



KulturRaum  
**TRENK.S**

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Kulturplatz 1, 4614 Marchtrenk

Mail: [m.mallezek@marchtrenk.gv.at](mailto:m.mallezek@marchtrenk.gv.at)

### **1. Benutzung**

1.01. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für den Charakter der Veranstaltung geltenden behördlichen Vorschriften unaufgefordert zu erfüllen. Handelt es sich um eine bewilligungspflichtige Veranstaltung, ist die behördliche Genehmigung eine Woche vor Veranstaltungsbeginn der Stadtgemeinde Marchtrenk vorzulegen. Sämtliche aus der Veranstaltung erwachsenden Kosten wie Steuern, Gebühren und div. Abgaben, wie z.B. AKM, sind ausschließlich vom Veranstalter zu tragen.

1.02. Der Veranstalter und seine Bediensteten haben selbst für eine ausreichende Erste Hilfeleistung, wie z.B. Arzt und Rettungswagen, für eine Brandsicherheitswache sowie für Sicherheitspersonal eines konzessionierten Unternehmens zu sorgen, soweit dies aufgrund behördlicher Vorschriften gefordert wird.

1.03. Der Veranstalter und seine Mitarbeiter haben dem autorisierten Personal der Stadtgemeinde Marchtrenk Folge zu leisten.

1.04. Dekorationsmaterial, Werbematerial und andere Einrichtungen bzw. das Aufkleben und verwenden von Klebematerialien dürfen nur nach vorheriger Absprache aufgestellt und an bestimmten Plätzen angebracht werden und müssen schwer entflammbar, schwer qualmend und nicht tropfend und im Sinne der Bestimmungen der ÖNORM B 3800 ausgestattet sein.

1.05. Alle vom Veranstalter gewünschten Änderungen müssen den behördlichen Vorschriften entsprechen und dürfen nur mit Zustimmung der Stadtgemeinde Marchtrenk erfolgen.

1.06. Die Gänge und Notausgänge (Fluchtwege), die Notbeleuchtung, Brandbekämpfungseinrichtungen und Brandmelder, dürfen weder verstellt noch verhängt werden.

1.07. Für Gesundheitsschäden, die auf Lärmbeanspruchungen während eines Konzerts oder einer sonstigen Veranstaltung zurückzuführen sind, trägt der Veranstalter die volle Haftung. Er verpflichtet sich, die Stadtgemeinde Marchtrenk gegenüber Forderungen Dritter aus diesem Titel klag- und schadlos zu halten.

1.08. Im ganzen Gebäude gilt absolutes Rauchverbot. Dies gilt auch für den Innenhof.

1.09. Der Veranstalter haftet für jeden aus dem Auf-/Abbau und der Durchführung der Veranstaltung entstandenen Personen- und/oder Sachschaden. Die durch die Veranstaltung entstandenen Sachbeschädigungen bzw. angefallenen zusätzlichen Kosten (wie z.B. Sonderreinigung) werden separat in Rechnung gestellt.



KulturRaum  
**TRENK.S**

1.10. Die Stadtgemeinde Marchtrenk haftet nicht dafür, wenn, wem auch immer, während der Veranstaltung oder während der Auf- und Abbauzeit Gegenstände abhanden kommen, insbesondere haftet die Stadtgemeinde Marchtrenk nicht für Diebstähle. Entsprechende Versicherungen sind vom Veranstalter selbst abzuschließen.

1.11. Sollten die gemieteten Räumlichkeiten nicht bis zum vereinbarten Zeitraum in der vereinbarten Weise vom Veranstalter verlassen worden sein, steht es der Stadtgemeinde Marchtrenk frei, die Räumung derselben auf Kosten des Veranstalters durchführen zu lassen.

1.12. Die Benützung sämtlicher Einrichtungen erfolgt auf eigene Gefahr.

1.13. Die zulässige Gesamtbesucheranzahl (ev. anführen) je gemieteten Raum darf nicht überschritten werden.

1.14. Die Bestuhlung der Säle hat ausschließlich gemäß den aufliegenden Bestuhlungsplänen zu erfolgen. Sämtliche Notausgänge und Fluchtwege sind im Ausmaß von mindestens 1,2 m ständig von jeglicher Verstellung freizuhalten. Die Notausgänge müssen jederzeit leicht und ohne fremde Hilfsmittel von innen auf die gesamte erforderliche nutzbare Mindestbreite geöffnet werden können. Durch den Einbau von Podien, Bühnen oder sonstigen Einrichtungen dürfen die Fluchtwege und Ausgänge nicht beeinträchtigt werden.

1.15. Für die Nutzungsdauer der Veranstaltung übernimmt der Veranstalter die Entfernung von Glasbruch und anderen von den Besuchern weggeworfenen Abfallstoffen.

1.16. Die Auflagen der veranstaltungsrechtlichen sowie allfälliger sonstiger Genehmigungen (z.B. bei Beziehung eines konzessionierten Unternehmens) bilden einen wesentlichen Bestandteil der AGB und sind vom Veranstalter bzw. vom beigezogenen Unternehmen unbedingt einzuhalten. Sollten festgelegte Auflagen nicht eingehalten werden, so haftet der Veranstalter bzw. Unternehmer verwaltungsrechtlich sowie für daraus entstehende Personen- und/oder Sachschäden ausschließlich alleine.

1.17. Die Benützung der Räume steht dem Veranstalter ausschließlich zur vereinbarten Zeit und zum vereinbarten Zweck zu. Die Räume werden von der Stadtgemeinde Marchtrenk entsprechend der schriftlich getroffenen Vereinbarung bereitgestellt, welche erst mit Abschluss der Buchungsbestätigung wirksam wird. Die in der Buchungsbestätigung bezeichneten Räume werden nur bereitgestellt, wenn der vom Veranstalter unterzeichnete Vertrag spätestens bis zum vorgegebenen Termin bei der Stadtgemeinde Marchtrenk vorliegt.

1.18 Die Stadtgemeinde Marchtrenk kann nach Abschluss dieses Vertrages ohne Fristsetzung zurücktreten, wenn der Stadtgemeinde Marchtrenk Tatsachen bekannt werden, dass durch die beabsichtigte Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu befürchten ist, die reservierten Räume infolge höherer Gewalt oder technischer Gebrechen (Heizung, Lüftung, Beleuchtung, Tonanlage oder dgl.) nicht zur Verfügung gestellt werden können oder die geplante Veranstaltung zwingenden



KulturRaum  
**TRENK.S**

gesetzlichen Bestimmungen widerspricht. Dem Veranstalter erwächst in diesen Fällen kein wie immer gearteter Entschädigungsanspruch gegenüber der Stadtgemeinde Marchtrenk.

1.19. Von diesem Vertrag abweichende Vereinbarungen gelten vorbehaltlich Punkt 2.01 nur, wenn diese schriftlich getroffen werden.

1.20. Die hauseigenen Licht- Lautsprecher- und sonstigen technischen Anlagen dürfen nur in Einvernehmen mit dem Haustechniker in Betrieb genommen bzw. bedient werden.

1.21 Bei Verwendung von Nebelgeräten oder sonstigen raucherzeugenden Maßnahmen ist das Einvernehmen mit der Stadtgemeinde Marchtrenk bzw. dem Haustechniker herzustellen. Abschaltungen an der Brandmeldezentrale darf nur das eingewiesene Personal der Stadtgemeinde Marchtrenk vornehmen.

1.22 Im Gebäude ist eine Brandmeldeanlage installiert. Bei Ansprechen der Anlage ist das Gebäude rasch und ruhig zu räumen. Die Einsatzkräfte der Feuerwehr sind einzuweisen.

1.23 Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten in einwandfreiem Zustand zur Benutzung übergeben. Wird bei Übernahme der Räumlichkeiten durch den Veranstalter ein Mangel festgestellt, so ist dieser fotografisch festzuhalten und **sofort** an Bedienstete der Stadtgemeinde Marchtrenk vor Ort oder am Stadtamt bei Frau Michaela Mallezek bekannt zu geben.

## 2. Leistung, Verrechnung

2.01. Der Veranstalter hat das Recht, die allgemeinen Zugänge und die vereinbarten Räume zur Durchführung der Veranstaltung zu benützen. Zusätzlich anfallende Leistungen, welche nicht in der Vereinbarung vom Veranstalter gegengezeichnet wurden, werden gesondert in Rechnung gestellt.

2.02. Grundsätzlich sind die Räumlichkeiten, wie vorgefunden, besenrein zu übergeben. Die Stadtgemeinde Marchtrenk behält sich das Recht vor, bei außerordentlicher Verschmutzung des Bestandsobjekts, die wesentlich über das vereinbarte Ausmaß hinausgeht, Reinigungskosten in Rechnung zu stellen. Dies gilt auch für den Cateringbereich. Auch alle benutzten Tische, sofern keine Tischdecken verwendet werden, müssen noch am gleichen Abend der Veranstaltung sauber gemacht werden und dürfen keine Flecken aufweisen. Falls dies nicht der Fall ist behält sich auch hier die Stadtgemeinde Marchtrenk das Recht vor Kosten in Rechnung zu stellen. Zudem ist der Veranstalter verpflichtet für die Müllentsorgung der eigenen Veranstaltung selbst zu sorgen und diesen nach der Veranstaltung selbst zu entfernen.

2.03. Die Garderobe muss vom Veranstalter selbst organisiert werden. Die Stadtgemeinde Marchtrenk kann für Verlust oder Diebstahl nicht haftbar gemacht werden.

2.04. Die gastronomische Betreuung der Gäste in den gemieteten Räumen kann durch den Veranstalter selbst oder auch durch Beiziehung eines selbst gewählten Caterers erfolgen.



KulturRaum  
**TRENK.S**

2.05. Für die Benutzung des Cateringbereiches wird eine Gebühr von täglich € 60,00 inkl.Ust. (bis 100 Personen) und täglich € 100,00 inkl. Ust. (über 100 Personen) verrechnet. Eine Benutzung der Kaffeemaschine, soweit vorhanden, wird pro Tasse mit € 1,00 inkl. Milch und Zucker in Rechnung gestellt. Der Verbrauch wird nach Anfangs- und Endbestand abgerechnet.

2.06. Die Stadtgemeinde Marchtrenk stellt die gekennzeichneten Parkflächen kostenfrei zur Verfügung. Für Parkplatzordnerdienste ist der Veranstalter verantwortlich. Sollten nicht als Parkplatz ausgewiesene Flächen wie z.B. Grünflächen vom Veranstalter oder dessen Gästen benutzt bzw. durch geparkte Fahrzeuge beschädigt werden, so muss der Veranstalter für etwaige Flurschäden aufkommen und auch die Haftung für daraus entstehende Besitzstreitigkeiten tragen.

2.07. Die Tarife werden auf Basis der Inflationsrate des Vorjahres wertgesichert und treten mit Beginn des neuen Geschäftsjahres in Kraft.

2.08. Benützungsgebühren, je Veranstaltung und Tag enthalten Strom- und Heizkosten, 20% Ust., jedoch keine Saalaufsicht.

2.09. Bis 12 Wochen vor der Veranstaltung ist eine kostenlose Stornierung , schriftlich per Mail an [m.mallezek@marchtrenk.gv.at](mailto:m.mallezek@marchtrenk.gv.at) möglich, zwischen 8 und 12 Wochen vorher werden 30% in Rechnung gestellt, 8 bis 4 Wochen vorher 50 % und anschließend 80% der Benützungsgebühr.

2.10. Hält der Veranstalter Veranstaltungen in Serie ab,–(an einander folgenden Tagen bzw.an einander folgenden Wochenenden), die mehr als 5 Tage überschreiten, wird das zu verrechnende Entgelt im Stadtrat beschlossen.

2.11. Bei Vertragsunterzeichnung wird eine Vorauszahlung in einer vereinbarten Höhe von max. € 2.000,00 (inkl. USt) fällig. Eine etwaige Rücküberweisung erfolgt nach Abrechnung der Veranstaltung. Am Monatsende erfolgt die Endabrechnung. Diese ergibt eine Erhöhung oder Verringerung der Vorauszahlung. Die Rechnung ist innerhalb von 7 Tagen nach dem Rechnungsdatum zu begleichen.

2.12. Die Stadtgemeinde Marchtrenk ist berechtigt, die Leistung einer Kautions in Höhe bis zu € 5.000,00 (inkl. USt) zu verlangen. Für Veranstaltungen, die nach ihrem Umfang oder ihrer Art darauf schließen lassen, dass eine besondere Beeinträchtigung des Veranstaltungszentrums nicht eindeutig ausgeschlossen werden kann, ist die Leistung einer Kautions in vierfacher Höhe der voraussichtlichen Benützungsentgelte (Überlassungsentgelt und Betriebskosten) vorzuschreiben. Die Entscheidung, welche Kautions zur Verrechnung gelangt, obliegt der Stadtgemeinde Marchtrenk. Die Leistung der Sicherheit hat im Vorhinein durch Erlag von Bargeld zu erfolgen. Die Kautions wird mit der Kostenvorschreibung (Benützungsentgelt) verrechnet.

2.13. Die öffentlichen Pflichtschulen und die Musikschule der Stadt Marchtrenk können das Veranstaltungszentrum KulturRaum TRENK.S für schulische Veranstaltungen unentgeltlich benützen. Der Stadtrat kann in besonderen Fällen Sonderkonditionen für einzelne



KulturRaum  
**TRENK.S**

Veranstaltungen von besonderem wirtschaftlichen, kulturellen oder sonstigen Interesse aufgrund eines begründeten Antrages genehmigen.

2.14. Für Veranstaltungen der örtlichen Vereine, örtlichen Institutionen und Parteien gilt eine eigene Vereinbarung.

2.15. Der kleine Saal steht für Geburtstagsfeiern und Hochzeiten nicht zur Verfügung.

2.16. Für jede Veranstaltung sind entsprechende Haftpflichtversicherungen abzuschließen und die Kopie ist der Stadtgemeinde bei Abschluss dieses Vertrages vorzulegen. Die Stadtgemeinde haftet lediglich im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, die in seiner Eigenschaft als Haus- und Grundstückseigentümer begründet ist.

2.17 Als Gerichtsstand wird das für die Stadtgemeinde Marchtrenk zuständige Gericht vereinbart.