



Raumüberlassungsvereinbarung

zwischen dem Siedlerverein Marchtrenk (im Folgenden Überlasser genannt) und dem nachstehend angeführten Mitglied des Siedlervereines (im Folgenden Nutzer genannt)

Name

Adresse

TelNr.

Mitgliedsnummer lt. vorgelegter Mitgliedskarte: _____

1. Zeitraum der Überlassung

Beginn:		Uhr
Ende:		Uhr

2. Kosten für 1 Tag = max. 24 Stunden

- Für die Raumüberlassung ist je nach Größe des überlassenen Raumes ein Unkostenbeitrag in Höhe von 150 bzw. 120 € zu entrichten.
- Gleichzeitig ist eine Kautionsleistung in Höhe von 300 € zu hinterlegen. Sie dient als Sicherheitsleistung, um eventuell entstehende Schäden begleichen zu können. Sollte der festgesetzte Betrag zur Schadensbegleichung nicht ausreichen, ist der Nutzer zum vollen Ersatz verpflichtet (siehe Allgemeine Bedingungen). Die Rückerstattung der Kautionsleistung erfolgt ab dem fünften Tag nach Ende der Überlassung bzw. der Schlüsselrückgabe des Nutzers.
- Zusätzliche Kosten pro Tag:
 - Nutzung des Kühlraumes 10 €
 - Nutzung der Kaffeemaschinen..... 20 € (bitte keinen eigenen Kaffee nachfüllen)
 - Verwendung von Starkstrom 10 €
 - Inbetriebnahme der Heizung 30 €

Diese Kosten sind bei der Unterzeichnung dieser Vereinbarung fällig. Die Vereinbarung gilt erst nach vollständiger Zahlung als verbindlich abgeschlossen.

3. Gegenstand der Raumüberlassung

Die nachstehend angeführten Teile des Siedlervereinsheimes in Marchtrenk, Badgasse 6

- Vorraum
- Sanitäranlagen (Damen-, Herren- und Behinderten-WC)
- Aufenthaltsraum groß inkl. Küche (115 m²)
- Aufenthaltsraum klein inkl. Küche (78 m²)
- Kühlraum
- Die im Übergabeprotokoll angeführten Gegenstände

4. Zweck der Raumüberlassung

private Feier

Die o. g. Räume werden nicht zu Zwecken kommerzieller, politischer oder gewerblicher Nutzung überlassen. D. h., es soll sich um eine geschlossene Veranstaltung mit privatem Charakter handeln (z.B. Geburtstags-, Vereins- oder Klassenfeier)

Die Überlassung der Räume und des Inventars erfolgt ausschließlich an den o. g. Nutzer.

5. Sonstiges

Die Vereinbarung wird in zweifacher Ausfertigung erstellt. Ein Exemplar erhält der Nutzer, das zweite Exemplar verbleibt beim Überlasser.

Der Nutzer erklärt, die in der Vereinbarung angeführten Räume und die im Übergabeprotokoll angeführten Gegenstände in ordnungsgemäßem Zustand übernommen zu haben.

Weiters wird die Übernahme der Allgemeinen Bedingungen und des Übergabeprotokolls, die Bestandteile dieser Vereinbarung sind, bestätigt.

Die Handhabung der Schlüssel, der Lichtsteuerung und der Heißwasseraufbereitung wurde dem Nutzer erklärt.

6. Pandemie-Schutzmaßnahmen

Die im Falle einer Pandemie von Bund bzw. Land OÖ. festgelegten Schutzmaßnahmen für den öffentlichen Raum (wie z.B. die Pflicht zum Tragen von Mund-/Nasenschutzmasken) gelten auch im Siedlervereinsheim und sind zu beachten.

Der Siedlerverein Marchtrenk übernimmt keinerlei Verantwortung für allfällige Folgen der Missachtung dieser Vorschriften.

Datum

Unterschrift Siedlerverein

Unterschrift Nutzer

Kostenaufstellung

Kostenart	Tage	Einzelpreis	Gesamt
Raumüberlassungsgebühr	1	150 od. 120	€
Kaution	-	300	€
Kühlraum		10	€
Kaffeemaschinennutzung		20	€
Heizung		30	€
Starkstrom		10	€
Bierkühler		15	€
Stehtische		4	€
Gesamt			€

Betrag übernommen

Datum

Unterschrift Siedlerverein

Nach Ende der Überlassung:

- Schlüssel wurde zurückgegeben
- Inventar ist vollständig
- Keine Beschädigungen festgestellt
- Keine Verschmutzungen festgestellt
- Folgende Mängel wurden festgestellt

.....
.....
Die Behebung dieser Mängel kostet €. Dieser Betrag wird von der Kautions einbehalten.

Die Rückgabe der Kautions in Höhe von € wird bestätigt.

Datum

Unterschrift Siedlerverein

Unterschrift Nutzer

Allgemeine Bedingungen für die Raumüberlassung

1. Allgemeines

In den nachstehenden Allgemeinen Bedingungen wird für „Siedlerverein Marchtrenk“ das Wort „Überlasser“ und für das in der Vereinbarung namentlich angeführte Mitglied die Bezeichnung „Nutzer“ verwendet. Die Allgemeinen Bedingungen sind Bestandteil jeder Raumüberlassungsvereinbarung.

2. Auflagen

2.1 Schonende Behandlung des Gebäudes und der Einrichtung

- Veränderungen an den überlassenen Gegenständen und technischen Einrichtungen, das Einbringen von schweren oder sperrigen Gegenständen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Überlassers.
- Das Bekleben und Benageln des Innen- und Außengebäudes sowie Teile desselben ist nicht gestattet. Der Überlasser hat im Falle der Zuwiderhandlung das Recht, angebrachte Gegenstände zu entfernen oder durch Dritte auf Kosten des Nutzers entfernen zu lassen.
- Die Nutzung von Anlagen, Geräten und sonstigen Inventargegenständen des Überlassers ist nur zulässig, wenn die Handhabung erklärt wurde und damit eine unsachgemäße Behandlung auszuschließen ist.

2.2 Sicherheit

- Die Erfüllung gesetzlicher Auflagen - insbesondere des Jugendschutzgesetzes und der Brandschutzordnung des Überlassers, sowie die Einhaltung der Vereinbarung ist durch den Nutzer sicherzustellen.
- Zur Fluchtwegsicherung dürfen die beiden ins Freie führenden mit Paniköffnern ausgestatteten Türen nicht verstellt werden. Der Rollladen bei der zur Badgasse führenden Außentür muss bei Aufenthalt von Personen im Gebäude hochgezogen sein.
- Bei Verwendung von Dekorationen in den überlassenen Räumlichkeiten sind ausschließlich feuerhemmende bzw. selbstverlöschende Materialien zu verwenden. Im Zweifelsfall sind dem Überlasser die Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Behörde vorzulegen.
- Feuerlöscheinrichtungen (2 Handfeuerlöscher) sowie die Fluchtwegbeleuchtung dürfen nicht verstellt oder verhängt werden.
- Die Benutzung offenen Feuers ist verboten.
- Das Rauchen ist in den Räumen nicht gestattet.
- Die als Nutzer angeführte Person hat dafür zu sorgen, dass keine unbefugten Personen während der vereinbarten Überlassung in das Gebäude gelangen oder sich dort aufhalten.
- Beim Verlassen des Gebäudes müssen die Außentüren abgesperrt und alle Fenster geschlossen werden. Alle Rollläden (auch der an der Außentür zur Badgasse) sind herabzulassen. Die Beleuchtung und benutzte elektrische Geräte (ausgenommen Kühlschränke) sind abzuschalten.

2.3 Allgemeine Auflagen

- Die Weitergabe des Schlüssels für die Eingangstüren an Dritte ist nicht gestattet.
- Die eingebrachten Sachen des Nutzers lagern auf dessen Gefahr in den zugewiesenen Räumen und sind spätestens bei Beendigung der Überlassung zu entfernen. Der Überlasser behält sich vor, für nicht vereinbarungsgemäß abgebaute und abgeholte Gegenstände Einlagerungsgebühren zu erheben. Er ist ferner berechtigt, die Entfernung und Einlagerung dieser Sachen zu Lasten und Gefahr des Nutzers unverzüglich durch ein dafür geeignetes Unternehmen vornehmen zu lassen.
- Der Nutzer hat außerhalb des Gebäudes auf die Einhaltung der Nachtruhe ab 22:00 Uhr zu sorgen.

- d) Für die Einholung der erforderlichen Genehmigungen im Zusammenhang mit der Veranstaltung, sowie der Bezahlung von evtl. anfallenden Gebühren und Steuern (z.B. AKM) ist der Nutzer allein und uneingeschränkt verantwortlich.
- e) Im Winter ist die Räum- und Streupflicht der Fußwege zu beachten.

3. Hausrecht

- a) Der Überlasser hat das Hausrecht in allen überlassenen Räumen. Er übt es durch seine Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter aus.
- b) Soweit erforderlich, haben diese, sowie Sanitätsdienst, Polizei oder Feuerwehr Zutritt zu den überlassenen Räumen. Sie dürfen in ihrer Tätigkeit nicht behindert werden.
- c) Den Anordnungen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Überlassers ist unverzüglich Folge zu leisten.
- d) Unbeschadet der Verantwortlichkeit des Nutzers für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und seiner Verpflichtung zur Beachtung der bau- und feuerpolizeilichen Sicherheitsbestimmungen ist das Personal des Überlassers berechtigt, alle Maßnahmen zu ergreifen, um eine Gefahr von Schäden für Veranstaltungsteilnehmer oder Dritte abzuwenden und ggf. die Veranstaltung vorzeitig abubrechen. Der Überlasser nimmt diese Handlungen insoweit auf Kosten und Verantwortung des Nutzers vor. Gehen die Verstöße oder die Gefahr von Einzelpersonen aus, so hat der Nutzer diese Einzelpersonen unverzüglich aus den Räumen und dem Gelände des Überlassers zu entfernen.

4. Haftung

- a) Der Nutzer haftet für alle Schäden, die dem Überlasser an den überlassenen Räumen, Mobiliar, Anlagen und Geräten durch die Nutzung entstehen.
- b) Der Nutzer stellt den Überlasser von etwaigen Haftungsansprüchen für Schäden frei die ihm oder Dritten im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen und verzichtet auf eigene Haftungsansprüche gegenüber dem Überlasser, es sei denn den Überlasser trifft Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.
- c) Der Nutzer ist zur pfleglichen Behandlung des gesamten Geländes, des Gebäudes, der Räume und des Inventars verpflichtet. Beschädigungen am Gebäude, den Räumen, der Außenanlage sowie Beschädigung oder Verlust von überlassenem Inventar sind dem Überlasser sofort zu melden und es ist Schadenersatz zu leisten.
- d) Der Nutzer haftet auch, wenn der/die Schädiger/in nicht festgestellt werden kann.

5. Außerordentliche Kündigung

Unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte ist der Überlasser berechtigt, die Vereinbarung fristlos und mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn

- a) der Nutzer Auflagen missachtet
- b) die Angaben des Nutzers sich als unwahr erweisen, insbesondere wenn ein Dritter als Veranstalter auftritt
- c) der Nutzer den in der Raumüberlassungsvereinbarung angegebenen Veranstaltungszweck ohne Zustimmung des Überlassers ändert
- d) während der Veranstaltung rassistische, rechtsextreme, pornografische, sexistische oder gewaltverherrlichende Medien eingesetzt werden
- e) Sucht- und Betäubungsmittel, die unter das Drogenschutzgesetz fallen, konsumiert oder gehandelt werden

6. Reinigung

Die in der Raumüberlassungsvereinbarung angeführten Räume werden am Ende des Überlassungszeitraums durch den Nutzer in aufgeräumtem und sauberem Zustand übergeben, auch wenn die Räume vorher nicht ganz sauber gewesen sein sollten. Für die Reinigung stehen dem Nutzer Reinigungsgeräte und Reinigungsmittel zur Verfügung.

Für unsauberes Übergeben der o. g. Räume wird der Überlasser die erforderlichen Reinigungskosten von der Kautions einbehalten.

Auch das Freigelände des Überlassers ist wie vorgefunden zu hinterlassen bzw. zu säubern. Der entstandene Müll muss entsprechend dem jeweils gültigen Abfallwirtschaftsgesetz getrennt werden. Restmüll kann in die Mülltonne des Überlassers entsorgt werden, wenn dafür darin Platz ist. Die übrigen Abfallfraktionen sind vom Nutzer auf eigene Kosten bei einem Altstoffsammelzentrum zu entsorgen.