

# RESERVIERUNG – SCHLOSS u. PARK KITTSSEE

gewünschtes **Reservierungsdatum:** \_\_\_\_\_

**Uhrzeit:**             ganztägige Veranstaltung  
                          von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr (max. 4 Std. gesamt!)

**Vorarbeiten:** \_\_\_\_\_ Std./\_\_\_\_\_ Tag(e)      **Nacharbeiten:** \_\_\_\_\_ Std./\_\_\_\_\_ Tag(e)

**Art der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

Herr/Frau/Veranstalter: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

**Rechnungsadresse:** \_\_\_\_\_  
(falls abweichend) \_\_\_\_\_

**Kontakt Telefon/Mail:** \_\_\_\_\_

Ich (wir) habe(n) die Allgemeinen Geschäftsbedingungen bzw. Haus- und Parkordnung gelesen und akzeptiert.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mieter(in) oder  
Firmenvertreter(in):

Datum: \_\_\_\_\_

## RÜCKBESTÄTIGUNG DURCH DIE GEMEINDE

- Der gewünschte Termin ist frei! Ihre Buchung ist hiermit verbindlich bestätigt. Wir bitten um Übermittlung der Kaution/Vorkasse auf unser Konto:  
IBAN: AT76 3303 8001 0000 0331, BIC: RLBBAT2E038
- Der gewünschte Termin ist leider nicht mehr frei. Bitte setzen Sie sich mit dem Gemeindeamt zwecks Absprache für Alternativtermine in Verbindung.

\_\_\_\_\_  
Der/die Bürgermeister/in bzw. die Amtsleiterin

\_\_\_\_\_  
Datum:

# Allgemeine Geschäftsbedingungen bzw. Haus- und Parkordnung

- Benötigte Räumlichkeiten auf der beiliegenden Preisliste bitte ankreuzen.
- **Endreinigung** (je nach Raumbedarf) und gemeindeeigenes **Aufsichtspersonal** werden von Seiten des Vermieters verlangt und sind bei der Buchung gem. Preisliste **einzurechnen**.
- Im Gebäude gilt absolutes **Rauchverbot!!!**
- **Das gesamte Gebäude samt großen Teilen der Parkanlage stehen unter Denkmalschutz!**  
Wir bitten um besondere Rücksichtnahme auf Pflanzen, Böden (vor allem Parkett) und vorhandenes Inventar. Entstandene Schäden durch die Veranstaltung sind uns ausnahmslos zu melden. Sowohl das Gebäude als auch der Park müssen sauber gehalten werden!
- **Die Räume werden in leerem Zustand vermietet.**  
Für Bestuhlung, Tische, Catering,... hat der Mieter/Veranstalter selbst zu sorgen. Anfallender Müll muss vom Mieter/Catering,...wieder entfernt werden.
- Aufgrund der Beschaffenheit der Parkettböden ist es untersagt Mobiliar mit Metallgestellen(füßen) aufzustellen.
- **Barrierefreiheit** ist durch einen **Treppenlift** am Nebeneingang des rechten Flügels gewährleistet. Toiletten befinden sich im Untergeschoss.
- In der Bibliothek bzw. Haberlandtsaal sind der Konsum von Speisen und Getränken untersagt. Ausnahmen gelten nur für Mahlzeiten bei gedecktem Tisch.
- Die Anmietung weiterer (nicht in der Preisliste befindlichen) Räume bedarf einer eigenen Absprache mit der Gemeinde.
- **Tiere** sind im Gebäude nicht erlaubt.
- Für kulturelle Veranstaltungen (zB Konzerte) im Haberlandtsaal stehen ca. 200 **goldfarbene Stühle** zur Verfügung, welche zu einem Preis von € 2,00 je Stk. angemietet werden können. Bei Beschädigungen wird ein Kostenersatz von € 50,00 je Stk. eingehoben.
- Der **Park** ist und bleibt öffentlich zugänglich. Eine Schließung des gesamten Parkgeländes für geschlossene Veranstaltungen ist nicht möglich.
- Im Park ist darauf zu achten, dass mitgeführte Tiere keine Schäden anrichten, bzw. Ihre „Hinterlassenschaften“ sorgsam vom Besitzer/Ausführer entfernt werden. Es sind genügend Mistkübel am Parkgelände vorhanden. Müllcontainer des Schlossrestaurants ausgenommen!
- Es wird eine **Kautions/Vorkasse in Höhe von € 3.000,00** im eingehoben.  
Die **tatsächlichen Kosten** werden nach abgehaltener Veranstaltung abgerechnet. Etwaige Guthaben werden rückerstattet. Höhere Kosten zB durch Abweichungen von der Reservierung werden nach tatsächlichem Aufwand/Benützung verrechnet.  
Kostenersatz für Beschädigungen an Gebäude, Park und vorhandenem Inventar werden gemäß Schadenshöhe extra verrechnet. Bei überbordender Verschmutzung von Gebäude bzw. Parkanlage behalten wir uns Kostenaufschläge vor. **Sämtliche Kosten, welche die Kautions/Vorkasse überschreiten, sind unverzüglich zu begleichen.**
- Das Schloss kann frühestens am Veranstaltungstag um 08:00 Uhr bezogen, und sollte spätestens um 04:00 Uhr verlassen werden. **Vorbereitungen**, welche bereits 1 bis max. 2 Tage vor der Veranstaltung bzw. Nacharbeiten welche am nächsten Tag erledigt werden müssen, bedürfen einer eigenen Absprache mit der Gemeinde (eventuell Terminkollisionen!) und werden auch entsprechend verrechnet.
- Bei einer positiven Rückbestätigung durch die Gemeinde Kittsee gilt die Reservierung als bindend!
- **Stornierungen:**  
Storno bis max. 4 Wochen vor Veranstaltung.....25% der gebuchten Mietkosten  
Storno bis max. 3 Wochen vor Veranstaltung.....50% der gebuchten Mietkosten  
Storno bis max. 2 Wochen vor Veranstaltung.....75% der gebuchten Mietkosten  
Storno bis max. 1 Woche vor Veranstaltung ..... 100% der gebuchten Mietkosten inkl. Reinigung



## *Mietpreise – Schloss und Park*

(gemäß Beschluss des Gemeinderates vom 29.03.2017 sowie  
gemäß Beschluss des Gemeindevorstandes am 08.06.2019 – gültig ab 11.06.2019)

Mietpreise beziehen sich – soweit nicht anders angegeben – auf ganztägige Nutzung.

Bitte hier  
ankreuzen

Beletage komplett – für genehmigte Großveranstaltung/Hochzeitsfeier/Ball	€ 2.000,00	
Beletage 1 Flügel – für genehmigte Großveranstaltung/Hochzeitsfeier/Ball	€ 1.500,00	
Haberlandtsaal + kleiner Festsaal	€ 1.200,00	
Endreinigung für oben genannte Buchungen	€ 240,00	
Haberlandtsaal + kleiner Festsaal - zeitlich begrenzt *	€ 600,00	
Haberlandtsaal für die Dauer einer Trauungszeremonie	€ 320,00	
Haberlandtsaal - zeitlich begrenzt *	€ 400,00	
kleiner Festsaal für die Dauer einer Trauungszeremonie	€ 300,00	
Bibliothek - zeitlich begrenzt *	€ 350,00	
Bibliothek für die Dauer einer Trauungszeremonie	€ 240,00	
Endreinigung Schlossräume	€ 120,00	
Aufsichtsperson je Stunde	€ 25,00	
Park Sportbereich – div. Kittseer Vereine bzw. Fitnesscoaches	€ 20,00	
Park Innenhof	€ 600,00	
Park Innenhof für die Dauer einer Agape	€ 250,00	
Schloss und Park Innenhof für die Dauer eines Fotoshootings	€ 100,00	
Park Innenhof für die Dauer eines genehmigten Feuerwerks	€ 100,00	
Park Innenhof für genehmigte Veranstaltungen des Restaurantbetreibers – zeitlich begrenzt*	€ 300,00	
Miete goldfarbener Stuhl je Stk. (nur für kulturelle Veranstaltungen im Haberlandtsaal!)	€ 2,00	
<b>Kittseer Vereine und gemeinnützige Organisationen</b>	<b>- 50% max. € 600,00</b>	

\* zeitlich begrenzte Veranstaltungen/Konzerte/Lesungen/sonstige kulturelle Darbietungen/Feierlichkeiten/Empfänge (**max. 4 Stunden** inkl. Aufbau und Räumung)

### Hinweise:

Beachten Sie die planliche Darstellung des Obergeschosses zur Wahl der von Ihnen benötigten Räume!

**Buchungen/Terminvereinbarungen** sind bitte **ausschließlich** mit dem Gemeindeamt absprechen.  
**Tel.: 02143 2203** oder **Mail: post@kittsee.bgld.gv.at** bzw. persönlich während der **Öffnungszeiten!**

