

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Firma OUI-Events

1.0 Geltung

Die Lieferungen, Leistungen und Angebote der Firma OUI-Events, an der Glashütte 6 in 52074 Aachen, erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Diese gelten somit auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals vereinbart werden. Spätestens mit der Entgegennahme der Ware oder Leistung gelten diese Bedingungen als angenommen. Gegenbestätigungen des Auftraggebers unter Hinweis auf seine Geschäfts- bzw. Einkaufsbedingungen werden hiermit widersprochen. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung der Firma OUI-Events.

1.0 Auftragsannahme

- 1.1. Aufträge gelten als erteilt, wenn diese persönlich, telefonisch oder schriftlich, via Post, Fax oder E-Mail eingehen. Aufträge sind für den Veranstaltungsservice verbindlich, wenn diese schriftlich durch Auftragsbestätigung angenommen worden sind.
- 1.2. Der Widerruf einer Auftragsbestätigung hat in jedem Fall fristgerecht, schriftlich per Fax oder E-Mail zu erfolgen. Bei Aufträgen binnen 8 Tagen hat dies spätestens zum nächsten Werktag nach der Ausstellung der Auftragsbestätigung zu erfolgen, bei Aufträgen ab dem 9. Tag binnen 5 Werktagen. Unterlässt der Auftraggeber den fristgerechten Widerruf gilt Punkt 5.1 und 5.2 der AGBs.
- 1.3. Bei Auftragserteilung ist, sofern nicht anders geregelt, eine Anzahlung von 30 % der Auftragssumme fristgerecht fällig. Bei kurzfristigen Aufträgen wird eine höhere Anzahlung oder Abschlagszahlung bei Lieferung fällig. Verzug aus Anzahlungen kann mit Zinsen berechnet werden.
- 1.4. Wird ein vom Kunden bereits erteilter Auftrag (siehe 1.2.) nicht fristgerecht unterschrieben zurückgesandt oder die Anzahlung nicht geleistet, ist der Veranstaltungsservice nicht mehr an den Auftrag gebunden. Wir berechnen dann Schadensersatz und Stornierungskosten aus Mietausfall und entgangenem Gewinn laut Absatz 5.
- 1.5. Bei reinen Anmietungen z.B. von Geschirr oder Möbeln, ist bei Abholung oder Lieferung eine Kaution in Höhe von ca. 130% des voraussichtlichen Mietpreises in bar oder per EC-Karte zu leisten.
- 1.6. Ohne Kaution/Anzahlung kann grundsätzlich keine Ware ausgegeben werden. Anfallende Mehrkosten durch Wartezeiten oder nochmalige Lieferungen trägt der Auftraggeber. Mietkosten werden im vollen Umfang berechnet.

2.0 Auftragsausführung

- 2.1. Eine Mieteinheit beträgt, sofern nicht anders vereinbart, 3 Miettage. An Wochenenden zählt eine Mieteinheit von Freitag bis Montag.
- 2.1a Bei längerer Anmietung, oder verspäteter Rückgabe, wird für jede weitere Mieteinheit ein Mietzuschlag von 30 % berechnet.
- 2.1b Wird der Artikel nicht spätestens 5 Werktage nach Mietende zurückgeliefert, wird zusätzlich zum vollen Mietpreis je Mieteinheit, der Verkaufspreis des Artikels berechnet.
- 2.1c Die Rechnung ist auch ohne vollständige Rückgabe sofort zur Zahlung fällig. Verspätet zurück gegebene Artikel werden wie unter Punkt 2.1a und 2.1b angegeben berechnet zzgl. einer Aufwandspauschale von 15,- €.
- 2.2. Etwaige Änderungen des Lieferumfanges oder der Leistungsausführung aufgrund des Geschäftsablaufes oder aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse sind nicht immer vermeidbar und bleiben dem Veranstaltungsservice OUI-Events vorbehalten. Es wird dann wenn möglich ein gleichwertiger oder ähnlicher Artikel geliefert.
- 2.3. Wird ein Ersatzartikel angenommen, ist dieser im vollen Umfang zu bezahlen. Es besteht kein Anspruch auf Ersatzleistungen jeglicher Art.
- 2.4. Kann ein Artikel nicht geliefert werden (siehe Punkt 2.2), oder ist ein technischer Artikel defekt, braucht dieser nicht bezahlt werden. Darüberhinaus wird keinerlei Schadensersatz oder Aufwandsentschädigung geleistet!
- 2.5a Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Rückvergütung oder Nachlass bei Nichtgefallen oder Erfolglosigkeit eines bestimmten Teils (z.B. Künstler), von Sachleistungen oder der ganzen Veranstaltung.
- 2.5b Bei Ausfall von Leistungen Dritter (Zulieferer jeder Art) im Rahmen des Auftrages leistet der Veranstaltungsservice keinen Schadensersatz.
- 2.6. Eventuelle Reklamationen sind sofort an Ort und Stelle, bei Anlieferung oder während einer Veranstaltung gegenüber dem Veranstaltungsservice anzuzeigen. Sie sind in jedem Fall auf dem Lieferschein oder anderweitig schriftlich festzuhalten. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden.
- 2.7. Vom Kunden zu vertretende Verzögerungen beim Aufbau oder der Anlieferung, sowie erschwerte Arbeitsbedingungen und Arbeitswege, die einen Mehraufwand verursachen, werden auf Regie berechnet.
- 2.8. Lieferzeiten und Aufbauabläufe, insbesondere bei größeren Veranstaltungen, sind insoweit unverbindlich, da durch den Geschäftsablauf bedingt Verzögerungen eintreten können.
- 2.9. Der Auftraggeber stellt Strom, Wasser und Müllkapazität in entsprechender Größe und Menge, kostenfrei bauseits ab Aufbaubeginn bis Abbauende zur Verfügung. Die Endreinigung und Wiederherstellung des Veranstaltungsortes übernimmt, sofern nicht anders vereinbart, der Auftraggeber.
- 2.10. Alle Preise und alle Pauschalangebote verstehen sich für eine Veranstaltung bis zu acht Stunden inkl. Mehrwertsteuer von 19%.

3.0 Haftung

- 3.1. Der Auftraggeber haftet für angemietete Artikel von der direkten Übernahme mittels Liefer- oder Leihscheines, über die indirekte Annahme (bei Aufbauten anlässlich einer Veranstaltung lt. Ladelisten) bis zur Rückgabe bzw. Rücknahme für Verlust oder Beschädigung.
- 3.2. Verzichtet der Auftraggeber/Mieter bei Lieferung oder Rücknahme auf die Kontrolle von Artikeln und Leistungen, erkennt er die vom Veranstaltungsservice gelieferten oder ermittelten Bestände vollständig an! Auch wenn danach keine Kontrolle mehr möglich ist. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden.
- 3.3. Der Veranstaltungsservice haftet nicht für Schäden die veranstaltungsbedingt entstehen, außer ein Schaden wird grob fahrlässig oder vorsätzlich verursacht.
- 3.4. Es besteht grundsätzlich keine Versicherung für Mietartikel oder für Veranstaltungen. Es wird dem Mieter oder Auftraggeber empfohlen, sofern möglich, jeweils eine entsprechende Versicherung abzuschließen.
- 3.5. Die Anmeldung von Veranstaltungen, sowie das Einholen von Genehmigungen bei Behörden und Ämtern obliegt dem Auftraggeber.

4.0 Zahlungsbedingungen

- 4.1. Unsere Preise sind Nettopreise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 4.2. Alle Zahlungsverpflichtungen aus Rechnungen und Auftragsbestätigungen sind, sofern nicht anders vereinbart, zahlbar ohne Abzug innerhalb 10 Tagen ab Rechnungsdatum.
- 4.3. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen in Höhe von 5 % über dem jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank berechnet. Es werden je Mahnung pauschal 5,- € Verwaltunggebühren berechnet.

5.0 Kündigung

5.1. Tritt der Auftraggeber vom Auftrag zurück (zwingend schriftlich per Post, Fax oder E-Mail), ist dem Veranstaltungsservice der entstandene Schaden aus Mietausfall und entgangenem Gewinn sowie an Arbeits- und Verwaltungsaufwand in Form von Stornierungskosten nach folgender Staffelung zu erstatten:

Ab Auftragserteilung bis 90 Tage vor der Veranstaltung.....	30 % der Auftragssumme
ab 89 bis 60 Tage.....	50 % der Auftragssumme
ab 59 bis 30 Tage.....	70 % der Auftragssumme
ab 29 bis 15 Tage.....	80 % der Auftragssumme
ab 14 bis 01 Tag.....	90 % der Auftragssumme

5.2. Bereits zum Zeitpunkt der Kündigung entstandene Aufwendungen, die auftragsbedingt entstanden sind und über der Prozentstaffel liegen, trägt der Auftraggeber zusätzlich.

6.0 Speisen, Probeessen

- 6.1. Probeessen sind lediglich für große Veranstaltungen -und nach Vereinbarung vorgesehen. Grundsätzlich werden Probeessen in Rechnung gestellt.
- 6.2. Alle servierten Speisen werden dem Auftraggeber zum Verzehr überlassen. Bei Überschreitung der angegebenen Personenanzahl, die mit etwaigen Reservespeisen zusätzlich verköstigt werden, wird entsprechend der Mehr-Personenzahl ebenfalls berechnet.

7.0 Allgemeines

- 7.1. Im Fall einer gerichtlichen Einforderung wird die gesamte Auftragssumme, abzüglich der tatsächlich nicht entstandenen Kosten gefordert.
- 7.2. Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Aachen.