

Mietbedingungen

(Allgemeine Geschäftsbedingungen kurz: AGB)

für Mietgegenstände, Räumlichkeiten und Veranstaltungen sowie deren Dienstleistungen

Geltungsbereich:

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte gegenüber Verbrauchern und Unternehmen mit:

www.tellermeer.de www.feiermaker.de www.raumshift.de www.giessenau.de

Die Rechtsgeschäfte können persönlich, postalisch, per E-Mail, im Erstgespräch über Onlineformate und eine Anfrage über das Kontaktformular auf der Webseite zustande kommen. Die Vertragsabschlussprache ist ausschließlich Deutsch. Es gelten ausschließlich diese AGB. Entgegenstehende oder vom Mieter abweichende AGB/Bedingungen, die er verwendet, werden von uns nicht anerkannt, es sei denn, dass wir ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zugestimmt haben. In Einzelfällen verwenden wir neben diesen AGB noch eine Zusatzvereinbarung. Diese wird gesondert zwischen uns abgeschlossen und geht im Zweifelsfall diesen AGB vor.

(1) Die Mietgegenstände sind Eigentum der Firma TELLERMEER * FEIERMAKER * GIESSENAU * RAUMSHIFT.

(2) Die Preise sind ohne des gesetzlichen Mehrwertsteuersatzes. Dieser wird am Ende des Auftrags ausgewiesen.

(3) Bei kurzfristigen Stornierungen (ab 5 Tage vor Veranstaltung) berechnen wir eine Stornogebühr. Diese errechnet sich aus dem bisher entstandenen Aufwand und dem Mietpreis (abzüglich der Reinigungskosten). Bei Stornierung einer Buchung/Veranstaltung, gleich aus welchem Grund, steht ein Anspruch auf Ersatz der ihr aus der Absage entstandenen Kosten zu. Unabhängig davon verpflichtet sich der Kunde entsprechenden der nachstehenden Aufschlüsselung, einen Teil der vereinbarten Bruttovergütung sowie der vereinbarten Brutto-Zusatzkosten als Entschädigung zu zahlen:

- Absage der Veranstaltung/Buchung nach Vertragsabschluss zwei Wochen vor dem Veranstaltungstag = 20%

- Absage der Veranstaltung/Buchung innerhalb der verbleibenden eine Woche vor dem Veranstaltungstag = 50%

- Absage der Veranstaltung innerhalb einer Woche vor dem Veranstaltungstag = 100%

- zusätzliche Fremdleistungen, die entstanden sind (zB. Catering, Technik, Personal etc.) werden unabhängig vom Stornierungsdatum separat ausgewiesen und dem Kunden in Rechnung gestellt.

(4) Weitere Dienstleistungen werden nach Stundensatz (je angefangene Stunde) abgerechnet.

(5) Alle Angebote sind freibleibend. Ein Vertrag kommt erst nach einer mündlichen oder schriftlichen Zusage und nach Versand der Auftragsbestätigung zustande.

(6) Preisänderungen bleiben vorbehalten. Es gilt die jeweils aktuelle Preisliste.

(7) Für Verlust und Beschädigung haftet der Mieter in Höhe des Wiederbeschaffungs- bzw. Reparaturwertes zuzüglich entstandenem Aufwand.

(8) Der Vermieter behält sich vor eine Kautions für die Mietgegenstände/die Räume zu nehmen. Die Höhe der Kautions kann sich nach der Auftragshöhe richten.

(9) Der Vermieter bemüht sich die Mietgegenstände und Wohnungen in einem guten/sauberen Zustand zu vermieten. Er kann für leichte Verunreinigungen aber nicht haftbar gemacht werden.

Bezugnehmend auf die Brands: TELLERMEER * FEIERMAKER * RAUMSHIFT * GIEßENAU

TELLERMEER FEIERMAKER (individuell):

- (1) Die Prüfung der Vollständigkeit der mitgenommenen/gelieferten Waren obliegt dem Mieter. Sollte es Abweichungen geben oder Mängel festgestellt werden ist eine sofortige Reklamation per E-Mail nötig. Diese können berücksichtigt werden.**
- (2) Fehlmengen, Bruch, beschädigte oder vertauschte Mietgegenstände werden nach Preisliste bzw. nach Aufwand berechnet.**
- (3) In unseren Mietkosten sind die Reinigungskosten enthalten. Die Mietgegenstände werden nach Lebensmittelstandart hygienische gereinigt. Auch nicht genutzte Mietgegenstände werden in vollem Umfang berechnet.**
- (4) Bei Anfragen/Angeboten, die durch Kooperationspartner ergänzt werden, wird die Rahmenorganisation für den bisher entstandenen Kosten in Rechnung gestellt, auch wenn das Angebot nicht zum Auftrag wird.**
- (5) Lieferung und Abholung erfolgen gegen einen Aufpreis. Bei Lieferverzögerung, die durch den Mieter verursacht ist (zB. kein Ansprechpartner vor Ort) wird zusätzlich stundenweise und mögliche zusätzliche Fahrten berechnet. Sollte keine Telefonnummer hinterlegt sein und die Mieter nicht erreichbar sein können die Mietsachen abgestellt werden und sind vom Mieter bei Verlust oder Beschädigung zu zahlen. Der Mieter nimmt stillschweigend die ordnungsgemäße Lieferung an. Bei Annahmeverzug durch den Kunden ist TELLERMEER/FEIERMAKER berechtigt, die Mietgegenstände in das Lager zurückzuschaffen und den Mietvertrag zu kündigen. Der Kunde bleibt zur Zahlung der Miete verpflichtet.**
- (6) Der Transport wird separat nach Gewicht und Entfernung berechnet und gilt ab Lager bis zur ersten ebenerdigen Tür. Bei Anlieferung/Abholung hat der Kunde oder eine Person den Empfang der Mietgegenstände mit Unterschrift zu quittieren. Der Mieter ist bei einer Selbstabholung für die Ladensicherung verantwortlich. Das übernommene Material ist ohne Ausnahme in einem geschlossenen Fahrzeug/Aufbau zu transportieren.**
- (7) Lieferung und Abholung beziehen sich auf ebenerdig bis erste geschlossene Tür. Bei einer Lieferung in gewünschte Räumlichkeiten berechnen der Vermieter einen Zuschlag. Das Einsammeln der Mietgegenstände nach der Veranstaltung ist nicht im Preis der Abholung enthalten und muss bei der Bestellung als Abbau der Veranstaltung kostenpflichtig dazu gebucht werden. Die Lieferung wird so geplant, dass das Mietmaterialien vor Beginn der Ereignisse dem Kunden zur Verfügung stehen. Der Vermieter kann nicht für eine verspätete Lieferung infolge höherer Gewalt haftbar gemacht werden. Die erforderliche Türbreite beträgt mindestens 1,20m, die Mindesthöhe beträgt 2,50m. Wenn die Transportbedingungen nicht erfüllt werden (zB Untergrund ungeeignet, Zugangsweg schmal, parkende Autos den An- und Abtransport verhindern, Mietgegenstände nicht sauber sortiert zur Abholung bereitstehen), hat der Vermieter das Recht, die hierdurch entstandenen zusätzlichen Aufwendungen dem Mieter in Rechnung zu stellen. Am Ende der Mietdauer müssen die Mietmaterialien ab vormittags 9:00 Uhr sortiert und sauber am Anlieferungsort bereitstehen. Der Mieter ist damit einverstanden, dass die endgültige Zählung und Kontrolle der Mietgegenstände erst in den Lagern des Vermieters stattfinden. Der Vermieter garantiert, dass im Zeitraum zwischen der Abholung und der Zählung im Lager kein Verlust und keine Beschädigung entsteht.**
- (8) Die Mietgegenstände werden für den vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung gestellt (1 - 3 Tage). Verlängerte Miete wird gesondert berechnet.**
- (9) Sollten die Mietgegenstände nicht zum vereinbarten Zeitpunkt zurückgebracht sein oder zur Abholung bereit stehen verlängert sich stillschweigend das Mietverhältnis und verursacht damit zusätzliche Kosten.**
- (10) Wir behalten uns vor, eine Anzahlung zu nehmen. Bei FEIERMAKER-Veranstaltungen berechnen wir eine Vorkasse.**
- (11) Der Rechnungsbetrag wird nach Rückgabe/Abholung ohne Abzug fällig.**
- (12) Zelte werden grundsätzlich von TELLERMEER * FEIERMAKER aufgebaut. Das Bekleben der Zeltplanen und -dächer ist verboten. Bei Nichtbeachtung wird die Reinigung der Planen in**

Rechnung gestellt. In den Zelten oder Pavillons ist das Kochen oder Hantieren mit feuergefährlichen Utensilien strengstens verboten. Die Zelte/Pavillons sind in einem sauberen und trockenen Zustand zurückzugeben. Bei der Anmietung von Zelten/Pavillons wird keinerlei Haftung für Personen- oder Materialschäden seitens des Vermieters übernommen. Diese liegt ausschließlich auf Seiten des Mieters. Aufgrund von Witterungsverhältnissen (wie starken Stürmen) weist TELLERMEER * FEIERMAKER die Mieter darauf hin, dass der Aufbau von Zelten nur bis Windgeschwindigkeiten von 70km/h angemessen ist. Eventuelle Schäden vom Zelt und den Mietgegenstände, auch an Eigentum des Mieters, übernehmt der Vermieter keine Haftung.

(13) Die Preise der Tischwäsche (Tischdecken, Stuhl- und Tischhussen) verstehen sich inklusive Reinigung üblicher Verschmutzungen. Wird die Wäsche beschädigt (z.B. Stockflecken, Kerzenwachs, Brandlöcher, Risse) wird der Kaufpreis in Rechnung gestellt. Gleiches gilt für den Verlust der Ware. Ebenso muss die Tischwäsche in trockenem Zustand zurückgegeben werden. Bei Rückgabe der Tischwäsche wird diese grob auf Flecken und Beschädigung kontrolliert. Da erst nach endgültiger Reinigung festgestellt werden kann, ob diese wiederverwendet werden können, behält sich der Vermieter vor, nicht mehr zu gebrauchende Tischwäsche (Flecken, Löcher oder ähnliches) nachträglich in Rechnung zu stellen. Dabei muss der Mieter den vollen Wiederbeschaffungswert erstatten.

(14) Der Schadensersatz ist zuzüglich zum Mietpreis zu leisten und erfolgt durch Rechnungsstellung. Das Eigentum der beschädigten Ware geht nach Begleichung der Rechnung und Abholung im Lager (innerhalb von 14 Tagen) in das Kundeneigentum über. Ab dem 15. Tag kann der Vermieter die nicht zu vermietende Ware entsorgen/recyclen.

(15) Der Mieter ist verpflichtet, eine grobe Vorreinigung von Gläsern/Geschirr/Bestecken selbst durchzuführen. Gläser/Kaffeemaschinen müssen leer zurückgegeben werden. Der Mieter ist bei der Rückgabe der Mietgegenstände angehalten grobe Essensreste und Servietten etc. von den Mietmaterialien zu entfernen.

(16) Aus verpackungstechnischen Gründen und/oder zur Vermeidung von Bruch, liefern wir nur in den angegebenen Verpackungseinheiten (VPE) aus. Veränderte Packungseinheiten der Mietgegenstände können gegen Aufpreis umgepackt und gemietet werden.

(17) Dem Mieter obliegt während der gesamten Ausleihzeit (von der Übergabe bis zur Rückgabe, inklusive Transport) die Aufsichtspflicht über die geliehenen Gegenstände. Für Schäden oder Verletzungen, die durch unsachgemäße Handhabung mit oder durch die Mietgegenstände entstehen, übernimmt der Vermieter keinerlei Haftung.

(18) Die Mietsachen sind seitens des Vermieters beim Verleih nicht versichert. Es liegt daher in der Entscheidung des Mieters die gemieteten Sachen für die Dauer der Miete selbst zu versichern.

(19) Generell sind die Mietgegenstände freitags zwischen 10 – 12 Uhr bei uns im Lager, Bachweg 1, 35398 Gießen, abzuholen. Andere vereinbarte Zeiten entnehmen Sie bitte der Auftragsbestätigung. Außer an Feiertagen.

(20) Die Rückgabe der Mietgegenstände erfolgt montags zwischen 9 – 13 Uhr bei uns im Lager Bachweg 1, 35398 Gießen. Andere vereinbarte Zeiten entnehmen Sie bitte der Auftragsbestätigung. Außer an Feiertagen.

(21) Rückgaben oder Abholungen/Lieferungen am Wochenende sind nicht möglich oder nur nach Absprache mit dem Vermieter gegen Aufpreis.

(22) Die Gewichte und Maße sind nach bestem Wissen und Gewissen vorgenommen und beschrieben und keine zugesicherten Eigenschaften.

RAUMSHIFT/GIEßENAU (individuell):

- (1) Bitte prüfen sie die Vollständigkeit des Inventars. Es werden nur direkte, schriftliche Reklamationen/Beschädigungen berücksichtigt.
- (2) Ein Vertragsrücktritt des Mieters ist nur vor Anreise möglich. Der Vermieter ist zu keinen Rückzahlungen bei frühzeitiger Abreise verpflichtet. Eine Stornierung der Buchung ist mit 50% der Buchungssumme bis sieben Tage vor Anreise möglich. An Feiertagswochenenden/-wochen ist eine kostenfreie Stornierung bis sechs Wochen vor Anreise möglich.
- (3) Bei einer kurzfristigen Stornierung (bis sieben Tage vor Anreise) werden mindestens 25 € zzgl. MwSt. in Rechnung gestellt. Die Stornierungskosten sind von der Zimmeranzahl und dem Buchungswert abhängig.
- (4) Die Buchung von Zimmern und der Ferienwohnung ist immer mit Vorabkasse zu begleichen.
- (5) Wir haben ausschließlich Nichtraucherzimmer. Es ist verboten Übernachtungsgäste zu empfangen. Haustiere sind nur nach Anmeldung und vorheriger Erlaubnis und mit zusätzlichen Reinigungsgebühren in der Ferienwohnung möglich. Sollte sich dem Widersetzt werden ist ein sofortiger Auszug nötig. Die entstandenen Kosten werden dem Mieter direkt in Rechnung gestellt. Ein Wiedereinzug ist nicht möglich.
- (6) Einhaltung von Nachtruhe zwischen 22 Uhr und 7 Uhr.
- (7) Die Räume werden in einem ordentlichen Zustand übergeben. Nach der Veranstaltung/nach Auszug sind die Räume besenrein zu hinterlassen. Andere Absprachen sind auf dem Auftrag schriftlich festgehalten.
- (8) Starke Verunreinigungen und kaputte Ausstattung werden gesondert in Rechnung gestellt.
- (9) Die Küchennutzung im RAUMSHIFT wird gesondert berechnet. Fehlmengen des Geschirrs werden in Rechnung gestellt.
- (10) Verbrauchte Kaltgetränke werden nach der aktuellen Preisliste berechnet.
- (11) Tagungsmaterialien werden nach Absprache zur Verfügung gestellt. Diese werden nach Preisliste abgerechnet.
- (12) Bei verlängerter Buchung (mehr als 3 Wochen) wird eine Endreinigung berechnet.
- (13) Zwischenreinigungen und Wäschewechsel muss zusätzlich gebucht werden.
- (14) Der Vermieter kann fristlos kündigen, wenn der Mieter einen unsachgemäßen Gebrauch macht oder den Mietgegenstand Dritten ohne schriftliche Zustimmung überlässt. Im Falle der fristlosen Kündigung muss der Mieter innerhalb von sechs Stunden ausziehen und die Entsorgung von Überbleibseln wird in Rechnung gestellt. Wir behalten uns vor eine Anzeige bei der Polizei aufzugeben, wenn den Forderungen nicht entsprochen wird.
- (15) Der Vermieter erstellt keine Miet- oder Wohnungsbestätigung für Mieter.
- (16) Die Unterkunft ist generell bis zu 14 Tagen buchbar. Längere Aufenthalte sind auf Anfrage machbar, allerdings nur mit Zwischenreinigung und Wäschewechsel.
- (17) Der Bezug der Zimmer und Ferienwohnung ist generell ab 15 Uhr des Buchungstages möglich. Eine Abreise ist bis 11 Uhr des Buchungstages möglich.

Datenschutzerklärung:

Soweit nachstehend keine anderen Angaben gemacht werden ist die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten weder gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben. Sie sind zur Bereitstellung der Daten nicht verpflichtet. Sollte es zu einem Auftrag kommen benötigen wir die personenbezogenen Daten für die Rechnung. Dies beinhaltet den Vor- und Nachnamen, die Straße mit Hausnummer, die Postleitzahl sowie den Wohnort. Zur Kontaktaufnahme benötigen wir eine E-Mail-Adresse sowie eine Telefonnummer. Eine Nichtbereitstellung hat die Folge, dass wir keinen Auftrag erstellen können. Dies gilt nur soweit bei den nachfolgenden Verarbeitungsvorgängen keine anderweitigen Angaben gemacht wird. Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen. Wir behalten uns vor Ihren Personalausweis einzusehen, damit wir die Richtigkeit der Daten überprüfen

können. Dies beruht auf den Begriffsbestimmungen, die durch den Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber beim Erlass der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) benutzt wurden. Sollten Sie dem Mailingversand (1-2 mal im Jahr) nicht zustimmen benötigen wir dringend einen schriftlichen Widerruf der stillschweigenden Annahme.

Zahlungsmodalitäten:

TELLERMEER * FEIERMAKER Die Mietgegenstände werden bei Rückgabe gezählt und bezahlt (Bar oder mit Karte). Sollten beim Spülen weitere Mängel gesichtet werden behalten wir uns vor eine Nachberechnung vorzunehmen, die Sie dann als Rechnung mit einem Zahlungsziel von sieben Tagen nach Erhalt erhalten.

RAUMSHIFT * GIEßENAU Die Räume und Zimmer/Ferienwohnung sind per Vorabkasse zu zahlen. Erst dann wird ein Schlüsselcode verschickt, der den Zugang zum Gästehaus ermöglicht. Im RAUMSHIFT können auch andere Absprachen getroffen werden.

Verantwortliche:

Mietfaktor, vertreten durch Frau Christiane Janetzky-Klein

Kontaktdaten Christiane Janetzky-Klein:

TELLERMEER * FEIERMAKER * RAUMSHIFT * GIEßENAU

Wetzlarer Straße 105

35398 Gießen Kleinlinden

0641 28552

service@tellermeer.de kontakt@feiermaker.de info@raumshift.de welcome@giessenau.de

Steuernummer: 20 835610 85

Umsatzsteuernummer: DE420511628

Haftungshinweis:

Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seite sind ausschließlich die Betreiber verantwortlich.

Abweichungen von Abbildungen und Beschreibungen sowie die Berichtigung von Schreib-, Druck- und Rechenfehlern und Irrtümer bleiben vorbehalten.