

Benützungsreglement

Vetropack Hall (Konzertsaal)

Musikschule Zürcher Unterland

im Guss - Schaffhauserstrasse 106

8180 Bülach

Anzahl Plätze Saal: 162

Anzahl Plätze Galerie: 47



Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich & Bezeichnung	3
1.1 Geltungsbereich	3
1.2 Priorisierung	3
2. Reservationen	3
2.1 Einmalige Anlässe und Veranstaltungen	3
2.2 Gesucheingang	3
2.3 Ablehnung von Veranstaltungen	3
3. Organisation	3
3.1 Anordnungen	3
3.2 Sicherheit / Bewilligungen	3
3.3 Änderungsverbot	3
3.4 Feuerpolizeiliche Vorschriften	4
3.5 Öffnen und Schliessen	4
3.6 Meldepflicht	4
3.7 Auf- und Abbau von Veranstaltungen	4
3.8 Reklamen	4
3.9 Benützung	4
4. Kosten	
4.1 Gebühren	4
4.2 Verrechnung	4
5. Technik & Ordnung	5
5.1 Ordnung, Sauberkeit und Beschädigung	5
5.2 Standardtechnik	5
5.3 Bühne	5
5.4 Stosslüftung	5
6. Haftung & Versicherung	5
6.1 Haftung	5
6.2 Versicherung	5
7. Schlussbestimmungen	5
7.1 Inkrafttreten & Haftungsablehnung MSZU	5
8. Material & Technische Geräte	6
9. Gebühren	7

1. Geltungsbereich & Bezeichnung

1.1 Geltungsbereich

Dieses Benützungsreglement ordnet die Benützung des Musikzentrums im Guss:

Bühne und Bühnentechnik, Tribüne, Foyer, Mobiliar, Garderoben und WC-Anlagen. Es stehen keine Parkplätze zur Verfügung.

1.2 Priorisierung

Der Raum dient in erster Linie musikalischen und schulischen Zwecken der MSZU während den Unterrichtszeiten. Ansonsten stehen sie insbesondere auch Bülacher Vereinen und Kulturschaffenden, zur Verfügung. (Die Schliesszeiten der Räume während den Ferien werden jährlich festgelegt)

2. Reservationen

2.1 Einmalige Anlässe und Veranstaltungen

Die Vetropack Hall kann für öffentliche Veranstaltungen gebucht werden.

2.2 Gesucheingang

Reservationsgesuche werden anhand der Reihenfolge der Gesuchereinreichung behandelt.

2.3 Ablehnung von Veranstaltungen

Die Schulleitung der MSZU kann die Bewilligung für Veranstaltungen ablehnen.

3. Organisation

3.1 Anordnungen

Den Anordnungen der MSZU ist Folge zu leisten. Bei Verstössen gegen das Benützungsreglement kann dem betreffenden Nutzer die Benützung verweigert bzw. die Veranstaltung geschlossen und Personen weggewiesen werden.

3.2 Sicherheit / Bewilligungen

Der Nutzer hat für die Freihaltung der Zufahrten und aller Ein- und Ausgänge zu sorgen. Der Nutzer hat auf eigene Kosten sämtliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen. Er ist für die Abgeltung von Urheber- und Aufführungsrechten verantwortlich.

3.3 Änderungsverbot

An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Änderungen vorgenommen werden. Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und die Anlage ist in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Verwendung von Schrauben, Nägeln, Klammern oder Ähnlichem ist untersagt. Einzelabstützungen sind auf genügend grosse Unterlagen zu stellen, damit der Boden keinen Schaden nimmt.

3.4 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Das Rauchen in allen Innenräumen ist strengstens untersagt. Feuerpolizeiliche Vorschriften sind für alle Räume einzuhalten. Bestuhlung muss zwingend gemäss Plan „Mindestanforderungen an Fluchtwegen“ eingehalten werden.

3.5 Schlüssel / Übergabe Räumlichkeiten

Das Öffnen und Schliessen der Räume ist Sache des Nutzers. Schlüssel/Badge können im Sekretariat der MSZU, während den Öffnungszeiten, bezogen werden. Der Verlust eines Schlüssels/Badges ist umgehend zu melden. Für die Unkosten, welche aus dem Verlust des Schlüssels/Badges entstehen, haftet der eingetragene Nutzer mit einem Betrag von min. Fr. 100.00.

Der Schlüssel/Badge kann am Ende der Veranstaltung im Briefkasten der MSZU deponiert werden.

Die Übergabe der Räumlichkeiten und Instruktionen der Grundtechnik etc. erfolgen durch den Verantwortlichen der MSZU.

3.6 Meldepflicht

Die Nutzer sind verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden sofort zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur durch die MSZU vergeben werden.

3.7 Auf- und Abbau von Veranstaltungen

Sämtliche Arbeiten (wie Bestuhlung) und Umtriebe für die Bereitstellung, Durchführung, Abräumung und Reinigung (gemäss Vorgaben) im Zusammenhang mit der bewilligten Veranstaltung sind Sache des Nutzers. Der Saal wird leer und mit aufgestellter Bühne übergeben und auch leer wieder abgegeben. Ohne spezielle Abmachung zwischen Mieter und Vermieter darf an der Bühne nichts verändert werden.

3.8 Reklamen

Reklamen dürfen im Aussenbereich nur bei speziellen Anlässen vorübergehend und mit Bewilligung (Stadt) angebracht werden.

3.9 Benützung

Alle Räumlichkeiten dürfen nur während den vereinbarten Zeiten benutzt werden. Bei Nichteinhalten der vereinbarten Zeiten können Schadenansprüche Drittmietter entstehen. Sollte dies der Fall sein, haftet der Mieter, welcher die abgemachten Zeiten nicht eingehalten hat. Jede unnötige Belästigung der Nachbarschaft durch Lärm und Beleuchtung ist zu vermeiden.

4. Kosten

4.1 Gebühren

Für die Benützung gelten die Benützungsgebühren gemäss Absatz 9. Bei Terminverschiebungen und Annullierungen von bewilligten Einzelveranstaltungen wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Diese beträgt bis 3 Monate vor der Veranstaltung 30 %, bis 10 Tage vor der Veranstaltung 70 %, danach 100 % der vorgesehenen Benützungsgebühr.

4.2 Verrechnung

Nach der Veranstaltung werden die Benützungsgebühren in Rechnung gestellt. Kosten für ausserordentlichen Reinigungsaufwand o.ä. wird zusätzlich in Rechnung gestellt. Die Gebühren- und Kostenrechnung ist innert 30 Tagen zu bezahlen.

5. Technik & Ordnung

5.1 Ordnung, Sauberkeit und Beschädigung

Die Räume müssen gereinigt übergeben werden. Die zur Verfügung stehenden Geräte und Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch ebenfalls gereinigt an die ihnen zugewiesenen Standorte zu versorgen. Allfällige Beschädigungen sind umgehend zu melden. Nachkontrolle durch den Verantwortlichen der MSZU.

5.2 Standardtechnik (Licht Saal und Bühne und Mikrophone)

Bei Benützung der Bühne inkl. Technik ist eine verantwortliche Person zu bezeichnen. Diese hat an den Proben und Aufführungen die Bühneneinrichtungen mit dem vorhandenen Wandtablet zu bedienen. Sie untersteht der von der MSZU zuständigen Person, wird von ihr instruiert und hat sich an dessen Anweisungen zu halten.

WICHTIG! Für die Benützung der erweiterten Licht- und Soundanlage (nicht Standardtechnik) muss ein Techniker (gemäss Angaben MSZU) beigezogen werden (kostenpflichtig). Die MSZU lehnt jegliche Haftung, bei Ausfall von technischen Geräten und anderer zur Verfügung gestellten Infrastruktur, ab.

5.3 Bühne

Die Bühne steht fix den Mietern zur Verfügung, es dürfen keine Änderungen ohne Absprache mit der MSZU vorgenommen werden. Die Abmachung muss schriftlich erfolgen.

5.4 Lüftung / Befeuchtung

Eine Stosslüftung ist vorhanden, welche vorzugsweise in einer Pause, resp. am Ende der Veranstaltung eingeschaltet werden kann. Sie befindet sich in der Konzerthalle zum Ausgang in Richtung Lager. Wichtig: Die Stosslüftung wieder abstellen.

Die Luftbefeuchter können während der Veranstaltung mittels Fernbedienung ausgeschaltet werden, um Lärmbelästigung zu vermeiden. Am Ende der Veranstaltung müssen diese wieder eingeschaltet werden.

6. Haftung / Versicherung

6.1 Haftung

Der Nutzer muss alle bei der Benützung entstandenen Schäden jeglicher Art an den Räumlichkeiten und Anlagen sowie an den Zubehör- und Inventargegenständen bezahlen.

6.2 Versicherung

Dem Nutzer wird empfohlen, dass er eine der geplanten Veranstaltung angemessene Haftpflichtversicherung abgeschlossen hat.

7. Schlussbestimmungen

7.1 Inkrafttreten & Haftungsablehnung MSZU

Dieses Benützungsreglement tritt per Juni 2022 in Kraft und ersetzt alle früheren Reglemente und Richtlinien über die Benützung.

Der Konzertraum steht allen Veranstaltern offen, Events müssen öffentlich zugänglich sein. Privatanlässe werden abgelehnt.

Die MSZU lehnt jegliche Haftung bei Ausfall von technischen Geräten und anderer zur Verfügung gestellten Infrastruktur ab.

8. Material und technische Geräte

Nachfolgendes Mobiliar und technische Geräte sind vorhanden:

162 Stühle

20 Tische

7 Stehtische für Apéro

16 Bühnenelemente und Zubehör (Bühne ist fix installiert)

3 Garderobenstände

Beamer & Leinwand (gegen Gebühr)

Wandtablet zur Steuerung der Verdunkelung, Licht und Audio

3 Mikrofone (2 Handmikrofone und ein Bügelmikrofon)

9. Gebühren – gültig ab 19.2.2020

1. Eingetragenen Vereinen aus Bülach werden die Räume gemäss untenstehenden Tarifen zur Verfügung gestellt. (gemäss Vertrag vom 29.11.2017 / Änderungen bzw. Anpassung der Tarife ab Januar 2030)
2. Für die Reinigung und Abfallentsorgung ist der Nutzer verantwortlich.
Nachreinigungen werden dem Veranstalter mit Fr. 75.00/h in Rechnung gestellt.
3. Die Übergabe der Räumlichkeiten gemäss Absprache mit dem Verantwortlichen der MSZU, resp. während der Öffnungszeiten des Sekretariates der MSZU.

Was	Dauer	Kosten Vereine Bülach Kulturschaffende Bülach	Kosten Veranstalter
Vetropack Hall inkl. Mobiliar und Standarttechnik (Licht & Ton)	1 Tag 6 – 14 Stunden	300.-	750.-
Vetropack Hall inkl. Mobiliar und Standarttechnik (Licht & Ton)	½ Tag 1 – 5 Stunden	150.-	400.-
Proben in Gruppen Chor / Orchester / Ensemble	pro Stunde	30.-	40.-
Flügel Benützung / Miete von Steinway & Sons B	pauschal	200.-	200.-
Flügel stimmen durch die Firma Musik Hug	pauschal	350.-	350.-
Beamer & Leinwand	pauschal	150.-	150.-
Hauswart / Nachreinigung	pro Stunde	75.-	75.-
Techniker der Firma Tonmanufaktur	pro Stunde	95.-	95.-
Pauschalen (4h / 8h)	pauschal	400.-/720.-	400.-/720.-
Mischpult mit Mics*	pauschal	100.-	100.-
Lichtpult mit zusätzlichen Scheinwerfern*	pauschal	100.-	100.-
Streaminganlage*	pauschal	100.-	100.-

* Misch- und Lichtpult und Streaminganlage können nur in Zusammenarbeit mit der Partnerfirma Tonmanufaktur der MSZU gemietet werden. (ca. 2 Monate im Voraus reservieren)