erhöhen. Kommt es zu einem Zwischenfall im Bereich Sicherheit während des Anlasses, ist Catering Services Migros Zürich nicht haftbar zu machen.

Sanitätsdienst

Die Verpflichtung eines Sanitätsdienstes ist Sache des Veranstalters.

Veranstaltungstechnik ausschliesslich durch Exklusivpartner

Der Veranstalter verpflichtet sich, im Bereich Veranstaltungstechnik, den Exklusivpartner von Catering Services Migros Zürich die smARTEc Veranstaltungstechnik AG zu berücksichtigen. Falls ein Fremdtechniker bevorzugt wird, ist sowohl die bereits fix installierte Technik in der Eventlocation als auch das Material, das smARTEc beschaffen kann, über smARTEc zu beziehen. Spezialtechnik/-equipment kann durch einen Fremdtechniker mitgebracht und betreut werden

Parkplatz

Das gesamte Areal rund um die Eventlocation ist in privatem Besitz. Es gelten spezielle Park- und Fahrtenregelungen. Personenfahrzeuge dürfen ausschliesslich innerhalb der zugewiesenen Flächen parkiert werden. Vor der gesamten Hausfront (gelber Streifen) herrscht absolutes Parkverbot. Catering Services Migros Zürich haftet weder für Parkbussen noch für Parkschäden. Dem Veranstalter stehen am Veranstaltungstag und an eventuellen Auf- und Abbautagen neun Parkplätze direkt vor der Halle (links vom Haupteingang) zur Verfügung.

Logistik

Bei Logistikfahrten sind strikte An- und Abfahrtszeiten zu planen und durchzusetzen. Der Haupteingang der Halle wird weder vom Veranstalter noch von dessen Zulieferfirmen zu keiner Zeit als Transport- und Logistikzone genutzt.

Bestuhlungs- und Ablaufplan

Der Veranstalter hat Catering Services Migros Zürich spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung sowohl einen Bestuhlungs- als auch einen Ablaufplan zur Verfügung zu stellen.

Feuerpolizeiliche Bewilligungen

Feuerpolizeiliche Bewilligungen werden grundsätzlich durch den Veranstalter eingeholt. Den Kontakt erhalten Sie auf Nachfrage bei Catering Services Migros Zürich.

Beschilderung und Signalisation

Temporäre Beschilderungen und Signalisationen am und im Gebäude (inkl. Wände, Scheiben etc.) sind untersagt.