



Festsaal – Mietvereinbarung

Nutzer:		Tel.:	
Kontaktperson:		Tel.:	
Anschrift:			

Veranstaltung

Art der Veranstaltung:			
Veranstaltungstag:			
Beginn:		Voraussichtl. Ende:	

Bewirtung

Kontakt mit Saalwirt herstellen, GH Wachauerhof, Tel.: 07413/7035	Ja		Nein
---	----	--	------

Gebühren (incl. 20 % Mehrwertsteuer)

Kostenart	Stundensatz	Tagessatz	Jahressatz <small>Veranstaltung, welche 2x wöchentlich ¹⁾ oder monatlich stattfindet Minstdauer 1 Jahr</small>	Kosten pro Veranstaltung
Saal (allein)	€ 70,-- / 35,--	€ 320,-- / 160,--	€ 400,-- / 200,--	
Galerie (allein)	€ 42,-- / 21,--	€ 160,-- / 80,--	€ 250,-- / 125,--	
Saal + Galerie	€ 100,-- / 50,--	€ 400,-- / 200,--	€ 650,-- / 325,--	

1) Bei Überschreitung der definierten Nutzung wird je weiterer Nutzung, pro Woche der Jahressatz zusätzlich verrechnet

Vorbereitung (Saalübergabe u. –abnahme) € 75,--	Benützung Küchenblock	€ 50,--
--	-----------------------	---------

Bei stundenweiser oder Tagesanmietung wird die Reinigung nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet (€ 13 pro Stunde)

Verpflichtende Putzpauschale bei wöchentlichen Veranstaltungen	€ 350,--/Jahr
Verpflichtende Putzpauschale bei monatlichen Veranstaltungen	€ 155,--/Jahr

Saalmiete (vorläufiger Gesamtbetrag) _____

Personen, welche den Hauptwohnsitz in der Marktgemeinde Marbach an der Donau haben, können um eine Förderung von 50% der Kosten ansuchen.
(ausgenommen Reinigungskosten)

Der Unterzeichner (Nutzer hat die umseitige „Betriebs- und Hausordnung zur Kenntnis genommen und verpflichtet sich diese einzuhalten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Gebäude des Festsaales Marbach striktes Rauchverbot gilt. Bei Nichteinhaltung des Verbotes übernimmt der Unterzeichnende (Mieter bzw. Veranstalter) die Haftung. Punkt 23: betreffend Abfall unbedingt beachten!!!

Datum:		Unterschriften:
Für den Nutzer		
Für die Marktgemeinde Marbach		

Betriebs- und Hausordnung

1. Die Abgaben an AKM (Autoren-, Komponisten- und Musikverleger) ist vom Veranstalter zu entrichten.
2. Die Verkürzung der Sperrzeit hat der Veranstalter mit dem konz. Betrieb (Saalwirt) zu regeln bzw. hat dieser die Verkürzung beim Gemeindeamt rechtzeitig zu beantragen.
3. **Der Veranstalter hat eine Tanzveranstaltung oder dgl. gem. LGBL. Nr. 7070-0 (NÖ Veranstaltungsgesetz) rechtzeitig beim Gemeindeamt Marbach anzumelden. Bei Veranstaltungen ist der Veranstalter für die Einhaltung des NÖ-Veranstaltungsgesetzes verantwortlich.**
4. Betreffend der Feuerwache ist vom Veranstalter das Einvernehmen mit der Freiwilligen Feuerwehr der Marktgemeinde Marbach herzustellen. Die Kosten der Feuerwache trägt der Veranstalter. Weiters ist zu bemerken, dass die Feuerwache nur für den festgelegten Veranstaltungszeitraum zur Verfügung steht. Weiterführende Beanspruchungen müssen mit der Feuerwehr gesondert vereinbart werden bzw. der Veranstalter übernimmt die Haftung im Brandfalle.
5. Für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung hat der Veranstalter durch ausreichende Beistellung von Aufsichtspersonal (Komitee) zu sorgen.
6. Vor und nach der Veranstaltung ist im Einvernehmen mit dem Vermieter eine Begehung durchzuführen, wobei alle bestehenden bzw. aufgetretene Schäden in einer Niederschrift aufgenommen werden. Für Schäden die im Rahmen einer Veranstaltung verursacht werden, haftet, der Veranstalter bzw. Mieter.
- 6a. Bei Benutzung der Kleinschank ist die Ausrüstung der Kleinschank lt. Inventarliste vor und nach der Veranstaltung auf Vollständigkeit zu überprüfen. Die Haftung liegt beim Veranstalter bzw. beim Mieter.
7. Sollte die Veranstaltung aus welchen Gründen immer, vom Veranstalter nicht durchgeführt werden und wird die Absage dem Vermieter nicht schriftlich bis längstens 1 Woche vor dem vereinbarten Zeitpunkt bekanntgegeben, so ist dem Vermieter eine Stornogebühr von 50% des Saalmietgesamtbetrages zu bezahlen.
8. Für die Garderobe bei Veranstaltungen übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung. Für die Abwicklung des Garderobenbetriebes ist der Veranstalter zuständig.
9. Der Vermieter übernimmt keinerlei Haftung für Gegenstände und Güter welcher Art auch immer, die im Rahmen von Veranstaltungen gelagert, verwendet, ausgestellt oder dgl. werden.
10. **Die Räume können, sofern nicht anders vereinbart, am Tag der Veranstaltung ab 12.00 Uhr zur Vorbereitung bzw. zum Aufbau genutzt werden. Die Räumlichkeiten müssen spätestens um 12.00 Uhr am Tag nach der Veranstaltung dem Vermieter in Ordnung, im geräumten und einwandfreien Zustand übergeben werden..**
11. Bezüglich Bewirtungswünsche ist das Einvernehmen mit dem Saalwirt herzustellen.
12. Die Höhe der Lustbarkeitsabgabe beträgt 10 %, bei Filmvorführungen 5 % des Eintrittsgeldes. Die Abgabe ist vom Unternehmer ohne Aufforderung bis zum 15. des der Durchführung der Veranstaltung nächstfolgenden Kalendermonats zu erklären und zu entrichten. In begründeten Fällen kann um Subvention angesucht werden.
13. **Während der gesamten Veranstaltung muss vom Veranstalter darauf geachtet werden, dass die vorgesehenen Verkehrswege und Notausgänge unbedingt freigehalten werden müssen. Sollten durch Nichtbeachtung Schadensforderungen entstehen, haftet der Veranstalter bzw. Mieter**
14. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Gebäude des Festsaaes Marbach striktes Rauchverbot gilt. Bei Nichteinhaltung des Verbotes übernimmt der Unterzeichnende (Nutzer) die Haftung.
15. Bei Veranstaltungen mit Sitzreihen dürfen von den Besuchern keine Getränke auf die Plätze mitgenommen werden. Die Kontrolle obliegt verpflichtend dem Veranstalter bzw. dem Mieter.
16. Die Reinhaltung und Sauberhaltung der WC-Anlagen während der Veranstaltung, obliegen dem Veranstalter bzw. Mieter.
17. Die Handfeuerlöcher dürfen durch keinerlei Gegenstände verstellt werden.
18. Für das sichere und verlässliche Absperren des Festsaaes am Ende der Veranstaltung ist der Veranstalter verantwortlich. Die Schlüsselübergabe bzw. Abgabe hat schriftlich am Gemeindeamt zu erfolgen. Bei Verlust des Schlüssels werden die entstehenden Kosten (Schlüssertausch samt zugehörigen Schlüsseln) dem Mieter verrechnet.
19. Im Zuge der Veranstaltung dürfen vom Veranstalter keinerlei Dekoration und dgl. angebracht oder aufgestellt werden, die eine Gefährdung von Sachen und Personen hervorrufen könnten. Bei derartigen Maßnahmen sind die Bestimmungen der Verordnung über Materialien zur Ausschmückung von Räumen für Veranstaltungen und Festlichkeiten, LGBL. 4400/8 (NÖ Feuerwergesetz), genauestens einzuhalten. Bei Zuwiderhandlung haftet der Veranstalter / Mieter für alle dadurch entstandenen Schäden an Sachen und Personen.
20. Veränderungen in den Räumen dürfen nur nach Rücksprache mit dem Vermieter durchgeführt werden.
21. Saalübergabe – Reinigung - Abnahme
 - a) Rechtzeitig vor der Veranstaltung erfolgt vom Vermieter (durch Saalwart) eine Einführung in die Räumlichkeiten und in die Saaltechnik. Während der Veranstaltung erfolgt keine Betreuung durch den Saalwart.
 - b) Für die Herstellung der gewünschten Bestuhlung sorgt auf Wunsch gegen Gebühr der Vermieter.
 - c) Die Endreinigung nach der Veranstaltung übernimmt auf Wunsch gegen Gebühr der Vermieter.
 - d) Bei Selbstreinigung ist die vollständige Reinigung des Festsaaes mit Nebenräumen vom Veranstalter durchzuführen.
 - e) Entspricht die Selbstreinigung nicht der allgemeinen Definition für Gründlichkeit werden dem Veranstalter die weiteren Kosten für die Nachreinigung nach tatsächlichem Aufwand in Rechnung gestellt.
22. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotential werden aus Sicherheitsgründen detailliertere Maßnahmen in die Mietvereinbarung aufgenommen. Bei welchen Veranstaltungen das Gefahrenpotential als erhöht angesehen wird, liegt ausschließlich im Zuständigkeitsbereich des Vermieters und wird im Rahmen der Vereinbarungsanbahnung behandelt.
23. Die Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Für die Entsorgung der Abfälle ist der Veranstalter verantwortlich. Bei nicht ordnungsgemäßer Abfallentsorgung werden dem Veranstalter die anfallenden Kosten, nach Aufwand, verrechnet.
24. **Der Schlüssel für den ERSTE- HILFE-Kasten ist im Zählerkasten hinterlegt!!!!!!**