

# AGBs - Mietkochservice und Gastronomieberatung

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Unternehmens

Food Fighter , Einzelunternehmen  
Inh. Christopher König  
Bürken 2  
88430 Rot an der Rot



## I. Dienstleistung

Mietkochservice, Messedienstleistungen, Cateringdienstleistungen,  
Gastronomieberatung & Küchen-Coaching

## II. Auftrag

1. Der Food-Fighter (im Weiteren Auftragnehmer) wird für den Auftraggeber auf der Grundlage eines ausdrücklichen, schriftlichen (ob per Post oder per E-Mail) erteilten Auftrags/Vertrags als freier Mitarbeiter oder Unternehmer tätig.
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. Eine einseitige Bestimmung des Leistungsortes und der Leistungszeit durch den Auftraggeber ist ausgeschlossen. 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 beider Parteien 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. Vergütung

Nur für tatsächlich erbrachte Leistung wird ein wie im Vertrag oder der schriftlichen Auftragsbestätigung festgelegtes Honorar zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer fällig.

Der Mindestsatz pro Tag beträgt 320€ zzgl. Umsatzsteuer. An Sonntagen wird ein Aufschlag von 20 % zzgl. Umsatzsteuer berechnet. An gesetzlichen Feiertagen sowie 24. Dezember und Silvester ab 14:00 Uhr wird ein Aufschlag von 50 % zzgl. Umsatzsteuer berechnet.

Die Höhe der Vergütung richtet sich nach den jeweilig gebuchten Leistung und wird mittels eines Einsatznachweises dokumentiert, der von den Parteien (Erstauftraggeber und Auftragnehmer) unterschrieben seine Rechtsgültigkeit erhält.

## 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 alle gefahrenen Kilometer mit dem KFZ werden € 0,45 zzgl. Umsatzsteuer veranschlagt.
3. Fallen Bus-, Taxi-, Zug- oder Flugstrecken an, so sind die Fahrtkosten zu 100% zu übernehmen.
4. Falls der Einsatz mehre tage in Folge umfasst und eine Unterkunft nötig ist, so nimmt sich der Auftragnehmer vor eine Übernachtungspauschale von 39€/Nacht zzgl. 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 und Eingang der Rechnung beim Auftraggeber ohne Abzug sofort fällig und binnen 10 Tagen zu begleichen.
2. Die Begleichung des Rechnungsbetrags hat mittels Überweisung auf das angegebene Bankkonto zu erfolgen.
3. Bei einem Auftrag von mehr als einer Woche kann eine wöchentliche Zwischenabrechnung erfolgen.
4. Abweichend von dieser Regelung halt sich der Auftragnehmer ein schriftlich vereinbartes Sofortkassenprinzip vor.
5. Kommt der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen nicht nach, gilt dies ab Fristablauf als Versäumnis, ohne das 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.

## **VII. Stornierung, Stornierungskosten**

1. Für vom Auftraggeber teilweise oder komplett schriftlich stornierte Aufträge werden Stornierungskosten prozentual auf den Mindestsatz berechnet. Nachfolgende Regelungen finden Anwendung: 14-7 Tage vor der Auftragserfüllung 30%; 7-4 Tage vor Auftragserfüllung 60%; 3-2 Tage vor Auftragserfüllung 90%; weniger als 24 Stunden vor Auftragserfüllung 100%.
2. Alle angefallenen Fahrtkosten und Übernachtungskosten des Auftragnehmers 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 jedem Fall schriftlich zu erfolgen. Zur Feststellung des Stornierungszeitpunktes gilt das Empfangs- bzw. Zustellungsdatum beim Auftragnehmer.

## **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 von 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 Biberach.