

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

FÜR EVENT CATERING-VERTRÄGE

1. Dienstleistung des Caterers

Der Kunde überträgt das Event Catering gemäss Detail-Offerte («Catering») exklusiv dine&shine Event Catering, SV (Schweiz) AG («Caterer»).

Der Caterer verpflichtet sich, der Besorgung des Caterings in sorgfältiger Weise nachzugehen. Er ist bemüht, das Catering zeitgerecht und zur vollsten Zufriedenheit des Kunden durchzuführen. Bei der Auswahl von Speisen und Getränken wird Wert auf einwandfreie Qualität gelegt.

Sämtliche Rechte an den präsentierten Ideen, Vorschlägen, Entwürfen, Skizzen, Abbildungen und Texten stehen im geistigen Eigentum von dine&shine Event Catering.

2. Vereinbarung zwischen dem Kunden und dem Caterer

Gestützt auf die Angaben des Kunden unterbreitet ihm der Caterer eine detaillierte Catering-Offerte für den betreffenden Anlass. Diese Offerte ist für den Kunden und den Caterer nicht verbindlich.

Nach einer allfälligen Bereinigung der Offerte bestätigt der Caterer in detaillierter Form den Auftrag mittels schriftlicher Auftragsbestätigung inklusive verschiedener Anhänge. Ein Auftrag mit dine&shine Event Catering kann mündlich oder schriftlich folgen, spätestens mit der schriftlichen Auftragsbestätigung durch dine&shine Event Catering.

Einzelheiten der Vereinbarungen zwischen dem Kunden und dem Caterer ergeben sich demnach aus der schriftlichen Auftragsbestätigung und deren Anhängen, wobei die Anhänge integrierende Bestandteile der Vereinbarung zwischen den Parteien bilden (gesamthaft die «Vereinbarung»). Bei Abweichungen zwischen der Vereinbarung und diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen («AGB») gehen die in der Auftragsbestätigung und den anderen Anhängen getroffenen Regelungen vor.

3. Änderung der Personenzahl

Der Kunde muss dem Caterer eine Änderung der Personenzahl spätestens 10 Tage vor Anlassbeginn mitteilen, wenn möglich in schriftlicher Form. Spätere Änderungen können nicht mehr garantiert werden. Zusätzliche Personen stellt der Caterer dem Kunden nachträglich in Rechnung. Änderungen der Personenzahl können Anpassungen der kalkulierten Preise zur Folge haben.

4. Geringfügige Änderungen

Der Caterer behält sich vor, bei kurzfristigen Änderungen im Marktangebot, aufgrund von fehlenden Waren oder massiv erhöhten Preisen, seine Dienstleistungen geringfügig zu ändern. Er berücksichtigt dabei die Interessen und Wünsche des Kunden und bietet eine gleichwertige Auftrags erledigung.

5. Akontozahlung

Übersteigt das Catering den Wert von CHF 10000, so wird mit Annahme der Auftragsbestätigung durch den Kunden gemäss Ziffer 2 Absatz 2 hiervor eine Akontozahlung in Höhe von 70% der kalkulierten Kosten fällig. Die Akontozahlung muss spätestens 5 Tage vor dem Anlass auf dem Konto des Caterers gutgeschrieben worden sein.

6. Annullierung

Bei Annullierung eines Auftrags durch den Kunden stellt der Caterer folgende Kosten in Rechnung:

- Bis 30 Arbeitstage vor Anlass: Die entstandenen Kosten werden verrechnet
- 29 – 14 Arbeitstage vor dem Anlass: 50% der vereinbarten Leistung

- 13 – 3 Arbeitstage vor dem Anlass: 75% der vereinbarten Leistung
- 3 – 0 Arbeitstage vor dem Anlass: 100% der vereinbarten Leistung

7. Infrastruktur, Reinigung und Entsorgung

Ohne anders lautende Vereinbarung stellt der Kunde dem Caterer unentgeltlich folgende Infrastruktur zur Verfügung und verpflichtet sich, diese in einem zum vorausgesetzten Gebrauch geeigneten Zustand zu übergeben und in demselben zu erhalten:

- die erforderlichen Räume
- Heizung, Wasser und Strom

Der Caterer übernimmt die Reinigung des Gastroinventars und des Materials im Sinne der nachfolgenden Ziffer 8. Ohne anders lautende Vereinbarung ist im Übrigen der Kunde verantwortlich für Reinigung und Entsorgung.

8. Verlust und Beschädigung von Material des Caterers

Wird seitens des Caterers Material zur Verfügung gestellt, welches nach Beendigung des Anlasses an ihn zu retournieren ist (zum Beispiel Gläser, Geschirr, Bestecke, Wäsche, etc.), so ist der Kunde verpflichtet, das Material vollständig und unversehrt an den Caterer zurückzugeben. Verluste und Beschädigungen durch Angestellte oder Gäste des Kunden gehen zu Lasten des Kunden.

9. Wareneinkauf und Logistik

Der Caterer ist zuständig für den Einkauf der für das Catering verwendeten Waren. Er ist verantwortlich für die Auswahl und Qualität der Lieferanten und stellt die erforderliche Logistik sicher.

Der Einkauf erfolgt auf Rechnung des Caterers. Der Caterer übernimmt daher die Festlegung der Mengen, die Preisgestaltung und die Zahlungsmodalitäten gegenüber den Lieferanten. Dem Kunden entstehen somit aus den Vereinbarungen des Caterers mit seinen Lieferanten keinerlei Verpflichtungen und/oder Ansprüche.

10. Mitarbeitende des Caterers, Hilfspersonenhaftung

Der Caterer stellt das Personal gemäss Vereinbarung.

11. Versicherungen / Bewilligungen

Ohne anders lautende Vereinbarung ist der Kunde für den notwendigen Versicherungsschutz in Bezug auf Sach- und Personenschäden verantwortlich sowie für sämtliche gesetzlich vorgeschriebene Bewilligungen, welche im Zusammenhang eines Events benötigt werden.

12. Rechnungsstellung und Bezahlung

Nach Durchführung des Anlasses erhält der Kunde vom Caterer eine Rechnung, die innert 30 Tagen ab Rechnungsdatum, ohne Abzug eines Skontos, zu begleichen ist.

13. Teilungültigkeit

Falls eine Bestimmung der Vereinbarung einer zwingenden gesetzlichen Bestimmung widerspricht, so gilt anstelle dieser Bestimmung jene gesetzlich zulässige Regelung, die dem ursprünglichen Parteiwillen am nächsten kommt. Die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung wird dadurch nicht beeinträchtigt.

14. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Die Vereinbarung untersteht schweizerischem Recht.

Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten, welche sich im Zusammenhang mit der Vereinbarung und der Tätigkeit des Caterers ergeben, ist Zürich (Handelsgericht).