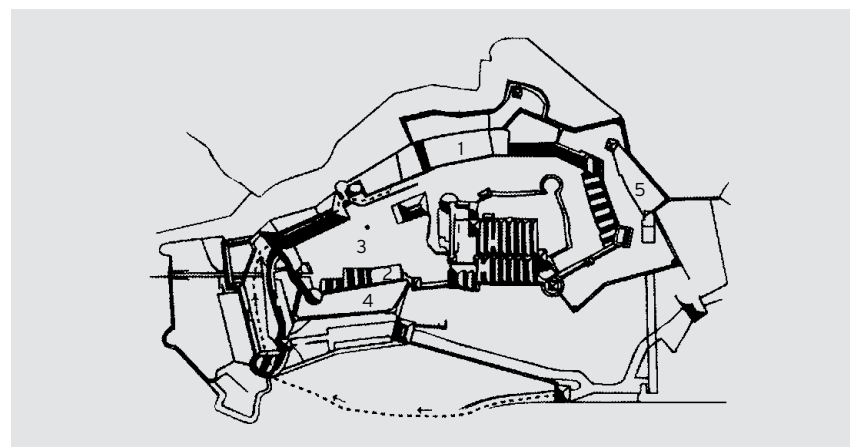


Festung Hohensalzburg

Ritterlicher Charme mit bezauberndem Ausblick hoch über der Stadt.



Die Räumlichkeiten sind ganzjährig nutzbar für Empfänge, Hochzeiten, Taufen, Ausstellungen, Dinners, Ritteressen, Incentives und außergewöhnliche Produktpräsentationen etc.



Veranstaltungen:

Individuelle Programme nach Absprache.

Konzerte, kleines Theater, Ballett, Minnengesang, historische Tänze, Ritterspiele, Kostümierung, romantische Abendveranstaltungen auf den Freiflächen.

Catering:

Durch die Gastronomen auf der Festung.

Rundgang

durch den Innenbereich (Fürstenzimmer, Burgmuseum, Multivisions-Schau) mit Audio Guide in 8 Sprachen oder Führer. Dauer: ca. 45 Minuten

Sonderführungen:

erweitert auf: Wehrgänge, Kasematten, Pfisterei, Schmiede, Fechtsaal. Dauer ca. 1½ - 2 Stunden.

Räumlichkeiten	Personenfassungsvermögen bei			Grundmiete	
	Empfang	Konzert	Bankett	für 3 Std.	je weitere Std.
1 Gotischer Saal 260 m ²	Direkte Absprache mit dem Betreiber der Burgschenke Tel. +43/(0)662/84 49 75, e-mail: info@ritteressen-salzburg.at Für ca. 180 Personen				
2 Burghof	für ca. 80 Personen			€ 180,-	
3 Burghof	bis zu 800 Personen Anmietungszeit: täglich 19.00 - 23.00 Uhr			€ 440,-	€ 130,-
4 Kuenburgbastei ca. 500 m ²	bis zu 300 Personen			€ 440,-	€ 130,-
5 Wappensaal	Direkte Absprache mit dem Betreiber des Festungsrestaurants 140 Personen, Tel. +43/(0)662/84 17 80, Fax +43/(0)662/84 77 85				

Hochzeiten

Kirchliche Trauungsmöglichkeiten in der St. Georgs Kapelle auf der Festung.

Zusätzlich: 1 Raum, wo Trauungsformalitäten bzw. Umkleidung vorgenommen werden können; ideal zu kombinieren mit Empfang auf der Festung, Cocktail auf der Kuenburgbastei und anschließendem Festessen.

Auffahrt mit der Festungsbahn gegen Gebühr.

(Betreiber: Salzburg AG, Informationen unter: www.stadtbuss.at)

Betriebs- und Personalkosten:

Strom für Licht und Beheizung	€ 0,37/kWh
Personal: Oberaufsicht	€ 48,-
Assistenz/Garderobiere	€ 33,-

Hinweis:

Aufgang zu Fuß oder mit der Festungsbahn (separate Gebühr), keine Anfahrt bzw. Parkmöglichkeit mit PKW.

Alle Preise zuzüglich 20 % MwSt. Preise: Stand 8/2008. Änderungen vorbehalten. Bei allen Veranstaltungen wird mindestens 1 Person für die gesamte Veranstaltungsdauer als Aufsicht eingesetzt.

Leistungen für Führungen, Bereitstellung von Seminarausstattung, Bühnenausrüstung, Technik sowie sämtliches Mobilar werden gemäß Tarifliste gesondert verrechnet.

Festung Hohensalzburg - Verwaltung

A-5010 Salzburg · Mönchsberg 34
Tel. +43/(0)662/84 24 30-10
Fax +43/(0)662/84 24 30-20
e-mail: festung@salzburg.gv.at

Geschäftsführung:

Salzburger Burgen und Schlösser

A-5020 Salzburg · Mönchsberg 34
Tel. +43/(0)662/84 61 81
Fax +43/(0)662/84 61 85
www.salzburg-burgen.at
e-mail: salzburger.burgen.schloesser@salzburg.gv.at

Geschäftsbedingungen der Salzburger Burgen und Schlösser Betriebsführung

I. Vertragsparteien

Der Nutzungsvertrag wird zwischen Salzburger Burgen- und Schlösserbetriebsführung, einer betriebssähnlichen Einrichtung des Landes Salzburg, (in Folge: SBSB) und dem Veranstalter einer privaten oder auch öffentlich zugänglichen Veranstaltung, (in Folge: Nutzer) abgeschlossen. Angebote der SBSB sind nicht bindend, Bestellungen des Nutzers gelten als verbindliche Angebote, an die er 14 Tage gebunden ist. Der Nutzungsvertrag kommt erst mit Ausstellung der Nutzungsbestätigung durch SBSB zu Stande. Die Nutzungsbestätigung wird durch SBSB oder das Referat 8/03: Liegenschaften- und Hausverwaltung, Zivilrechtsangelegenheiten des Amtes der Salzburger Landesregierung, ausgestellt und kann aus berechtigtem Anlass versagt werden.

Auf Wunsch vermittelt SBSB und beauftragt im Vollmachtsnamen des Nutzers Dritte mit der Erbringung zusätzlicher, nicht von SBSB angebotener Leistungen. Diese Leistungen sind nicht Bestandteil dieses Nutzungsvertrags zwischen SBSB und dem Nutzer. SBSB übernimmt keine wie auch immer geartete Haftung für diese von Dritten zu erbringenden Leistungen. Die Kosten für die vermittelten Leistungen werden von den Dritten dem Nutzer direkt in Rechnung gestellt. Die Geltung von Geschäftsbedingungen des Nutzers ist ausgeschlossen.

II. Preise

a) Allgemein:

Alle Preise verstehen sich zuzüglich Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe; verrechnet werden die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gemäß Preisliste gültigen Preise, auch wenn in Angebot, Nutzungsvertrag oder Nutzungsbestätigung andere Preise (z.B.: einer außer Kraft getretenen Preisliste) genannt sind.

b) Nutzungsgebühr:

Die in den Preislisten genannte Grundmiete für drei Stunden ist auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn die Nutzungsdauer weniger als drei Stunden betragen hat. Ab Beginn der vierten Stunde ist für jede weitere begonnene Stunde der tatsächlichen Nutzungsdauer der in den Preislisten genannte Stundenbetrag zu entrichten. Werden in den genutzten Räumlichkeiten Vorbereitungs- oder Abbauarbeiten verrichtet, werden diese Zeiten nur zur Hälfte in Ansatz gebracht.

c) Betriebskosten:

Stromkosten für Licht und Heizung, Personalkosten und ggf. andere Betriebskosten sowie Rüst- und Reinigungskosten richten sich nach dem Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Preislisten. Diese Kosten sind zusätzlich vom Nutzer zu tragen. Werden die Räumlichkeiten überdurchschnittlich verschmutzt, werden die tatsächlichen Kosten des höheren Reinigungsaufwands verrechnet.

d) Vergebührung, Abgaben und andere Gebühren:

Alle im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung und der durchgeführten Veranstaltung entstehenden Kosten, Abgaben und Gebühren sowie eine zu entrichtende Kommissionsgebühr für eine öffentliche Veranstaltung und AKM-Beiträge sind zusätzlich zu den in den Preislisten enthaltenen Preisen vom Nutzer zu tragen.

III. Zahlungsmodalitäten

Die Nutzungsgebühr ist in zwei Raten wie folgt zu entrichten: Nach Ausstellung der Nutzungsbestätigung durch SBSB ist das vorgeschriebene Akonto (in der Regel die Hälfte der voraussichtlichen Nutzungsgebühr) innerhalb einer Woche mittels Überweisung auf das Konto 212.7017 bei der Salzburger Landes-Hypothekbank, BLZ 55000, Residenzplatz 7, A-5020 Salzburg, einzuzahlen. Es steht SBSB frei ein höheres Akonto vorzuschreiben. Die restliche Nutzungsgebühr und die tatsächlich entstandenen Betriebs- und Personalkosten sowie Vergebührung, Abgaben, andere allfällige Gebühren und alle übrigen Kosten werden von SBSB nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Dieser Betrag ist binnen 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug zu zahlen. Bei Verzug ist der offene Rechnungsbetrag mit 8% über dem Basiszinssatz p.a. zu verzinsen. Zusätzlich ist eine Mahngebühr von € 20,00 pro Mahnung zu zahlen. Ist der Nutzer eine Personennmehrheit, haften diese zur ungeteilten Hand.

IV. Stornobedingungen

Bei Absage durch den Nutzer bis zwei Wochen vor Buchungstermin wird das Akonto als Stornogebühr verrechnet, bei Stornierung nach diesem Zeitpunkt wird die gesamte Nutzungsgebühr als Stornogebühr verrechnet.

Für Räumlichkeiten in der Salzburger Residenz behält sich SBSB vor für den Fall, dass diese Räumlichkeiten vom Land Salzburg im Rahmen eines offiziellen Empfanges des Landes Salzburg benötigt werden, bis drei Wochen vor Veranstaltungstermin, vom Vertrag zurückzutreten. Dem Nutzer stehen in einem solchen Fall keine Schadenersatzansprüche gegen SBSB zu. SBSB wird sich in diesem Fall jedoch bemühen, dem Nutzer nach Möglichkeit Ersatzräume in einem anderen repräsentativen Objekt der SBSB zur Verfügung zu stellen.

SBSB ist überdies berechtigt aus wichtigem Grund vom Nutzungsvertrag zurückzutreten. Wichtige Gründe sind insbesondere, (i) dass der Nutzer mit Zahlungsverpflichtungen gegenüber SBSB im Verzug ist, (ii) dass die für die vom Nutzer geplante Veranstaltung notwendigen behördlichen Genehmigungen trotz Aufforderung nicht nachgewiesen wurden, (iii) dass über das Vermögen des Nutzers ein Insolvenzverfahren eröffnet wurde bzw. mangels Kostendeckung abgewiesen wurde, (iv) dass die Veranstaltung Würde und Niveau des Veranstaltungsorts widerspricht oder extremistisch ist oder (v) dass wegen der Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Ruhe, Ordnung oder Sicherheit zu befürchten ist. Sollte SBSB aus wichtigem Grund zurücktreten ist die Stornogebühr in der in Abs. 1 bezeichneten Höhe, je nachdem wann der SBSB der Rücktrittsgrund bekannt wurde, zu zahlen.

V. Haftung

Im Falle höherer Gewalt (z.B.: Brand, Unwetter, Streik) oder sonstiger nicht von der SBSB zu vertretender, außerhalb ihres Einflussbereiches liegender Ereignisse (z.B.: Freiluftveranstaltung vor der Liegenschaft), die eine Durchführung der vertragsgegenständlichen Veranstaltungen unmöglich machen, behält sich SBSB das Recht vor, vom Vertrag zurückzutreten.

Ein Schadenersatzanspruch des Nutzers gegenüber SBSB wird für leichte und grobe Fahrlässigkeit im gesetzlich zulässigen Ausmaß und jedenfalls insoweit ausgeschlossen, als nicht Deckung durch eine Haftpflichtversicherung der SBSB für die entstandenen Schäden besteht. Des weiteren wird eine Haftung der SBSB nach §§ 970ff und 1316 ABGB ausgeschlossen. Allfällige Ersatzansprüche des Nutzers sind bei sonstigem Verlust des Anspruchs unverzüglich schriftlich anzuzeigen und sind verjährt, wenn sie nicht binnen sechs Monaten gerichtlich geltend gemacht werden.

Der Nutzer haftet gegenüber SBSB, deren Dienstnehmern und deren Kunden für alle Schäden, die durch die Veranstaltung des Nutzers, seine Leute, seine Gehilfen oder die Gäste der Veranstaltung verursacht wurde, er wird SBSB hinsichtlich aller infolge der Nutzung entstandenen Schäden und Ansprüche Dritter schad- und klaglos halten. Etwaig am genutzten Objekt entstandene Schäden werden von SBSB auf Kosten des Nutzers behoben.

Der Nutzer hat eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung (Personen- und Sachschaden sowie Schäden, die SBSB erleidet) mit einer Mindestdeckung von € 3 Mio. pro Schadensfalls abzuschließen und diese vor Veranstaltungsbeginn SBSB bzw. dem Liegenschaftsverwalter vorzulegen. Liegt eine diesbezügliche Versicherungsbestätigung nicht mindestens 24 Stunden vor Beginn der Veranstaltung vor, wird die von SBSB abgeschlossene Veranstalterhaftpflichtversicherung, die jedoch Schäden der SBSB nicht deckt, herangezogen und die anteilmäßige Prämie dem Nutzer verrechnet. Der Selbstbehalt pro Schadensfall beträgt diesfalls € 730,00.

Sollte der Nutzer eine Veranstaltung vor Ausstellung der Nutzungsbestätigung bewerben und in Folge keine Nutzungsbestätigung ausgestellt werden bzw. SBSB berechtigt vom Nutzungsvertrag zurückzutreten, kann der Nutzer daraus keinerlei Ansprüche gegen SBSB geltend machen.

VI. Benützungsbedingungen

Für alle Veranstaltungsräumlichkeiten besteht Rauchverbot und ist die Verwendung von offenem Feuer verboten. Alle Besucher und Gehilfen des Nutzers sind hievon in Kenntnis zu setzen und sind diese Verbote unbedingt einzuhalten. Soweit die Räumlichkeiten mit Brandmeldern ausgestattet sind, dürfen diese während der Veranstaltung nicht ausgeschaltet werden.

Werden in den Räumlichkeiten Aufbauten errichtet, ist ein Mindestabstand von allen Wänden und fixen Gegenständen (wie z.B. Luster) von mindestens 30 cm einzuhalten. Scheinwerfer müssen mindestens 50 cm von Holz und Textilien entfernt installiert werden und das Licht darf nicht auf Gemälde scheinen. Der Nutzer ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass alle Aufbauten, Stative und Leitern zum Schutz des Bodens mit Platten bzw. schützendem Filz und Scheinwerfer mit Hitzeschutzmatten unterlegt werden. Alle Ein- und Aufbauten müssen den bau- und verhaltenspolizeilichen Bestimmungen und Auflagen entsprechen. Sämtliche Dekorationen, Ausstattungsgegenstände und Aufbauten müssen aus brandsicheren Materialien bestehen (Brennbarkeitsklasse B 1, Qualmbildungsstufe Q 1, nicht tropfend T 1). Der Nutzer ist für die Einhaltung aller öffentlich rechtlichen Bestimmungen und für die Einholung aller notwendigen behördlichen Bewilligungen verantwortlich. Werbemaßnahmen des Nutzers, die einen Bezug zum genutzten Objekt enthalten, bedürfen der schriftlichen Einwilligung der SBSB. Die Verwendung der genutzten Objekte zum Zwecke von Ton- und Filmaufzeichnungen sowie Rundfunk- und TV-Aufnahmen bedarf der schriftlichen Genehmigung der SBSB.

VII. Teilnehmer

Die für die einzelnen Objekte festgesetzten Belegungszahlen (lt. Liegenschaftsunterlagen) dürfen vom Nutzer nicht überschritten werden, es sei denn, die zuständige Gemeinde hat mit Zustimmung der SBSB eine Ausnahmegenehmigung erteilt.

VIII. Programmablauf

SBSB ist Programm und Ablauf der Veranstaltung bei Bestellung mitzuteilen. Eine Woche vor Veranstaltungsbeginn muss das vollständige Programm und dessen Ablauf bei SBSB einlangen. Der Nutzer muss durch eine verantwortliche Aufsichtsperson jederzeit während der Veranstaltung repräsentiert und für SBSB erreichbar sein. SBSB sind Name und Handynummer der verantwortlichen Aufsichtsperson eine Woche vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.

IX. Aufsicht

Die Anzahl der Aufsichtspersonen richtet sich nach Art und Umfang der Veranstaltung und dem Veranstaltungsort, sie wird von SBSB festgesetzt. Mindestens eine Aufsichtsperson der SBSB ist während der Nutzungsdauer anwesend und wird in Rechnung gestellt. Bei Veranstaltungen in der Residenz werden jedenfalls zusätzlich eine Person in der Garderobe sowie ein Portier in Rechnung gestellt.

X. Behördliche Bewilligungen

Sollten für die Veranstaltung behördliche Bewilligungen erforderlich sein (z.B. nach dem Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997 i.d.G.F.), sind diese zeitgerecht (zweckmäßigerweise sogleich nach Erstellung der Nutzungsbestätigung) zu beantragen und sogleich nach Erteilung der Bewilligung an SBSB in Kopie zu übergeben. Allfällige behördliche Auflagen für die Veranstaltung sind vom Nutzer auf eigene Kosten und ohne Ersatzanspruch gegenüber SBSB zu erfüllen.

XI. Vertragsstrafe

Sollte der Nutzer aufgrund dieses Vertrages übernommene Verpflichtungen nicht erfüllen, hat der Nutzer eine Vertragsstrafe in der Höhe von € 2.000,00 (inkl. USt.) zu entrichten. SBSB ist berechtigt den infolge der Nichterfüllung entstandenen Schaden geltend zu machen.

XII. Gerichtsstand, Anwendbares Recht, Schriftlichkeit

Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus oder über diesen Vertrag ist das sachlich zuständige Gericht in der Stadt Salzburg. Es wird die Anwendbarkeit des materiellen österreichischen Rechts, unter Ausschluss des UN-Kaufrechts, vereinbart. Änderungen oder Ergänzungen des Nutzungsvertrags sowie dieser Geschäftsbedingungen müssen schriftlich erfolgen.

Salzburger Burgen- und Schlösserbetriebsführung
Betriebsähnliche Einrichtung des Amtes der Salzburger Landesregierung
Angegliedert dem Referat 8/03: Liegenschaften- und Hausverwaltung, Zivilrechtsangelegenheiten
Postfach 527, A-5020 Salzburg