

## Allgemeine Bestell- und Zahlungsinformationen sowie Lieferbedingungen des Ausstellerservices der Capital Catering GmbH

### **1. Ansprechpartner**

Ansprechpartner für alle Bestellvorgänge, Abläufe sowie Absprachen ist ausschließlich unser Ausstellerservice-Team.

Dieser ist wie folgt erreichbar:

Tel. +49 (30) 3038 1952/2993

Fax: +49 (30) 3038 91 2993

Email: [cateringservice@capital-catering.de](mailto:cateringservice@capital-catering.de)

### **2. Preise & Leistung:**

Die Preise im Ausstellerservice sind reine Lieferpreise und gelten nicht für Konferenzräume, Säle, Lounges oder andere Bereiche außerhalb der allgemeinen Ausstellungsfläche.

Weitere Dienstleistungen wie Auf-und Abbau Service oder gastronomische Fachkräfte wie Servicepersonal, Logistiker, Barkeeper sind im regulären Leistungsumfang nicht enthalten und müssen gesondert bestellt werden.

### **3. Bestellung & Bestellfristen:**

Die allgemeine Bestellfrist für Speisen, Getränke und Equipment beträgt 10 Werktage vor Veranstaltungsbeginn.

Die Bestellfrist für Personaldienstleistungen beträgt 21 Werktage vor Veranstaltungsbeginn.

Speisen müssen innerhalb der allgemeinen Bestellfrist für alle Veranstaltungstage vorbestellt werden.

Für Bestellungen nach der genannten Frist bieten wir ein eingeschränktes gastronomisches Speisenangebot an. Diesen können Sie direkt bei unserem Ausstellerservice Team telefonisch oder per Email anfragen.

### **4. Nachbestellungen:**

Nachbestellungen für die Folgetage sind am Vortag bis 12:00 Uhr mittags telefonisch oder per Email aufzugeben.

Nachbestellungen für den aktuellen Veranstaltungstag können innerhalb der Öffnungszeiten der Ausstellung aufgegeben werden.

Hierbei ist eine Lieferzeit von 2-3 Stunden zu beachten, bei Frischwaren kann die Lieferzeit höher liegen.

## **5. Sonderartikel:**

Als Sonderartikel werden alle Artikel bezeichnet, die nicht im Bestellformular oder im Online-Shop des Ausstellerservices der CGG aufgeführt sind.

Für diese Artikel gelten gesonderte individuelle Bestellfristen, die je nach Produkt variieren.

Wir empfehlen solche Artikel mindestens 4 Wochen im Voraus anzufragen.

Rückgaben, Mengenänderungen oder Nachbestellungen über die im Voraus festgelegte Bestellmenge sind bei Sonderartikeln grundsätzlich ausgeschlossen. Dies gilt für alle Produktgruppen im Speisen- und Getränkesortiment. Für diese Artikelgruppen gilt eine Stornogebühr in Höhe von 100%.

## **6. Lieferungen, Lieferumfang, Lieferannahme:**

Der Auftraggeber hat sicherzustellen, dass die Lieferung zum vereinbarten Zeitpunkt am Lieferort durch eine von ihm bestimmte Person entgegengenommen und quittiert wird.

Ist der Besteller oder die vom Ihm/Ihr bestimmte Person zum vereinbarten Liefertermin nicht vorzufinden, wird die Lieferung zu einem späteren von uns verfügbaren Zeitpunkt geliefert.

Wir behalten uns vor, für jeden weiteren Lieferversuch eine Gebühr bis zu einer Höhe von 50,00€ zu berechnen.

**6.1** Die Lieferung muss bei der Warenannahme vom Auftraggeber auf Vollständigkeit überprüft werden. Der Besteller/Warenempfänger bestätigt mit seiner Unterschrift die Vollständigkeit und Richtigkeit der gelieferten Ware, spätere Reklamationen hinsichtlich der Vollständigkeit und Qualität der Ware können nicht berücksichtigt werden. Fehlmengen müssen direkt dem Ausstellerservice-team gemeldet werden.

Wird die Warenannahme nicht unterschrieben behält sich die CGG vor diese zurück zu führen und im vollen Umfang in Rechnung zu stellen. Maßgebend für die Rechnung ist der im Vorfeld unterschriebene Vertrag oder Auftragsbestätigung vom Besteller.

**6.2** Mit Übernahme gemäß Ziffer 3.1 der Ware durch den Auftraggeber geht die Gefahr für Verlust, Beschädigung, Verminderung und Verschlechterung sowie Folgeschäden der Mietware auf den Auftraggeber über.

## **7. Retouren:**

Pfandkisten sind vollständig in den vorgesehenen Kisten zurück zuführen.  
Unvollständige Kisten werden nicht als Pfandkiste berücksichtigt, demzufolge wird der Pfandbetrag nicht zurück erstattet.  
Der zurück gegebene Pfandartikel ist zu quittieren um diesen bei der Abschlussrechnung berücksichtigen zu können, andernfalls kann die Pfandgutschrift nicht erfolgen.  
Der Besteller hat Sorge zu tragen, eine Quittung für die Pfandabgaben zu erhalten.  
Bitte sprechen Sie hierzu unser Lieferpersonal direkt an.

Die Warenabgabe auf Kommissionsbasis ist nicht möglich, sofern nicht anders vereinbart.

**7.1** Geschirr und Equipment sind in den bei Anlieferung erhaltenen Kisten vollständig zurück zuführen.  
Bei Rückgabe ist darauf zu achten, dass das Geschirr Sortenrein, sortiert und im einwandfreien Zustand übergeben wird.

**7.2** Bei Veranstaltungsende können wir keine Termine für die Rückführung der Mietsachen vereinbaren.  
Die Mietsachen werden bei Veranstaltungsende von unserem Lieferpersonal innerhalb von 24 Stunden zurückgeführt.

Der Besteller hat eine Sorgfalts- und Aufbewahrungspflicht bis 24 Stunden nach Veranstaltungsende.

Wir behalten uns vor, Mietsachen im Anschluss an die Veranstaltung zu zählen und Verluste sowie Schäden im Anschluss gesondert in Rechnung zu stellen.

## **8. Zuschläge:**

Wir erheben für jeden in Anspruch genommenen Liefertag eine Lieferpauschale in Höhe von 30,00 €. Hiervon ausgenommen sind Personalbestellungen.

Bei einem Einzelauftragswert unter 60,00 EUR netto berechnen wir eine Transportgebühr in Höhe von 10,00 EUR netto zzgl. der derzeit geltenden MwSt.

Wir behalten uns vor für Bestellungen außerhalb der allgemeinen Bestellfrist wie unter Punkt 3 genannt einen Spätzuschlag in Höhe von 10% des gesamten Auftragswertes zu berechnen.

Gesetzliche Zuschläge für Personaldienstleistungen werden zu 100% an den Auftraggeber weiterberechnet. Hierzu gelten die deutschen gesetzlichen Feiertage für Berlin & Brandenburg sowie Nachtzuschläge bei Beschäftigungen innerhalb der Zeit von 22.00-06.00Uhr

## **9. Zahlung, Rechnung, Verzug**

Der Auftraggeber muss bei Beauftragung die gewünschte Rechnungsadresse nennen sofern diese vom Besteller abweicht.

Änderungen der Firmendaten, Rechnungsanschrift oder Ansprechpartner sowie wichtige Zahlungsinformationen und Rechnungsdetails wie Bestellnummer, die maßgebend für die Begleichung der Rechnung nötig sind, sind vom Auftraggeber spätestens bei Beauftragung zu nennen.

Entsteht seitens des Auftraggebers durch fehlende Angaben der o.g. Punkte ein Zahlungsverzug, behalten wir uns vor eine Bearbeitungsgebühr je nach Aufwand zu berechnen.