

Condizioni di contratto per le manifestazioni (CCM) nel Museo Svizzero dei Trasporti

(Le seguenti espressioni di genere maschile comprendono anche le forme femminili)

I. Campo d'applicazione

1. Queste Condizioni di contratto per le manifestazioni (in seguito dette "CCM") nel Museo Svizzero dei Trasporti (in seguito detto "MST") completano le Condizioni generali di contratto del Museo Svizzero dei Trasporti (in seguito dette "CGC") e regolano in particolare i rapporti contrattuali tra il MST e il cliente come locatario e usufruttuario dei locali del MST per le manifestazioni.

II. Condizioni

1. Termine di decisione per le prestazioni offerte
Il MST si riserva il diritto di legare l'offerta e quindi una prenotazione provvisoria del locale a un termine di decisione. Se durante questo termine l'evento non viene confermato definitivamente, decade ogni diritto alle condizioni offerte con annullamento della prenotazione del locale e di tutte le altre prestazioni.
2. Conferma
Un evento viene confermato dal MST per iscritto o per e-mail. Senza un'immediata controrispota la conferma si considera vincolante.
3. Autorizzazioni
Le manifestazioni sono autorizzate automaticamente mediante la conferma di un evento. Il MST si riserva di ritirare un'autorizzazione in qualsiasi momento senza addurre una motivazione. La richiesta di autorizzazioni da parte delle autorità spetta al cliente. Il MST non si assume alcuna responsabilità per la mancanza o la mancata osservanza di un permesso.
4. Numero di ospiti alle manifestazioni
2 settimane prima della manifestazione si deve comunicare per iscritto il numero di ospiti rilevante per la messa a disposizione dei locali e per il conteggio. Variazioni al massimo del 10% del numero degli ospiti si possono comunicare per iscritto fino a 3 giorni lavorativi (da lunedì a venerdì) prima della manifestazione. Dopo di che il numero di ospiti comunicato è vincolante. Si deve osservare in qualsiasi momento il numero massimo di posti da occupare nei locali secondo le norme emanate dalle autorità.
5. Condizioni di pagamento
I prezzi e le condizioni dell'offerta sono vincolanti e vengono fatturati alla fine della manifestazione. Eventuali servizi o merci che esulano dalla conferma dell'ordine, che sono stati ordinati o utilizzati dal cliente, vengono fatturati in aggiunta. Il MST è autorizzato a richiedere in qualsiasi momento un pagamento o un anticipo commisurato e a rifiutare una manifestazione nel caso in cui il pagamento non sia avvenuto puntualmente.
6. Condizioni d'annullamento
In caso d'annullamento, per le prestazioni offerte e confermate vengono fatturate le seguenti percentuali dei costi complessivi offerti per un evento (almeno CHF 200.--):
 - fino a 60 giorni prima dell'evento: taxa di elaborazione di CHF 200.—
 - da 59 a 31 giorni prima dell'evento: il 25% dell'ordine
 - da 30 a 14 giorni prima dell'evento: il 50% dell'ordine
 - da 13 a 4 giorni prima dell'evento: il 80% dell'ordine
 - 3 giorni prima dell'evento: il 100% dell'ordineL'annullamento deve avvenire per iscritto durante gli orari d'ufficio.

III. Disposizioni particolari

1. Manifestazione commerciale
Non sono permesse le manifestazioni commerciali nell'area del Museo durante gli orari d'apertura. Il MST può consentire le manifestazioni commerciali con biglietto d'ingresso o la vendita di merci e di servizi all'infuori degli orari d'apertura e limitatamente al Conference Center.
2. Restrizioni per i visitatori del Museo e per altri clienti
La manifestazione non deve causare nessuna restrizione considerevole per i visitatori e per i clienti, a causa di lavori di costruzione o di smantellamento, deposito di materiali o della manifestazione stessa.
3. Manifestazioni parallele
L'infrastruttura e la concezione del MST permettono di organizzare contemporaneamente manifestazioni diverse. Il cliente prende conoscenza che non sussiste alcun diritto all'esclusività o all'unicità.
4. Gestione della manifestazione
Durante tutta la manifestazione il MST assicura un'assistenza da parte del responsabile del servizio o di personale appositamente istruito. In caso d'incertezze, problemi, eventi straordinari o danneggiamenti si deve contattare immediatamente la persona competente al numero +41 41 375 75 30 (interno: 530).

5. Gastronomia

Le prestazioni gastronomiche nel MST sono fornite esclusivamente dalle aziende ZFV secondo le Condizioni generali di contratto e su conto separato. Il catering di terzi è consentito solo in casi d'eccezione in accordo con il MST e lo ZFV. L'usufrutto dell'infrastruttura della cucina è escluso. Per la perdita di fatturato/ricavi è dovuto un tasso in % del fatturato catering o del valore di mercato della prestazione di catering.

IV. Sicurezza e potere direttivo

1. Responsabilità
Il cliente è tenuto a provvedere alla sicurezza dell'evento. I responsabili del MST hanno il diritto di svolgere dei controlli in qualsiasi momento e di impartire istruzioni tecniche di sicurezza. Queste istruzioni devono essere eseguite immediatamente.
Il MST si riserva di prescrivere al cliente un servizio di sicurezza, da fatturare sul suo conto. Nella zona di sovranità del MST il servizio di sicurezza incaricato è sottoposto al servizio di sicurezza interno del MST e deve consultarlo.
2. Inosservanza delle disposizioni
In caso d'inosservanza delle disposizioni di sicurezza, del potere direttivo e/o di altre condizioni regolate in queste CGC e CCM, dopo un ammonimento, un evento può essere interrotto immediatamente dietro fatturazione intera dei costi a carico del cliente con contemporaneo ritiro dell'autorizzazione alla manifestazione.

V. Infrastruttura e tecnica

1. Infrastruttura e tecnica nonché installazioni tecniche
Il MST offre la propria tecnica e infrastruttura. Il MST è autorizzato a incaricare terzi per eseguire gli impegni contrattuali o a richiederne l'assistenza. In questo caso il MST si impegna a scegliere e a istruire accuratamente i terzi incaricati. La tecnica nella sala di conferenze Coronado è messa a disposizione dal nostro partner B+T Bild+Ton AG. Qui vigono le Condizioni generali di contratto della B+T Bild+Ton AG.
In casi d'eccezione e previo permesso del MST è possibile anche utilizzare la propria infrastruttura e tecnica o quella di terzi. In questi casi non si ha alcun diritto al supporto tecnico o a qualunque tipo di supporto da parte dei collaboratori del MST.
2. Installazioni tecniche
Tutte le installazioni tecniche da parte del cliente, dei suoi ospiti o da parte di terzi incaricati devono essere concordate in anticipo con il MST e fissate per iscritto. Per tutti i tipi di installazioni deve essere osservata una distanza minima di 0.5 m dagli oggetti esposti. Inoltre non è consentito dirigere dispositivi d'illuminazione che sviluppano calore verso gli oggetti esposti.
3. Collegamenti elettrici, telefonici e internet
I collegamenti elettrici, telefonici e internet devono essere richiesti al MST con dovuto anticipo. Vengono fatturati al cliente (compresi i costi del personale).
4. Forniture
In linea di principio le forniture per il Conference Center devono avvenire all'infuori degli orari d'apertura del Museo. I veicoli parcheggiati abusivamente oppure per un periodo prolungato vengono rimossi a carico del detentore. Prima della manifestazione è possibile inviare le merci solo con l'assenso del MST, osservando le relative istruzioni. Il MST si riserva di fatturare i costi d'immagazzinamento e di handling per tali merci o di rifiutare consegne non notificate.
5. Pulizia e rifiuti
Il prezzo di locazione comprende la pulizia dei locali. In caso di imbrattamento eccessivo o di quantità considerevoli di rifiuti, i lavori di pulizia vengono fatturati secondo l'onere risultante.
6. Presa in consegna dei locali
Con la presa in consegna dei locali all'inizio del periodo di locazione il cliente conferma che questi si trovano in condizioni ineccepibili. Eventuali reclami devono essere fatti immediatamente, vale a dire alla consegna dei locali, altrimenti decade il diritto di reclamo.
7. Danni dovuti alle manifestazioni
Il cliente è tenuto a usare l'infrastruttura con cautela e in particolare ad avere cura degli oggetti preziosi del Museo. Il cliente si obbliga inoltre a comunicare immediatamente al MST danni o difetti alla cosa locata. La rimozione dei danni insorti è a carico del cliente. Il MST si riserva in particolare di far valere i diritti al rimborso di danni indiretti o conseguenti come la perdita di guadagno e di ricavi.