



# MARKTGEMEINDE KEMETEN

Bachgasse 2

7531 Kemeten

Tel. 03352/5374 Fax. DW 14 E-mail: post@kemeten.bgld.gv.at

## Mietvereinbarung über den Veranstaltungssaal samt Inventar Am Dorfbrunnen 3, 7531 Kemeten

für die  öffentliche /  interne /  private Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung:	
Termin (Datum von – bis)	
Besucheranzahl / Gäste (max. 200 Personen)	

abgeschlossen zwischen dem Mieter

Veranstalter bzw. Rechnungsempfänger:	
Adresse/Telefon/E-Mail:	
Hauptverantwortliche/r:	
Adresse/Telefon/E-Mail:	
Weitere/r Verantwortliche/r:	
Adresse/Telefon/E-Mail:	
Bewirtung/Catering wird übernommen von:	
Adresse/Telefon/E-Mail:	

und Vermieter der  
**Marktgemeinde Kemeten, Bachgasse 2, 7531 Kemeten**

Die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Vermieters bilden einen wesentlichen Bestandteil dieser Vereinbarung und sind vom Veranstalter unbedingt einzuhalten.

Der laut Tarifliste vereinbarte Mietpreis

€ \_\_\_\_\_

- wurde bar bezahlt
- wurde auf das Konto der Gemeinde AT11 1100 0008 5325 8200 überwiesen.

Übernahme vom Mieter

- Schlüsselbund Nr.
- Räumlichkeiten – sauber

Rückgabe an den Vermieter

- Schlüsselbund Nr.
- Räumlichkeiten - sauber

Nutzung:	Vereine		Privatpersonen	
	Öffentliche Veranstaltung	Interne Veranstaltung	Ortsansässige Person	Auswärtige Person
<input type="radio"/> Kleiner Saal / Schankraum inkl. Nebenräume	<input type="radio"/> € 100,--	<input type="radio"/> € 50,--	<input type="radio"/> € 75,--	<input type="radio"/> € 100,--
<input type="radio"/> Großer Saal, kleiner Saal / Schankraum inkl. Nebenräume	<input type="radio"/> € 200,--	<input type="radio"/> € 100,--	<input type="radio"/> € 150,--	<input type="radio"/> € 200,--

Preise inkl. MwSt.

Bitte benötigte Räume ankreuzen!

Tarife gelten für die Tagesveranstaltungen (inkl. Auf- und Abbautag).

#### Vor der Benutzung / Veranstaltung muss

- die Mietvereinbarung vom Mieter unterzeichnet werden,
- die Mietvereinbarung vom Vermieter unterzeichnet werden,
- der vereinbarte Mietpreis an die Marktgemeinde Kemeten bezahlt werden,
- das Gespräch mit dem verantwortlichen Putzpersonal - Karin's Hausservice mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung geführt werden.
- Karin's Hausservice mit der Endabnahme/Endreinigung beauftragt werden.
- Nur bei Veranstaltungen: mindestens 1 Woche vorher eine Veranstaltungsmeldung gemäß IV. Abschnitt Bgld. Veranstaltungsgesetz bei der Gemeinde erfolgen.

**Bevor diese Punkte nicht erfüllt sind, wird an den Veranstalter bzw. Mieter kein Schlüssel ausgehändigt.**

---

Datum

---

Veranstalter/Mieter

---

Vermieter

Wichtige Telefonnummern:

	Zuständig	Verantwortlich	Telefonnummer
Marktgemeinde Kemeten	Bürgermeister	Hr. Wolfgang Koller	0676 / 535 01 11
	Vizebürgermeister	Hr. Franz Schiller	0676 / 791 47 15
Elektrostörung, Technikprobleme	Marktgemeinde Kemeten	Hr. Marcel Schiller	0664 / 267 34 26
Heizung- & Wassergebrechen	Marktgemeinde Kemeten		
Reinigung & Toilettenservice	Karins Hausservice	Fr. Karin Gajic	0664 / 194 43 96



# MARKTGEMEINDE KEMETEN

Bachgasse 2

7531 Kemeten

Tel. 03352/5374 Fax. DW 14 E-mail: post@kemeten.bgld.gv.at

## Veranstaltungssaal Kemeten

### Ausstattung & Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

#### Ausstattung:

Großer Saal plus Podest/Bühne	Ca. 130,00m <sup>2</sup> (13,70m x 9,50m) Raumhöhe 3,15m Ca. 28,50m <sup>2</sup> (3,00m x 9,50m) Fliesenboden Podesthöhe 0,30m, Höhe 2,85m	20 Tische (90x180cm) 200 Sessel stabelbar Standardbestuhlung: 8 Tische mit je 8 Sessel
Schankraum	Ca. 55,00m <sup>2</sup> (12,00m x 4,60m) Raumhöhe 3,00m Fliesenboden	Kaffeemaschine, Kühlschrank, Gläser Gläserspüler
Speisen & Getränke Vorbereitungsraum (Küche)	Ca. 30,00m <sup>2</sup> (6,00m x 5,00m) Raumhöhe 3,00m Fliesenboden	Abwasch Großer Kühlschrank für Getränke Tiefkühler für Speisen
Toiletten	1 Herren WC, 3 Pissoir 2 Damen WC 1 BH-WC	Toilettenpapier, Papierhandtücher, Seife, Reinigungsmaterial
Anlagen und Einrichtungen	Die Prüfpflichten der technischen Einrichtungen und Anlagen obliegt dem Vermieter. Die Atteste und Unterlagen dazu können bei der Gemeinde eingesehen werden	E-Befund FI-Check Fluchtwegbeleuchtung Feuerlöscher

Geschirr, Gläser	Ersatz nach Einkaufspreis + 20% Manipulationsgebühr
Bestuhlung / Tischstellung	Durch den Veranstalter, sonst Verrechnung des Aufwandes mit € 100,-- pauschal Grundbestuhlung: 8 Tische mit je 8 Sessel
Sonstiger benötigter Arbeitsaufwand	Aufgewendete Stunde € 36,00 pro benötigte Arbeitskraft (auch nach Veranstaltung)
Reinigung	It. Mietvereinbarung & AGB, Die Endkontrolle der Reinigung, sowie etwaige anfallende Nachreinigungen erfolgen über die Firma „Karin´s Hausservice“ zu einem Stundensatz von € 36,00. Die WC-Betreuung während der Veranstaltung obliegt dem Veranstalter. WC-Papier, Papierhandtücher, Seife und Reinigungsmaterial wird vom Vermieter zur Verfügung gestellt
Störungen & Gebrechen	Sollten Störungen oder Gebrechen durch den Mieter verursacht werden, so wird deren Behebung gemäß Preisliste dem Veranstalter weiterverrechnet.
Schäden	Lt. Mietvereinbarung & AGB, Gebäude & Einrichtung: Ersatz der Wiederherstellungs- bzw. Reparaturkosten + 20% Manipulationsgebühr

# Allgemeine Geschäftsbedingungen (in weiterer Folge kurz AGB genannt)

## 1 Benutzung

- 1.1 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 Marktgemeinde Kemeten vorzulegen. Sämtliche aus der Veranstaltung erwachsenden Kosten wie Steuern, Gebühren und div. Abgaben wie z.B. AKM usw. sind ausschließlich vom Veranstalter zu tragen.
- 1.2 Der Veranstalter hat selbst für eine ausreichende Erste Hilfeleistung, wie z.B. Arzt und Rettungswagen zu sorgen. Sicherheitsdienst, Lösch- & Evakuierungshelfer sind, soweit dies aufgrund behördlicher Vorschriften gefordert wird, vom Veranstalter durch ein konzessioniertes Unternehmen bereit zu stellen.
- 1.3 Der Veranstalter hat den Anweisungen des von der Gemeinde autorisierten Personen Folge zu leisten.
- 1.4 Dem Veranstalter stehen bei Bedarf und in vorheriger Absprache mit dem Vermieter die Räume einen Tag vor (für Aufbaurbeiten) und einen Tag nach der Veranstaltung (für Abbau- und Reinigungsarbeiten) zur Verfügung.
- 1.5 Dekorationsmaterial, Werbematerial und andere Einrichtungen dürfen nur nach vorheriger Absprache aufgestellt und an bestimmten Plätzen angebracht werden. Alle Materialien müssen schwer entflambar, nicht qualmend und nicht tropfend und im Sinne der Bestimmungen der ÖNORM sein. Für die Anbringung von z.B.: Preislisten darf kein TIXO verwendet werden, sondern nur wiederablösbare Klebeutensilien wie z.B. UHU Patafix.
- 1.6 Alle vom Veranstalter gewünschten Änderungen müssen den behördlichen Vorschriften entsprechen und dürfen nur mit Zustimmung der Marktgemeinde Kemeten erfolgen. Technische Einrichtungen und Anlagen und der Haustechnik dürfen nicht verändert werden.
- 1.7 Die Gänge und Notausgänge (Fluchtwege), die Notbeleuchtung, Brandbekämpfungseinrichtungen und Brandrauchmelder, dürfen weder verstellt noch verhängt werden. Die Bestuhlung des Saales hat so zu erfolgen, dass jederzeit Fluchtwege in geeigneter Breite freigehalten und benutzt werden können.
- 1.8 Die Standardbestuhlung (8 Tische + 64 Sessel) des Saales muss nach der Veranstaltung wieder hergestellt werden. Ausnahmen sind mit der Gemeinde abzustimmen.
- 1.9 Im gesamten Veranstaltungsbereich (Saal, Schankraum, Toiletten, Foyer, Küche, sowie Kühl- und Technikraum) gilt Rauchverbot. Das Rauchen ist nur am Vorplatz des Veranstaltungssaals im Freien gestattet.
- 1.10 Von 22 Uhr bis 6 Uhr ist grundsätzlich im gesamten Veranstaltungsbereich darauf zu achten, dass das ortsübliche Maß an Lärm (Zimmerlautstärke) nicht überschritten wird. Öffentl. Veranstaltungen unterliegen dem Bgld. Veranstaltungsgesetz.
- 1.11 Sollten die gemieteten Räumlichkeiten nicht bis zum vereinbarten Zeitraum vom Veranstalter ordentlich verlassen und geräumt worden sein, steht es der Marktgemeinde Kemeten frei, die Räumung derselben auf Kosten des Veranstalters durchführen zu lassen.
- 1.12 Der Veranstalter muss nach Beendigung der Veranstaltung bzw. nach Verlassen des Veranstaltungszentrums alle Türen und Fenster zusperren bzw. schließen.

## **2 Haftung**

- 2.1 Für Gesundheitsschäden, die auf Lärmbeanspruchungen während eines Konzerts oder einer sonstigen Veranstaltung zurückzuführen sind, trägt der Veranstalter die volle Haftung. Er verpflichtet sich, die Marktgemeinde Kemeten gegenüber Forderungen Dritter aus diesem Titel schad- und klaglos zu halten. Auch für Personen- bzw. Gesundheitsschäden, die im Rahmen der Veranstaltung entstehen können, haftet ausschließlich der Veranstalter. Dies gilt sowohl für das beschäftigte Personal als auch für die Veranstaltungsbesucher. Bezüglich Schad- und Klagloshaltung von Dritten gilt das Gleiche wie vorhin genannt.
- 2.2 Der Veranstalter haftet für jeden aus dem Auf-/Abbau und der Durchführung der Veranstaltung entstandenen Personen- und/oder Sachschäden. Die durch die Veranstaltung entstandenen Sachbeschädigungen bzw. anfallende Reparaturkosten, werden gemäß der aktuellen Preisliste separat in Rechnung gestellt.
- 2.3 Die Marktgemeinde Kemeten haftet nicht dafür, wenn wem auch immer, während der Veranstaltung oder während der Auf- und Abbauzeit Gegenstände abhandenkommen, insbesondere haftet die Marktgemeinde Kemeten nicht für Diebstähle im gesamten Veranstaltungssaal Kemeten. Dazu zählen auch sämtliche im Rahmen der Veranstaltung genutzten Räumlichkeiten und der Außenbereich des Veranstaltungsaals. Entsprechende Versicherungen sind vom Veranstalter abzuschließen.
- 2.4 Die Auflagen der veranstaltungsrechtlichen sowie der gewerberechtlichen Genehmigung (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. der Unternehmer für daraus entstehende Personen- und/oder Sachschäden ausschließlich allein.
- 2.5 Die bestehenden bzw. die sich im Gemeindebesitz befindlichen Parkplätze beim Veranstaltungssaal, sowie die öffentlichen Parkplätze im Ortsbereich, können im Rahmen der Veranstaltung kostenfrei genutzt werden. Die Marktgemeinde Kemeten stellt diese kostenfrei zur Verfügung. Für eventuelle Parkplatzordnerdienste ist der Veranstalter verantwortlich. Sollten nicht als Parkplatz ausgewiesene Flächen wie z.B. Grünflächen durch geparkte Fahrzeuge beschädigt werden, so muss der Veranstalter für etwaige Flurschäden aufkommen.
- 2.6 Die Garderobe muss vom Veranstalter selbst organisiert werden. Die Marktgemeinde Kemeten kann für Verlust oder Diebstahl nicht haftbar gemacht werden.
- 2.7 Die Benützung sämtlicher Einrichtungen erfolgt auf eigene Gefahr.

## **3 Verpflegung**

- 3.1 Die gastronomische Betreuung der Gäste in den gemieteten Räumen kann durch den Veranstalter selbst oder auch durch Beziehung eines selbst gewählten Gastwirtes oder Cateringservice erfolgen. In beiden Fällen ist auf die unbedingte Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben zu achten. Der Veranstalter verpflichtet sich die Hygieneverordnung VO (EG) Nr. 852/2004 des Europäischen Parlaments und Rates vom 29. April 2004 in der geltenden Fassung sowie den Erlass der Bundesministerin für soziale Sicherheit und Generationen vom 23. Juni 2000, GZ 31.950/22-1X/B/1a/00 Anhang 1 – Leitlinie für Gastgewerbebetriebe mit umfangreichem Speisenangebot wahrzunehmen.
- 3.2 Alkoholische Getränke, sowie alkoholfreie Getränke können bei jedem Lieferanten frei bezogen werden. Es gibt keine Bezugsverpflichtung für den Veranstaltungssaal Kemeten.
- 3.3 Das Kochen (Braten, Frittieren, usw.) ist im gesamten Innenbereich verboten. Der Vorbereitungsräum dient nur zur Vor- und Zubereitung für das Catering.

## **4 Reinigung**

- 4.1 Grundsätzlich sind die Räumlichkeiten besenrein zu übergeben, dies gilt auch für den gesamten Außenbereich und den Außenanlagen rund um den Veranstaltungssaal. Die Küche, der Kühlraum und der Schankbereich sind vollständig gereinigt zu übergeben (auch die Böden). Die Endkontrolle der Reinigung, sowie etwaig anfallende Nachreinigungen erfolgen über die Firma „Karin's Hausservice“ zu einem Stundensatz von EUR 30.- (exkl.).
- 4.2 Der Veranstalter hat für die fachgerechte Entsorgung des entstandenen Mülls (Glas, Glasbruch, Verbundstoffe und anderen von den Besuchern weggeworfenen Abfallstoffen) zu sorgen, ansonsten wird der Abtransport von der Marktgemeinde Kemeten durchgeführt, welcher dem Veranstalter sodann in Rechnung gestellt wird.

## **5 Verrechnung, Zusatzkosten, Stornobedingungen**

- 5.1 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.
- 5.2 Die Veranstaltung wird nach dem am Veranstaltungstermin jeweils gültigen Tarifblatt abgerechnet.
- 5.3 Tritt der Vertragspartner (Veranstalter bzw. Mieter) vom Vertrag zurück oder führt er die Veranstaltung aus welchem Grund auch immer nicht durch, gelten folgende Stornogebühren
  - Rücktrittserklärung ab dem 30. Tag vor Veranstaltungsbeginn 50%
  - Rücktrittserklärung ab dem 7. Tag vor Veranstaltungsbeginn 70%des vereinbarten Mietentgelts inkl. 20% Mehrwertsteuer als vereinbart und sind verpflichtend zu bezahlen.

**Gerichtsstand Bezirksgericht Oberwart**

# Übersichtsplan

