

Allgemeine Geschäftsbedingungen Forum Silberbichl

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen über die Vermietung des „Forum Silberbichl“ der Stadtgemeinde Mautern sind integrierender Bestandteil der Vereinbarung und treten bei definitiver Reservierung in Kraft. Zusatzinformationen wie Raumplan, Brandschutzordnung, Hausordnung, NÖ.Jugendgesetz sind ebenfalls integrierender Bestandteil der Vereinbarung bzw. Reservierungsbestätigung.

Die in diesem Text vorhandenen personenbezogenen Bezeichnungen sind aufgrund der besseren Lesbarkeit und Verständlichkeit des Textes nur in der männlichen Form angegeben, beziehen sich aber selbstverständlich geschlechterneutral sowohl auf die weibliche als auch auf die männliche Form.

1. Die durch den Veranstalter bzw. durch den Mieter eingebrachten beweglichen Gegenstände sind durch die Stadtgemeinde Mautern nicht versichert. Allfällige **Versicherungen** für Verlust, Beschädigung sind sowohl für eingebrachte Gegenstände als auch für das Inventar der Stadtgemeinde Mautern durch den Veranstalter bzw. Mieter abzuschließen. Die Stadtgemeinde Mautern lehnt jegliche Haftung ab.
2. Dem Veranstalter / Mieter wird empfohlen, eine **Haftpflichtversicherung** für die Veranstaltung abzuschließen.
3. Die Stadtgemeinde Mautern übernimmt keine **Haftung** für externe Dienstleistungen (wie Künstler, Darsteller, Dekorateur, etc.)
4. Entstandene bzw. **festgestellte Schäden** sind umgehend der Stadtgemeinde Mautern an stadtgemeinde@mautern-donau.gv.at zu melden. Die Stadtgemeinde Mautern haftet für **Schäden** nur dann, wenn ein Verschulden eines ihrer Mitarbeiter nachgewiesen wird.
5. Die Stadtgemeinde Mautern übernimmt keine **Annulationsgebühren** von externen Dienstleistungen des Veranstalters / Mieters (wie Künstler, Darsteller, Dekorateur, etc.)
6. Etwaige Meldungen an die **AKM** haben durch den Veranstalter / Mieter selbst zu erfolgen.
7. Die Stadtgemeinde Mautern kann den Abschluss dieser Vereinbarung von der Zahlung einer **Kaution** durch den Mieter / Veranstalter abhängig machen. Die Festsetzung eines angemessenen Kautionsbetrages steht im Ermessen der Stadtgemeinde Mautern. Erforderliche Aufwendungen zur Wiederherstellung oder sonstige Kosten, welche vom Mieter zu verantworten sind, werden davon in Abzug gebracht. Im Einzelfall kann die Stadtgemeinde Mautern auf die Einhebung verzichten. Der Mieter übernimmt die Verantwortung für eine sorgliche Behandlung des Benützungsgegenstandes und die volle Haftung für eventuelle Schäden an diesem.

8. Die **Nutzungspauschale** für die vereinbarte Nutzungsdauer beinhaltet Hallenmiete, Normalstrom, und für die in der Benützungsvereinbarung festgelegte Auf- und Abbauzeit Hallenwart und Reinigung (max. 10 Std.) und wenn erforderlich Heizung. Veranstaltereigener Müll sowie sämtliche Klebestreifen werden bei Nichtentfernung durch den Veranstalter von der Stadtgemeinde Mautern an der Donau kostenpflichtig entfernt.
9. Die **Nutzungsdauer** bei Hallen beträgt, sofern in der Benützungsvereinbarung nicht anders vereinbart, pro Veranstaltungstag 12 Stunden nach Vereinbarung inklusive aller angegeben Kosten. Mehrleistungen müssen schriftlich vereinbart und separat abgerechnet werden. Die Auf- und Abbauzeiten sind gesondert und schriftlich zu vereinbaren.
10. Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die max. zulässige **Besucheranzahl** der Veranstaltung (210 Personen bei Kinobestuhlung/ 120 Personen bei Tischbestuhlung und bis zu 800 Personen stehend) nicht überschritten wird. Bei einer Bestuhlung bzw. Setup für andere Veranstaltungen (z.B. Ballveranstaltungen) richtet sich die max. Besucheranzahl nach der Genehmigung durch die Veranstaltungsbehörde. Gegebenenfalls hat der Veranstalter eine vorübergehende Einlasssperrung zu verhängen.
11. Die Anzahl der sich gleichzeitig bei der Veranstaltung im Gebäude befindlichen Personen sind dem Überwachungsorgan der Stadtgemeinde Mautern auf Aufforderung jederzeit bekanntzugeben.
12. Bei Reihenaufstellung der Sessel sind diese zu verketten, die **Sitzordnungspläne** sind einzuhalten, bei anderer Anordnung der Sessel und / oder Tische ist eine Genehmigung durch die Stadtgemeinde Mautern zeitgerecht zu erwirken.
13. Zur **Bewirtung und Betreuung** der Besucher von Veranstaltungen im Forum Silberbichl wird empfohlen, einen Catering-Partner zu beauftragen. Hinweis: eine entsprechende Liste liegt in der Stadtgemeinde Mautern auf und wird auf Wunsch zugesandt.
14. Die im Saal **vorhandene Licht- und Tonanlage** wird durch den Vermieter bereitgestellt und ist im Mietpreis inkludiert. Die Handhabung wird vor der jeweiligen Veranstaltung vom Betriebspersonal der Stadtgemeinde Mautern ausreichend erklärt.
15. Während der Veranstaltung bzw. Mietdauer ist durch den Veranstalter / Mieter für entsprechende **Erste-Hilfe-Maßnahmen** selbst Vorsorge zu treffen. Ein Erste-Hilfe-Koffer ist im Foyer vorhanden. Ein Defibrillator steht ebenfalls zur Verfügung.
16. Ist auf Grund feuerpolizeilicher Vorschriften eine **Brandsicherheitswache** erforderlich, sind anfallende Kosten vom Mieter zu tragen. Die Vorschreibung erfolgt durch die Stadtgemeinde Mautern. Gleiches gilt auch für Kosten eines etwaigen Feuerwehreinsatzes.
17. Das Hantieren mit Feuerwerkskörpern (auch Wunderkerzen) und die Inbetriebnahme von Nebelmaschinen, etc. in den Räumen sind strengstens untersagt. Bei erhöhter Hitzeentwicklung (z.B. Kerzen auf einer Geburtstagstorte) ist ebenfalls auf die Melder der **Brandmeldeanlage** zu achten. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten strengstens untersagt.
18. **Fluchtwege** sind unbedingt freizuhalten. Die Grundrisspläne sind in Bezug auf die erforderlichen Mindestbreiten der Fluchtwege sowie den Standorten der Mittel zur ersten Löschhilfe zu beachten und bindend und genau einzuhalten. Daher ist auch die Brandschutzordnung einzuhalten.

19. Veranstalter wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sämtliche **gesetzlichen Bewilligungen**, einschließlich der gewerbe- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen vom Veranstalter eingeholt und erfüllt werden müssen.
20. Der Veranstalter / Mieter verpflichtet sich, die Veranstaltung entsprechend den **behördlichen Vorschriften** abzuhalten. Die Veranstaltung kann durch die Stadtgemeinde Mautern als Veranstaltungsbehörde bzw. als Vermieter jederzeit überprüft werden. Die Stadtgemeinde Mautern hat das Recht, unverzüglich die Beseitigung von festgestellten Missständen zu verlangen.
21. Den **Anweisungen und Anordnungen** des Betriebspersonals der Stadtgemeinde sowie des eventuell vor Ort befindlichen Haustechnikers ist unbedingt Folge zu leisten.
22. Der Veranstalter bzw. der Mieter hat während der gesamten Veranstaltungsdauer für ausreichende **Sicherheit der Besucher** zu sorgen (Security). Die Security-Mitarbeiter bzw. eingesetzten Personen / Ordner müssen vom Veranstalter hinsichtlich ihres Aufgabengebietes geschult und unterwiesen werden. Die als Ordner oder Sicherheitsdienst eingesetzten Personen sind besonders leicht sichtbar zu kennzeichnen (z.B. eigene Kleidung, Uniform, Ansteckschilder, Armschleifen etc.)
23. Es hat ein **ausgebildeter Ersthelfer während der gesamten Veranstaltung** anwesend zu sein. Diese Aufgabe kann sowohl vom Veranstalter selbst als auch von einem Mitglied des Ordnerdienstes (Sicherheitsdienstes) übernommen werden.
24. Der Saal wird um **09:00 Uhr zur Verfügung gestellt** und ist geräumt von allem Fremdinventar inkl. Müll, **besenrein bis spätestens 07:00 Uhr** des folgenden Tages abgesperrt zu verlassen. Alle benutzten Geräte sowie das breitgestellte Inventar sind gereinigt und trocken zu übergeben. Bei erfolgter Nutzung von Geschirr- und/oder Gläserspüler ist das Abwasser zu entleeren und die Siebe zu reinigen. Die Kühlladen sind zu leeren und offen zu belassen. Bei Benutzung der Schankanlage ist diese unmittelbar nach dem Gebrauch zu reinigen, mit Wasser durchzuspülen und zu entlüften. Bei Verlassen der Räumlichkeiten ist darauf zu achten, dass alle elektrischen Geräte ausgeschaltet sind, das Licht abgedreht ist und dass alle Fenster geschlossen und sämtliche Türen geschlossen und versperrt sind.
25. Die **Reinigung** bei normaler Verschmutzung ist in der Miete enthalten. Bei Verschmutzungen über das übliche Maß hinaus werden die für die Reinigung aufgewendeten Personalkosten verrechnet.
26. Für die Einhaltung der allgemein vorgeschriebenen Hygiene der Toilettenanlagen während der Veranstaltung hat der Veranstalter / Mieter selbst Sorge zu tragen.
27. Die verwendete **Dekoration** und der zusätzliche Aufbau sind nach Ende der Veranstaltung zu beseitigen. Für die **Entsorgung** des vom Veranstalter/Mieter mitgebrachten Materials ist dieser selbst verantwortlich.
28. Maßnahmen zur **Ausschmückung** sind vom Stadtamt gesondert zu genehmigen, wobei nur schwer brennbare und schwach qualmende Dekorationen verwendet werden dürfen. Überkopfdekorationen sind zusätzlich „nicht zündend abtropfend“ herzustellen. Bei der Ausschmückung ist die Verwendung von Nägeln, Leim und Klebebänder untersagt.
29. Der **Rücktritt von der Vereinbarung** steht der Stadtgemeinde Mautern jederzeit zu, wenn Tatsachen bekannt werden, die an der Bonität des Veranstalters/Mieters zweifeln lassen bzw der Stadtgemeinde Mautern den Veranstalter / Mieter betreffende sonstige schwere Gründe bekannt werden, die entgegen den Interessen der Stadtgemeinde Mautern stehen.

30. Tritt der Mieter / Veranstalter als Vertragspartner aus einem Grund zurück, den er selbst zu vertreten hat, so hat er

bis 30 Tage vor dem vereinbarten Termin	20 %
29 bis 14 Tage vor dem vereinbarten Termin	50 %
13 bis 05 Tage vor dem vereinbarten Termin	80 %
04 Tage bis zum vereinbarten Termin	100 %

der vertraglich vereinbarten Pauschale pro Veranstaltungstag als Ausfallpauschale an die Stadtgemeinde Mautern zu entrichten. Es wird keine Ausfallentschädigung verlangt, wenn die Räumlichkeit anderwärtig vermietet werden kann.

31. Die in der **Benützungsvereinbarung** vereinbarten Beträge verstehen sich inkl. 20 % MwSt. Der Veranstalter verpflichtet sich, bis spätestens 14 Tage vor Benützung 100 % der Gesamtsumme inkl. MwSt. auf eines der nachstehend angeführten Konten Raiffeisenbank Krems, IBAN: AT193239700001703404, BIC: RLNWATWWKRE oder Kremser Bank AG, IBAN: AT112022800400418000, BIC: SPKDAT21 zu überweisen. Bei Nichtbezahlung entfällt die Nutzungszusage, Schadenersatzansprüche behalten wir uns vor.

32. **Sonderregelungen** bedürfen der Schriftform und der ausdrücklichen Genehmigung der Stadtgemeinde Mautern an der Donau.

33. **Sonderregelung für Messeveranstalter:** Während der gesamten öffentlich angekündigten Öffnungszeiten der Messe sind alle Verkaufs- und Informationsstände durchgehend von fachkundigem Personal zu besetzen. Die Stadtgemeinde Mautern ist über die Zahl der Aussteller, die Höhe der Eintrittspreise und das Warenangebot verbindlich mindestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich zu informieren. Sie behält sich vor, allfällige Waren und Präsentationen, die gegen die Interessen der Stadtgemeinde Mautern an der Donau verstoßen, ohne weitere Angabe von Gründen abzulehnen. Der Veranstalter wird dazu eine Liste der teilnehmenden Firmen und deren Waren sowie das Rahmenprogramm der Stadtgemeinde Mautern verbindlich mitteilen.

34. **Festzelt vor dem Saal:**

Die Aufstellung eines Festzeltes vor der Terrasse auf der Wiese ist möglich. Ein Festzelt im Ausmaß von 8 x 20 m kann bei der Stadtgemeinde Mautern separat angemietet werden. Der Tarif für die Anmietung ist der aktuellen Tarifliste zu entnehmen. Im Tarif ist das Beistellen eines fachkundigen Mitarbeiters der Stadtgemeinde Mautern inkludiert, der die Auf- und Abbauarbeiten überwacht. Der Auf- und Abbau selbst ist durch den Mieter vorzunehmen. Diese Miete ist eine Pauschale, unabhängig von der Mietdauer.

Die Aufstellung eines Festzeltes bis zu einem Ausmaß von maximal 20 x 30 m ist in der vorhandenen Betriebsstättengenehmigung des Forum Silberbichl inkludiert. Diese Festzelte dürfen mit den in den Sitzungsordnungsplänen angegebenen maximalen Personenzahlen genutzt werden. Für andere Zeltgrößen gelten die aliquoten maximalen Personenanzahlen.

Vom Mieter, bzw. Veranstalter beigestellte Zelte müssen den geltenden Normen entsprechen und über die entsprechenden Zertifizierungen verfügen. Diese Zertifizierungen sind dem Vermieter unaufgefordert vorzulegen. Wird ein Festzelt vom Mieter, bzw. Veranstalter beigebracht, wird für die beanspruchte Fläche eine Pauschalmiete **laut der gültigen Tarifliste** in Rechnung gestellt. Diese Miete ist eine Pauschale, unabhängig von der Mietdauer.

Treten im Zuge einer Veranstaltung Schäden im Bereich der Wiese und Bepflanzung auf, so ist der Mieter angehalten den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen.

35. Die Punkte 17, 24, 25, 27 und 28 finden sinngemäß im gleichen Umfang Anwendung auf das Festzelt.
36. Die **allgemeinen Geschäftsbedingungen** der Stadtgemeinde über die Vermietung des Forum Silberbichl sind integrierender Bestandteil der Vereinbarung mit dem Mieter und treten bei bestätigter Reservierung in Kraft.
37. Die Rechtswirksamkeit dieses Vertrags bleibt auch dann unberührt, wenn der Vertrag eine Lücke enthält oder einzelne Bestandteile des Vertrags unwirksam oder rechtswidrig sind oder werden. An die Stelle dieser unwirksamen Regelung tritt dann eine wirksame, die dem Vertragsinhalt und der Bestimmung beabsichtigten Zweck am nächsten kommt. Dies gilt auch für die Ausfüllung eventueller Vertragslücken.
38. Für alle aus dieser Vereinbarung etwa hervorgehenden Rechtsstreitigkeiten vereinbaren die Vertragsteile ohne Rücksicht auf die Höhe des Streitwertes das Bezirksgericht Krems als den hiermit ausdrücklich bestimmten Gerichtsstand.

Mautern an der Donau am 20.06.2024

Stadtgemeinde Mautern an der Donau
Rathausplatz 1, 3512 Mautern
T. +43 (2732) 83151, F. +43 (2732) 83151-12
stadtgemeinde@mautern-donau.gv.at
Öffnungszeiten:
Montag bis Freitag: 08:00 – 12:00 Uhr
Dienstag zusätzlich: 13:00 – 18:00 Uhr

Raiffeisenbank Krems
IBAN: AT193239700001703404 | BIC: RLNWATWWKRE
Kremser Bank AG
IBAN: AT112022800400418000 | BIC: SPKDAT21XXX
DVR-Nummer 000013188 | UID: ATU 16226206

[mautern-donau.at](https://www.mautern-donau.at)