KREISJUGENDRING
RHÖN - GRABFELD
DES BAYERISCHEN JUGENDRINGS KdöR

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN UND SICHERHEITSBESTIMMUNGEN FÜR MIETSACHEN (AGB)

Inhalt

1. Allgemeine Bestimmungen 1
2. Widerrufsbelehrung 7
3. Gebührenordnung 8
4. Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen 10

a) PKW-Anhänger 10
b) Hüpfburg 11
c) Bubble Soccer 14
d) Kleinspielgeräte und Requisiten 17
e) Buttonmaschine 18

Kreisjugendring Rhön-Grabfeld
Rederstraße 2
97616 Bad Neustadt a. d. Saale

Telefon: 0 97 71 - 94 905
info@kjr-rhoen-grabfeld.de
www.kjr-rhoen-grabfeld.de

@kjrrhoengrabfeld
@Kreisjugendring Rhön-Grabfeld
Steuernummer: DE129523460

Sparkasse Bad Neustadt a. d. Saale
IBAN: DE21 7935 3090 0000 5181 00
BIC: BYLA DEM1 NES

1. Allgemeine Bestimmungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend "AGB") des Kreisjugendring Rhön-Grabfeld des Bayerischen Jugendring KdöR (nachfolgend „Vermieter“), gelten für alle Mietverträge, die ein Verbraucher (nachfolgend „Mieter“) mit dem Vermieter hinsichtlich der auf der Website des Vermieters dargestellten Mietsachen abschließt. Hiermit wird der Einbeziehung von eigenen Bedingungen des Mieters widersprochen, es sei denn, es ist etwas Anderes schriftlich vereinbart.

1.2 Der Mieter und daher der Verbraucher im Sinne dieser AGB ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

2. Vertragsschluss

2.1 Die auf der Website des Vermieters beschriebenen Mietsachen stellen keine verbindlichen Angebote seitens des Vermieters dar, sondern dienen zur Abgabe eines verbindlichen Angebots auf Abschluss eines Mietvertrages durch den Mieter.

2.2 Der Mieter kann das Angebot ausschließlich über den auf der Website des Vermieters integrierten Bestelllink abgeben. Dabei gibt der Mieter eine Anfrage in Bezug auf die angeforderten Mietsachen ab.

2.3 Der Vermieter kann die Anfrage des Mieters innerhalb von sieben Werktagen annehmen, indem er dem Mieter eine schriftliche Auftragsbestätigung und einen Mietvertrag per E-Mail übermittelt, wobei insoweit der Zugang der Auftragsbestätigung beim Mieter maßgeblich ist. Der Mietvertrag ist innerhalb von 7 Tagen vom Mieter vollständig ausgefüllt und unterschrieben an den Vermieter zurückzusenden. Zu diesem Zeitpunkt entsteht ein rechtlich verbindlicher Vertrag.

2.4 Die Bestellabwicklung und Kontaktaufnahme finden ausschließlich per Bestelllink statt. Der Mieter hat sicherzustellen, dass die von ihm zur Bestellabwicklung angegebene E-Mail-Adresse zutreffend ist, so dass unter dieser Adresse die vom Vermieter versandten E-Mails empfangen werden können. Insbesondere hat der Mieter bei dem Einsatz von SPAM-Filtern sicherzustellen, dass alle vom Vermieter oder von diesem mit der Bestellabwicklung beauftragten Dritten versandten E-Mails zugestellt werden können.

2.5 Mündliche Absprachen haben keine Gültigkeit.

3. Widerrufsrecht

3.1 Verbrauchern steht grundsätzlich ein Widerrufsrecht zu.

3.2 Nähere Informationen zum Widerrufsrecht ergeben sich aus der Widerrufsbelehrung (siehe II).

4. Überlassung der Mietsache

4.1 Die Überlassung der Mietsache erfolgt grundsätzlich durch Selbstabholung bei der Geschäftsstelle (Rederstraße 2, 97616 Bad Neustadt a.d. Saale) des Vermieters. Die Abholung und Rückgabe der Mietsachen ist

grundsätzlich nur zu den Verleihöffnungszeiten Montag und Donnerstag von 14:30 bis 16:00 Uhr möglich. Sofern Montag oder Donnerstag ein Feiertag ist, behält der Vermieter sich vor, abweichende Ausgabe- oder Rückgabezeiten festzulegen.

4.2 Bei Übergabe der Mietsache wird ein Übergabeprotokoll erstellt, welches von der Person zu unterschreiben ist, an die die Mietsache übergeben wird.

4.3 Die Mietsache bleibt unveräußerliches Eigentum des Vermieters.

4.4 Wird der Mietartikel bis Ende der Verleihöffnungszeit an diesem Tag nicht abgeholt, besteht durch den Mieter kein Anspruch mehr auf den Mietartikel.

4.5 Beauftragt der Mieter einen Lieferanten mit der Abholung, muss eine Vollmacht für den Lieferanten ausgestellt werden.

5. Miete und Zahlungsbedingungen

5.1 Die angegebenen Preise sind Netto oder Brutto-Preise. Je nach Nutzungszwecks - *Vermietung zum Zwecke der Jugendarbeit gem. § 2 SGB VIII sind von der Umsatzsteuer im Sinne des §4b UstG befreit* – ist zusätzlich eine Mehrwertsteuer von 19 % zu entrichten.

5.2 Die Miete umfasst die Vergütung für die Überlassung der Mietsache sowie für deren Instandhaltung und Instandsetzung.

5.3 Die Miete wird wie folgt abgerechnet:

Die Mietgebühr wird nach Rückgabe und erster kurzer Sichtprüfung der Mietsache in Rechnung gestellt und ist innerhalb von 14 Tagen auf das Konto des Vermieters zu überweisen. Nähere Informationen dazu übermittelt der Vermieter in der Rechnung. Der Mieter behält es sich vor bei wiederholten Überschreitungen der Zahlungsfrist die Mietsachen zukünftig nicht mehr an diese Vereine, Organisationen, Jugendgruppen, Schulen, Kindergärten, Kommunen und andere Organisationen aus dem Landkreis Rhön-Grabfeld zu vermieten.

5.4 Sofern 4.4 eintritt, wird der Mietartikel dem Mieter trotzdem in Rechnung gestellt.

6. Gebrauch der Mietsache, Gebrauchsüberlassung an Dritte

6.1 Die Überlassung der Mietsache erfolgt zur ausschließlichen Benutzung durch den Mieter. Die Mietsache darf nur zu den vertraglich vereinbarten Zwecken verwendet werden.

6.2 Der Mieter ist ohne Erlaubnis des Vermieters nicht berechtigt, den Gebrauch an der Mietsache einem Dritten zu überlassen, insbesondere diese zu vermieten oder zu verleihen.

7. Obliegenheiten des Mieters

Der Mieter hat die Mietsache pfleglich zu behandeln und vor Schäden zu bewahren. Er wird die hier im Dokument enthaltenen „Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen“ des Vermieters im Rahmen des ihm Zumutbaren befolgen. Kennzeichnungen der Mietsache, insbesondere Schilder, Nummern oder Aufschriften, dürfen nicht entfernt, verändert oder unkenntlich gemacht werden. Der Auf- und Abbau ist entsprechend der „Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen“ von fachkundigen Personen oder Fachpersonal entsprechend durchzuführen.

8. Änderungen an der Mietsache

Änderungen und Anbauten an der Mietsache durch den Mieter bedürfen der vorhergehenden Zustimmung des Vermieters. Dies gilt insbesondere für Anbauten oder Einbauten sowie die Verbindung der Mietsache mit anderen Gegenständen. Bei Rückgabe der Mietsache stellt der Mieter auf Verlangen des Vermieters den ursprünglichen Zustand wieder her.

9. Erhaltungspflicht des Vermieters, Rechte des Mieters bei Mängeln und Falschangaben

9.1 Der Vermieter ist verpflichtet, die Mietsache für die Dauer der Mietzeit in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand zu erhalten und die dazu erforderlichen Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten durchzuführen. Die entsprechenden Maßnahmen werden in regelmäßigen Wartungsintervallen sowie beim Auftreten von Mängeln, Störungen oder Schäden durchgeführt. Dem Vermieter ist der hierzu erforderliche Zugang zu der Mietsache zu gewähren.

9.2 Der Mieter hat dem Vermieter Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen oder Nässe unverzüglich anzuzeigen. Dem Vermieter sind dabei unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsachen Fotos an die Mailadresse verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de zu übersenden. Werden festgestellte Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen nicht sofort dokumentiert und gemeldet, haftet der aktuelle Mieter. Eine Geltendmachung erst bei Rückgabe wird nicht anerkannt. Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen werden vom Kreisjugendring entsprechend dem aktuellen Mieter in Rechnung gestellt.

9.3 Der Mieter hat dem Vermieter zudem Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen oder Nässe, die durch seine Nutzung entstanden sind, anzuzeigen. Dies muss schriftlich per Mail an verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de bis spätestens 9 Uhr des jeweiligen Rückgabetages erfolgen. Gemeinsam wird dann das weitere jeweilige Vorgehen besprochen.

Schäden/Störungen/Verluste	Der Kreisjugendring entscheidet im Einzelfall, ob fahrlässiges Verhalten vorgelegen war oder es sich um Abnutzungen der Spielgeräte durch häufigen Gebrauch handelt. Der Kreisjugendring orientiert sich dabei an folgenden Regelungen: 80 % des Einkaufspreises bei Spielgeräten, die vor weniger als einem Jahr angeschafft wurden 50 % des Einkaufspreises, wenn die Spielgeräte 2-3 Jahre alt sind 20 % des Einkaufspreises, wenn die Spielgeräte vor 4 oder mehr Jahren angeschafft wurden
Verschmutzung, Unordnung (insbesondere im Spielmobil), unsachgemäßes Zusammenlegen (insbesondere von Hüpfburgen), Nässe	Können vom Mieter selbst gereinigt/geordnet/berichtigt werden. Anderenfalls wird die volle Höhe eines weiteren Nutzungszeitraums entsprechend der Säumnisgebühren berechnet (siehe Tabelle Seite 5)

9.4 Unsere Mietsachen sind bei Vermietung und Nutzung zum Zwecke der Jugendarbeit gem. § 2 SGB VIII von der Umsatzsteuer im Sinne des §4b UstG befreit. In der Erstanfrage über den Bestelllink auf der KJR-Website werden Informationen zur Veranstaltung, bei der die Mietsache genutzt wird, eingeholt. Anhand dieser Daten findet eine Beurteilung durch den Kreisjugendring statt, ob Umsatzsteuer abzuführen ist oder nicht. In Einzelfällen behält es sich der Mieter vor, die Richtigkeit der Angaben durch beispielsweise einen Besuch der Veranstaltung zu überprüfen. Sollten die gemachten Angaben nicht der Wahrheit entsprechen, um die anfallende Umsatzsteuer zu umgehen oder auch Sonderkonditionen für den Spielgeräteverleih auszunutzen, so behält der Mieter es sich vor, eine Mahngebühr zu verrechnen. Die Mahngebühr beträgt die Kosten eines weiteren Nutzungszeitraumes.

10. Haftung

10.1 Die Haftung beginnt mit der Übernahme des Mietgegenstandes und endet mit der Rückgabe beim Vermieter.

10.2 Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters nach § 536a Abs. 1 BGB wegen Mängeln, die bereits zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses vorhanden waren, ist ausgeschlossen.

10.3 Im Übrigen haftet der Vermieter dem Mieter aus allen vertraglichen, vertragsähnlichen und gesetzlichen, auch deliktischen Ansprüchen auf Schadens- und Aufwendungsersatz wie folgt:

10.3.1 Der Vermieter haftet aus jedem Rechtsgrund uneingeschränkt

bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit,

bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,

aufgrund eines Garantieversprechens, soweit diesbezüglich nichts Anderes schriftlich geregelt ist,

aufgrund zwingender Haftung wie etwa nach dem Produkthaftungsgesetz.

10.3.2 Verletzt der Vermieter fahrlässig eine wesentliche Vertragspflicht, ist die Haftung auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, sofern nicht gemäß vorstehender Ziffer unbeschränkt gehaftet wird. Wesentliche Vertragspflichten sind Pflichten, die der Vertrag dem Vermieter nach seinem Inhalt zur Erreichung des Vertragszwecks auferlegt, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Mieter regelmäßig vertrauen darf.

10.3.3 Im Übrigen ist eine Haftung des Vermieters ausgeschlossen, weder bei Transport, Benutzung oder Auf- & Abbau.

10.3.4 Vorstehende Haftungsregelungen gelten auch im Hinblick auf die Haftung des Vermieters für seine Erfüllungsgehilfen und gesetzlichen Vertreter.

10.4 Der Mieter übernimmt die Haftung für Sach- und Personenschäden die durch die gemieteten Gegenstände verursacht werden. Eine entsprechende Versicherung ist abzuschließen.

10.5 Der Mieter entbindet bzw. befreit den Vermieter und seine Angestellten von jeglichen Kosten, Strafen, oder Klagen, die durch Klage Dritter entstehen.

10.6 Der Mieter haftet für die komplett angemieteten Gegenstände in Bezug auf Feuer-, Sturm und Wasserschäden, mutwillige und nicht mutwillige Beschädigungen, Fehlbedienung und Diebstahl.

11. Vertragslaufzeit, Beendigung des Mietverhältnisses

11.1 Das Mietverhältnis wird befristet geschlossen und endet automatisch mit Ablauf der vereinbarten Mietdauer. Die Mietdauer ist durch den Mietvertrag festgelegt.

11.2 Die Miete beginnt mit Überlassung der Mietsache an den Mieter.

11.3 Das Recht des Mieters zur außerordentlichen Kündigung gem. § 543 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 BGB wegen Nichtgewährung des vertragsgemäßen Gebrauchs sowie das Recht jeder Partei zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Textform ausschließlich per E-Mail.

12. Rückgabe der Mietsache

12.1 Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses hat der Mieter dem Vermieter die Mietsache in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.

12.2 Bei Rückgabe der Mietsache wird ein Übergabeprotokoll erstellt, welches von der Person zu unterschreiben ist, welche die Mietsache zurückbringt. Bei der Rückgabe wird gemeinsam von Mieter und Vermieter der Zustand und die Vollständigkeit der Mietsache geprüft. Ohne Rücksprache beim Kreisjugendring abgestellte Mietsachen werden nicht als zurückgegeben betrachtet und die Mietdauer gilt als überschritten. Die Rückgabe ist erst mir der gemeinsamen Unterzeichnung des Rückgabeprotokolls wirksam.

12.3 Bei Überschreitung der vereinbarten Mietdauer ist der Mieter verpflichtet, dem Vermieter so lange einen Säumniszuschlag für die verpassten Nutzungsräume zu zahlen, bis die Mietsache ordnungsgemäß zurückgegeben wurde. Die Geltendmachung eines darüber hinaus gehenden Schadens behält sich der Vermieter ausdrücklich vor.

Mietsache	**Säumnisgebühr pro überschrittenem Nutzungszeitraum (jeweils montags bis donnerstags und donnerstags bis montags)**	
	Netto	**Brutto***
Hüpfburg Klein (5,2 x 4,0)	120,00 €	142,80 €
Hüpfburg Groß (6,0 x5,5)	145,00 €	172,55 €
Bubble Soccer	120,00 €	142,80 €
Spielehänger	50,00 €	59,50 €
Spielekiste, Spieleset, Zirkuskiste	25,00 €	29,75 €
Buttonmaschine, Kreisschneider	12,00 €	14,28 €
Beamer	25,00 €	29,75 €
Musikbox mit Mikrofonen	25,00 €	29,75 €
Geocaching Set	25,00 €	29,75 €
Kooperationskiste	15,00 €	17,85 €
Rauschbrillen	10,00 €	11,90 €

*Säumnisgebühren sind nicht dem Zwecke der Jugendarbeit gem. § 2 SGB VIII zuzuordnen und daher immer umsatzsteuerpflichtig.

12.4 In Vereinbarung mit dem Vermieter ist die Mietsache unter Umständen direkt an den nächsten Mieter zu übergeben. Dabei ist das Übergabeprotokoll von den beiden Mietern bei der Übergabe anzufertigen.

13. Stornierung

13.1 Eine Stornierung der Reservierung ist bis 14 Tage vor dem ersten Tag des Nutzungszeitraums kostenlos möglich.

13.2 Eine Stornierung der Reservierung ab dem 13. Tag des Beginns des Nutzungszeitraums ist möglich, jedoch hat der Mieter die Kosten des Mietausfalls in vollen Umfang zu tragen.

14. Anwendbares Recht

Für sämtliche Rechtsbeziehungen der Parteien gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Bei Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur insoweit, als nicht der gewährte Schutz durch zwingende Bestimmungen des Rechts des Staates, in dem der Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, entzogen wird.

15. Wetter Vereinbarung

Kann das abgeholte Material wegen Schlechtwetter nicht genutzt werden, besteht kein Anrecht des Mieters auf Entschädigung für eventuelle Nichtbenutzung. Die Mietkosten sind in vollen Umfang vom Mieter zu tragen.

2. Widerrufsbelehrung

Die folgende Widerrufsbelehrung gilt ausschließlich für den Mieter bzw. Verbraucher (siehe § 1 der AGB).

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie an den

E-Mail: verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de

mittels einer eindeutigen Erklärung ausschließlich per E-Mail über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Der Widerruf ist formlos.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes schriftlich vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

-Ende der Widerrufsbelehrung-

3. Gebührenordnung

Übersicht Mietgebühren

Spielgeräte für Vereine, Organisationen, Jugendgruppen, Schulen, Kindergärten, Kommunen und andere Organisationen aus unserem Landkreis (Verleih nur vom 15.04. - 30.09)

Spielgerät/Gegenstand	pro Wochentage: Montag bis Donnerstag netto	19%	brutto	pro Wochenende (Donnerstag bis Montag)netto	19%	brutto	pro Woche netto	19%	brutto
Hüpfburg Klein (5,2 x 4,0)	80,00 €	15,20 €	95,20 €	120,00 €	22,80 €	142,80 €	/		
Hüpfburg Groß (6,0 x5,5)	90,00 €	17,10 €	107,10 €	145,00 €	27,55 €	172,55 €	/		
Bubble Soccer	80,00 €	15,20 €	95,20 €	120,00 €	22,80 €	142,80 €	/		
Spielehänger	35,00 €	6,65 €	41,65 €	50,00 €	9,50 €	59,50 €	70,00 €	13,30 €	83,30 €
Spielekisten und Spielesets	20,00 €	3,80 €	23,80 €	25,00 €	4,75 €	29,75 €	35,00 €	6,65 €	41,65 €
Zirkuskiste	20,00 €	3,80 €	23,80 €	25,00 €	4,75 €	29,75 €	35,00 €	6,65 €	41,65 €
Buttons pro Set (25 Stück)							12,00 €	2,28 €	14,28 €
inkl. Buttonmaschine mit Kreisschneider									

Sondergebühren für unsere Mitgliedsvereine und - verbände

Spielgerät/Gegenstand	pro Wochentage: Montag bis Donnerstag netto	19%	brutto	pro Wochenende (Donnerstag bis Montag)netto	19%	brutto	pro Woche netto	19%	brutto
Hüpfburg Klein (5,2 x 4,0)	70,00 €	13,30 €	83,30 €	100,00 €	19,00 €	119,00 €	/		
Hüpfburg Groß (6,0 x5,5)	80,00 €	15,20 €	95,20 €	120,00 €	22,80 €	142,80 €	/		
Bubble Soccer	70,00 €	13,30 €	83,30 €	100,00 €	19,00 €	119,00 €	/		
Spielehänger	30,00 €	5,70 €	35,70 €	40,00 €	7,60 €	47,60 €	60,00 €	11,40 €	71,40 €
Spielekisten und Spielesets	15,00 €	2,85 €	17,85 €	20,00 €	3,80 €	23,80 €	30,00 €	5,70 €	35,70 €
Zirkuskiste	15,00 €	2,85 €	17,85 €	20,00 €	3,80 €	23,80 €	30,00 €	5,70 €	35,70 €
Buttons pro Set (25 Stück)							10,00 €	1,90 €	11,90 €
inkl. Buttonmaschine mit Kreisschneider									

Spielgeräte nur für Jugendgruppen unserer Mitgliedsverbände zum Zwecke der Jugendarbeit (Verleih im gesamten Jahr)									
Spielgerät/Gegenstand	pro Wochentage: Montag bis Donnerstag netto	19%	brutto	pro Wochenende (Donnerstag bis Montag)netto	19%	brutto	pro Woche netto	19%	brutto
Beamer	20,00 €	/	/	25,00 €	/	/	50,00 €	/	/
Musikbox mit Mikrofonen	20,00 €	/	/	25,00 €	/	/	50,00 €	/	/
Geocaching Set(4 Stück)	20,00 €	/	/	25,00 €	/	/	50,00 €	/	/
Kooperationskiste	10,00 €	/	/	15,00 €	/	/	20,00 €	/	/
Rauschbrillen	kostenfrei								

Der Verleih unserer Mietsachen zum Zwecke der Jugendarbeit gem. § 2 SGB VIII ist von der Umsatzsteuer im Sinne des §4b UstG befreit. In der Erstanfrage über den Bestelllink auf der KJR-Website werden Informationen zur Veranstaltung, bei der die Mietsache genutzt wird, eingeholt. Anhand dieser Daten findet eine Beurteilung statt, ob Umsatzsteuer abzuführen ist oder nicht.

4. Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen

a) PKW-Anhänger

Der Kreisjugendring Rhön-Grabfeld überlässt einen Pkw-Anhänger inklusive dem Inhalt an Spielsachen und Spielgeräten dem in beigefügtem Mietvertrag genannten Mieter für die angegebene Zeit **ausschließlich zum Transport der (Groß-)Spielgeräte des KJR Rhön-Grabfeld**.

Der Mieter muss sicherstellen, dass der Fahrer, der den Anhänger fährt, eine Führerscheinklasse besitzt, mit der er den Transport durchführen darf. Der Fahrer muss im Besitz dieser gültigen Fahrerlaubnis sein. Der Fahrer ist zudem selbst dafür verantwortlich, dass das ziehende Fahrzeug für das Ziehen des Anhängers geeignet ist. Alle unsere Anhänger verfügen über einen 13-poligen Anschluss. Adapter müssen bei Bedarf selbst mitgebracht werden.

Der Mieter überzeugt sich bei der Übernahme des Anhängers vom verkehrssicheren Zustand.

Der Mieter verpflichtet sich zu **sorgfältiger Nutzung** des Anhängers.

Der Anhänger ist haftpflichtversichert, jedoch **haftet im Straßenverkehr immer das ziehende Fahrzeug.**

Der Mieter ist für einen angemessenen Versicherungsschutz vollumfassend selbst verantwortlich und erklärt, etwaige Schäden durch die Haftungsübernahme (ggf. mit dem Privatvermögen), siehe I. Allgemeine Bestimmungen. Bei privater Mietung können Sach- und Personenschäden in der Regel durch den Abschluss einer entsprechenden Privathaftpflicht, mitunter auch durch eine Haushaftpflicht, abgedeckt sein. Bei Betrieben durch die Betriebshaftpflichtversicherung. Sollte dies nicht möglich bzw. vorhanden sein, oder der Mieter die Risiken nicht selbst tragen wollen, so wird dem Mieter empfohlen, ersatzweise eine für die Veranstaltung geeignete Versicherung abzuschließen.

Bei einem Unfall hat der Mieter den Vermieter sogleich über alle Einzelheiten schriftlich unter Vorlage einer Skizze zu unterrichten. Der Unfallbericht muss insbesondere Namen und Anschriften der beteiligten Personen und etwaiger Zeugen enthalten. Der Mieter hat nach einem Unfall die Polizei zu verständigen, soweit die zur Aufklärung des Unfalls erforderlichen Feststellungen nicht auf andere Weise, z. B. mit Hilfe von Zeugen, zuverlässig getroffen werden können. Gegnerische Ansprüche dürfen nicht anerkannt werden.

Der Mieter trägt die volle Verantwortung für die allgemeine Verkehrssicherungspflicht und trägt etwaige Buß- und Verwarnungsgelder, auch infolge technischer Mängel.

b) Hüpfburg

1. Routine-Inspektion:

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen sowie Auf- und Abbauanleitungen mindestens folgendes vor Aufbau der Hüpfburgen zu prüfen:

- ☐ **ob der Aufstellungsort geeignet ist (bspw. Ebenmäßiger Untergrund)**
- ☐ **ob alle Verankerungen sicher befestigt und an der richtigen Stelle sind**
- ☐ **ob Zubehörteile an der richtigen Stelle sind (z.B. Fallschutzmatten)**
- ☐ **ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen**
- ☐ **ob das richtige Gebläse verwendet wird**
- ☐ **ob der Luftdruck für einen festen und zuverlässigen Stand ausreicht**
- ☐ **ob keine elektrischen Teile frei liegen und die Kabel keine Abnutzungserscheinungen aufweisen**
- ☐ **ob Stecker, Fassungen, Schalter usw. nicht beschädigt sind**
- ☐ **ob Anschlussrohr und Gebläse fest miteinander verbunden sind**
- ☐ **ob das Gebläse sicher in der richtigen Lage angebracht ist und die Schutzgitter intakt sind**

Die Hüpfburg darf der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn alle der o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

Der Mieter hat dem Vermieter auftretende Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen unverzüglich anzuzeigen. Dem Vermieter sind dabei unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsachen Fotos an die Mailadresse verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de zu übersenden.

Werden festgestellte Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen nicht sofort dokumentiert und gemeldet, haftet der aktuelle Mieter. Eine Geltendmachung erst bei Rückgabe wird nicht anerkannt. Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen werden vom Kreisjugendring entsprechend dem Mieter in Rechnung gestellt.

2. Aufbau:

Die Bereitstellung von eventuell notwendigem Strom (230 V, 16 A) ist Sache des Mieters. Aus Sicherheitsgründen ist stets darauf zu achten, dass die Leitungen/Schläuche nicht überlastet werden. Hierfür hat der Mieter zu sorgen. Der Mieter hat sicherzustellen, dass auf den Stromleitungen keine weiteren Geräte oder Stände betrieben werden. Es muss eine erwachsene Aufsichtsperson benannt werden.

Elektrisches Gebläse:

- Niemand außer der verantwortlichen Aufsichtsperson darf Zugriff zum Gebläse haben.
- Kabeltrommeln müssen vor Inbetriebnahme des Gebläses unbedingt komplett abgerollt sein.
- Es darf nur ein Feuchtigkeitsgeschütztes, für die Verwendung im Freien geeignetes, Verlängerungskabel verwendet werden.
- Das Gebläse darf nicht ohne Anschluss an die Hüpfburg eingeschaltet werden.
- Das Gebläse muss an einem sauberen und trockenen Ort stehen.
- Der Lufteintritt darf nicht behindert werden. Es dürfen keine Fremdteile eingesaugt werden.
- Bei leichtem Nieseln sollte ein größerer Tisch über das Gebläse gestellt werden um das Ansaugen/Eindringen von Wasser zu verhindern. Schalten sie das Gebläse deswegen nicht aus.

Aufstellfläche:

- Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche zu wählen.
- Es muss immer eine Schutzplane untergelegt werden. Vor dem Ausbreiten ist sicherzustellen, dass die ganze Fläche frei von Steinen, spitzen Gegenständen etc., ist.
- Auf der offenen Seite dürfen keine Gefahrenquellen sein, die herausfallende Kinder verletzen können.
- Zudem müssen vor dem Eingang die gehörigen Matten ausgebreitet werden.
- Die Hüpfburg darf nicht neben einem Swimmingpool/Schwimmbecken aufgestellt werden.
- Benutzen Sie die Hüpfburg in sicherer Entfernung von Wasser, Feuer, Wänden und anderen Gegenständen auf freiem Gelände. Aus Sicherungsgründen muss um die Hüpfburg ein freier Platz von mindestens 1,8 m vorhanden sein.

Vorbereitung:

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Vor dem Aufblasen ist die Hüpfburg so auszulegen, dass der Luftkanal im 90° Winkel weggeht und nicht geknickt oder verdreht ist.
- Es dürfen keine Kinder im Bereich des Gebläses sein.
- Es darf niemand in die Hüpfburg, bevor diese vollständig aufgeblasen ist.

Aufblasen:

- Die verantwortliche Aufsichtsperson beobachtet den gesamten Füllvorgang.
- Es ist während des ganzen Betriebes unbedingt darauf zu achten, dass kein Papier, oder z. B. ein Plastiksack, den Lufteinlass des Gebläses blockiert. Das Gebläse muss so positioniert werden das möglichst viel Luft ungehindert einströmen kann. Dies ist während des ganzen Betriebes zu beachten und zu kontrollieren. Das Gebläse darf während der gesamten Nutzungszeit nicht abgeschaltet werden.
- Wenn die Hüpfburg aufgeblasen ist, ist sie mit den Erdnägeln zu befestigen.
- Die Nutzungshinweise, die sich im Werkzeugkoffer befinden, sind am Eingang der Hüpfburg anzubringen, sodass sie für alle Personen vor Betreten sichtbar sind.

Ein Video zum besseren Verständnis des Auf- und Abbauvorganges befindet sich unter:
https://www.youtube.com/watch?v=TZs0Hjf5nNY

3. Benutzung:

- Es ist ein geregelter und sicherer Zugang der Benutzer:innen zu dem aufblasbaren Spielgerät sichergestellt.
- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzer:innen bemerkbar zu machen.
- Erwachsene dürfen wegen der hohen Punktbelastung die Hüpfburg nicht benutzen. Achten Sie darauf, dass Alter und Größe der Kinder, die gleichzeitig auf der Hüpfburg spielen, vergleichbar sind.
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise der Hüpfburg eingehalten werden. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung des zulässigen Gesamtgewichts und Anzahl der Kinder.
- Die Aufsichtsperson sollte früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) sind in der Hüpfburg verboten.
- Schuhe sind in der Hüpfburg verboten.

- Hosen- und Jackentaschen müssen vor Betreten der Hüpfburg kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen.
- Halsketten, Ringe, Brillen, Gürtelschnallen oder ähnliche Dinge müssen vor Benutzung der Hüpfburg abgelegt werden.
- Die Wände dürfen nicht zum Klettern oder als Sprungwand benutzt werden.
  Um Verletzungen aller Art zu vermeiden, sind Saltos, Handstände, Wrestling oder anderes grobes Spielverhalten, auf der Hüpfburg nicht erlaubt.
- Tiere sind in der Hüpfburg nicht erlaubt.
- Die Benutzung der Hüpfburg bei Regen und starkem Wind ist untersagt (Unfallgefahr). Die beaufsichtigende Person hat sofort die Hüpfburg zu sperren und gegebenenfalls abzubauen. Es bietet sich an, die aktuelle Wetterlage immer bereits vorausschauend im Blick zu behalten (z.B. Wetter-App). So wird das Gefährdungsrisiko gemindert und die Hüpfburg kann womöglich noch trocken zusammengelegt werden.
- Bei Beschädigung der Hüpfburg während der Nutzung ist eine Weiterbenutzung ebenfalls untersagt.

4. Abbau und Wartung:

Vor dem Abbau ist die Hüpfburg **auf Beschädigungen zu kontrollieren, zu reinigen und ggf. insbesondere zu trocknen.**

Bei Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen oder Nässe, die durch die Nutzung entstanden sind, muss schriftlich eine Meldung an den Vermieter per Mail - verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de - bis spätestens 9 Uhr des jeweiligen Rückgabetages erfolgen. Gemeinsam wird dann das weitere jeweilige Vorgehen besprochen.
Die Hüpfburg ist gemäß der Anleitung mit mind. 2 Personen zusammenzulegen und ordentlich auf die mitgegebene Palette zu verladen.

Luft ablassen:

- Niemand darf während des Ablassens der Luft in der Hüpfburg sein bzw. darin oder darauf herumspringen.

Sonstiges:

- Der Mieter muss unter Berücksichtigung der Anzahl und des Alters der Benutzer, der Umgebung, in der die Geräte benutzt werden, der Einsehbarkeit der Spielflächen und der vom Hersteller zur Verfügung gestellten Informationen die Anzahl der für den sicheren Betrieb von aufblasbaren Spielgeraten erforderlichen Aufsichtspersonen bestimmen sowie deren Eignung feststellen. Das Aufsichtspersonal muss einfach zu erkennen sein. Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.
- Der Vermieter behält sich vor unangekündigte Besichtigungen (zur Überprüfung der Einhaltung der Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen) durchzuführen.

c) Bubble Soccer

1. Routine-Inspektion:

Die Mieter hat nach den Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen sowie Auf- und Abbauanleitungen mindestens folgendes vor der Benutzung der „Bubbles“ zu prüfen:

- **ob der Nutzungsort geeignet ist**
- **ebenmäßiger Untergrund**
- **trocken**
- **keine spitzen, gefährlichen Gegenstände wie z.B. Steine, an denen man sich verletzen könnte**
- **ob Gewebe oder Nähte keine wesentlichen Löcher oder Risse aufweisen**
- **ob die Gurte in den „Bubbles“ und die Haltestangen fest sind**
- **ob die richtigen Luftpumpen verwendet werden**
- **ob der Luftdruck für eine sichere Nutzung und ein Abfedern beim Fallen in den „Bubbles“ ausreicht und die Luft in den „Bubbles“ gehalten wird**

Die „Bubbles“ dürfen der Öffentlichkeit zur Benutzung erst dann freigegeben werden, wenn alle der o.g. Punkte ordnungsgemäß durchgeführt wurden und alle dabei festgestellten Mängel behoben sind.

Der Mieter hat dem Vermieter auftretende Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen unverzüglich anzuzeigen. Dem Vermieter sind dabei unverzüglich bei der Feststellung und nicht erst bei Rückgabe der Mietsachen Fotos an die Mailadresse verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de zu übersenden.

Werden festgestellte Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen nicht sofort dokumentiert und gemeldet, haftet der aktuelle Mieter. Eine Geltendmachung erst bei Rückgabe wird nicht anerkannt. Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen werden vom Kreisjugendring entsprechend dem Mieter in Rechnung gestellt.

2. Aufbau:

Die Bereitstellung von notwendigem Strom zum Aufblasen ist Sache des Mieters. Es muss eine erwachsene Aufsichtsperson benannt werden.

Aufstellfläche:

- Vorzugsweise ist eine freie Gras- bzw. Rasenfläche oder auch eine Turnhalle zu wählen.
- Es dürfen sich keine spitzen Gegenstände wie beispielsweise große Steine auf der Fläche befinden.
- Benutzen Sie die „Bubbles“ in sicherer Entfernung von Wasser, Feuer, Wänden und anderen Gegenständen auf freiem Gelände. Es braucht einen großen Sicherheitsbereich, da beim Umstoßen oftmals nicht kontrolliert werden kann, in welche Richtung man rollt.
- Die Fläche muss in jedem Fall komplett trocken sein.

Vorbereitung:

- Der Aufbau bei starkem Wind oder Niederschlag ist zu unterlassen.
- Es darf niemand in die „Bubbles“, bevor diese vollständig aufgeblasen sind.

Aufblasen:

- Die verantwortliche Aufsichtsperson vollzieht und beobachtet den gesamten Füllvorgang. Die „Bubbles“ sind voll genug, wenn sie sich noch ca. 10cm eindrücken lassen. Daraufhin die Luftpumpe entfernen und das Ventil wieder zuschrauben.
- Während der Füllung dürfen Sich keine Personen in den „Bubbles“ befinden.

3. Benutzung:

- Die Aufsichtsperson hat eine Pfeife oder ein anderes vergleichbares Instrument, um sich bei den Benutzer:innen bemerkbar zu machen.
- „Bubble Soccer“ ist aufgrund der Größe und des Gewichts für ältere Kinder und Jugendliche und Erwachsene ab einer Körpergröße von 1,6 m geeignet. Es dürfen keine körperlichen Einschränkungen bestehen. Dazu zählen unter anderem Herzkrankheiten, Kreislaufbeschwerden oder Schwangerschaften.
- Hosen- und Jackentaschen müssen dem Einstieg in die „Bubbles“ kontrolliert werden, damit keine spitzen oder scharfen Gegenstände wie Stifte oder Haarspangen zu Verletzungen führen.
- Halsketten, Ringe, Brillen, Gürtelschnallen oder ähnliche Dinge, insbesondere lose Gegenstände müssen vor Benutzung abgelegt werden.
- Beim Einstieg in die „Bubbles“ braucht es Unterstützung. Die Gurte sind entsprechend einzustellen, sodass das Gewicht auf den Schultern liegt. Mit den Händen werden die Haltestangen festgehalten.
- Die Aufsichtsperson hat darauf zu achten, dass die Warnhinweise eingehalten werden.
- Die Aufsichtsperson sollte früh eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Speisen und Getränke (auch Lutscher oder Kaugummis o. ä.) sind in den „Bubbles“ verboten.
- Die Benutzung der „Bubbles“ bei Regen und starkem Wind ist untersagt (Unfallgefahr). Die beaufsichtigende Person hat sofort das Spiel zu beenden und die „Bubbles“ zu sperren und gegebenenfalls abzubauen. Es bietet sich an, die aktuelle Wetterlage immer bereits vorausschauend im Blick zu behalten (z.B. Wetter-App). So wird das Gefährdungsrisiko gemindert und die „Bubbles“ können womöglich noch trocken zusammengelegt werden.
- Bei Beschädigung der „Bubbles“ und bei Luftaustritt während der Nutzung ist eine Weiterbenutzung ebenfalls untersagt.
- Die „Bubbles“ müssen nach einer gewissen Spielzeit womöglich wieder mit Luft befüllt werden. Dazu darf sich keine Person in den „Bubbles“ befinden, die gerade aufgeblasen werden.
- Es gibt zahlreiche Spiele, die mit den „Bubbles“ gespielt werden können:
    - Ganz klassisch Fußball
    - „Last one Standing“
    - „Schlachtfeld“ mit einer Spielfläche, die nicht verlassen werden darf

4. Abbau und Wartung:

Vor dem Abbau sind die „Bubbles“ auf Beschädigungen zu kontrollieren, zu reinigen und ggf. insbesondere zu trocknen.

Bei Schäden, Störungen, Verluste und Verschmutzungen oder Nässe, die durch die Nutzung entstanden sind, muss schriftlich eine Meldung an den Vermieter per Mail - verleih@kjr-rhoen-grabfeld.de - bis spätestens 9 Uhr des jeweiligen Rückgabetages erfolgen. Gemeinsam wird dann das weitere jeweilige Vorgehen besprochen.

Luft ablassen:

- Das Ventil öffnen und die Luft aus dem „Bubbles“ komplett herausdrücken. Die „Bubbles“ im Anschluss ordentlich zusammenfalten und wieder wie zuvor verpacken.

Sonstiges:

- Der Mieter muss unter Berücksichtigung der Anzahl und des Alters der Benutzer, der Umgebung, in der die Geräte benutzt werden, der Einsehbarkeit der Spielflächen und der vom Hersteller zur Verfügung gestellten Informationen die Anzahl der für den sicheren Betrieb von aufblasbaren Spielgeraten erforderlichen Aufsichtspersonen bestimmen sowie deren Eignung feststellen. Das Aufsichtspersonal muss einfach zu erkennen sein. Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.
- Der Vermieter behält sich vor unangekündigte Besichtigungen (zur Überprüfung der Einhaltung der Nutzungs- und Sicherheitsbestimmungen) durchzuführen.

d) Kleinspielgeräte und Requisiten

(in Spielmobil, Spielekiste, Spieleset, Zirkuskiste und Kooperationskiste)

- Der Mieter verpflichtet sich mindestens eine Aufsichtsperson zu bestimmen, welche die Spielgeräte und Requisiten durchgängig betreut. Die Aufsichtsperson sollte frühzeitig eingreifen, wenn einzelne Kinder durch ihr Verhalten andere Kinder, insbesondere kleinere Kinder, gefährden.
- Alle Spiele und Spielsachen sind im Sinne ihres baulichen Zweckes zu verwenden.
- Sollten Spielgeräte defekt sein oder einzelne Teile, sind diese aus Sicherheitsgründen nicht zur Nutzung geeignet. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass vor Nutzung der Spielgeräte und Requisiten, alle in einem sicheren Zustand sind.
- Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.

Aufbau und Nutzung Ninja Warrior Slackline

Die Ninja-Warrior Slackline kann bis zu einer Länge von ca. 16 m genutzt werden. Für den sicheren Aufbau werden lediglich zwei stabile Bäume benötigt und eine ebenmäßige Rasenfläche benötigt. Die Hindernisse können mit flexiblem Abstand an der Slackline befestigt werden. Dabei und insbesondere auch bei der Höhe der Hindernisse in Hinblick auf Sturzgefahr ist immer auf ausreichend Sicherheit zu achten. Unter der Slackline sollten sich aufgrund der Verletzungsgefahr keine großen, spitzen Steine, Stolperfallen, Baumstümpfe oder ähnliches befinden. Die Traglast der Slackline beträgt 125 kg.

Bevor die Slackline zur allgemeinen Nutzung freigegeben wird, sind noch einmal alle Gurte auf Stabilität zu testen.

Beim Abbau ist darauf zu achten, dass alle Gegenstände wieder sicher verstaut und verpackt werden.

e) Buttonmaschine

Der Mieter verpflichtet sich mindestens eine Aufsichtsperson zu bestimmen, welche die Buttonmaschine durchgängig betreut. Die Aufsichtsperson sollte frühzeitig eingreifen, wenn Sie eine Gefährdung vermutet.

Die Buttonmaschine ist im Sinne ihres baulichen Zweckes zu verwenden.

Sollte die Buttonmaschine defekt sein oder einzelne Teile, ist diese aus Sicherheitsgründen nicht zur Nutzung geeignet. Der Mieter trägt dafür Sorge, dass die Buttonmaschine vor Nutzung der Buttonmaschine in einem sicheren Zustand ist.

Der Mieter trägt dafür Sorge, alle anwesenden Personen vor Ort und dabei insbesondere die Aufsichtspersonen über die Nutzungshinweise und Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten.

Bestandteile:
1 Betätigungshebel
2 Schwenkplatte
3a Oberstempel
3b beweglicher Teil des Oberstempels
4 Unterstempel für Blechoberteil, Papier und Folie
(mit eingelassener kreisrunder Nut)
5 Unterstempel für Blechunterteil mit Nadel
(mit kreisrunder Vertiefung)

1) Stellen Sie die Maschine vor sich auf den Tisch.
2) Legen Sie in den Unterstempel (4) nacheinander ein Blechoberteil (mit der Kante nach unten), ein auf den gleichen Durchmesser, wie die Folie, ausgeschnittenes Papier und eine Folie.
3) Legen Sie das Papier so ein, dass das Motiv waagrecht auf Sie gerichtet ist.
4) Drehen Sie die Platte bis der Unterstempel (4) genau unter dem Oberstempel steht.
5) Ziehen Sie jetzt den Betätigungshebel zu sich nach vorne, und zwar so weit, bis zwischen Oberstempel und Unterstempel kein Zwischenraum mehr zu sehen ist. Nicht zu viel Kraft einsetzen!!!
6) Legen Sie nun in den Unterstempel (5) das Plastikunterteil ebenfalls waagrecht, und zwar mit der Nadelöffnung nach unten.
7) Drehen Sie die Platte bis der Unterstempel (5) genau unter dem Oberstempel steht.
8) Ziehen Sie den Betätigungshebel wieder so weit nach vorne, bis kein Zwischenraum mehr zwischen den beiden Teilen des Oberstempels zu sehen ist.
9) Drehen Sie die Platte zurück. FERTIG!

Anleitungsvideo zur Buttonmaschine: https://www.youtube.com/watch?v=1EjhWYO2F5g