

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Catering Bodensee GmbH

Stand 10.08.2018

Anwendungsbereich

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen mit unseren Kunden über die Belieferung von Speisen und Getränken, der Vermietung von Geschirr und Möbeln und der Bereitstellung von Personal und sonstigen Dienstleistungen.
2. Wir liefern, leisten und vermieten ausschließlich auf der Grundlage unserer AGBs.
3. Abweichende Bedingungen sind nur wirksam, wenn sie im Einzelfall ausdrücklich und schriftlich mit uns vereinbart wurden.
4. Die Vereinbarung von Lieferungen und Dienstleistungen werden mit Bestätigung durch das Catering Bodensee GmbH für beide Seiten bindend.
5. Nach Zustellung der Auftragsbestätigung sind alle vorher getroffenen mündlichen oder per E-Mail getroffenen Vereinbarungen nichtig. Deshalb bitten wir unsere Kunden die Auftragsbestätigung sorgfältig zu lesen und fehlende Wünsche unmittelbar aufnehmen zu lassen.
6. Sollten am Tag der Veranstaltung weitere Dienstleistungen oder Änderungen vom unterzeichneten Vertrag gewünscht werden, so versuchen wir dies nach Möglichkeit umzusetzen, allerdings behalten wir uns vor, die zusätzlichen Aufwendungen in Rechnung zu stellen.

Preise

7. Die Preise in unserem Catering Angebot sind außer Haus Preise.
8. Die dem Auftraggeber überlassene Preisliste ist unverbindlich.
9. Es gelten jeweils die Preise unseres individuellen Vertragsangebots.
10. Alle Preise sind freibleibend und verstehen sich zuzüglich der aktuell geltenden gesetzlichen Mehrwertsteuer. Bitte beachten Sie, dass für die reine Essensanlieferung der ermäßigte Umsatzsteuersatz von z.Zt. 7 % gilt. Sobald weitere Leistungen hinzukommen, ist der volle Umsatzsteuersatz von z.Zt. 19 % auf die gesamte Dienstleistung anzuwenden.

Personal/Personalzeiten/Verbrauchsmengen

11. Die Anzahl der benötigten Mitarbeiter wird nach unseren Erfahrungen eingesetzt. Sollte diese durch den Auftraggeber reduziert werden, garantieren wir nicht für einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Eine vom Auftraggeber gewünschte Mindestzahl von Mitarbeitern ist mit uns gesondert zu vereinbaren.
12. Die Arbeitszeiten richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben.
13. In Angeboten angegebene Arbeitsstunden oder ca. Verbrauchsmengen stellen Schätzungen dar. Berechnet werden die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden, bzw. die tatsächlich verbrauchte Menge. Wir versuchen aus unserer Erfahrung heraus immer möglichst genaue Angebote zu erstellen. Aber Veranstaltungen sind unterschiedlich und variieren meist sehr, aus diesem Grund kann es zu Abweichungen kommen. Hierfür bitten wir um Verständnis. Die Besichtigung von Lokation, VA-Orten, wird dem Kunde in 0,95 €/km in Rechnung gestellt. (Beachten Sie dabei dass dabei Hin-, und Rückfahrt berechnet wird).
14. Der Veranstalter muss dafür Sorge tragen, dass seine Gäste das Lokal rechtzeitig verlassen, wenn er diese Mehrkosten nicht bezahlen möchte.

Bruch/Schäden

15. Bruch- und Schwundmengen werden zum Wiederbeschaffungspreis oder Reparaturpreis separat berechnet und können daher nicht Teil des Angebots sein, da sie erst während des Events entstehen.

Lieferung

16. Jede Entfernung vom Produktionsstandort wird separat ausgewiesen und berechnet. Jetziger Stand: 0,95 €/km. Eine genaue Berechnung wird Ihnen bei Ihrer Anfrage bzw. unserem Angebot mitgeteilt. (Bitte beachten Sie dass dabei die Hin-, und Rückfahrt berechnet wird).
17. Selbstverständlich bemühen wir uns, alle Termine genauestens einzuhalten.
18. Rüstzeiten, Anfahrt, Vorbereitungs- sowie Aufräumarbeiten und Rückfahrt gehören zur Arbeitszeit und werden dem Kunden in Rechnung gestellt. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die reine Aufenthaltszeit der Gäste nicht maßgeblich ist für die Rechnungsstellung der Mitarbeiterkosten. Dies kann bei kurzen Veranstaltungen zu erheblichen Mehrkosten führen.
19. Am Veranstaltungsort vom Kunden bereitgestellter Strom, Gas, Wasser oder Brennstoffe für Heizung etc. sind immer vom Veranstalter kostenfrei zur Verfügung zu stellen. Sollte die Zufuhr von Energie und Wasser nicht ausreichend vorhanden sein, so trägt der

Veranstalter die volle Verantwortung und kann daraus resultierende Fehl- oder Nichtleistungen nicht in Abzug bringen.

Gästezahl

20. Wir benötigen mindestens 10 Tage vor Veranstaltung eine schriftliche Mitteilung über die genaue Teilnehmerzahl. Wird die angegebene Teilnehmerzahl überschritten, ist die tatsächliche Teilnehmerzahl für die Berechnung der Speisen und Getränke maßgebend. Ansonsten gilt die in der Auftragsbestätigung genannte Teilnehmerzahl.
21. Bei All inklusive (AI) und anderen Pauschalangeboten gleichen wir die Gästezahl vor Ort mit dem Angebot ab. Differenzen werden nachberechnet.

Mängel

22. Bitte überprüfen Sie die Speisen/Waren bei Ankunft auf eventuelle Mängel und zeigen Sie diese sofort an, damit wir noch während des Events reagieren können. Die im Angebot beschriebenen Zutaten und Garnituren sind nicht bindend. Änderungen auf Grund saisonale oder qualitativer Schwankungen behalten wir uns vor.

Haftung

23. Wir sind uns darüber im Klaren, dass jede Veranstaltung unvermeidlich zu Abnutzungserscheinungen an dem gemieteten Inventar führt.
24. Auch beinhaltet jede Veranstaltung gewisse Risiken für Eigentum und Besitz in Form von Schäden und Zerstörungen seitens Dritter. Aus diesem Grund weisen wir daraufhin, dass bei Veranstaltungen in den Räumlichkeiten des Kunden allein der Kunde verpflichtet ist, Vorsorgemaßnahmen zur Verringerung der Abnutzungserscheinungen sowie der Vermeidung von Schäden an seinem Eigentum und Besitz zu treffen hat.
25. Bei besonders empfindlichen Inventar hat uns der Kunde darauf hinzuweisen und ggf. das Inventar auf unser Verlangen hin zu entfernen bzw. zu schützen. Der Kunde hat uns sofort zu informieren, wenn unser Mietgegenstand oder sein Eigentum beschädigt/reparaturbedürftig ist.
26. Wir unterhalten selbstverständlich eine Betriebshaftpflichtversicherung für durch uns verursachte Schäden an Dritte. Aber auch diese greift nur, wenn der Schaden auch uns gegenüber unverzüglich angezeigt wird. Gibt der Kunde die Mietsache nicht oder beschädigt zurück, so ist er zum Schadenersatz verpflichtet.

27. Sollten bei der Veranstaltung Gäste anwesend sein, die an Allergien leiden, so muss dies rechtzeitig – 10 Tage vor der Veranstaltung schriftlich mitgeteilt werden – damit wir uns entsprechend vorbereiten und eine Allergienkarte vorhalten. Jeder Gast haftet selbst für seinen Verzehr.

Eigentumsrecht

28. Der Kunde darf die Mietgegenstände nur zum vereinbarten Zweck und am vereinbarten Ort benutzen.

29. Es bleibt uns vorbehalten, alle von uns gestellten Mietobjekte jederzeit zu besichtigen, zurückzunehmen oder notwendige Maßnahmen zu seiner Erhaltung zu treffen, sofern Gefahr der Beschädigung oder des Verlustes besteht. Wir behalten uns unser Eigentum an allen gelieferten Waren und Transportmitteln vor.

Anzahlung/Probeessen

30. Grundsätzlich gilt, dass unsere Leistungen zu 50 % 10 Tage vor der Veranstaltung fällig sind. Wir erlauben uns jedoch nach Veranstaltungsgröße eine Anzahlung zu erheben, auch wenn diese nicht im Angebot oder in der Auftragsbestätigung vermerkt ist. Diese sollten bis 10 Tage vor der Veranstaltung in bar oder auf unser Konto beglichen sein.

- Ab 2.500,00 € Umsatz (ohne Umsatzsteuer) ca. 25 %
- Ab 5.000,00 € Umsatz (ohne Umsatzsteuer) ca. 50 %
- Ab 10.000,00 € Umsatz (ohne Umsatzsteuer) ca. 75 %

31. Probeessen kann nur nach vorheriger Terminabsprache erfolgen. Es können aus organisatorischen Gründen nicht alle Komponenten des Angebots verkostet werden. Wir behalten uns eine Aufwandsentschädigung von 35,00 € pro Person vor. Diese wird bei Auftragserteilung auf den Rechnungsbetrag angerechnet.

Zahlung

32. Bei uns können Sie sich Ihre Zahlungsart selber bestimmen. Entweder bei Lieferung oder Rückgabe des Equipment in bar, oder bequem von zu Hause aus per Überweisung.

33. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird der Gesamtbetrag sieben Tage nach Rechnungsstellung bzw. ab Veranstaltungstag fällig.

GEMA

34. Alle Musikveranstaltungen müssen vom Auftraggeber vorab der GEMA gemeldet werden.
Die Gebühren der GEMA trägt in jedem Falle der Auftraggeber.

Gerichtsstand, Erfüllungsort, anwendbares Recht

35. Erfüllungsort ist der Firmensitz in Markdorf.
36. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Markdorf, wenn der Auftraggeber Unternehmer, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist; nach unserer Wahl auch der Sitz des Auftraggebers.
- Die Anwendbarkeit der Bestimmungen des CISG wird abbedungen.