



STORCHEN
ZÜRICH
BY THE LIVING CIRCLE

Ihre Veranstaltung

Factsheet



Kapazitäten

Maximale Personenanzahl nach Bestuhlung

Raum	Fläche in QM	Apero	Runde Tische	Ovaler Tisch	Theater
Limmatsaal	40	30	24	20	25
Salon Littéraire	46	40	32	20	30
Limmatsaal & Salon Littéraire	86	80	56	36	-
Werdmüllerzimmer	22	20	8	-	-
Arkaden	-	20	-	-	-
The NEST Rooftop	-	60	-	-	-
Restaurant La Rôtisserie	150	200	100	12	-
Terrasse La Rôtisserie	-	100	-	12	-





Bereitstellungskosten & Mindestkonsumation

Mindestkonsumation in CHF pro Zeitraum

Raum	Bereitstellungskosten	Bis 2 Stunden (¼ Tag)	bis 5 Stunden (½ Tag)	Bis 10 Stunden (1 Tag)
Limmatsaal	300	800	1'500	2'500
Salon Littéraire	400	1'000	1'800	2'500
Limmatsaal & Salon Littéraire	600	1'800	3'000	5'000
Werdmüllerzimmer	200	400	600	850

Raum	Mindestkonsumationen
Arkaden (maximal 2 Stunden)	CHF 50 pro Person
THE NEST exklusiv	CHF 7'500 bis zu 3 Stunden CHF 1'500 für jede weitere Stunde
THE NEST Lounge (maximal 20 Personen für maximal 2 Stunde)	CHF 1'000
Restaurant La Rôtisserie	Mittags (12.00 - 16.00) inklusive Auf- und Abbau) CHF 15'000 Abends (18.00 - 24.00 Uhr) inklusive Auf- und Abbau) CHF 20'000

Setup

In der Miete oder Mindestkonsumation inklusive sind das Setup (Tische und Stühle) des gebuchten Raumes anhand der gemeldeten Personenzahl unter Berücksichtigung der Kapazitäten und die Reinigung sowie das Bereitstellen des Raumes und Sicherstellen einer angemessenen Raumatmosphäre.

Technik

TV Screen 55 Zoll (Limmtsaal, Salon Littéraire, Werdmüllerzimmer)	CHF 150
Laptop	CHF 100
Clicker	CHF 20
Flipchart	CHF 30
Pinnwand	CHF 30
Moderationskoffer	CHF 20
Handmikrophon	CHF 150
Video-Konferenz (OWL-Meeting)	Pauschal CHF 350

Verpflegung

Eine Auswahl an Häppchen, Menüs, Frühstücks- und Kaffeepausen sowie Getränken haben wir für Sie separat zusammengestellt. Gerne berät Sie unser Event-Team persönlich bei der Auswahl. In unserem Restaurant & unseren Bankett Räumlichkeiten bieten wir Gruppen bis maximal 8 Personen die Möglichkeit, aus unserer Restaurantkarte die Gerichte frei vor Ort zu wählen. Für Gruppen ab 9 Personen ist aus Qualitätsgründen die Vorbestellung eines einheitlichen Menüs erforderlich. Selbstverständlich berücksichtigen wir individuelle Allergien sowie besondere Ernährungsbedürfnisse und passen das Menü entsprechend an.



Allgemeine Informationen

ADMINISTRATIVE LEISTUNGEN

Wir freuen uns, den Anlass mit Ihnen zusammen zu organisieren. Alle administrativen Arbeiten, die im Rahmen der Veranstaltungen liegen, sind in der Dienstleistung inkludiert. Weitere Aufwände wie Tischplan erstellen, Namenskartchen schreiben usw. werden separat nach Aufwand in Rechnung gestellt.

INFORMATIONSPFLICHT

Der Veranstalter kommuniziert transparent bezüglich Gegenstand, Inhalt und Form der Veranstaltung gegenüber dem Hotel, insbesondere in Bezug auf ethische, politische und religiöse Veranstaltungen.

PERSONENZAHL

Die definitive Personenzahl benötigen wir bis 72 Stunden vor Anlassbeginn. Diese Zahl gilt als Basis zur Verrechnung. Ist die effektive Anzahl der Personen kleiner, so gilt die bestätigte Personenzahl als Verrechnungsgrundlage. Ist die Personenzahl höher, so gilt die effektive Personenzahl am Anlass. Um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren, ist es unumgänglich, bis kurz vor dem Anlass die Personenzahl weiter zu kommunizieren.

Sollte sich die ursprünglich gemeldete Personenzahl um mehr als 10% reduzieren, behält sich der Storchen Zürich vor, die Differenz zu der 72 Stunden vor Anlassbeginn angegebenen Personenzahl in Rechnung zu stellen.

RESERVIERTE ZEITEN

Um den Ablauf des Anlasses zeitlich gut zu planen, müssen bei der Reservation genaue Zeiten angegeben werden. Die Dauer der Reservation ist verpflichtend und der Veranstalter muss Auf- und Abbauzeiten einplanen und dem Hotel bei der Reservation mitteilen.

RAUMNUTZUNG | RAUMÄNDERUNG | MIETE

Das Hotel kann Raumänderungen vornehmen, sofern die neuen Räumlichkeiten den Anforderungen und Interessen des Veranstalters sowie seinem Einverständnis entsprechen. Grundsätzlich können Räumlichkeiten regulär bis 24 Uhr belegt werden. Weitere Belegung wird mit einem Zuschlag berechnet und eine Bewilligung bei der zuständigen Behörde ist nötig. Mieten und Mindestkonsumationen richten sich nach den Tarifen in der Event Dokumentation. Vorgegebene Mindestpersonenzahlen sind verbindlich.





Allgemeine Informationen

MITBRINGEN VON SPEISEN

Speisen und Getränke sind vom Hotel zu beziehen. In Sonderfällen (nationale Spezialitäten usw.) kann das Hotel Ausnahmen gewähren mit einem entsprechenden Serviceaufschlag.

MENÜ

Aus Qualitätsgründen wird für Gruppen ab 9 Personen ein vorbestelltes Einheitsmenü angeboten. Sie erhalten mit der individuellen Offerte unsere aktuellen Menüvorschläge. Gerne können Sie Menüs und Gänge untereinander austauschen und ergänzen. Auch Spezialwünsche sowie Allergien und Unverträglichkeiten werden durch das Event Team entgegengenommen. Der Menüpreis wird dann nach Aufwand und Warenkosten berechnet.

MENÜKARTEN

Gerne drucken wir für Ihren Anlass individuelle Menükarten mit dem gewünschten Titel und/oder Logo. Für diesen Service verrechnen wir CHF 5 pro Menükarte.

TISCHPLAN | NAMENSKARTEN

Auf Wunsch drucken wir den Tischplan sowie die Gästeliste für Sie. Für die Tischordnung sowie die Beschriftung der Tische berechnen wir CHF 10 pro Tisch. Namenskarten erstellen wir zu einem Aufpreis von CHF 2 pro Stück. Die gewünschte Tischordnung sowie die Namen der Gäste müssen uns spätestens 72 vor dem Anlass zugeschickt werden.

BLUMEN | DEKORATION

Generell sind unsere Veranstaltungsräumlichkeiten nicht dekoriert. Gerne bestellen wir bei unserer Floristin für Sie Gestecke und Arrangements. Diese werden nach Ihren Vorstellungen, Wünschen und Preisvorgaben gestaltet

ANLIEFERUNGEN | VERSAND VON MATERIAL

Anlieferungen von Material für die Veranstaltung müssen angemeldet werden und so kurzfristig wie möglich dem Hotel zugestellt werden. Soll Material vor oder nach der Veranstaltung an den Veranstalter verschickt werden, werden die Versandkosten in Rechnung gestellt

Allgemeine Informationen

MUSIK & UNTERHALTUNG

Live-Musik ist bei Veranstaltungen grundsätzlich möglich, jedoch ausschliesslich in angemessener Lautstärke und bis maximal 22.00 Uhr, aus Rücksicht auf Hotelgäste. Sämtliche Programmpunkte sowie jegliche musikalische Unterhaltung müssen dem Event Team im Voraus gemeldet werden, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Das Storchen Zürich behält sich das Recht vor, einzelne Unterhaltungselemente zu limitieren oder nicht zu genehmigen, sofern berechtigte Bedenken bestehen, dass andere Gäste dadurch gestört werden könnten. Das Event Team berät gerne zu den bestehenden Möglichkeiten.

MITARBEITER

Mitarbeiter, welche es im Umfang der Veranstaltung benötigt, werden vom Hotel ohne Aufpreis gestellt. Grundsätzlich jedoch steht Hilfspersonal, welches im Zusammenhang mit dem Aufbau und Transport von technischen Einrichtungen, Dekorationen oder sonstigen Gegenständen benötigt wird, nicht unentgeltlich zur Verfügung. Steigt der personelle Aufwand, so werden zusätzliche Leistungen für Mitarbeiter verrechnet. Immer verrechnet werden technische Assistenz und Sommelier für Weinverkostungen.

Stundenansatz pro Mitarbeiter: CHF 55

Stundenansatz pro Kadermitarbeiter: CHF 80

VERLÄNGERUNG

Grundsätzlich können Räumlichkeiten regulär bis Mitternacht belegt werden. Weitere Belegung wird mit einem Nachtzuschlag von CHF 350 pro Raum und Stunde in Rechnung gestellt. Die Verlängerung muss spätestens bis 14 Tage vor dem Anlass gemeldet werden.

PARKPLÄTZE

Das Hotel verfügt über keine eigenen Parkplätze. Für die Teilnehmer der Veranstaltung empfehlen wir die nahegelegenen Parkhäuser und öffentlichen Parkplätze.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Bestandteil des Vertrags und diese werden bei jedem Angebot und Vertrag als separates Dokument mitgesandt.

PREISE

Alle Preise verstehen sich inklusive Service und der gesetzlichen MwSt. Preisanpassungen bleiben vorbehalten



THE LIVING CIRCLE
LUXURY FED BY NATURE

KONTAKT

STORCHEN ZÜRICH
WEINPLATZ 2
8001 ZÜRICH

EVENTS@STORCHEN.CH