



Marktgemeinde Maria Enzersdorf

2344 Maria Enzersdorf, Hauptstraße 37
Telefon: (02236) 44 501, Telefax (02236) 44 501/46
gemeindeamt@mariaenzersdorf.gv.at, www.mariaenzersdorf.gv.at

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN Stand: 21.01.2015

VERANSTALTUNGSZENTRUM SCHLOSS HUNYADI & SCHLÖSSCHEN AUF DER WEIDE

1. Allgemeines

Die Marktgemeinde Maria Enzersdorf als Eigentümerin des **SCHLOSSES HUNYADI und des SCHLÖSSCHENS AUF DER WEIDE** in Maria Enzersdorf stellt die Schlossräumlichkeiten aufgrund von gesonderten Einzelverträgen für Veranstaltungen sowie die Erbringung von Serviceleistungen durch Dritte im Rahmen dieser Veranstaltungen zur Verfügung.

Der Nutzer und Veranstalter wird im Folgenden als „Vertragspartner“ oder „Veranstalter“ bezeichnet; die Marktgemeinde Maria Enzersdorf wird im Folgenden als „Gemeinde“ bezeichnet.

Diese Geschäftsbedingungen liegen jedem gesondert abzuschließenden Vertragsverhältnis für Veranstaltungen in den Schlossräumlichkeiten der Gemeinde als unabdingbarer Vertragsbestandteil zugrunde; diesen entgegen stehende Geschäftsbedingungen des Vertragspartners sind unwirksam.

Allenfalls von den gegenständlichen Geschäftsbedingungen abweichende Parteienvereinbarungen sind nur dann gültig, wenn sie schriftlich durch zeichnungsberechtigte Organe beider Parteien erfolgen, im Zweifel sind derartige Abweichungen jeweils restriktiv zu Gunsten der Gemeinde auszulegen. Der Vertragspartner unterwirft sich mit Vertragsabschluss, jedenfalls aber mit der faktischen Nutzung der Schlossräumlichkeiten der Gemeinde den gegenständlichen Geschäftsbedingungen.

Der Vertragspartner erklärt hiermit, alle einschlägigen gewerberechtlichen und sonstigen rechtlichen Vorschriften, welcher Art auch immer, im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung in den Schlossräumlichkeiten zu befolgen und haftet für deren Einhaltung.

Bestehen Zweifel an der Rechtmäßigkeit einzelner Nutzungen, am Umfang von Nutzungseinschränkungen, gewerberechtlichen Auflagen, an einzuhaltenden Sicherheitsvorschriften und dergleichen, ist der Vertragspartner verpflichtet, sich umgehend zwecks Klärung der Sach- und Rechtslage mit der Gemeinde in Verbindung zu setzen.

Den Veranstalter trifft ferner die Verpflichtung, der Gemeinde Mängel, Gebrechen, Defekte oder dergleichen am Gebäude oder in den Veranstaltungsräumlichkeiten schriftlich und ohne Verzug anzuzeigen.

Festgehalten wird, dass die Überlassung der Schlossräumlichkeiten zum Zwecke der Abhaltung von Veranstaltungen nicht dem Mietrechtsgesetz unterliegt. Die Überlassung der Räumlichkeiten erfolgt jedenfalls immer nur befristet für die Dauer der vertraglich vereinbarten Veranstaltung und endet mit deren Ablauf nach Maßgabe der vertraglichen Vereinbarung. Das vertragliche

Nutzungsrecht des Veranstalters erlischt sohin mit Beendigung der Vertragslaufzeit, ohne dass es einer Aufkündigung bedarf.

2. Konkretisierung des Vertrages

Ort, Beginn und Dauer der Veranstaltung, auf die sich der Vertrag bezieht, sowie Ausmaß und Art von sonstigen Leistungen sowie organisatorisch zu gewährleistender Leistungen Dritter ergeben sich aus dem gesondert abzuschließenden Vertrag.

Eine Nutzung nicht gemieteter Räume, Gebäudeteile, Anlagen und/oder Betriebsmittel durch den Veranstalter ist untersagt. Bei Nichteinhaltung ist der Veranstalter entgelt- und allenfalls schadenersatzpflichtig.

Der Veranstalter nimmt zur Kenntnis, dass in den nicht gemieteten Räumlichkeiten parallel andere Veranstaltungen erfolgen können und sich somit Überschneidungen in den allgemein genutzten Räumlichkeiten (Gänge, Stiegen, WCs) ergeben können. Dem Veranstalter gebührt in diesem Fall kein Anspruch auf Minderung des Nutzungsentgelts oder dergleichen.

3. Übertragung der Rechte

Der Veranstalter ist nicht berechtigt, die ihm aus dem Vertrag mit der Gemeinde zukommenden Rechte ganz oder teilweise an Dritte zu übertragen; davon ausgenommen ist die entgeltliche oder unentgeltliche Ermöglichung der Teilnahme an der Veranstaltung für einzelne Personen.

4. Haftung des Veranstalters

Der Veranstalter haftet unabhängig von einem Verschulden für alle Nachteile, welcher Art auch immer, die der Gemeinde durch ihn, seine Mitarbeiter, Gäste, Lieferanten oder sonstige Personen, die auf seine Veranlassung oder mit seiner Zustimmung in den Veranstaltungsräumen der Gemeinde anwesend sind, entstehen. Diese Haftung bezieht sich insbesondere auf allfällige Schäden an den Gebäuden oder von hierin befindlichen Fahrnissen der Gemeinde.

Die Gemeinde kann nach eigener Wahl im Vertrag dem Veranstalter den Abschluss geeigneter Versicherungen auferlegen, die eine ausreichende Deckung für mögliche Personen- und Vermögensschäden, insbesondere auch an der Gebäudesubstanz, vorsehen, die Abtretung der Ansprüche aus dem Versicherungsvertrag vor oder nach einem Schadensfall fordern und die Durchführung der Veranstaltung von der Vorlage des Nachweises des Abschlusses des geforderten Versicherungsvertrages und der Prämienzahlung abhängig machen.

5. Für den Veranstalter handelnde Personen

Die Personen, die für den Veranstalter den Vertrag oder die Bestellung unterzeichnen, haften zur ungeteilten Hand mit dem Veranstalter für die Erfüllung der Verpflichtung des Veranstalters aus dem Vertrag. Der Veranstalter hat im Vertrag die Personen anzugeben, die für ihn rechtsgeschäftlich handeln können. Werden keine derartige Personen angegeben, so kann die Gemeinde die Personen, die den Vertrag unterzeichnen, als hierzu berechtigt ansehen, da sie als zum Zwecke des Vertragsabschlusses vom Veranstalter entsandt gelten. Weiters hat der

Veranstalter im Vertrag die für die Veranstaltung verantwortlichen Aufsichtspersonen, die während der Veranstaltung anwesend sein müssen, zu benennen.

6. Haftung der Gemeinde / Unfälle

Die Gemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Unfälle und/oder Schäden, welcher Art auch immer, die den Veranstalter, dessen Mitarbeiter, Lieferanten, Gäste oder dergleichen der Vertragsobjekte betreffen. Die Gemeinde haftet nur im Falle nachweislich eigener grober Fahrlässigkeit oder des Vorsatzes für Schäden, die dem Veranstalter dadurch entstehen.

7. Berechtigungen und Bewilligungen

Sofern für die Veranstaltung des Vertragspartners behördliche Bewilligungen erforderlich sind, hat der Veranstalter diese behördlichen Bewilligungen auf eigene Kosten zeitgerecht vor der Veranstaltung einzuholen, die Veranstaltung ordnungsgemäß anzumelden und eine Kopie der Nachweise der Gemeinde spätestens 3 Tage vor Veranstaltungsbeginn zur Verfügung zu stellen.

Allfällige behördliche Auflagen, welcher Art auch immer, sind vom Veranstalter auf eigene Kosten und derart zu erfüllen, dass daraus kein Aufwand und keine Nachteile für die Gemeinde entstehen. Eine allenfalls behördlich vorgeschriebene Teilnahme öffentlicher Aufsichtspersonen hat der Veranstalter rechtzeitig und auf seine Kosten zu gewährleisten.

Ist die Einhaltung vorgeschriebener behördlicher Auflagen durch den Veranstalter – aus welchen Gründen immer – nicht (mehr) sichergestellt, kann die Gemeinde die Abhaltung der Veranstaltung untersagen oder diese abbrechen; für diesen Fall kommen für die Abrechnung die Stornoregelungen sinngemäß zur Anwendung.

Der Veranstalter hat Kenntnis von den Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes sowie sonstiger veranstaltungsspezifischer Gesetze und Verordnungen.

8. Abgaben und Gebühren bei Veranstaltungen

Für die Anmeldung und das Abführen aller Abgaben und Gebühren sowie veranstaltungsbezogener Steuern (z.B. Vergnügungssteuer) ist der Veranstalter verantwortlich. Sollte die Gemeinde direkt für solche Zahlungen in Anspruch genommen werden, hat sie der Vertragspartner binnen längstens 14 Tagen nach Aufforderung schad- und klaglos zu halten.

Für Musikdarbietungen unter Verwendung von Ton- und Bildträgern aller Art hat der Veranstalter die Wiedergaberechte von der AKM zu erwerben. Der Vertragspartner ist nach dem Gesetz verpflichtet, die entsprechende Genehmigung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn bei der AKM zu beantragen. Im Unterlassungsfall muss der Vertragspartner mit Schadenersatzansprüchen nach dem Urheberrechtsgesetz rechnen.

9. Behandlung des Vertragsobjektes

Der Vertragspartner ist verpflichtet, die Veranstaltungsräumlichkeiten samt allen Einrichtungen, Ausstattungen und sonstigen Anlagen schonend und pfleglich zu behandeln. Der Veranstalter hat insbesondere dafür Sorge zu tragen, dass in den Räumlichkeiten keine Produktionsmittel,

Waren oder dergleichen gelagert, verarbeitet oder sonst wie verwendet werden, die Altlasten, welcher Art auch immer, verursachen können, die – unter welcher Bezeichnung auch immer – Gegenstand bundes- oder landesrechtlicher Abfall- oder Umweltvorschriften sind und eine Haftung, Beseitigungs- oder eine sonstige Zahlungspflicht der Gemeinde begründen können. Der Vertragspartner haftet schließlich dafür, dass durch die Nutzung der Veranstaltungsräumlichkeiten keine Gewässerverunreinigungen verursacht oder Ursachen gesetzt werden, die solche in Zukunft hervorrufen könnten.

Bei Beendigung der Nutzung, aus welchem Grunde auch immer, ist der Vertragspartner verpflichtet, der Gemeinde die Veranstaltungsräumlichkeiten samt allen Einrichtungen, Ausstattungen, sonstigen Anlagen und Betriebsmitteln geräumt von eigener Fahrnissen, in gesäubertem Zustand und unter Ausfolgung sämtlicher sperrender Schlüssel im gleichen Zustand, in dem sie sich bei der Übergabe an den Veranstalter befunden haben, „besenrein“ zurückzustellen.

10. Aufsichtspersonen und Techniker

Sofern nicht durch den Veranstalter lt. Pkt. 12 einer der drei Catering-Partner der Gemeinde gewählt wird, wird für die Dauer der bedungenen Nutzung und für die Auf- und Abbauarbeiten von der Gemeinde eine Aufsichtsperson für die Überwachung des gesamten Ablaufs sowie die Einhaltung aller erforderlichen Maßnahmen und Vorschriften zur Verfügung gestellt. Für diese Aufsichtsperson wird ein zusätzliches Entgelt nach Maßgabe des geltenden Tarifblattes in Rechnung gestellt, sofern im Vertrag nicht ausdrücklich Abweichendes vereinbart ist.

Für Ballveranstaltungen, Clubbings oder Veranstaltungen, bei denen die maximale Benutzerzahl der Räumlichkeiten ausgenützt werden soll, ist die Buchung der brand- und sicherheitstechnischen Aufsichtsperson verpflichtend.

Sollten vom Veranstalter Leistungen seitens des Technikers der Gemeinde oder einer Brandwache benötigt werden, werden solche von der Gemeinde nach dem tatsächlich erforderlichen Zeitaufwand zusätzlich in Rechnung gestellt. Die diesbezüglichen Stundensätze sind im Vertrag zu vereinbaren, widrigenfalls ortsübliche Stundensätze unter Berücksichtigung von Zeitaufwand und Schwierigkeitsgrad als bedungen gelten.

11. Abbau und Abtransport, Müllentsorgung

Der Veranstalter ist verpflichtet, umgehend nach Beendigung der Veranstaltung für den Abbau und Abtransport aller von ihm in die Räume der Gemeinde eingebrachten Fahrnisse (einschließlich allfälligen Abfalls- und Verpackungsmaterials) und für die Reinigung der genutzten Räumlichkeiten und Betriebsmittel Sorge zu tragen. Sofern dies nicht ohne Verzug durchgeführt und abgeschlossen wird, ist die Gemeinde berechtigt, die entsprechenden Ersatzvornahmen auf Kosten des Vertragspartners vornehmen zu lassen.

12. Caterer

Für die kulinarische Betreuung der Gäste des Veranstalters stellt die Gemeinde ausgewählte Catering-Partner, welche einem dem Veranstaltungszentrum gemäßen Standard entsprechen und die mit der Gemeinde spezielle Rahmenvereinbarungen abgeschlossen haben, zur Auswahl.

Die Beauftragung und Verrechnung hat direkt zwischen dem Veranstalter und dem Catering-Unternehmen zu erfolgen.

Der Veranstalter verpflichtet sich, für die Reinigungskosten der von der Gemeinde einem dieser Caterer zur Verfügung gestellten Vorbereitungsküche zu den vereinbarten üblichen Sätzen aufzukommen.

Darüber hinausgehende Sonderwünsche des Veranstalters werden gesondert und zusätzlich zum vereinbarten Entgelt in Rechnung gestellt, soweit sie nicht bereits im Vertrag geregelt sind.

Der Veranstalter hat alternativ die Möglichkeit, einen eigenen Caterer zu beauftragen und mitzubringen und nur die Räumlichkeiten der Gemeinde zu nutzen. Die Nutzung der Vorbereitungsküche im Erdgeschoss ist in diesem Fall jedoch ausgeschlossen und es ist eine Kautionsleistung zu erlegen.

Das Mitbringen von Speisen und Getränken, außer durch ein zu bestellendes Catering-Unternehmen, ist unzulässig. Ausnahmen sind schriftlich im Vertrag zu vereinbaren.

13. Dekorationen, Aufbauten und technische Anlagen

Wenn der Veranstalter beabsichtigt, Dekorationsmaterial, technische Aufbauten oder technische Anlagen (z.B. Ton- oder Lichtanlage) in den Räumlichkeiten anzubringen oder in diesen aufzustellen, so ist dies zuvor schriftlich zu vereinbaren.

Dadurch dürfen die Räume und die Baulichkeiten der Gemeinde nicht beschädigt werden. Die Anbringung/der Aufbau muss durch qualifiziertes Fachpersonal durchgeführt werden, alle einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere feuerpolizeiliche und veranstaltungsrechtliche Bestimmungen, müssen beachtet werden.

Bei (technischen) Aufbauten und Anlagen ist vom Veranstalter vorzukehren, dass die zur Verfügung gestellten Veranstaltungsflächen einschließlich aller Einrichtungen, Ausstattungen, sonstigen Anlagen und der Betriebsmittel nicht beschädigt werden, insbesondere die Wände und Böden.

Von der Gemeinde bereitgestellte Dekorationen und Aufbauten verbleiben im Eigentum der Gemeinde, allfällige Schäden, die an den Dekorationen und Aufbauten entstehen, welcher Art auch immer, sind verschuldensunabhängig vom Veranstalter zu ersetzen. Der Veranstalter hat die Gemeinde diesbezüglich vollkommen schad- und klaglos zu halten. Die Kosten der Dekoration sowie der Aufbauten trägt ebenfalls der Veranstalter.

14. Brandschutztechnische Bestimmungen und Sicherheitsauflagen

Im Veranstaltungszentrum (SCHLOSS HUNYADI, SCHLÖSSCHEN AUF DER WEIDE) gilt ein generelles Rauchverbot.

Feuerlösch-, Brandmelde- und sonstige Sicherheitsvorschriften, welcher Art auch immer, sind einzuhalten.

Dazu dienende Einrichtungen dürfen nicht verbaut, überspannt oder verstellt werden. Alle Gänge in den Räumen sowie die Ausgänge und Notausgänge sind in voller Breite freizuhalten und dürfen nicht durch Aufbaumaterial, Transportmittel, Bauteile oder andere Gegenstände verstellt werden.

Die Feuerwehrezufahrt vor dem Gebäude sowie allgemeine Flächen wie Gänge und Stiegen sind ausnahmslos freizuhalten – insbesondere auch bei Anlieferungen.

In den gemieteten Räumlichkeiten ist ein Kochen von Speisen untersagt – es dürfen nur Speisen in den üblichen Warmhaltebehältern auf Esstemperatur gehalten werden, wobei keine offenen Feuerquellen benützt werden dürfen.

Die Verwendung von Spritzkerzen und Nebelmaschinen ist untersagt.

Sämtliche Dekorationsmaterialien sind aus schwer brennbarem/schwach qualmendem/nicht tropfendem Material (B1, s1, d0) auszuführen.

Die für die gemieteten Räumlichkeiten festgelegte maximale Personenanzahl darf nicht überschritten werden.

Aus Gründen des Lärmschutzes sind bei Musikbetrieb ab 22 Uhr die Fenster geschlossen zu halten. Lärmerregungen vor dem Gebäude sind untersagt.

Seitens des Veranstalters, der dafür die Verantwortung trägt, ist die Einhaltung aller oben angeführter Regelungen sicherzustellen und zu gewährleisten.

15. Eingebraachte Gegenstände

Für Gegenstände aller Art, die in die Räumlichkeiten der Gemeinde eingebracht sowie vor Beginn der Veranstaltung an die Gemeinde gesandt oder nach Ende der Veranstaltung abgeholt werden, wird von der Gemeinde keine wie auch immer geartete Haftung übernommen. Dazu zählen neben Beschädigung auch Diebstahl, Raub und Einbruch. Alle Gefahren gehen zu Lasten des Vertragspartners und dieser hat u.a. die Gemeinde von allfälligen Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten. Eine Bewachung wird von der Gemeinde nicht zur Verfügung gestellt.

16. Besichtigungen und Kontrollen

Der Vertragspartner nimmt zur Kenntnis, dass die Gemeinde berechtigt ist, auch während der Vertragsdauer Besichtigungen oder Kontrollen in den vom Veranstalter benützten Räumlichkeiten und Flächen durchzuführen, soweit hierdurch nicht der Vertragszweck oder berechnigte Interessen des Veranstalters erheblich beeinträchtigt werden. Der Veranstalter ist nicht berechnigt, eigenständig, ohne vorherige Vereinbarung, Besichtigungen durchzuführen.

17. Werbemaßnahmen

Alle Werbemaßnahmen, die Hinweise auf Veranstaltungen in den Räumlichkeiten der Gemeinde enthalten, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde.

18. Kündigung und Abbruch

Die Gemeinde ist berechtigt, das Vertragsverhältnis ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist – auch noch während der Veranstaltung – mit sofortiger Wirkung zu beenden, sofern die bedungenen Akontozahlungen für das Nutzungsentgelt nicht fristgerecht geleistet werden, die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb der Gemeinde oder den Ruf und die Sicherheit der Gemeinde oder von Teilnehmern und Personal gefährdet oder die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht durchgeführt oder wie vorgesehen durchgeführt werden kann. In all diesen Fällen stehen dem Veranstalter aus der Auflösung des Vertragsverhältnisses keine wie immer gearteten Ansprüche gegen die Gemeinde zu.

19. Reservierungen und Buchungen

Die verbindliche Reservierung der gebuchten Räumlichkeiten erfolgt erst nach Einlangen des unterfertigten Vertrages und der unterfertigten Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie der Bezahlung des vereinbarten Entgeltes.

20. Stornobedingungen

Bei einer Stornierung der Buchung

- bis 90 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 25% des Rechnungsbetrages zu bezahlen.
- bis 60 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 50% des Rechnungsbetrages zu bezahlen.
- bis 30 Tage vor der Veranstaltung hat der Veranstalter 100% des Rechnungsbetrages zu bezahlen.

Zusätzlich sind der Gemeinde alle bereits entstandenen Kosten und Auslagen, die mit der Stornierung in Zusammenhang stehen, welcher Art auch immer, zu ersetzen. Abweichungen von diesen Stornobedingungen sind nur schriftlich im Vertrag möglich.

21. Zahlung

Die Rechnungslegung für die Überlassung der Räumlichkeiten zur Nutzung sowie aller sonstigen Serviceleistungen der Gemeinde sowie einer allfälligen Kautions erfolgt jeweils im Voraus.

Das bedungene Entgelt ist innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungslegung ohne Abzug zur Zahlung fällig. Für den Fall des Zahlungsverzuges werden Verzugszinsen in der Höhe der gesetzlich für Unternehmerngeschäfte vorgesehenen Zinsen gem. § 1333 Abs. 2 ABGB vereinbart.

Leistungen Dritter (Caterer, Musiker, etc.) sind vom Veranstalter direkt mit diesen zu vereinbaren und abzurechnen.

22. Adresse des Veranstalters

Erklärungen und Mitteilungen, die die Gemeinde an die vom Veranstalter zuletzt mitgeteilte Anschrift sendet, gelten diesem auch dann als zugegangen, wenn der Veranstalter es verabsäumt hat, der Gemeinde einen Wechsel der Anschrift mitzuteilen.

23. Schlussbestimmungen

Mündliche Vereinbarungen, die die Parteien allenfalls vor Abschluss der gegenständlichen Geschäftsbedingungen getroffen haben, sind nunmehr unwirksam. Änderungen und/oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Gleiches gilt für das Abgehen von diesem Formerfordernis.

Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, die mit diesen Geschäftsbedingungen verbunden sind, ist das Bezirksgericht Mödling. Die Gemeinde hat nach eigener Wahl aber auch das Recht, den Vertragspartner bei jedem anderen Gericht im In- oder Ausland in Anspruch zu nehmen.

Ausschließlich österreichisches materielles Recht gilt als vereinbart. Ausgenommen von dieser Anwendung sind österreichische oder sonstige internationale Kollisionsnormen.

Sind eine oder mehrere Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen teilweise oder zur Gänze unwirksam und/oder undurchführbar, berührt das die Wirksamkeit und Durchführbarkeit der anderen Bestimmungen nicht. Die unwirksame und/oder undurchführbare Bestimmung ist durch eine solche wirksame und/oder durchführbare zu ersetzen, die in ihrem wirtschaftlichen Gehalt der unwirksamen und/oder undurchführbaren Bestimmung möglichst nahe kommt. Sinngemäß Gleiches gilt für Lücken in diesen Bedingungen.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen werden bei Vertragsunterzeichnung vom Veranstalter ausdrücklich zur Kenntnis genommen und sind unabdingbarer Bestandteil des Vertragsverhältnisses.

Maria Enzersdorf, am.....

Für den Veranstalter (*genaue namentliche Bezeichnung und –Adresse*):

.....
(geschäftsmäßige Fertigung)

Für die Marktgemeinde Maria Enzersdorf:

.....