Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für Event-Catering-Verträge

1 Geltungsbereich

Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen ("**AGB**") regeln Abschluss, Inhalt und Abwicklung von Event-Catering Verträgen, inkl. den jeweiligen Bestellungen, zwischen der Viplunch AG ("**Viplunch**") und dem Veranstalter / Kunden ("**Auftraggeber**").
Diese AGB bilden einen integrierenden Bestandteil der zwischen Viplunch und Auftraggeber bestehenden Rechtsbeziehung.
Abweichende oder ergänzende Bestimmungen zu diesen AGB gelten nur, soweit diese mit Viplunch schriftlich vereinbart wurden.

2 Angebot und Vertragsabschluss

Gestützt auf die Angaben des Auftraggebers unterbreitet Viplunch ein Angebot für den betreffenden Anlass. Soweit nichts anderes vereinbart wurde, sind alle von Viplunch abgegebenen Angebote, unabhängig in welcher Form diese erfolgen, freibleibend und unverbindlich. Die Angebote stellen jeweils lediglich Aufforderungen zur Offertstellung dar und gelten jeweils für 30 Tage.
Der Vertrag zwischen Viplunch und Auftraggeber kommt erst mit Abgabe der schriftlichen Auftragsbestätigung durch Viplunch, inkl. allfälliger Anpassungen, zustande. Weitere über die schriftliche Auftragsbestätigung hinausgehende Leistungen sind zusätzlich zu vergüten.
Die AGB werden dem Auftraggeber durch Viplunch zusammen mit ihrem Angebot abgegeben. Mit der Aufgabe einer Bestellung oder der Erteilung eines Auftrags durch den Auftraggeber gelten die AGB als vom Auftraggeber akzeptiert. Abweichende oder zusätzliche Bedingungen des Auftraggebers gelten nur, soweit diese mit Viplunch schriftlich vereinbart wurden.

3 Immaterialgüterrechte

Sämtliche Immaterialgüterechte an den präsentierten Ideen, Vorschlägen, Entwürfen, Skizzen, Abbildungen und Texten stehen und verbleiben im Eigentum von Viplunch.

4 Detailinformationen

Detailinformationen betreffend Menü- und Getränkewahl, zeitlicher Ablauf, Dekoration, etc. sind Viplunch spätestens 10 Arbeitstage vor dem Anlass schriftlich mitzuteilen.
Um den Ablauf des Anlasses zeitlich gut planen zu können, ist Viplunch bei der Detailbesprechung mit dem Auftraggeber über den genauen Zeitplan zu informieren. Die Zeiten sind fixer Vertrags-Bestandteil und können nur nach gemeinsamer Absprache geändert werden.

5 Änderung der Teilnehmerzahl

Die Teilnehmeranzahl gilt als Basis für die Berechnung des Preises für die Leistungen von Viplunch.
Eine Änderung der Teilnehmerzahl im Vergleich zur Auftragsbestätigung der Viplunch wird nur berücksichtigt, wenn die Änderung bis spätestens 10 Arbeitstage vor dem Anlass der Viplunch schriftlich mitgeteilt wird, wobei für die Berechnung des Preises für die Leistung von Viplunch eine Reduktion der Teilnehmerzahl in jedem Fall von höchstens 20% der in der Auftragsbestätigung der Viplunch aufgeführten Teilnehmerzahl berücksichtigt werden kann.

6 Preise / geringfügige Änderungen

Unsere Preise verstehen sich exklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer und sind in Schweizer Franken angegeben.
Viplunch behält sich vor, bei kurzfristigen Änderungen im Marktangebot, aufgrund von fehlenden Waren oder massiv erhöhten Preisen, ihre Dienstleistungen, nach vorgängiger Information des Auftraggebers, geringfügig zu ändern. Viplunch berücksichtigt dabei die Interessen und Wünsche des Auftraggebers und bietet eine gleichwertige Auftragserledigung.

7 Zapfengeld / Mitarbeiterkosten / Mitarbeiter

Für selbst mitgebrachte Wein- und Champagnerflaschen ist ein Zapfengeld von CHF 20.00 pro 75cl Flasche geschuldet. Für Magnum- und andere Grossflaschen multipliziert sich der Betrag von CHF 20.00 jeweils um die 75cl Flaschen-Einheit.
Als normale Arbeitszeiten gelten Mo – So 6.00 bis 23.00 Uhr. Stunden ausserhalb dieser normalen Arbeitszeiten gelten als Nachtarbeit. Für Nachtarbeit ist ein Lohnzuschlag von 25% pro Stunde zu entrichten (gemäss L-GAV).
Viplunch stellt die Mitarbeiter gemäss Vereinbarung. Viplunch garantiert dem Auftraggeber, dass die Mitarbeiter nach Schweizer Recht angestellt sind, über eine gültige Arbeitsbewilligung verfügen und entsprechend entlöhnt werden.

8 Wareneinkauf und Logistik

Viplunch ist zuständig für den Einkauf der für das Catering verwendeten Waren und ist verantwortlich für die Auswahl und Qualität der Lieferanten und stellt die erforderliche Logistik sicher.

Der Einkauf erfolgt auf Rechnung von Viplunch. Viplunch übernimmt daher die Festlegung der Mengen, die Preisgestaltung und die Zahlungsmodalitäten gegenüber den Lieferanten. Dem Auftraggeber entstehen somit aus den Vereinbarungen von Viplunch mit seinen Lieferanten keinerlei Verpflichtungen und/oder Ansprüche.

9 Infrastruktur, Reinigung und Entsorgung

Ohne anders lautende Vereinbarung stellt der Auftraggeber Viplunch die erforderlichen Räume, Heizung, warm/kalt Wasser, Strom sowie das Grossinventar (Tische, Stühle, Garderobe etc.) in einem zum vorausgesetzten Gebrauch geeigneten Zustand zur Verfügung. Ohne anders lautende Vereinbarung ist der Auftraggeber verantwortlich für die Reinigung und Abfallentsorgung.
Viplunch übernimmt die Reinigung des Gastroinventars und des allenfalls von Viplunch zur Verfügung gestellten Materials.

10 Verlust und Beschädigung von Material

Wird seitens Viplunch Material zur Verfügung gestellt, welches nach Beendigung des Anlasses an Viplunch zu retournieren ist (zum Beispiel Gläser, Geschirr, Bestecke, Wäsche, etc.), so ist der Auftraggeber verpflichtet, das Material vollständig und unversehrt an Viplunch zurückzugeben. Verluste und Beschädigungen durch Angestellte oder Gäste des Auftraggebers gehen zu seinen Lasten.

11 Versicherungen / Bewilligungen

Ohne anders lautende Vereinbarung ist der Auftraggeber für den notwendigen Versicherungsschutz in Bezug auf Sach- und Personenschäden sowie für sämtliche gesetzlich vorgeschriebene Bewilligungen verantwortlich, welche im Zusammenhang mit einem Events benötigt werden.

12 Annullierung

Bei Annullierung oder Verschiebung eines Anlasses durch den Auftraggeber sind vom Auftraggeber folgende Zahlungen an Viplunch zu leisten:

- ⇒ Bei Annullierung oder Verschiebung bis 15 Arbeitstage vor dem Anlass: die Kosten für Planung und Organisation (CHF 130/Std. exkl. MwSt.)
- ⇒ Bei Annullierung oder Verschiebung 14 – 8 Arbeitstage vor dem Anlass: 60% der Kosten der mit dem Auftraggeber vereinbarten Leistung

⇒ Bei Annullierung oder Verschiebung 7 – 0 Arbeitstage vor dem Anlass: 100% der Kosten der mit dem Auftraggeber vereinbarten Leistung

Für Leistungen, welche Viplunch von extern für den Anlass organisiert hat, gelten die Konditionen des externen Lieferanten und deren entstandenen Kosten werden dem Auftraggeber weiterverrechnet.

13 Akontozahlung, Rechnungsstellung und Bezahlung

Viplunch erhebt eine Akontozahlung vor Durchführung des Anlasses. Diese Akontozahlung beträgt im Normalfall 75% des kalkulierten Gesamtbetrages der Auftragsbestätigung, zahlbar spätestens 10 Tage vor Beginn des Anlasses. Erfolgt die Vorauszahlung nicht fristgerecht, ist Viplunch berechtigt, ohne weiteres vom Vertrag zurückzutreten. Die bis zum Rücktritt vom Vertrag entstandenen Kosten des Anlasses werden für den Auftraggeber sofort zur Zahlung fällig. Für Auftraggeber aus dem Ausland gilt eine 100% Vorauszahlung des gemäss Auftragsbestätigung kalkulierten Gesamtbetrages.

Nach Durchführung des Anlasses erhält der Auftraggeber von Viplunch eine detaillierte Rechnung, die innert 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne Abzug eines Skontos zur Zahlung fällig ist. Pro allfälliger Mahnung wird eine Gebühr von CHF 20.00 erhoben.

14 Teilungültigkeit / Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Sollte eine Bestimmung dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung dadurch nicht berührt. Die unwirksame oder nichtige Bestimmung ist durch diejenige gesetzlich zulässige Bestimmung zu ersetzen, die dem angestrebten Zweck der unwirksamen oder nichtigen Bestimmung am nächsten kommt.

Die AGB unterstehen ausschliesslich materiellem Schweizer Recht. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Zürich (1).