

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bavarian Gastro Service GmbH

Für Rechtsgeschäfte mit der Bavarian Gastro Service GmbH
gelten ausschließlich folgende Geschäftsbedingungen:

- § 1 Allgemeines – Geltungsbereich**
Unsere Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich; entgegenstehende oder von unseren Geschäftsbedingungen abweichende Bedingungen des Kunden erkennen wir nicht an, es sei denn, wir hätten ausdrücklich schriftlich Ihrer Geltung zugestimmt.
Alle Vereinbarungen, die zwischen uns und dem Kunden zwecks Ausführung dieses Vertrages betroffen werden, sind schriftlich niederzulegen.
Soweit nicht ausdrücklich anders vereinbart, ist die Vertragssprache deutsch.
- § 2 Angebote**
Angebote verstehen sich, wenn nicht schriftlich anders vereinbart, immer freibleibend. Verträge sind nur dann verbindlich, wenn sie durch uns schriftlich bestätigt worden sind.
- § 3 Leistungen**
Der Umfang der vertraglichen Leistungen ergibt sich aus dem Dienstleistungsvertrag bzw. der Auftragsbestätigung. Nebenabreden, die den Umfang der vertraglichen Leistungen abändern, bedürfen einer ausdrücklichen und schriftlichen Bestätigung durch uns.
- § 4 Preise**
Es gelten ausschließlich die Preise des Angebotes und der Auftragsbestätigung.
- § 5 Stornierung**
Für eine Stornierung nach Auftragserteilung fallen generell folgende Stornokosten an: bis 90 Tage = 30%, 89-60 Tage = 40%, 59-30 Tage = 60%, 29-15 Tage = 80%, < 14 Tage = 90% des zu erwarteten Umsatzes. Kalkuliert wird hierbei mit 1½ Cocktails je angefragter Person laut Anfrage. Wurde keine geschätzte Personenzahl genannt wird der Mindestumsatz aus der Buchung als Berechnungsgrundlage herangezogen.
- § 6 Zahlungsbedingungen**
Vor Veranstaltung ist eine Anzahlung in Höhe von mindestens 50% des erwarteten Auftragswertes per Überweisung zu zahlen. Die Höhe der Anzahlung kann der Auftragsbestätigung entnommen werden. Die Anzahlung kann ggf. entfallen. Kommt der Auftraggeber in Zahlungsverzug, so sind wir berechtigt, Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank, mindestens jedoch 8 %, zu fordern.
Der Rechnungsbetrag ist innerhalb 30 Kalendertagen nach Erhalt zur Zahlung netto Kasse fällig.
- § 7 Fehlende oder beschädigte Gegenstände**
Fehlende und beschädigte Gegenstände einschließlich Gläser und Cocktailkarten werden dem Auftraggeber zum Wiederbeschaffungspreis in Rechnung gestellt.
- § 8 Haftungsausschluss**
Wir haften nur im gesetzlich vorgesehenen Rahmen für eventuelle auftretende Schäden, an Einrichtungsgegenständen, Garderobe und Gesundheit der Gäste, wenn Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann.
Schadensansprüche dritter Personen trägt der Auftraggeber.
Wir sind dem Auftraggeber zum Schadenersatz wegen einer vertraglichen Verpflichtung nur dann verpflichtet, wenn ihm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit an der Entstehung des Schaden nachgewiesen werden kann.
Bei Vermittlung fremder Dienstleistung (z.B. Künstler, DJ) übernehmen wir keinerlei Haftung.
- § 9 Auf- und Abbau**
Der Aufbau der Bar erfolgt in Abhängigkeit vom Beginn der Veranstaltung ca. 1-2 Stunden vor der geplanten Bareröffnung. Der Abbau erfolgt sogleich nach Ende des Cocktailservices oder nach Vereinbarung. Aufbau am Vortag bzw. Aufbauzeiten die eine separate Anfahrt erfordern werden zusätzlich berechnet. Bei Aufbau im Freien stellt der Auftraggeber eine Überdachung bei schlechtem Wetter zur Verfügung.
- § 10 Parkplatz und Zugangsberechtigungen**
Vom Auftraggeber werden Parkplätze und Zufahrtsberechtigungen (z.B. Messeausweise) für die Barkeeper und ggf. weiteres Personal zur Verfügung gestellt. Anfallende Parkkosten werden dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Der Kunde hat dafür zu sorgen, dass eine direkte und ungehinderte Zufahrt mit einem PKW möglich ist.
- § 11 Müllentsorgung**
Die Müllentsorgung der Cocktailreste (z.B. Deko-Früchte, Flüssigkeiten, Strohhalme, Kartonagen und Verpackungen) ist vom Auftraggeber zu gewährleisten. Eine Müllentsorgung über uns wird ggf. zusätzlich berechnet.
- § 12 Referenzfotos & Logos**
Der Auftraggeber gestattet uns nach Veranstaltungsende Fotos sowie das Firmenlogo und ein Kurzprofil der Veranstaltung auf unserer Referenzseite einzustellen. Bei Beauftragung über einen Vermittler (z.B. Event-Agentur) ist diese für das Einholen der notwendigen Genehmigungen verantwortlich.
- § 13 Gerichtsstand**
Gerichtsstand und Erfüllungsort ist immer Neumarkt i.d.Opf.