



## Allgemeine Geschäftsbedingungen

für Dienstleistungen der Barista & more GmbH (nachfolgend Caterer genannt)

### 1. Dienstleistung

Der Kunde überträgt das Coffee-Catering gemäss Detailofferte exclusive an die Barista and more GmbH

Die **Barista & more GmbH**, nachfolgend Caterer genannt, ist verantwortlich, dass das Catering zeitgerecht und zur vollsten Zufriedenheit des Kunden durchgeführt wird.

### 2. Vereinbarung zwischen dem Caterer und dem Kunden

#### 2.1 Angebot

Der Caterer unterbreitet dem Kunden, gestützt auf dessen Angaben, ein unverbindliches Angebot. Die Zusage des Kunden muss schriftlich, in Form einer Auftragsbestätigung erfolgen. Zum Zeitpunkt des Angebotes, kann die Verfügbarkeit eines Baristi nicht garantiert werden. Die Buchung erfolgt erst nach Zusage des Kunden und wird von uns Bestätigt.

#### 2.2 Grundlagedaten zur Erstellung des Angebots

Der Caterer behält sich das Recht vor, sofern die Angaben zum Event abweichen, die Kosten anzupassen. Hierbei handelt es sich hauptsächlich um Abweichungen des Standorts, der Arbeitszeiten bei Auf- und Abbau, sowie der vorgegebenen Präsenzzeiten am Stand/Event.

### 3. Akontozahlung

Bei Neukunden oder wenn der Rechnungsbetrag 4'000 CHF übersteigt, behält sich der Caterer das Recht vor, eine Akontozahlung in Höhe von 60% der kalkulierten Kosten zu verlangen. Die Akontozahlung muss spätestens 5 Werktage vor dem Event auf dem Konto des Caterers eintreffen.

### 4. Annullierung

Bei Annullierung eines bestätigten Auftrages durch den Kunden, stellt Der Caterer folgende Kosten in Rechnung:

- Bis 30 Werktage vor dem Event: 10% der Auftragssumme
- 29-20 Werktage vor dem Event: 50% der Auftragssumme
- 19 - 15 Werktage vor dem Event: 75% der Auftragssumme
- 14 - 0 Werktage vor dem Event: 100% der Auftragssumme

### 5. Infrastruktur, Reinigung und Entsorgung

Der Kunde stellt dem Caterer für die Dauer des Events unentgeltlich folgende Infrastruktur zur Verfügung:

- Elektroanschluss gem. Vorgaben
- Wasseranschluss bzw. einen Wasserversorgungs-Standort

#### 5.1 Reinigung der Tassen und des Geschirrs

In Kongress Zentren organisiert der Kunde die Reinigung des Porzellans über das Kongresscatering. Die entstehenden Kosten trägt der Kunde. Ggfs. kann der Kunde dem Caterer am Stand eine Gastro-Spülmaschine zur Verfügung stellen. Eine solche kann auch beim Caterer gemietet werden (Siphon und Wasseranschluss müssen am Stand vorhanden sein).

### 6. Verlust und Beschädigung von Material des Caterers

Wird seitens des Caterers Material zur Verfügung gestellt welches nach der Beendigung des Anlasses an ihn zu retournieren ist, ist der Kunde verpflichtet dieses vollständig und unversehrt an den Caterer zurück-zugeben. Verluste und Beschädigungen aller Art, ob durch Angestellte oder Gäste des Events, gehen zu Lasten des Kunden.

Vandalismus oder Diebstahl von Materialien und Equipment, (z.B. Geschirr, Barista-Bar, Kaffeemaschinen, etc.) das im Eigentum des Caterers ist, gehen zu Lasten des Kunden, insbesondere auch dann, wenn der Diebstahl oder die Beschädigung durch Drittpersonen erfolgt.

### 6.1. Beschädigung von Material des Kunden bzw. Messebauers

Wird seitens des Kunden oder dessen Messebauer Material zur Verfügung gestellt übernimmt der Caterer keine Haftung für Schäden die durch den normalen gebrauch entstehen. Dies beinhaltet insbesondere Schäden durch auslaufende Flüssigkeiten wie Wasser oder Kaffee.

### 7. Wareneinkauf und Logistik

Der Caterer ist zuständig für den Einkauf aller für das Catering verwendeten Waren. Der Einkauf erfolgt auf Rechnung des Caterers und ist, sofern nicht anders vereinbart, Bestandteil des Pauschalpreises des Auftrages. Dem Kunden entstehen somit aus Vereinbarungen des Caterers mit seinen Lieferanten keinerlei Verpflichtungen und/oder Ansprüche.

#### 7.1 Logistik

Der Caterer stellt die erforderliche Logistik sicher und ist verantwortlich für einen reibungslosen Auf- und Abbau.

### 8. Personal des Caterers

Dem zur Verfügung gestellten Personal stehen, je nach Dauer des Events (Präsenzzeiten am Stand), mindestens folgende Pausen zu:

- 0 – 6 Stunden mind. 30 Min.
- 6 – 10 Stunden mind. 1.5 Stunden

Die max. Arbeitszeit beträgt, sofern nicht anders vereinbart, **10 Stunden** pro Tag. Die Arbeitszeit entspricht der Präsenzzeit am Event bzw. am Stand. Jede weitere Stunde wird mit CHF 125.00 verrechnet, auch angebrochene Stunden. Gerechnet wird die Gesamtzeit am Stand, inkl. Vorbereiten am Morgen und Reinigen am Abend! (Präsenzzeit)

### 9. Versicherung / Bewilligungen

Ohne anderslautende 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. Das vom Caterer gestellte Personal ist Unfallversichert.

### 10. Rechnungsstellung und Bezahlung

Die Rechnung des Caterers ist, sofern nicht anders vereinbart, innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsdatum fällig. Über Preise und Konditionen wird Stillschweigen vereinbart.

### 11. Teilungültigkeit

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

### 12. 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 der Geschäftssitz des Caterers.

Kappelen, 01.01.2023

Barista & more GmbH  
Käsereiweg 6  
CH-3273 Kappelen  
Barista Proficatering

Telefon: +41 32 510 12 14  
Kafilade Lyss: Marktplatz 14  
CH-3273 Lyss  
Barista & Kaffee Schulungen

E-Mail: kafilade@barista-and-more.ch  
MwSt Nr.: CHE-192.004.443  
Barista Profitools