

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. BESTELLUNG

- 1.1. Damit wir Ihren Wunschtermin realisieren und Ihren Ansprüchen gerecht werden können, empfehlen wir eine frühzeitige Anfrage. Ihre schriftliche Bestellung teilen Sie uns bitte 2 Monate bei Privatfeiern und beim Business-Catering mindestens 6 Wochen vor dem Auftragstermin mit. Die genaue Personenzahl können Sie bis vierzehn Tage vor der Anlieferung noch ändern.
- 1.2. Ihre Bestellung können Sie bei uns schriftlich oder per E-Mail unter info@pottpourri-catering.de oder telefonisch unter 02041 – 76598-28 aufgeben. Selbstverständlich können Sie auch nach Terminabsprache persönlich bei uns im Büro, Gabelsberger Straße 21, 46238 Bottrop, Telefon: 02041 – 76598-28 bestellen. Unsere Bürozeiten: Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr.
- 1.3. Sie erhalten nach Ihrer schriftlichen Bestellung eine Auftragsbestätigung von uns, die alle Details beinhaltet. Sollten Sie Änderungswünsche zu Ihrer Bestellung haben, so teilen Sie uns dies bitte unverzüglich mit. Unsere Angebote sind unverbindlich und bis zu Ihrer schriftlichen Auftragsbestätigung in keinem Punkt bindend.
- 1.4. Im Falle von höherer Gewalt und/oder behördlichen Auflagen behalten wir uns vor, von Teilen oder dem gesamten Auftrag zurückzutreten, ohne dass Ansprüche des Kunden entstehen.
- 1.5. Bei Bestellung, die 6 Monate vor dem Auftragstermin liegen werden wir aufgrund der aktuellen dynamischen Entwicklung in den Bereichen, Energie und Lebensmittel den Auftrag bis 8 Wochen vor der Veranstaltung neu kalkulieren. Eine mögliche Preiserhöhung wird nicht höher als 5 % ausfallen. Sollte eine Preiserhöhung eintreten erhalten Sie innerhalb von 5 Tagen die Möglichkeit, vom Auftrag zurückzutreten.

2. LIEFERUNG

- 2.1. Wir liefern Montag bis Donnerstag in der Regel zwischen 10:00 Uhr und 19:00 Uhr, Freitag und Samstag zwischen 10:00 Uhr und 20:00 Uhr zu ihrem Wunschtermin nach Kapazität.
Die Lieferkosten betragen:
25,00 € (inkl. MwSt) innerhalb von Bottrop
40,00 € (inkl. MwSt) außerhalb von Bottrop und in einem Umkreis von 30 km
Weitere Entfernungen auf Anfrage.
An Sonn- und Feiertagen berechnen wir eine Anfahrts- und Servicepauschale von 40,00 € (inkl. MwSt) innerhalb Bottrops und 55,00 € (inkl. MwSt) außerhalb Bottrops in einem Umkreis von 30 Km.
Bei einem Bestellwert von mindestens 400,00 € erfolgt die Lieferung kostenlos.
- 2.2. Die Temperaturen unserer Speisen (kalt < 7°C und warm > 65°C) werden in unserer Gastronomieküche unmittelbar vor der Anlieferung lt. HACCP gemessen. Mit der Anlieferung der Waren, geht die Gefahr möglicher Beschädigungen oder des Verderbs, auf den Auftraggeber über. Ein Warmhalten der Speisen von bis zu einer Stunde stellt in der Regel kein Problem dar. Für längere Warmhaltezeiten oder ein erneutes Erwärmen übernehmen wir keine Haftung.
- 2.3. Der Kunde ist verpflichtet Lieferungen und Leistungen von Pottpourri Catering & Partyservice am Veranstaltungstag zu prüfen und etwa festgestellte Mängel unverzüglich gegebenenfalls mündlich oder fernmündlich mitzuteilen.
- 2.4. Sofern nicht anders vereinbart, wird unser geliefertes Equipment komplett nach Terminabsprache am nächsten Werktag von uns abgeholt. Das Equipment ist vom Kunden von Essensresten zu befreien.

3. VERLEIH VON GESCHIRR, GLÄSERN, BESTECK

- 3.1. Wir liefern Ihnen gerne Geschirr, Gläser, Besteck am vorherigen Werktag und nach Terminabsprache nach Hause. Die Lieferpreise hierzu erhalten Sie von uns nach Aufwand und Menge.

- 3.2. Das von und gelieferte Geschirr und Besteck ist vom Kunden von Essensresten zu befreien und in die dafür vorgesehenen und beschrifteten Behältnisse zu sortieren.
- 3.3. Der Kunde haftet für sämtliches Leihgeschirr und kommt für Verlust und Bruch auf. Kontrollieren Sie daher das Geschirr, Besteck und die Gläser bei Anlieferung auf Vollständigkeit bzw. Beschädigungen.
- 3.4. Beim Abhandenkommen oder bei Beschädigung haftet ausschließlich der Kunde. Der Kunde verpflichtet sich zum Schadenersatz.
- 3.5. Die Abholung des Geschirrs, Bestecks und der Gläser erfolgt nach Terminabsprache am nächsten Werktag.

4. SERVICEPERSONAL

Sollten Sie Servicepersonal für Ihre Veranstaltung benötigen, erfolgt die Personaldisposition ausschließlich über Pottpourri Catering & Partyservice. Für das eingesetzte Servicepersonal berechnen wir pro Stunde 30,00 €/Person. Der Mindesteinsatz von unserem Servicepersonal beträgt 3 Stunden. Bei einem Einsatz nach 22.00 Uhr berechnen wir einen Nachzuschlag von 25 %.

5. RECHNUNGSSTELLUNG UND ZAHLUNG

Sie erhalten die Rechnung schriftlich oder per Mail nach dem Auftragstermin. Sie zahlen die Rechnung per Überweisung innerhalb von 7 Werktagen (Privatfeiern und Partyservice) und innerhalb 14 Werktagen (Business-Catering und Unternehmen).

6. BERECHNUNG DER MEHRWERTSTEUER

- 6.1. Die Preise der Speisen verstehen sich inklusive der Mehrwertsteuer von 7 %.
- 6.2. Die Preise der Servicedienstleistungen (Personal, Geschirr-, Besteck-, Gläserverleih und Equipmentverleih) sowie die Lieferung und Abholung verstehen sich inklusive der Mehrwertsteuer von 19,00 %

7. STORNIERUNG DES AUFTRAGES

- 7.1. Sollten Sie eine von uns bestätigte Leistung stornieren müssen, so fallen folgende Gebühren an:
 - bis 14 Tage vor Liefer-/Leistungsstermin 20 % des Auftragswertes inkl. der geltenden MwSt
 - bis 7 Tage vor Liefer-/Leistungsstermin 50 % des Auftragswertes inkl. der geltenden MwSt
 - ab 4 Tage vor Liefer-/Leistungsstermin 80 % des Auftragswertes inkl. der geltenden MwSt
 - Bei Stornierungen am Liefertag behalten wir uns vor bis zu 100 % des Auftragswertes inkl. der geltenden MwSt in Rechnung zu stellen, ggf. zuzüglich durch die Beauftragung Dritter (Personal-, Geschirr- und Equipmentverleih, Dekoration, Blumen etc.) entstandenen Auftragswerte
- 7.2. Die Stornierung muss schriftlich per Post oder E-Mail erfolgen, dabei ist der Stichtag der Stornierung das Eingangsdatum.

8. SALVATORISCHE KLAUSEL

- 8.1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Rechtsgeschäfte der Gesellschaft Diakonisches Werk Gladbeck-Bottrop-Dorsten Arbeit und Bildung gGmbH, Pottpourri Catering & Partyservice, Beckstraße 133, 46238 Bottrop.
- 8.2. Sollten von diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichende oder ergänzende Regelungen vereinbart werden, so bedürfen diese der schriftlichen Vereinbarung.