KulturRaum
TRENK.S

Allgemeine Geschäftsbedingungen
Kulturplatz 1, 4614 Marchtrenk
Mail: m.mallezek@marchtrenk.gv.at
Stand 15.11.26

1. Benutzung

1.01. Der Veranstalter ist verpflichtet, die für den Charakter der Veranstaltung geltenden behördlichen Vorschriften und die für das Gebäude erlassene Brandschutzverordnung 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 Klebematerialen 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. Das Einbringen oder Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände ist nicht zulässig.

1.09. Der Veranstalter haftet für jeden aus dem Auf-/Abbau und der Durchführung der Veranstaltung entstanden Personen- und/oder Sachschaden. Die durch die Veranstaltung

entstandenen Sachbeschädigungen bzw. angefallenen zusätzlichen Kosten (wie z.B. Sonderreinigung) werden separat in Rechnung gestellt.

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.

Bereich:	**max. Personen**
Großer Saal (nur EG Nutzung)	876
Großer Saal (EG und OG Nutzung)	756 im EG, 120 im OG
Kleiner Saal (nur EG Nutzung)	387
Kleiner Saal (EG und OG Nutzung)	347 im EG, 40 im OG
Foyer (ohne Saalnutzung)	321
Innenhof	361
Innenhof (bei gleichzeitiger Nutzung des kleinen Saales)	265 im Innenhof, 290 im kleinen Saal

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 verfügbare 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 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. Von zwingenden gesetzlichen oder bescheidmäßigen Vorgaben kann nicht abgewichen 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 **mindestens 5 Tage vor der Veranstaltung** 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. Werden zusätzliche Leistungen außerhalb des Vertragsumfangs in Anspruch genommen, werden diese als Aufwandersatz mit Zuschlag 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 getrennte 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 tritt in diesem Fall nicht als Gastwirt gem. § 970 ABGB auf und 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.

2.05. Für die Benutzung des Cateringbereiches wird eine Gebühr von täglich € 100,00 inkl.Ust. (bis 100 Personen) und täglich € 150,00 inkl. Ust. (über 100 Personen) verrechnet. Eine Benutzung der Kaffeemaschine, soweit vorhanden, wird pro Tasse mit € 1,40 in Rechnung gestellt. Der Verbrauch wird mittels automatischem Zählsystem ermittelt.

2.06. Die Verwendung von Einzelheiz- und Kochgeräten sowie von Wärmestrahlern ist außerhalb der gastronomischen Nutzung verboten. Für die gastronomische Nutzung dürfen nur geeignete CE-geprüfte Geräte für den professionellen Einsatz verwendet werden.

2.07. 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. Die Benützung von gekennzeichneten Feuerwehrzufahrten oder –stellflächen als Parkflächen ist nicht zulässig. Widerrechtlich abgestellte Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

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

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

2.10. Bis 12 Wochen vor der Veranstaltung ist eine kostenlose Stornierung , schriftlich per Mail an m.mallezek@marchtrenk.gv.at möglich. Zwischen 8 und 12 Wochen vorher werden 30% in Rechnung gestellt, 8 bis 4 Wochen vorher 50 % und danach fallen 80% der Benützungsgebühr an.

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

2.12. 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.

2.13. Die Stadtgemeinde Marchtrenk ist berechtigt, die Leistung einer Kaution in Höhe von 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, wird die Leistung einer Kaution in vierfacher Höhe der voraussichtlichen Benützungsentgelte (Überlassungsentgelt und Betriebskosten) verlangt. Die Entscheidung, welche Kaution zur Verrechnung gelangt, obliegt der Stadtgemeinde Marchtrenk. Die Leistung der Sicherheit hat im Vorhinein durch Erlag von Bargeld oder einer entsprechenden Überweisung zu erfolgen. Die Kaution wird mit der Kostenvorschreibung (Benützungsentgelt) verrechnet.

2.14. Die öffentlichen Pflichtschulen und die Musikschule der Stadtgemeinde Marchtrenk können das Veranstaltungszentrum KulturRaum TRENK.S für schulische Veranstaltungen unentgeltlich benützen. Der Stadtrat kann aufgrund eines begründeten Antrags in besonderen Fällen Sonderkonditionen für einzelne Veranstaltungen von besonderem wirtschaftlichen, kulturellen oder sonstigen Interesse genehmigen.

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

2.16. Der große und der kleine Saal stehen für Geburtstagsfeiern und Hochzeiten nicht zur Verfügung.

2.17. 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.

2.18 Außerhalb des Geltungsbereichs des § 14 KSchG wird als Gerichtsstand das für die Stadtgemeinde Marchtrenk örtlich und sachlich zuständige Gericht vereinbart.

3. Lautstärke bei Musikveranstaltungen

3.01. Das TRENK.S tritt ausschließlich als Vermieter der Veranstaltungslocation auf und ist nicht Veranstalter der jeweiligen Veranstaltungen. Sämtliche Pflichten und Verantwortlichkeiten, die sich aus der Durchführung der Veranstaltungen ergeben, obliegen ausschließlich dem Veranstalter.

Bei Musikveranstaltungen, bei denen der KULTURRAUM TRENK.S als Vermieter auftritt gilt grundsätzlich eine maximale Lautstärke gemäß den jeweils geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorgaben.

Sofern der Veranstalter eine erhöhte Lautstärke von mehr als 86 dB(A) bis maximal 98 dB(A) während der Veranstaltung wünscht, ist dies der Location vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mitzuteilen und vom Veranstalter ausdrücklich zu bestätigen. Der Veranstalter erklärt mit seiner schriftlichen Zusicherung, dass die Einhaltung sämtlicher einschlägiger

gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Auflagen sowie erforderlicher Schutzmaßnahmen in Bezug auf die Schallpegelwerte in seiner alleinigen Verantwortung liegt.

Die Veranstaltungslocation/der KULTURRAUM TRENKS (Vermieter) übernimmt hinsichtlich der vom Veranstalter gewünschten erhöhten Lautstärke keine Haftung für etwaige Schäden, Beschwerden, behördliche Beanstandungen, Strafen oder sonstige Folgen, die aus der Überschreitung von 86 dB(A) bis zur maximal zulässigen Lautstärke von 98 dB(A) resultieren, soweit diese auf die Anweisung oder den Wunsch des Veranstalters zurückzuführen sind.

Die schriftliche Zustimmung des Veranstalters zur erhöhten Lautstärke ist Voraussetzung für die Durchführung der Veranstaltung mit entsprechenden Schallpegeln.