

Allgemeine Geschäftsbedingungen – CATERINGSOLUTIONS GmbH

Stand: 11.05.2020

1. Allgemeines

1.1. Für sämtliche Geschäfte zwischen dem Kunden (nachfolgend Auftraggeber genannt) und der impacts Cateringsolutions GmbH, Felmayergasse 2, 1210 Wien (nachfolgend Auftragnehmer genannt) gelten ausschließlich diese "Allgemeinen Geschäftsbedingungen". Entgegenstehende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers sind nur dann wirksam, wenn diese vom Auftragnehmer ausdrücklich und schriftlich anerkannt werden. Von diesen "Allgemeinen Geschäftsbedingungen" (nachfolgend AGB) abweichende oder dieseergänzenden Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

1.2. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die ihr dem Sinn und Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

1.3. Werden zwischen den Vertragsparteien im Vertrag (Angebot) spezielle Vereinbarungen getroffen, die einzelnen Punkten dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) widersprechen, so gehen diese speziellen Vereinbarungen den betreffenden generellen Regelungen dieser AGB vor. Diese speziellen Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und berühren die Gültigkeit aller anderen Bestimmungen dieser AGB nicht.

1.4. Der Kunde handelt als Verbraucher, wenn dieser Waren und Dienstleistungen erwirbt, welche überwiegend seinen privaten Zwecken dienen (§ 1 KSchG). Schließt der Kunde Geschäfte ab, die zum Betrieb seines Unternehmens gehören, so ist er gemäß § 1 KSchG und § 1 UGB Unternehmer.

2. Warenangebot

2.1. Das umfangreiche Sortiment ist immer saisonal-bedingten Veränderungen unterworfen. Sollten einzelne Artikel vorübergehend nicht vorhanden, bzw. verfügbar sein, behält sich der Auftragnehmer einen Austausch gegen zumindest gleichwertige Waren vor. Selbstverständlich ist das Angebot nur als Vorschlag zu betrachten, der gerne in jeder von vom Auftraggeber gewünschten Art und Weise verändert werden kann.

2.2. Alle Speisen können aufgrund produktionstechnischer Gegebenheiten Spuren von Allergenen, Nusschalen, Kernen und dergleichen enthalten.

2.3. Für Buffetveranstaltungen werden standardmäßig folgende Berechnungsgrößen pro Person herangezogen:

- Vorspeise: ~ 80 Gramm
- Hauptspeise: ~ 140 Gramm
- Dessert: ~ 100 Gramm

Die Festsetzung der Mengen der einzelnen Buffetspeisen obliegt dem Auftragnehmer. Die Speisemengen werden aufgrund der Erfahrungswerte des Auftragnehmers zusammengestellt, soweit vom Auftraggeber nicht besondere Wünsche oder Anforderungen bei der Angebotserstellung festgelegt bzw. mitgeteilt wurden.

2.4. Artikel, die nicht im standardmäßigen Sortiment des Auftragnehmers sind und extra ab Angebotsannahme für den Auftraggeber auf dessen Wunsch hin besorgt werden, werden im Stornofall/Entfall der Veranstaltung zu 100% verrechnet, gleichgültig zu welchem Zeitpunkt die Bekanntgabe der Stornierung/des Entfalls erfolgt.

2.5. Gegebenenfalls noch ausstehende Teilleistungen oder urgierte Mängel werden so schnell wie möglich nachgeholt bzw. beseitigt. Wird die Gesamtleistung dadurch nicht wesentlich beeinträchtigt, berechtigt dies nicht zur Verweigerung der Annahme bzw. berechtigt dies nicht zu einer Kündigung bzw. zum Rücktritt vom Vertrag.

2.6. Die vom Auftragnehmer erstellten Angebote bleiben im geistigen Eigentum der Cateringsolutions GmbH. Jede anderweitige Verwertung in gleich welcher Form ist zu unterlassen, insbesondere die Vervielfältigung, Verbreitung und Weitergabe an Dritte sowie die Vornahme von Änderungen ohne ausdrückliche Zustimmung durch den Auftragnehmer. Der Auftraggeber erwirbt durch Zahlung des Honorars nur das Recht der Nutzung zum vereinbarten Zweck.

2.7. Werden Angebote nach den Angaben des Auftraggebers und dessen zur Verfügung gestellten Unterlagen ausgearbeitet, übernimmt der Auftragnehmer keinerlei Haftung für die Richtigkeit der enthaltenen Angaben und Unterlagen. Es sei denn, deren Fehlerhaftigkeit und Ungeeignetheit wird vorsätzlich oder grob fahrlässig nicht erkannt.

3. Bestellung und Lieferung

3.1. Eine Auftragserteilung muss schriftlich unter Angabe des Namens und der vollständigen (Geschäfts)Adresse des Auftraggebers sowie des Rechnungsempfängers übermittelt werden.

3.2. Schriftlich ist eine Übermittlung dann, wenn sie per unterzeichneten Dokument (physisch zB per Brief oder elektronisch zB als pdf.), unterzeichnetem Fax oder per E-Mail erfolgt. Sollte eine Auftragserteilung mündlich erfolgen, so ist eine schriftliche Ausfertigung binnen kürzester Frist vom Auftraggeber nachzureichen bzw durch schriftliche Rückbestätigung durch den Auftragnehmer festzuhalten.

3.3. Eine Auftragsbestätigung ist für den Auftraggeber sofort bindend, es gilt jeweils das zuletzt Angebotene. Erst mit schriftlicher Rückbestätigung durch den Auftragnehmer ist die Auftragserteilung für den Auftragnehmer verbindlich.

3.4. Sollten Auftraggeber und Rechnungsempfänger nicht ident sein, so ist der Auftrag sowohl vom Auftraggeber als auch vom Rechnungsempfänger zu bestätigen. In jedem Falle aber haften Auftraggeber und Rechnungsempfänger für alle ausstehenden Forderungen oder Teilforderungen aus dem gegenständlichen Auftrag zur ungeteilten Hand.

3.5. Sublieferanten werden durch den Auftragnehmer bestimmt. Die Haftung für Leistungen, die sich aus der Sublieferanten-Beauftragung ergibt, trifft den Auftragnehmer nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Abwicklung erfolgt ausschließlich über den Auftragnehmer. Die Dienstleister des Auftragnehmers unterliegen einem Erstkontaktvertrag und sind auch in weiterer Folge über den Auftragnehmer zu buchen. Bei Direktbuchung des Sublieferanten durch den Auftraggeber entstehen Ansprüche des Auftragnehmers in Höhe des üblichen Handling-Entgelts. Die Abrechnung erfolgt über den Auftragnehmer.

3.6. Änderungen des Veranstaltungsablaufes oder der Teilnehmerzahl können eine Anpassung des vereinbarten Preises zur Folge haben. Sobald das Veranstaltungsangebot bestätigt ist, gelten Änderungen nur dann als vereinbart, wenn diese Änderungen vom Auftragnehmer schriftlich bestätigt sind. Alle Buchungsänderungen sind schriftlich an den entsprechenden Projektleiter zu adressieren. Werden diese nur mündlich zB telefonisch bekannt gegeben,

sind diese Änderungen erst mit schriftlicher Rückbestätigung oder dem tatsächlichen Entsprechen für den Auftragnehmer verbindlich.

3.7. Um einen reibungslosen Ablauf der Veranstaltung gewährleisten zu können, ist eine ehest mögliche Bekanntgabe der gewünschten Angebots-Veränderungen sowie der endgültigen Gästeanzahl erforderlich. Wenn schriftlich nicht anders vereinbart, ist die Gästeanzahl vom Auftraggeber spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung verbindlich und schriftlich zu fixieren. Diese Zahl gilt als garantierte Mindestzahl, die in jedem Fall verrechnet wird.

3.8. Bei einer Veränderung der Gästezahl nach oben, wird der Auftragnehmer bei Bekanntgabe des Auftraggebers weniger als 7 Werktage vor der Veranstaltung nach bestem Wissen und Gewissen versuchen, den entsprechenden Mehrbedarf abzudecken. Eventuelle dadurch entstehende Mehrkosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

3.9. Der Auftraggeber verpflichtet sich, einen genauen Ablauf der Veranstaltung bis spätestens 7 Werktage vor der Veranstaltung an seine Ansprechperson beim Auftragnehmer zu übermitteln, andernfalls kann der gewünschte Veranstaltungsablauf nicht gewährleistet werden.

3.10. Um die Qualität der Speisen garantieren zu können, ist die endgültige Personenzahl, die Speisenplanung sowie sämtliche sonstigen wichtigen Details mindestens 7 Werktage vor der Veranstaltung bekannt zu geben. Für Änderungen, die innerhalb von 72 Stunden vor der Veranstaltung bekannt gegeben werden, ist der Auftragnehmer berechtigt Alternativen zu servieren oder auch andere Anpassungen vorzunehmen zB mehr Personal odgl. Die Kosten dafür trägt in vollem Umfang der Auftraggeber.

3.11. Zugesagte Termine werden vom Auftragnehmer nur unter der Voraussetzung eines normalen Betriebsablaufes eingehalten. Streiks, Fälle höherer Gewalt, behördliche Veranstaltungsuntersagungen, Betriebsstörungen jeder Art, wie z. B. Stromstörungen, entbinden den Auftragnehmer von den übernommenen Pflichten.

3.12. Soweit der Auftragnehmer Verträge zur Durchführung einer Veranstaltung mit Dritten schließt, erfolgt ein solcher Vertragsabschluss mit Vollmacht im Namen und auf Kosten des Auftraggebers. Dies betrifft insbesondere die Anmietung von Räumen, den Abschluss von Verträgen im Gastronomiebereich, sowie den Abschluss von Verträgen mit Zulieferern im Eventbereich. Die Kosten und die Vertragsverantwortlichkeit trägt für derartige Verträge der Auftraggeber.

3.13. Eventuelle Beanstandungen der Veranstaltung sind sofort (nach Möglichkeit vor Ort), längstens aber binnen 2 Tagen nach der Veranstaltung vom Auftraggeber bekannt zu geben. Andernfalls gilt die Leistung vom Auftraggeber als akzeptiert. Für unsachgemäße Lagerung von Speisen, Getränken und Equipment durch den Auftraggeber übernimmt der Auftragnehmer keinerlei Haftung.

3.14. Technische Änderungen der Produkte, Druckfehler und Irrtümer sind vorbehalten.

3.15. Die Sorgfaltspflicht für angemietete Gegenstände obliegt ab Übernahme bis zur Rückstellung dem Auftraggeber. Allfällige Schäden oder Verluste sind vom Auftraggeber zu vertreten.

3.16. Alle vom Auftragnehmer angelieferten Materialien und Gegenstände mit Ausnahme der Speisen und Getränke stehen und bleiben im Eigentum des Auftragnehmers und werden

nur leihweise bzw. mietweise überlassen. Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für das vom Auftraggeber oder von Dritten zur Verfügung gestellte Inventar.

3.17. Die Erzeugnisse, Waren und das Equipment des Auftragnehmers reisen stets auf Kosten und Gefahr des Auftraggebers.

3.18. Dem Auftraggeber bzw. den von ihm bekannt gegebenen Personen steht es frei, die Qualität und Menge der gelieferten Ware bei Anlieferung, jedoch spätestens 2 Stunden vor Beginn der Veranstaltung zu überprüfen. Etwaige diesbezügliche Reklamationen müssen ausnahmslos schriftlich festgehalten und das Schriftstück sowohl vom Verantwortlichen des Auftragnehmers als auch vom Verantwortlichen des Auftraggebers unterzeichnet werden, andernfalls gilt die Lieferung als vom Auftraggeber akzeptiert.

3.19. Der Auftraggeber hat kein wie auch immer geartetes Zurückbehaltungsrecht an überlassenen oder eingebrachten Sachen und Gegenständen.

3.20. Die Kosten die aufgrund von Ersatzlieferungen, höheren Personalbedarfs, Speisen- und Getränkeadaptationen, die für einen reibungslosen Ablauf vor und während der Veranstaltung notwendig sind, sowie Kosten, die aufgrund einer Veranstaltungsverlängerung entstehen, sind vom Auftraggeber zu tragen.

3.21. Die für die Vorbereitung/Nachbereitung und Durchführung der Veranstaltung anfallenden Betriebskosten wie zB. Strom, Gas, Wasser, Abwasser, Heizung, Klimatisierung, Miete von Equipment usw. trägt zur Gänze der Auftraggeber. Eine Weiterverrechnung von Betriebskosten an den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

3.22. Allfällige Miete/Pacht oder Ablöseansprüche für Lokalitäten, die für die Abhaltung und Abwicklung der Veranstaltung vorgesehen bzw. notwendig sind, trägt der Auftraggeber. Eine Verrechnung von Mietkosten an den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

4. Preise

4.1. Alle angeführten Preise verstehen sich, falls nicht besonders angeführt, exklusive Umsatzsteuer, sowie exklusive sonstiger Steuern, Abgaben und Gebühren.

4.2. Die im Angebot enthaltenen Kosten sind teilweise geschätzt und können bei einer Abweichung der Personenzahl aliquote Änderungen verursachen. Insbesondere die Angabe der Personal- und Getränkekosten ist geschätzt und wird erst im Anschluss nach dem tatsächlichen Aufwand berechnet.

4.3. Bei gesetzlichen Feiertagen sowie insbesondere am 24.12. sowie 31.12. behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, bei den Personalkosten Aufschläge in der Höhe von 100% sowie weitere Aufschläge an den Auftraggeber zu verrechnen.

4.4. Die Angebotspreise haben nur bei unveränderter Bestellung Gültigkeit. Kostenvorschläge vom Auftragnehmer sind unverbindlich, der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, Anfragen auch nach erfolgter Angebotslegung abzulehnen.

4.5. Die Bindungswirkung der Offerte endet 14 Tage nach Zugang der Angebotsausfertigung jedoch spätestens 5 Werktagen vor dem Veranstaltungstag. Ist die Auftragserteilung innerhalb dieser Frist nicht möglich, kann eine Erstreckung der Bindungsfrist einvernehmlich vorgenommen werden.

4.6. Die Angebotspreise gelten drei Monate ab Vertragsschluss. Nach Ablauf dieser vier Monate ist der Auftragnehmer berechtigt, die Preiserhöhungen der Hersteller oder Lieferanten oder Lohnerhöhungen an den Auftraggeber weiterzugeben. Der Auftraggeber hat erst dann das Recht vom Vertrag zurücktreten, wenn der angepasste Preis in Summe den Preis bei Vertragsschluss um mehr als 15% übersteigt.

4.7. Verzögert sich der Beginn oder Fortgang der Leistungserbringung aus Gründen, die nicht vom Auftragnehmer zu vertreten sind, so ist er berechtigt, den hierdurch eingetretenen Mehraufwand gesondert zu berechnen.

4.8. Die genannten Preise, insbesondere Pauschalpreise, beziehen sich ausschließlich auf im Angebot angeführten Leistungen. Insbesondere die Anmietung von Veranstaltungsräumen, Zelten oder ähnlichen Raumschaffungsmaßnahmen sind, wenn nicht ausdrücklich im Angebot erwähnt, nicht in der Angebotssumme enthalten. Gleiches gilt auch für eventuell mit den Räumlichkeiten verbundenen Nebenkosten wie Abschlagzahlungen an vor Ort ansässige Gastronomieunternehmen.

4.9. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, bei nicht erteiltem Auftrag oder wenn der Auftrag nicht durchgeführt werden kann, 10 % der Angebotssumme für die Angebotserstellung an den Auftraggeber zu verrechnen.

5. Jugendschutzbestimmungen

Der Auftraggeber hat sich mit allen Jugendschutzbestimmungen und gesetzlichen Rahmenbedingungen selbst vertraut zu machen. Die Aufsicht Minderjähriger während einer Veranstaltung obliegt nicht dem Auftragnehmer.

6. Stornobedingungen und Entfall der Veranstaltung

6.1. Stornierung der Veranstaltung

6.1.1. Sollte die Veranstaltung vom Auftraggeber storniert werden, aus vom Auftraggeber zu vertretenden Gründen abgesagt werden oder tritt der Auftraggeber vom Vertrag zurück, so erhält der Auftragnehmer bei Bekanntgabe des Ausfalls folgende Stornogebühr:

- bei Stornierung ab Auftragserteilung bis 30 Tage vor der Veranstaltung 10 Prozent des letztgültigen Angebotes
- bei Stornierung von unter 30 Tagen bis 14 Tage vor der Veranstaltung 50 Prozent des letztgültigen Angebotes
- bei Stornierung von unter 14 Tagen bis 7 Tage vor der Veranstaltung 75 Prozent des letztgültigen Angebotes
- bei Stornierungen unter 7 Tagen vor der Veranstaltung 100 Prozent des letztgültigen Angebotes.

6.1.2. Storniert der Auftraggeber nach Auftragserteilung einen oder mehrere Teile des Vertrages oder reduziert er die Vertragsdauer, liegt ein Teilrücktritt vor. Der Auftraggeber hat, für die vom Teilrücktritt umfassten Vertragsteile, Stornogebühren gemäß Pkt. 6.1.1. zu entrichten.

6.2. Entfall der Veranstaltung

6.2.1. Ein Veranstaltungsentfall liegt vor, wenn die Veranstaltung infolge von keiner Vertragspartei zu vertretenden Gründen entfällt (höhere Gewalt) oder aufgrund von unvorhergesehenen Ereignissen nicht durchgeführt werden kann.

6.2.2. Als höhere Gewalt gelten insbesondere schwerwiegende Naturereignisse wie Erdbeben, Orkan, Hochwasser sowie eine behördliche Untersagung der Veranstaltung aufgrund von Gesundheitsepidemien bzw. Terrorismus.

6.2.3. Der Auftraggeber trägt das Risiko und die Kosten des Entfalls der Veranstaltung.

6.2.4. Der Auftraggeber trägt in diesem Fall die Aufwände des Auftragnehmers. Die Berechnung des dem Auftragnehmer gebührenden Aufwandsersatzes richtet sich nach den Fristen und Beträgen gemäß Pkt. 6.1.

6.3. Unmögliche Leistungserbringung

Sollte der Auftragnehmer wetterbedingt oder durch andere unvorhersehbare Ereignisse nicht in der Lage sein, das benötigte Equipment, Mitarbeiter, Lebensmittel, Getränke udgl. zu gewährleisten, so entfällt die Leistungspflicht des Auftragnehmers.

Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn bei einer Cateringveranstaltung die Benützung von An- und Zufahrtsstraßen nicht möglich ist und Ersatzmaterial mit wirtschaftlich vernünftigem Aufwand nicht rechtzeitig beigestellt werden kann, sodass eine Durchführung der Veranstaltung vernünftigerweise nicht mehr möglich ist.

Die Leistungspflicht des Auftraggebers bleibt davon allerdings unberührt und in voller Höhe gemäß Pkt. 6.2. aufrecht.

6.4. Die Bewertung ob ein Fall des Punktes 6.1., 6.2. oder 6.3. vorliegt bemisst sich nach dem Zeitpunkt und dem Wissensstand des Zugangs der Willenserklärung des Auftraggebers. Eine nach der eingegangenen Absage des Auftraggebers ergangene behördliche Untersagung ändert an der Bewertung der Rechtsfolgen der Absage nach Pkt. 6.1 oder 6.2. nichts.

6.5. Bei Absage einer vom Auftragnehmer bestätigten Buchung oder von Teilen davon verpflichtet sich der Auftraggeber allfällige aus der Vorbereitung entstandene Kosten, wie zum Beispiel die Kosten für Anmietung von Equipment, Organisation von Rahmenprogramm (Musiker, Künstler, Schlossführungen) sowie für den administrativen Aufwand etc. im vollen Umfang zu bezahlen.

6.6. Die Veranstaltung kann nur im beiderseitigen Einvernehmen an einem anderen Veranstaltungstag bzw. an eine andere Veranstaltungszeit verschoben werden. Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf eine einseitige Verschiebung der Veranstaltung.

Kann kein Einvernehmen der Vertragsparteien darüber hergestellt werden, gilt dies als Stornierung der Veranstaltung gemäß Pkt. 6.1. bis Pkt. 6.5. und der damit verbundenen Rechtsfolgen.

Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, für eine Verschiebung der Veranstaltung die Kosten des administrativen Mehraufwandes (Bearbeitungsgebühr) jedoch mindestens 10 Prozent der letztgültigen Angebotssumme dem Auftraggeber in Rechnung zu stellen.

Sämtliche anderen Kosten, die mit der Verschiebung verbunden sind, zB Kosten von Dritten, Stornogebühren, Mietkosten, Kosten für Speisen usw. trägt der Auftraggeber zur Gänze.

6.7. Sonderbedingungen für Veranstaltungen bis 30.11.2020

Der Auftragnehmer gewährt Verträge die nach 15.04.2020 für Veranstaltungen abgeschlossen wurden und die aufgrund der COVID-19-Epidemie verschoben, storniert oder abgesagt werden, folgende Sonderbedingungen, längstens aber für Veranstaltungen die bis zum 30.11.2020 stattfinden:

6.7.1. Der Auftraggeber kann die Veranstaltung ab Auftragserteilung innerhalb von 6 Monaten vorbehaltlich der freien Kapazitäten des Auftragnehmers und dessen Zustimmung kostenfrei verschieben. Bereits geleistete Anzahlungen werden für den neuen Termin übernommen. Der Auftragnehmer verzichtet auf weitere Bearbeitungsgebühren gemäß Pkt. 6.6. aus-

genommen davon sind Aufwendungen, die nicht für den neuen Termin übernommen werden können (zB Gebühren, Mieten, Kosten für Speisen usw.). Der Auftragnehmer verzichtet in diesem Fall weiters auch auf eine Preisanpassung gemäß Pkt. 4.6., ausgenommen davon sind Kosten für die Inanspruchnahme von Leistungen Dritter.

6.7.2. Sollte die Veranstaltung vom Auftraggeber abgesagt werden oder aus vom Auftraggeber zu vertretenden Gründen entfallen oder tritt der Auftraggeber vom Vertrag zurück, so verrechnet der Auftragnehmer bei Bekanntgabe des Ausfalls abweichend der Punkte 6.1. und 6.2. folgende Stornogebühren:

- bei Stornierung ab Auftragserteilung bis 14 Tage entfällt die Stornogebühr zur Gänze – es gelangen lediglich die bereits getätigten Aufwendungen zur Abrechnung
- bei Stornierung von unter 14 Tagen bis 48 Stunden vor der Veranstaltung 50 Prozent des letztgültigen Angebotes
- bei Stornierung von unter 48 Stunden vor der Veranstaltung 75 Prozent des letztgültigen Angebotes sowie etwaige darüberhinausgehende bereits getätigte Aufwendungen

6.7.3. Sollte die Veranstaltung gemäß Pkt. 6.2. zB durch behördliche Untersagung entfallen und keine Verschiebung gemäß Pkt. 6.7.1 möglich oder gewünscht sein, so kann der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten.

Dem Auftragnehmer gebührt in diesem Fall eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 10 Prozent der letztgültigen Angebotssumme sowie zusätzlich eine Abgeltung für bereits getätigte Aufwendungen (zB Speisen, Mieten, Gebühren usw.).

6.7.4. Die Bewertung ob ein Fall des Punktes 6.7.2. oder 6.7.3. vorliegt bemisst sich nach dem Zeitpunkt und dem Wissensstand des Zugangs der Willenserklärung des Auftraggebers. Eine nach der eingegangenen Absage des Auftraggebers ergangene behördliche Untersagung ändert an der Bewertung der Rechtsfolgen der Absage nach Pkt 6.7.2. nichts.

7. Rücktrittsrecht des Auftragnehmers

7.1. Der Auftragnehmer ist berechtigt jederzeit vom Vertrag aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung zurückzutreten. Als wichtiger Grund gilt jedenfalls

- wenn die Veranstaltung den reibungslosen Geschäftsbetrieb des Auftragnehmers gefährdet und/oder die Sicherheit der Mitarbeiter nicht mehr gewährleistet werden kann;
- wenn der Ruf oder die Sicherheit des Auftragnehmers gefährdet ist;
- wenn die Garantiezahl nicht bekannt gegeben wird;
- im Fall höherer Gewalt (Pkt. 6.2.);
- wenn der Vertragspartner mit der Leistung einer oder mehreren Teilzahlungen oder der Akontozahlung in Verzug gerät;
- wenn die vorgefundenen Gegebenheiten nicht für die Umsetzung der Veranstaltung geeignet sind;

7.2. Keinesfalls ist der Auftraggeber in diesen oder entsprechend gelagerten Fällen zur Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen oder anderen Ersatzansprüchen berechtigt.

8. Zahlungsbedingungen

8.1. Folgende Zahlungsmodalitäten sind für Angebote/Aufträge gültig:

- 10 Prozent Anzahlung unmittelbar nach Auftragserteilung
- 50 Prozent 30 Tage vor der Veranstaltung
- 75 Prozent 14 Tage vor der Veranstaltung

- 100 Prozent 7 Tage vor der Veranstaltung;
- Differenz zur Anzahlung direkt nach der Veranstaltungsabrechnung

Zahlbar jeweils prompt nach Rechnungserhalt netto und ohne Abzug.

8.2. Der Auftragnehmer behält sich ausdrücklich das Recht vor, davon abweichende Zahlungsbedingungen im Angebot/Vertrag festzusetzen.

8.3. Vor Erlag der Anzahlung ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet Vorbereitungen zu treffen.

8.4. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Zahlungen wegen unvollständiger Leistung oder Bemänglung zurückzuhalten.

8.5. Für Teilrechnungen gelten die für den Gesamtauftrag festgelegten Zahlungsbedingungen analog.

8.6. Wenn nichts anderes vereinbart ist, entsteht der Entgeltanspruch des Auftragnehmers für jede einzelne Leistung, sobald diese erbracht wurde.

8.7. Werden vereinbarte Zahlungstermine überschritten, sind durch den Auftraggeber sämtliche Mahn- und Inkassospesen, sowie sonstige durch die Betreibung der Forderung entstehenden Kosten, wie Gerichtsgebühren, Rechtsanwaltskosten udgl, in voller Höhe zu ersetzen. Für die Zeit des Zahlungsverzuges ist der Auftragnehmer berechtigt den gesetzlichen Zinssatz oder den tatsächlichen Finanzierungsaufwand des Auftragnehmers zu verrechnen. Die Zinshöhe beträgt gemäß § 1000 ABGB für Verbraucher 4%, für Unternehmer beträgt der gesetzliche Zinssatz gemäß § 456 UGB 9,2 Prozentpunkte über dem Basiszinssatz.

8.8. Geleistete Zahlungen werden stets zum Ausgleich der jeweils ältesten Forderung herangezogen.

8.9. Die Annahme eines Neuauftrages vom Auftragnehmer erfolgt erst, wenn eventuelle Außenstände vollständig beglichen wurden. Des Weiteren ist der Auftragnehmer berechtigt, wenn sich der Auftraggeber im Zahlungsverzug einer bereits durchgeführten Veranstaltung befindet, von bereits bestätigten Neuaufträgen zurück zu treten bzw. die Leistung bis zur Begleichung der offenen Schuld zurück zu halten.

9. Versicherung und Genehmigungen

9.1. Allfällige Versicherungen hat der Auftraggeber selbst abzuschließen.

9.2. Sämtliche Schäden die an oder in den Räumlichkeiten des Auftraggebers oder an überlassenem oder angemietetem Mobiliar, Equipment sowie Räumlichkeiten durch Beschädigung, unsachgemäße Benutzung oder Einbruch entstehen trägt der Auftraggeber zur Gänze. Ein Ersatzanspruch gegen den Auftragnehmer ist ausgeschlossen.

9.3. Die Beschaffung gegebenenfalls notwendiger Genehmigungen oder Konzessionen obliegen dem Auftraggeber, anderes ist eigens schriftlich zu vereinbaren. Etwaige rechtliche Konsequenzen trägt der Auftraggeber, er wird den Auftragnehmer im Falle einer Inanspruchnahme vollkommen schad- und klaglos halten.

9.4. Sollte dem Auftraggeber die Genehmigung oder Konzession zur Durchführung der Veranstaltung nicht erteilt, entzogen oder diese widerrufen werden geht dies zu Lasten des Auftraggebers und führt zu einer Stornierung der Veranstaltung gemäß Pkt. 6.1.

9.5. Wird die Veranstaltung allerdings nachträglich aufgrund höherer Gewalt untersagt, führt dies zu einem Entfall der Veranstaltung gemäß Pkt. 6.2. und der damit verbundenen Rechtsfolgen.

9.6. Etwaige besonderen Sicherheitsvorkehrungen, Gesundheitsmaßnahmen uä, die für die Durchführung der Veranstaltung erforderlich sind, werden vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Sollte der Auftragnehmer diese Maßnahmen oder Vorrichtungen zur Verfügung stellen, so trägt der Auftraggeber die Kosten hierfür.

9.7. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung und die Kosten für die Erteilung von speziellen Transportgenehmigungen (Nachfahrverbot, Durchfahrerlaubnis, Parkplatz uä.). Etwaige rechtliche Konsequenzen trägt der Auftraggeber, er wird den Auftragnehmer im Falle einer Inanspruchnahme vollkommen schad- und klaglos halten.

10. Schlussbestimmungen

10.1. Als Gerichtsstand für alle sich mittelbar und unmittelbar zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber ergebenden Streitigkeiten wird das sachlich zuständige Gericht in Wien vereinbart. Der Auftragnehmer ist jedoch auch berechtigt, ein anderes, für den Auftraggeber zuständiges Gericht anzurufen.

10.2. Es gilt österreichisches Recht als vereinbart. Die Anwendung des UN Kaufrechts sowie sämtlicher Kollisions- und Verweisungsnormen ist ausgeschlossen.

10.3. Als Vertragssprache wird Deutsch vereinbart. Sollte der Auftragnehmer Informationsmaterialien, Verträge, AGBs usw. in einer anderen Sprache dem Auftraggeber übermitteln und zur Verfügung stellen so dient dies nur zur leichtern Verständlichkeit – rechtlich verbindlich und zur Auslegung heranzuziehen sind die Originalunterlagen in deutscher Sprache.

10.4. Der Auftragnehmer kann mit dem Auftraggeber in jeder ihm geeignet erscheinenden Weise in Verbindung treten, vorzugsweise über E-Mail mit jener E-Mailadresse, die der Auftraggeber dem Auftragnehmer bekannt gegeben hat.

10.5. Nach diesen AGB schriftlich abzugebende Erklärungen können – soweit nichts anderes bestimmt ist – auch mittels Telefax, E-Mail oder auch andere elektronische Nachrichtendienste erfolgen.