



AGB - Privatkoch, Mietkoch für Gastronomiebetriebe, Catering & Events (Stand 01/2025)

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Unternehmens
CPU Designerfetzen - Food and Fashion
Inh. Christian Peter Urban
Schülerstraße 38
07545 Gera

I. Dienstleistung

Privatkoch, Kochkurse, Mietkoch für Gastronomiebetriebe, Catering & Events

II. Auftrag

1. CPU Designerfetzen - Food and Fashion (im Weiteren Auftragnehmer) wird für den Auftraggeber auf der Grundlage eines ausdrücklichen, schriftlichen (ob per Post oder per E-Mail) erteilten Auftrags/Vertrags tätig. (E-Mail: info@designerfetzen.de)
2. Ein Arbeitsverhältnis wird zwischen den Parteien nicht begründet.
3. Der Auftragnehmer ist in der Ausübung seiner Tätigkeit frei und übt diese nach bestem Wissen und Gewissen aus.
4. Maßgebend für Umfang, Art und Qualität der Leistung ist der beiderseits unterzeichnete Vertrag oder die Auftragsbestätigung.

III. Vertragsabschluss

Die Angebote sind freibleibend und unverbindlich. Eine rechtliche Bindung kommt nur durch einen beiderseits unterzeichneten Vertrag oder eine schriftliche Auftragsbestätigung durch den Auftragnehmer zustande. Der Auftragnehmer erbringt seine Arbeitsleistung in der Regel persönlich oder mit Einsatz von Mitarbeitern. Jedoch kann er sich bei der Erfüllung der Aufträge des Auftraggebers auch eines Dritten bedienen.

IV. Rahmen

1. Nicht verarbeitete Lebensmittel bei Privatkoch-Einsätzen bleiben am Auftragsort. Ausnahmen bilden Pauschalangebote ohne Lebensmittelzuschlag, z.B. Candle-Light-Dinner.
2. Die Kochkurse & Events sind auf eine vorab festgelegte Zeit oder Konsummenge beschränkt.

3. Mitgebrachte Kochutensilien, Küchengeräte, Geschirr, Bestecke, Gläser, Dekoration etc., die zur Durchführung der Shows & Events benötigt werden oder sich im Veranstaltungsort befinden, sind und bleiben Eigentum des Auftragnehmers.

4. Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass sich der Einsatzort vor Eintreffen des Auftragnehmers in einem hygienisch einwandfreien Zustand befindet.

V. Fahrtkosten, Reisekosten, Unterkunft

(falls nicht anders vereinbart)

1. Soweit Kosten für die Anreise und Abreise im Rahmen der Auftragstätigkeit anfallen, sind diese vom Auftraggeber zu begleichen.

2. Für gefahrenen Kilometer mit dem KFZ werden € 0,49 inkl. Umsatzsteuer veranschlagt.

3. Fallen Bus-, Taxi-, Zug- oder Flugstrecken an, so sind die Fahrtkosten zu 100% zu übernehmen.

4. Falls der Einsatz mehrere Tage in Folge umfasst und eine Unterkunft nötig ist, so nimmt sich der Auftragnehmer vor eine Übernachtungspauschale von 90 €/Nacht inkl. Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen. Wird eine Unterkunft vom Auftraggeber gestellt entfällt diese Pauschale.

VI. Zahlungsmodalitäten

1. Die vereinbarte Vergütung ist nach Beendigung der Arbeitswoche, oder Arbeitstag, und Eingang der Rechnung beim Auftraggeber ohne Abzug sofort fällig und binnen 7 Tagen zu begleichen. Ausgenommen Pauschalangebote (7), Catering (8) oder Mietkoch im Betrieb (9)

2. Die Begleichung des Rechnungsbetrags kann bar oder mittels Überweisung auf das im Auftrag, oder in der Rechnung angegebene Bankkonto erfolgen.

3. Bei einem Auftrag von mehr als einer Woche kann eine wöchentliche Zwischenabrechnung erfolgen.

4. Abweichend von dieser Regelung hält sich der Auftragnehmer an ein schriftlich vereinbartes Sofortkassenprinzip vor.

5. Kommt der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, gilt dies ab Fristablauf als Versäumnis, ohne dass es angemahnt oder in Verzug gesetzt werden muss.

6. Gerät der Auftraggeber mit der Zahlung des Rechnungsbetrages in Verzug, werden Mahngebühren von 25 € und Säumniszinsen i.H.v. 1% / Monat ab Rechnungsdatum fällig.

7. Bei Pauschalangeboten (z.B. Candlelight Dinner) ist der zu zahlende Betrag sofort mit Bestätigung der Buchung zu zahlen.

8. Wenn es sich bei der Buchung um kein Pauschalangebot (z.B. Catering) handelt, ist nach Bestätigung eine Anzahlung von 70 % des Gesamtpreises zu verrichten.

9. Bei gewerblichen Buchungen (Mietkoch im Betrieb) wird eine wöchentliche Rechnung erstellt, die sofort nach Erhalt zu zahlen ist.

VII. Stornierung, Stornierungskosten

1. Für vom Auftraggeber teilweise oder komplett schriftlich stornierte Aufträge werden Stornierungskosten prozentual zum Kostenvoranschlag berechnet. Nachfolgende Regelungen

finden Anwendung: 7-4 Tage vor Auftragserfüllung 30%; 3-2 Tage vor Auftragserfüllung 70%; weniger als 24 Stunden vor Auftragserfüllung 90%. Falls kein Kostenvoranschlag oder Pauschalangebot besteht, wird von einem Mindestumsatz von 400€ (Brutto) ausgegangen.

2. Alle bereits angefallenen Fahrtkosten und Übernachtungskosten sind von der Stornierung ausgeschlossen und werden im Falle einer Auftragsstornierung wie im Angebot ausgewiesen in voller Höhe berechnet.

3. Die Auftragsstornierung hat vom Auftraggeber in jeden Fall schriftlich zu erfolgen. Zur Feststellung des Stornierungszeitpunktes gilt das Empfangs- bzw. Zustellungsdatum beim Auftragnehmer.

4. Pandemie-Klausel: Ist der Auftrag auf Grund von kurzfristig geänderten staatlichen Auflagen nicht durchführbar, ist eine kostenfreie Stornierung bis 48 Std. vor Veranstaltungsbeginn möglich. Bei einer Stornierung weniger als 48 Std. vor Auftragsbeginn behält sich der Auftragnehmer vor, seine bereits getätigten Ausgaben und Fahrtkosten in voller Höhe in Rechnung zu stellen.

VIII. Höhere Gewalt

Im Falle der höheren Gewalt und durch Krankheit, behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, nach sofortiger Mitteilung an den Auftraggeber die vereinbarte Dienstleistung zum Teil oder völlig aufzulösen. Für eine Schadenersatzleistung oder für anderweitige Schäden bedingt durch den Ausfall, kommt der Auftragnehmer nicht auf.

IX. Anzeige von Beanstandungen

Beanstandungen und/ oder Mängelrügen bei einer Dienstleistung müssen unmittelbar während bzw. unmittelbar nach Auftragsbeendigung in schriftlicher Form angezeigt werden und berechtigen den Auftraggeber nicht zur Kürzung oder zum Einbehalt der gestellten Rechnung.

X. Haftung

1. Der Auftraggeber haftet für durch ihn verursachte Schäden an Auftragnehmer, seinen Mitarbeitern/ Subunternehmern und seinen zur Auftragserfüllung eigens benötigten Arbeitsmaterials, Arbeitskleidung oder anderweitigen Schäden, im vollen Umfang.

2. Der Auftragnehmer haftet für die Beschädigung am Arbeitsmaterial des Auftraggebers.

XI. Neue AGB

1. Da wir unsere AGBs den jeweiligen Unternehmenssituationen anpassen, weisen wir in aktueller Korrespondenz darauf hin. Erfolgt kein Widerspruch innerhalb vier Wochen, gilt dies als Zustimmung.

2. Sie erhalten unsere AGBs auf unserer Homepage, sowie auf Nachfrage per E-Mail.

XII. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist das Amtsgericht Gera.