

# das schreiberhaus

## CATERING

Stand der AGB:  
01.02.2019

### Die AGB

#### ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

##### 1. Allgemeines

- 1.1.** Der Auftraggeber vereinbart mit dem Schreiberhaus-Catering, dass für diese Veranstaltung ausschließlich diese allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten. Werden abweichende Vereinbarungen getroffen, bedürfen diese der Schriftform und sind erst mit der Unterzeichnung beider Geschäftspartner rechtswirksam.
- 1.2.** Vereinbarungen von Leistungen und Lieferungen werden erst mit schriftlicher Rückbestätigung durch den Veranstalter bindend.
- 1.3.** Als Vereinbarungsgegenstand gilt das jeweils letztgültige Angebot vom Schreiberhaus-Catering bzw. eine allfällige schriftliche Abänderung dessen.
- 1.4.** Bei Abweichungen zwischen mündlicher Bestellung und schriftlicher Bestellung und der daraus resultierenden schriftlichen Auftragsbestätigung des Schreiberhaus-Catering ist letztere maßgeblich.
- 1.5.** Alle angeführten Preise verstehen sich als Nettopreise exklusive USt., exklusive Transportkosten und exklusive Aufbaukosten.

##### 2. Zahlungsbedingungen

- 2.1.** Um Ihre Reservierung als garantierte Buchung bei uns vornehmen zu können, bitten wir Sie, uns bis 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung eine Anzahlung in Höhe von 80% auf unser Konto zu leisten: IBAN: AT293239500001207273 BIC: RNLNAT33XXX, Gerne akzeptieren wir auch Ihre Kreditkarte, zwecks Abbuchung bitte um Übermittlung der Daten. (Name des Karteninhabers, Kreditinstitut, Kreditkartennummer, Ablaufdatum).
- 2.2.** Der offene Betrag ist nach Erhalt der Rechnung, ohne Abzug, fällig.
- 2.3.** Die Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung das Eigentum des Schreiberhaus-Caterings.
- 2.4.** Es werden nur Rechnungen über € 1.000,00 zzgl. MwSt. von unserer Buchhaltung bearbeitet und verschickt. Rechnungen unter € 1.000,00 zzgl. MwSt. müssen via Kreditkarte beglichen werden. In beiden Fällen ist die Übermittlung der Kreditkartendaten notwendig.
- 2.5.** Falls die Rechnung, innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt, nicht beglichen worden ist, muss der Besitzer der angegebenen Kreditkarte für die endgültigen Kosten der Veranstaltung aufkommen.
- 2.6.** Bitte teilen Sie uns die korrekte Rechnungsanschrift mit. Für das nochmalige Ausstellen einer Rechnung an einen korrigierten Rechnungsempfänger Name und / oder Anschrift; Firmenlaut ) erheben wir eine Bearbeitungsgebühr von € 25,00 zzgl MwSt.

##### 3. Stornobedingungen

- 3.1.** Bei Stornierung bis 14Tage vor Veranstaltungsbeginn werden keine Kosten verrechnet.
- 3.2.** Bei Stornierung bis 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 20% des letztgültigen Angebots in Rechnung gestellt.
- 3.3.** Bei Stornierungen bis 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 70% des letztgültigen Angebots in Rechnung gestellt.
- 3.4.** Bei Stornierungen innerhalb von 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn werden 100% des letztgültigen Angebots in Rechnung gestellt.
- 3.5.** Für Stornorechnungen gelten die unter Punkt 2+3 angeführten Bedingungen.

Druckfehler vorbehalten.

Heurigen-Restaurant & Catering „Das Schreiberhaus“, Rathstraße 54, 1190 Wien, Neustift am Walde  
Telefon: 01 440-38-44 (ab 12 Uhr), E-Mail: office@dasschreiberhaus.at, www.schreiberhaus-catering.at  
Alle Preise exkl. USt., exkl. Transportkosten, exkl. Aufbau

# das schreiberhaus

---

## CATERING

**3.6.** Im Falle, dass der Veranstalter gegenüber dem Schreiberhaus-Catering mit einer Zahlung, An- oder Teilzahlung in Verzug gerät oder seine schlechte Vermögenslage bekannt wird (z. B. Wechselproteste, Nichteinlösung von Schecks, Klagen, Exekutionen), behält sich das Schreiberhaus-Catering vor, den Auftrag zu stornieren.

### **4. Bestellung und Anlieferung**

**4.1.** Die Ware kann nur in den vorgesehenen Mindesteinheiten ausgeliefert werden. Zur vertragsgemäßen Anlieferung gehört kein Auf- und Abbau, sowie das Einsammeln der Artikel.

**4.2.** Während der Veranstaltung nehmen wir je nach Verfügbarkeit Nachbestellungen bzw. Zusatzbestellungen gegen Aufpreis an. Ausschließlich unter der Tel. +43 1 440-38-44

**4.3.** Auf ausdrücklichen Wunsch des Kunden (dieser ist spätestens bei Angebotsbestätigung mitzuteilen) stellen wir für die bestellten Speisen auch gerne Allergeninformationen zum Aushang bereit. Aufgrund vieler privater Bestellungen bzw. aufgrund von Speisenanpassungen an individuelle Wünsche wird dies nicht automatisiert vorgenommen.

### **5. Sonstiges**

**5.1.** Für angemietete Mietgegenstände obliegt dem Auftraggeber von der Übernahme bis zur Rückgabe die Sorgfaltspflicht. Bei Beschädigung oder Verlust durch Verschulden des Auftraggebers oder ihm zurechenbares Verschulden, insbesondere seiner Angestellten oder Gäste, werden die Kosten der Wiederbeschaffung beziehungsweise der Reparatur in Rechnung gestellt. Die gelieferten Mietgegenstände sind ausnahmslos am zu vorbestimmten Anlieferort zu retournieren.

**5.2.** Geschirrrreinigung: Schmutziges Geschirr soll bei Abholung in den mitgelieferten Kisten bereitstehen und muss nicht durch den Kunden gereinigt werden.

**5.3.** Bitte geben Sie uns bei Bestellung schriftlich bekannt, ob wir die Allergeninfos für Ihre Gesellschaft an der Buffetstation ausweisen sollen.

### **6. Gerichtsstand**

Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Wien.

### **7. Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen.

Druckfehler vorbehalten.