

Informationen zum Anhänger mit Hüpfburg StadtSportVerband Kamp- Lintfort



Sie interessieren sich dafür, den Anhänger mit Hüpfburg des StadtSportVerbandes auszuleihen?

Mit der folgenden kleinen Handreichung werden die wichtigsten Erläuterungen zur Entleihe mitgeteilt. Die Stichworte ermöglichen eine Übersicht über die wichtigsten Themen und Fragen, die beim Verleih und der Nutzung auftreten.

1. Aufsichtspflicht
2. Auf- und Abbau
3. Kontrolle und Sorgfalt
4. Haftung / Kosten

1. Aufsichtspflicht:

Die Aufsichtspflicht über die Kinder, die die Hüpfburg benutzen, liegt beim Entleiher als Veranstalter: **bei Ihnen!**

Erklären Sie den Kindern den korrekten Gebrauch (nur mit Socken oder barfuß, kein Salto,...). Überprüfen Sie im Laufe der Veranstaltung die Einhaltung dieser Regeln. Beugen Sie unsachgemäßer Nutzung und Verletzungen vor, indem Sie bei nicht ordnungsgemäßem Umgang den Gebrauch generell verbieten.

2. Auf- und Abbau

Für das Ausladen der Hüpfburg sowie für den Auf- und Abbau mit dem Verstauen benötigen Sie jeweils etwa eine halbe Stunde und vier kräftige Helfer. Die Hüpfburg ist auf einem ebenen Untergrund aufzubauen. Der Aufbauplatz ist vor dem Aufstellen von losen Steinen, Scherben und Müll zu reinigen. Die Hüpfburg darf nach dem Zusammenfallen nicht über die Maße des Transportwagens reichen, damit sie sich problemlos in den Anhänger fahren lässt. Die Hüpfburg darf nicht im nassen oder verschmutzten Zustand gefaltet werden.

3. Kontrolle und Sorgfalt:

Achten Sie darauf, dass das Spielgerät auf ebenem Untergrund (Fläche von 10x10 Meter) mit genügend Platz zu den Seiten aufgestellt wird. Beim Einladen steht Ihnen eine Checkliste zur Verfügung, auf der alle zugehörigen Teile und deren Zustand abgehakt werden können. Bei der Rückgabe unterschreibt der Mieter diese Liste, um den Zustand und die Vollständigkeit zu dokumentieren.

4. Haftung / Kosten:

Die Hüpfburg ist sorgfältig zu behandeln. Auftretende Verschmutzungen sind nach dem Gebrauch zu beseitigen. Der Mieter haftet für verlorengegangene Teile und Schäden, die während der Ausleihe entstehen. Das gilt ebenso für den Anhänger, der auch gegen Diebstahl mit dem dazugehörigen Anhängerschloss gesichert werden muss. Der Mieter hat für die Erfüllung der Aufsichtspflicht während der Nutzung Sorge zu tragen. Für

Unfälle, die aus der Nutzung des Anhängers und der Hüpfburg entstehen und die dadurch hervorgerufenen Schäden, haftet der Eigentümer, der StadtSportVerband Kamp-Lintfort e.V. (SSV) nicht. Von Ansprüchen, die aus dem Gebrauch des Anhängers und der Hüpfburg gegen den SSV erhoben werden, stellt der Mieter den SSV frei.

Sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, wird die Hüpfburg bei der vom Ansprechpartner angegebenen Adresse abgeholt und nach Veranstaltungsende umgehend dorthin zurück gebracht.

Bei Übergabe ist ein Pfand in Höhe von 50,-Euro fällig – dieser Betrag wird nur zurück erstattet, wenn die Hüpfburg im gleichen Zustand zurück gebracht wird, in dem sie auch übernommen wurde (hierbei ist besonders auf die Faltung und die Befestigung zu achten. Die Hüpfburg muss so zusammengelegt werden, dass sie auf die Fläche des Transportwagens im Hänger passt und an keiner Seite übersteht.

Die Ausleihgebühr beträgt 75,-Euro/Tag. Der Verleih erfolgt nur nach schriftlicher Absprache mit den Unterschriften der verantwortlichen/vertretungsberechtigten Personen. Vereinbart werden sollte auch die Übergabetermine und wer die Hüpfburg abholt bzw. wieder zurück bringt. Vereine des StadtSportVerbandes erhalten eine Ermäßigung und werden bei der Vergabe bevorzugt. Die Ausleihe beschränkt sich grundsätzlich auf das Stadtgebiet und für kommerzielle Zwecke steht die Hüpfburg nicht zur Verfügung.

Schadenersatzansprüche gegen den SSV können nicht erhoben werden, wenn der Vertrag nicht erfüllt werden kann

- a) wegen höherer Gewalt oder
- b) eines technischen Defektes des Anhängers.

Die Vergabe erfolgt in der Reihenfolge der Anfragen und wird verbindlich mit der schriftlichen Buchungsbestätigung. Die Bestätigung erfolgt nach der mündlichen Absprache und dem Eingang des handschriftlich ausgefüllten unteren Originalteiles dieser Hinweise beim Ansprechpartner.

Ausleihende Organisation/Verein:

Termin Veranstaltung

Art und Ort der Veranstaltung:

Gewünschter Übergabetermin Abholung:

Gewünschter Übergabetermin Rückgabe:

Verantwortlicher Ansprechpartner/Mieter:

Telefonnummer:

Ansprechpartner/Mieter:

Ort, Datum, Unterschrift:
