



STADTKLOTEN

Gebührenordnung Konferenzzentrum

vom 1. Januar 2017

Inhaltsverzeichnis

A. Konferenzzentrum

1. Stadtsaal und Sitzungszimmer	3
1.1. Benutzergruppen Stadtsaal und Sitzungszimmer	3
1.2. Allgemeines zu den Benutzergruppen	3
1.3. Tarife Stadtsaal und Sitzungszimmer	4
1.4. Zusätzliche Leistungen	7
1.4.1. Technisches Personal	7
1.4.2. Reinigungsarbeiten	7
1.4.3. Produktionsleitung	7
1.4.4. Gastronomie	7
1.5. Vorauszahlung und Zahlungskonditionen	7
1.6. Rekognoszierungen	7
1.7. Quellensteuerpflicht	7
2. Allgemeine Geschäftsbedingungen	8
2.1. Vertragsabschluss und Widerruf	8
2.2. Gültigkeit der Mietpreise	8
2.3. Allfällige Bewilligungen	8
2.4. Wirtschaftsführung im Stadtsaal und Verlängerungen	8
2.5. Bauliche und technische Einrichtungen	8
2.6. Abnahme	8
2.7. Beschädigungen und Haftung	8
2.8. Zusätzliches Personal	9
2.9. Bühneneinrichtungen und Beleuchtung	9
2.10. Ruhe und Ordnung	9
2.11. Untervermietung	9
2.12. Entsorgung und mitgebrachte Waren	9
2.13. Tickets	9
2.14. SUISA – Gebühren	9
2.15. Fluchtwege, Notausgänge und Löschposten	9
2.16. Rauchverbot, Feueralarm	9
2.17. Vorzeitige Vertragsauflösung	10
2.18. Höhere Gewalt	10
2.19. Vertragsänderungen	10
2.20. Gerichtsstand	10

B. Inkraftsetzung

10

A. Konferenzzentrum

Die vorliegende Gebührenordnung regelt die Gebühren und die Mietbedingungen der städtischen Räumlichkeiten des Konferenzzentrums Schluefweg. Alle Gebühren, ausser die Personalkosten, verstehen sich inkl. Mehrwertsteuer.

Der Stadtsaal (ganz oder zur Hälfte) wird grundsätzlich unmöbliert vermietet. Anhand verschiedener Nutzergruppen sind die Preise (inkl. Auf- und Abbau) des jeweils bestellten Mobiliars für die vorher definierte Gästezahl aus Punkt 1.3. zu entnehmen. Dieser Preis wird zum Mietpreis dazugerechnet.

Bei mutwilliger Verunreinigung oder Beschädigung der Anlagen wird nebst den tatsächlichen Kosten für Reinigung, Schadenersatz usw. eine Umtriebsentschädigung von mindestens Fr. 200.00 erhoben.

1. Stadtsaal und Sitzungszimmer

1.1. Benutzergruppen Stadtsaal und Sitzungszimmer

Für den Stadtsaal und die Nebenräume sind folgende Benutzergruppen definiert:

A Auswärtige Firmen, Institutionen, Vereine und Private und entgeltliche Veranstaltungen der Gruppe B

B Institutionen wie Militär, Zivilschutz, Bund, Kanton Zürich und Bezirk Bülach

C „Klotener“
Firmen mit Sitz in Kloten, Private mit Wohnsitz in Kloten, Vereine mit Sitz in Kloten, anerkannte Landeskirchen von Kloten, politische Parteien von Kloten, Militär (Kaseme Kloten/Bülach), Zivilschutz (Verbund Hardwald) und Feuerwehr von Kloten.

Auf- und Abbau des Mobiliars, das Aufräumen (besenrein), die Toilettenreinigung (besenrein) müssen vom Veranstalter übernommen werden. Andernfalls kommt der Tarif B zur Anwendung. Findet eine Veranstaltung entgeltlich statt, kommt automatisch Tarif B (bzw. Tarif A) zur Anwendung.

D Eigenbedarf der Stadt Kloten / Schule Kloten (Nulltarif)
Gilt für interne Veranstaltungen der Stadtverwaltung bzw. Schule Kloten

Vom jeweiligen Nutzer sind folgende Eigenleistungen zu vollbringen:

- Schlüsselübernahme bzw. Schlüsselübergabe nach der Veranstaltung
- Auf- und Abbau des Mobiliars
- besenreine Abgabe des/der Raumes/Räume und der Toiletten nach der Veranstaltung

Der Hauswart ist vor, während und nach der Veranstaltung nicht zwingend anwesend. Alle notwendigen Handgriffe müssen deshalb vorgängig vor Ort mit dem Hauswart besprochen werden.

Kann der Veranstalter oben genannte Eigenleistungen nicht erfüllen wird Tarif C verrechnet.

1.2. Allgemeines zu den Benutzergruppen

In den Tarifen A bis D nicht inbegriffen sind Garderobenbetreuung, Abendkasse, technische Geräte.

Die Sitzungszimmer sind mit Seminarinfrastruktur laut Tarifliste Punkt 1.3. ausgestattet.

Der Hauswart steht grundsätzlich nur für Beratung und kleine Hilfestellungen zur Verfügung.

Bei den Tarifen A+B werden die bestellten Mobiliens und Präsentationsmedien bereitgestellt.

1.3. Tarife Stadtsaal und Sitzungszimmer

Mobiliarkosten für die Nutzergruppen A, B und eventuell C und D (ohne Eigenleistung)

	Anzahl Personen	Mobiliargesamtmiere inkl. Auf-/Abbau
Konzertbestuhlung ohne Nummern	501 - 620	Fr. 628.00
	401 - 500	Fr. 548.00
	301 - 400	Fr. 444.00
	201 - 300	Fr. 340.00
	101 - 200	Fr. 264.00
	001 - 100	Fr. 160.00
Konzertbestuhlung mit Nummern	501 - 620	Fr. 788.00
	401 - 500	Fr. 677.00
	301 - 400	Fr. 542.00
	201 - 300	Fr. 462.00
	101 - 200	Fr. 327.00
	001 - 100	Fr. 192.00
Bankettbestuhlung	361 - 480	Fr. 508.00
	241 - 360	Fr. 388.00
	121 - 240	Fr. 296.00
	001 - 120	Fr. 176.00
Seminarbestuhlung	181 - 220	Fr. 334.00
	141 - 180	Fr. 286.00
	101 - 140	Fr. 238.00
	061 - 100	Fr. 190.00
	031 - 060	Fr. 142.00
	001 - 030	Fr. 99.00
Würfelbestuhlung	201 - 250	Fr. 304.00
	151 - 200	Fr. 260.00
	101 - 150	Fr. 216.00
	051 - 100	Fr. 144.00
	001 - 050	Fr. 72.00

Tisch
Stuhl
Steh­tisch
Bühnenelement

Preis/Stk./d	
Fr.	0.60
Fr.	0.20
Fr.	0.50
Fr.	3.00

Für die Nutzergruppe D fallen keine Gebühren an.

Nutzergruppe
Definition

	A Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar	B Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar	C Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar
Ganzer Saal mit Foyer OG			
1/2 Tag (max 4h)	Fr. 800.00	Fr. 400.00	Fr. 200.00
Veranstaltung 1 Tag	Fr. 1'100.00	Fr. 540.00	Fr. 270.00
Auf-/Abbautag	Fr. 550.00	Fr. 270.00	Fr. 140.00
Halber Saal mit Foyer OG			
1/2 Tag (max 4h)	Fr. 660.00	Fr. 330.00	Fr. 180.00
1 Tag	Fr. 900.00	Fr. 450.00	Fr. 225.00
Auf-/Abbautag	Fr. 450.00	Fr. 230.00	Fr. 120.00
Bühne ohne Personal (ausser Kurzinstruktion) mit weissem Licht			
1 Tag	Fr. 260.00	Fr. 130.00	Fr. 65.00
Auf-/Abbautag	Fr. 130.00	Fr. 70.00	Fr. 40.00
Foyer EG			
1 Tag (wenn keine weiteren Mieten getätigt, inkl. Mobiliar)	Fr. 400.00	Fr. 190.00	Fr. 100.00
1 Tag (wenn weitere Mieten getätigt, inkl. Mobiliar)	Fr. 150.00	Fr. 70.00	Fr. 35.00
Präsentationsmedien			
Hellraumprojektor	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 30.00
Beschallung ganzer Saal (inkl. 2 Mikrofone)	Fr. 500.00	Fr. 350.00	Fr. 150.00
Beschallung halber Saal	Fr. 350.00	Fr. 200.00	Fr. 100.00
Nur Funkmikrofon (ohne Musik) Handsender	Fr. 100.00	Fr. 70.00	Fr. 40.00
Nur Funkmikrofon (ohne Musik) Headset	Fr. 150.00	Fr. 100.00	Fr. 40.00
Rednerpult	Fr. 150.00	Fr. 100.00	Fr. 50.00
Rednerpult mit Mikrofon	Fr. 250.00	Fr. 180.00	Fr. 90.00
LCD-Projektor Full HD, 20'000 ANSI + Leinwand elektr. 6m breit + Sound während Beamernutzung inkl.	Fr. 500.00	Fr. 400.00	Fr. 300.00
LCD-Projektor, 12'000 ANSI + Leinwand 4,3 m breit (Rückprojektion) + Sound während Beamernutzung inkl.	Fr. 500.00	Fr. 400.00	Fr. 300.00
Leinwand Rückprojektion	Fr. 50.00	Fr. 50.00	Fr. 30.00
Leinwand elektr. 6m breit	Fr. 100.00	Fr. 100.00	Fr. 60.00
Ambientebeleuchtung (LED indirekt Wände; LED-Leuchten Decke)	Fr. 300.00	Fr. 200.00	Fr. 100.00

Nutzergruppe Definition	A Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar	B Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar	C Siehe Gebührenordnung Pkt. 1.1. Kosten ohne Inventar
Showlicht (9xLED Scheinwerfer Bühne; 11x LED indirekt Bühne; 4xLED Movingheads; Lichtpult; zusätzlich Lichtregie lt. Stundenansatz)	Fr. 500.00	Fr. 400.00	Fr. 300.00
Ambientebeleuchtung (LED indirekt Wände; LED-Leuchten Decke) und Showlicht (9xLED Scheinwerfer Bühne; 11x LED indirekt Bühne; 4xLED Movingheads; Lichtpult; zusätzlich Lichtregie lt. Stundenansatz)	Fr. 700.00	Fr. 550.00	Fr. 350.00
Sitzungszimmer 1 (Inkl. Beamer, Leinwand, Flipchart, Whiteboard, Pinnwand)			
1/2 Tag (max 4h)	Fr. 200.00	Fr. 100.00	Fr. 60.00
1 Tag	Fr. 300.00	Fr. 160.00	Fr. 80.00
Sitzungszimmer 2 (Inkl. Beamer, Leinwand, Flipchart, Pinnwand)			
1/2 Tag (max 4h)	Fr. 150.00	Fr. 80.00	Fr. 40.00
1 Tag	Fr. 220.00	Fr. 120.00	Fr. 60.00
Sitzungszimmer 3			
1/2 Tag (max 4h)	Fr. 80.00	Fr. 50.00	Fr. 30.00
1 Tag	Fr. 120.00	Fr. 70.00	Fr. 40.00
Weiteres Inventar			
Bühnenelement pro Stk.	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 20.00
Bühnenelemente für auswärts pro Stk.	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 20.00
Mobile Tonanlage (inkl. 1 Funkmikrofon)	Fr. 200.00	Fr. 150.00	Fr. 100.00
Kühlschrank gross	Fr. 40.00	Fr. 40.00	Fr. 20.00
Steh­tisch	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 20.00
Thekenelement	Fr. 30.00	Fr. 30.00	Fr. 20.00
Holzstellwand	Fr. 15.00	Fr. 15.00	Fr. 10.00
Display FullHD55" inkl. Stativ (B+T)	Fr. 480.00	Fr. 480.00	Fr. 480.00
Display FullHD65" inkl. Stativ (B+T)	Fr. 600.00	Fr. 600.00	Fr. 600.00
Display FullHD75" inkl. Stativ (B+T)	Fr. 850.00	Fr. 850.00	Fr. 850.00
Laptop (nur im Notfall, ohne Gewähr)	Fr. 150.00	Fr. 150.00	Fr. 150.00
Sonstiges			
Verlängerung 00:00 - 02:00 Uhr	Fr. 300.00	Fr. 180.00	Fr. 100.00
Verlängerung 00:00 - 04:00 Uhr	Fr. 500.00	Fr. 250.00	Fr. 150.00

Bei komplexem Einsatz von AV-Technik im Stadtsaal muss zwingend mindestens einer unserer Regiemitarbeitenden dabei sein (kostenpflichtig). Wir gewährleisten Ihnen damit eine professionelle Unterstützung bei Bild, Ton und Licht. Über allfällige Ausnahmen kann entschieden werden, sobald die detaillierten technischen Anforderungen und der Regie-/Programmablauf vorliegen.

1.4. Zusätzliche Leistungen

Alle zusätzlichen Leistungen durch den Hausdienst, Personal des Zentrums Schluefweg oder Personal von Drittfirmen werden wie folgt verrechnet:

Externe Techniker einer Drittfirma	Fr.	nach externem Aufwand
Hauswart	Fr.	90.00/Std.
Reinigungspersonal	Fr.	50.00/Std.

1.4.1. Technisches Personal

Bei Verwendung der Haustechnik (Licht, Ton, Bühne) ist für die komplette Bedienung/Betreuung inklusive Rückstellung die Anwesenheit des hauseigenen technischen Personals erforderlich.

Nicht korrekte Handhabung oder grobes Verstellen der technischen Einrichtungen durch Personen aus den Reihen des Mieters bringen Zusatzarbeiten für das hauseigene technische Personal mit sich und werden lt. Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

1.4.2. Reinigungsarbeiten

Reinigungsarbeiten, die infolge ausserordentlicher Verschmutzung vorgenommen werden müssen, sind vom Veranstalter lt. Gebührenordnung zu bezahlen.

1.4.3. Produktionsleitung

Gesamtbetreuung der Veranstaltung, Detailplanung, Gesamtkonzept, etc. gemäss separater bzw. detaillierter Offerte von Drittanbietern.

1.4.4. Gastronomie

Gastronomieangebote für die Veranstaltung gemäss separaten bzw. detaillierten Offerten des Gastroanbieters.

1.5. Vorauszahlung und Zahlungskonditionen

Der Vermieter behält sich vor, nach Vertragsunterzeichnung eine Vorauszahlung für den Stadtsaal bzw. die Sitzungszimmer zu verlangen. Macht der Vermieter vom erwähnten Recht nicht Gebrauch, gilt eine Zahlungsfrist von max. 30 Tagen netto für die Endabrechnung, die nach Beendigung der Veranstaltung dem Mieter zugestellt wird.

1.6. Rekognoszierungen

Einmalige Besichtigungen und Besprechungen vor Ort sind kostenlos. Sehr lange oder mehrmalige Rekognoszierungen werden ohne Buchungsfolge mit je Fr. 150.00 pauschal verrechnet.

1.7. Quellensteuerpflicht

Der Veranstalter verpflichtet sich mit dem Steueramt Kloten Kontakt aufzunehmen, um allfällige Fragen einer eventuellen Quellenbesteuerung seiner Artisten aus dem Ausland zu klären.

2. Allgemeine Geschäftsbedingungen

2.1. Vertragsabschluss und Widerruf

Das vom Vermieter erstellte Vertragsexemplar muss vom Mieter bis spätestens 21 Tage nach der Ausstellung unterschrieben retourniert (per Post oder Email) werden, ansonsten ist die Vereinbarung hinfällig und der Vermieter gibt den reservierten Termin wieder frei.

Die Bereichsleitung Freizeit + Sport kann den Vertragsabschluss ohne Angabe von Gründen verweigern und/oder erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen widerrufen.

2.2. Gültigkeit der Mietpreise

Festgelegte Mietpreise haben nur für die vereinbarte Mietdauer Gültigkeit.

2.3. Allfällige Bewilligungen

Allfällige Bewilligungen kantonaler oder kommunaler Instanzen (z.B. Wirtschaftsschluss, Lotteriel- oder Glücksspielbewilligung, etc.) sind Bedingungen für die Gültigkeit des Vertrages und müssen vom Veranstalter selber rechtzeitig und auf eigene Kosten an entsprechender Stelle eingeholt werden.

Für Grossveranstaltungen gelten Bedingungen, die mit dem Vermieter separat abgesprochen werden müssen.

2.4. Wirtschaftsführung Im Stadtsaal und Verlängerungen

Laut gültigem Vertrag zwischen dem Caterer des Restaurants Schluefweg und der Stadt Kloten ist es dem Veranstalter nicht erlaubt, ohne ausdrückliche Bewilligung und Rücksprache mit dem Schluefweg-Caterer, im Stadtsaal oder den Sitzungszimmern selbst zu wirteln.

Bei genehmigter (auch teilweiser) Wirtschaftsführung durch den Schluefweg-Caterer ist eine Umsatzabgabe des Veranstalters an die Stadt Kloten in der Höhe von 10% des Bruttoumsatzes (geschätzter Verkaufspreis) zu leisten.

Verlängerungen müssen grundsätzlich vom Schluefweg-Caterer beantragt werden. Ab 00:00 Uhr nachts fällt für die Benutzung der Räumlichkeiten eine Verlängerungsgebühr gemäss Punkt 1.3. an.

2.5. Bauliche und technische Einrichtungen

Änderungen an baulichen und technischen Einrichtungen sind strikte untersagt. Einbauten und Einrichtungen für einen besonderen Anlass dürfen nur nach Genehmigung und den allfälligen Weisungen des Betriebspersonals vorgenommen werden. Entsprechende Pläne müssen mindestens einen Monat vor Veranstaltungsbeginn zur Abklärung durch die Feuerpolizei eingereicht werden. Die kantonalen feuerpolizeilichen Richtlinien müssen zwingend umgesetzt werden.

Die entsprechenden Kosten (Statiker, Feuerpolizei, Brandwache, etc.) gehen zu Lasten des Veranstalters.

2.6. Abnahme

Zuständig für die Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten ist das Betriebspersonal.

2.7. Beschädigungen und Haftung

Für Schäden, die an Räumen (Fenster, Böden, etc.), Einrichtungen, Technik und Mobiliar entstehen, haftet in jedem Fall der Veranstalter, gleichgültig ob diese durch die Organisatoren oder Veranstaltungsbesucher verursacht wurden. Allfällig erforderliche Reparaturen oder Ersatzleistungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Es dürfen nirgends Nägel, Schrauben, etc. angebracht werden. Die Wände (auch Vorhänge, Fenster, etc.), Decken und Böden, sowie das Mobiliar dürfen in der gesamten Liegenschaft nicht beklebt werden.

Beschriftungen dürfen ohne Bewilligung durch das Betriebspersonal nicht am Gebäude angebracht werden.

Der Vermieter haftet nicht für den Verlust, die Beschädigung oder den Diebstahl von Gegenständen, die vom Mieter, dessen Partnern und Veranstaltungsbesuchern mitgebracht werden.

2.8. Zusätzliches Personal

Das Aufbieten von Personal für Eingangskontrolle, Garderobe, Feuerwache, etc. ist Sache des Veranstalters.

2.9. Bühneneinrichtungen und Beleuchtung

Die Bedienung der Bühneneinrichtungen und der Beleuchtung ist ausschliesslich Sache des Betriebspersonals. Nur in Ausnahmefällen dürfen die hauseigenen technischen Anlagen durch vom Betriebspersonal dazu bestimmten und instruierten Fremdpersonen betrieben werden.

2.10. Ruhe und Ordnung

Das Einhalten von Ruhe und Ordnung wird allen Benutzern zur Pflicht gemacht.

2.11. Untervermietung

Die Räume des Zentrums Schuelweg dürfen nicht untervermietet werden.

2.12. Entsorgung und mitgebrachte Waren

Im Mietpreis inbegriffen ist die normale Abfallentsorgung (vorhandene Abfalleimer). Darüber hinausgehender Abfall ist nach der Veranstaltung mitzunehmen oder wird durch das Betriebspersonal kostenpflichtig entsorgt.

Mitgebrachtes Material muss am Ende der Veranstaltung abgeräumt und mitgenommen werden, da es sonst durch den Vermieter auf Kosten des Mieters entsorgt wird.

2.13. Tickets

Das Ticketing ist Sache des Veranstalters.

2.14. SUIZA-Gebühren

SUIZA-Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik: Für jede Verwendung geschützter Musik ausserhalb der Privatsphäre, namentlich ausserhalb des Freundes- und Verwandtenkreises, ist die Erlaubnis der SUIZA erforderlich. Für das Einholen der Nutzungserlaubnis bei der SUIZA ist allein der Mieter verantwortlich.

2.15. Fluchtwege, Notausgänge und Löschposten

Fluchtweg- und Notausgangsbeleuchtungen dürfen weder verdeckt noch blockiert werden. Fluchtwege, Notausgänge und Löschposten dürfen weder verdeckt noch blockiert werden.

2.16. Rauchverbot, Feueralarm

In sämtlichen Räumlichkeiten gilt striktes Rauchverbot. Verursachte Kosten für das Auslösen von Feueralarmen gehen vollumfänglich zu Lasten des Veranstalters.

Der Mieter hat die Benutzung von Nebelmaschinen oder ähnliches, sowie die Verwendung von sämtlichen rauch- oder feuerentwickelnden Gegenständen wie Kerzen etc. dem Vermieter bis drei Tage vor der Veranstaltung anzuzeigen.

2.17. Vorzeitige Vertragsauflösung

Der Veranstalter schuldet dem Vermieter bei vorzeitiger teilweiser oder vollständiger Vertragsauflösung

- bis 42 Tagen vor der Veranstaltung → 15% des Totalbetrages
- von 41 Tagen bis 14 Tage vor der Veranstaltung → 50% des Totalbetrages
- von weniger als 14 Tagen → 100% des Totalbetrages

In begründeten Ausnahmefällen und aus Gründen, die nicht im Einflussbereich des Vermieters liegen, kann der Vermieter die Durchführung der Veranstaltung verschieben. Können sich der Mieter und der Vermieter nicht auf ein Ersatzdatum einigen, so wird der Vertrag ohne Kostenfolgen für beide Parteien aufgelöst.

2.18. Höhere Gewalt

Im Falle höherer Gewalt oder aufgrund von Streik, Krieg, etc. werden beide Parteien von ihren Verpflichtungen befreit.

2.19. Vertragsänderungen

Abweichungen vom Vertrag bedürfen der Schriftform und müssen von beiden Parteien unterzeichnet werden.

2.20. Gerichtsstand

Der abgeschlossene Vertrag untersteht dem Schweizerischen Obligationenrecht. Für Streitigkeiten aus dem Vertrag sind die ordentlichen Gerichte mit Sitz in Kloten zuständig.

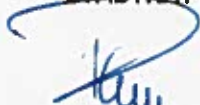
B. Inkraftsetzung

Der Bereichsleiter wird ermächtigt eventuell notwendige punktuelle Anpassungen selbständig durchzuführen.

Diese Gebührenordnung tritt per 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt diejenige vom 1. September 2008, Bereich B, Konferenzzentrum.

Vom Stadtrat Kloten genehmigt am 25. Oktober 2016.

STADTRAT KLOTEN


René Huber
Präsident


Thomas Peter
Verwaltungsdirektor