

**Allgemeine Nutzungsbedingungen für
Tropical Garden Events UG Am Aueweg 3, 63517 Rodenbach,
St-Nr. 01924635443, info@tropical-garden-events.de Tel. 0176 640 874 51, Stand März 2022**

§ 1 Geltungsbereich

1. Die nachstehenden allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen Tropical Events Gardens UG, Am Rodenbach 3, 63517 Rodenbach, nachfolgend Dienstleister genannt, und seinen Vertragspartnern, nachstehend Auftraggeber genannt. Sie werden Bestandteil der zwischen den Parteien zustande kommenden Verträge.
2. Soweit einzelvertragliche Regelungen bestehen, welche von den Bestimmungen dieser AGB abweichen oder ihnen widersprechen, gehen die einzelvertraglichen Regelungen vor.
3. Abweichende (Allgemeine-) Geschäftsbedingungen des Auftraggebers erkennt der Dienstleister nicht an, es sei denn, der Dienstleister hätte ausdrücklich schriftlich ihrer Geltung zugestimmt.
4. Diese AGB sind gültig zum Zeitpunkt Ihrer Veröffentlichung. Eine Änderung oder Ergänzung behält sich der Dienstleister ausdrücklich vor. Es gelten die jeweils auf der Homepage veröffentlichten AGB, ohne dass es hierzu eines weiteren Hinweises bezüglich der Änderung bedarf.

§ 2 Vertragsgegenstand

Der Dienstleister bietet Leistungen aus dem Bereich des Catering, der Vermietung von Veranstaltungsgelände und des Eventmarketings an.

§ 3 Zustandekommen des Vertrags

1. Das Vertragsverhältnis für die Dienstleistungen kommt durch Erteilung eines Kundenauftrags durch den Auftraggeber (Angebot) und dessen Annahme durch den Dienstleister zustande. Der Auftraggeber ist an die Erteilung des Kundenauftrages (Angebot) zwei Wochen gebunden.
2. Alle Angebote des Dienstleisters sind dabei freibleibend, es sei denn, auf dem Angebot ist ausdrücklich etwas anderes vermerkt.
3. Vom Auftraggeber erteilte Aufträge gelten gegenüber dem Dienstleister als Angebot. Ein Vertrag kommt erst zustande, wenn dieses Angebot ausdrücklich oder durch schlüssiges Handeln von dem Dienstleister angenommen wurde. Die Annahme des Angebots kann durch den Dienstleister nur schriftlich erfolgen. Ein Angebot gilt spätestens mit der schriftlichen Rechnungsstellung als angenommen.
4. Der Umfang der vertraglichen Leistungsverpflichtung ergibt sich dabei ausschließlich aus der Leistungsbeschreibung des Dienstleisters und/oder den Angaben in der schriftlichen Auftragsbestätigung.
5. Ausnahmsweise, aus nicht zu vertretenden Gründen des Dienstleisters, insbesondere in Fällen des Ausfalls einzelner Personen, Maschinen, Räume etc, können vereinbarte Leistungen modifiziert werden oder nicht erbracht werden. Sofern nicht wesentliche Vertragsleistungen betroffen sind, ist es dem Dienstleister dann in eigenem Ermessen gestattet, Leistungen mit anderen gleichwertigen Leistungen zu ersetzen, bzw. unter

angemessener Minderung des vereinbarten Leistungsentgelts entfallen zu lassen. Hierüber wird Dienstleister den Auftraggeber schnellstmöglich informieren.

6. Mündliche, telefonische oder anderweitige (Zusatz-) Vereinbarungen in Bezug auf den Auftrag sind ebenfalls nur nach schriftlicher Bestätigung durch den Dienstleister Vertragsbestandteil.
7. Der Gegenstand des Vertrages bzw. die genaue Aufgabenbezeichnung ist im schriftlichen Auftrag beschrieben.
8. Der Auftraggeber ist mit seiner Unterschrift, der telefonischen Zusage bzw. seiner elektronischen Datenübertragung (E-Mail) an seine Bestellung bzw. Buchung gebunden. Dies gilt auch für Telefaxübermittlungen.

§ 4 Preise und Zahlungsbedingungen

1. Um dem Auftraggeber bestmöglichen Service und hochwertige Leistungserbringung zu gewährleisten, muss der Dienstleister erhebliche Vorleistungen erbringen. Infolgedessen sind Abschlagszahlungen notwendig und branchenüblich.
2. Der Dienstleister stellt mit Angebotsannahme eine schriftliche Rechnung über sämtliche beauftragten Leistungen. Dabei werden Leistungen, die nach Verbrauch abzurechnen sind, auf Grundlage der Erfahrungswerte des Dienstleisters geschätzt.
3. 30 % des voraussichtlichen Rechnungsendbetrages sind mit dem Eingang der Rechnung sofort und rein netto fällig.
4. Weitere 60 % des voraussichtlichen Endbetrags sind acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn rein netto fällig.
5. Der Restbetrag zuzüglich etwaiger Zusatzkosten sind unmittelbar nach Leistungserbringung und Endabrechnung rein netto fällig.
6. Verbrauchsabhängige Leistungen werden von dem Dienstleister gesondert detailliert aufgelistet und der Endabrechnung beigefügt.
7. Kommt der Auftraggeber mit einer Zahlung in Verzug, ist der Dienstleister nach eigenem Ermessen berechtigt, die weitere Leistungserbringung bis zur Zahlung einzustellen oder vollständig vom Vertrag zurückzutreten. In diesen Fällen behält sich der Dienstleister ausdrücklich vor weitergehende Schadensersatzansprüche geltend zu machen.

§ 5 Rücktritt und Umbuchung

1. Ein Rücktritt vom Vertrag durch den Auftraggeber ist mit Ausnahme gesetzlicher Regelungen ausgeschlossen. Dieses gilt sowohl für den Vertrag als Gesamten als auch für einzelne in ihm vereinbarter Vertragsbestandteile.
2. Möchte der Auftraggeber eine bereits gebuchte Veranstaltung an einem anderen Termin als ursprünglich vereinbart durchführen, entspricht dieses einem Rücktritt mit dem an Dienstleister gerichteten Angebot auf Abschluss eines neuen Vertrages. Das bedeutet, dass in diesem Fall auf den Auftraggeber zusätzliche Kosten zukommen können.
3. Die pauschalierten Kosten für einen Rücktritt bzw. eine Umbuchung betragen:

a. Ab Auftragsannahme durch den Dienstleister	30%
b. Bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn	60%
c. Bis 14 vor Veranstaltungsbeginn:	80%
d. Ab 13 Tagen vor Veranstaltungsbeginn	100%

4. Bei der Berechnung der vorgenannten Kosten werden ersparte Aufwendungen und/oder anderweitige Verwendungen in Abzug gebracht. Dem Auftraggeber obliegt es dabei, dem Dienstleister geringere Kosten als die Pauschalieren nachzuweisen.

§ 6 Leistungsumfang, Pflichten der Vertragspartner

1. Die vom Dienstleister zu erbringenden Leistungen umfassen in der Regel die detailliert aufgelisteten Aufgaben, gemäß dem vom Auftraggeber erteilten Auftrag.
2. Ist dem Dienstleister die vertraglich geschuldete Erbringung eines Auftrags tatsächlich nicht möglich, so hat er den Auftraggeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen.
3. Der Dienstleister stellt die zur Leistungserbringung erforderlichen Gerätschaften und das nötige Personal, sofern der Auftraggeber nicht über entsprechendes Gerät oder Räumlichkeiten verfügt, es sein denn individualvertraglich ist etwas anderes vereinbart.
4. Die Parteien sind bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen den Vertragspartner bei der Erbringung der jeweiligen Verpflichtung durch Überlassen von Informationen, Auskünften oder Erfahrungen zu unterstützen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten.
5. Jeder der Vertragspartner kann beim anderen Vertragspartner in schriftlicher Form Änderungen des vereinbarten Leistungsumfangs beantragen. Nach Erhalt eines Änderungsantrags wird der Empfänger prüfen, ob und zu welchen Bedingungen die Änderung durchführbar ist und dem Antragsteller die Zustimmung bzw. Ablehnung unverzüglich in Textform mitteilen und gegebenenfalls begründen. Erfordert ein Änderungsantrag des Auftraggebers eine umfangreiche Überprüfung, kann der Überprüfungsaufwand hierfür vom Dienstleister bei vorheriger Ankündigung berechnet werden, sofern der Auftraggeber dennoch auf der Überprüfung des Änderungsantrages besteht.
6. Ggf. werden die für eine Überprüfung und/oder eine Änderung erforderlichen vertraglichen Anpassungen der vereinbarten Bedingungen und Leistungen in einer Änderungsvereinbarung schriftlich festgelegt und kommen entsprechend diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen zustande.
7. Bei Veranstaltungen, die von einer Teilnehmerzahl abhängen, kann eine Herabsetzung der Teilnehmerzahl kann spätestens bis zu 10 Werktagen vor Veranstaltungsbeginn berücksichtigt werden. Bei einer Erhöhung der Teilnehmerzahl wird dann anhand der tatsächlich anwesenden Gäste abgerechnet.
8. Spätestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn muss der Auftraggeber dem Dienstleister einen detaillierten und verbindlichen Ablaufplan vorlegen. Diesem Ablaufplan muss folgendes zu entnehmen sein:
 - a. Veranstaltungsbeginn, Einlasszeiten
 - b. Veranstaltungsende
 - c. Teilnehmerzahlen
 - d. Ablaufplan
 - e. Aktivitäten, etc.
9. Sollte der Ablaufplan fehlen oder lückenhaft sein, wird der Auftragnehmer den Ablauf nach eigenem Ermessen im Sinne der Veranstaltung gestalten. Ansprüche des Auftraggebers, die sich in einer abweichenden Vorstellung des Ablaufs der Veranstaltung begründen, sind dann ausgeschlossen.

§ 7 Haftung

1. Der Dienstleister haftet in Fällen des Vorsatzes oder der groben Fahrlässigkeit nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die Haftung für Garantien erfolgt verschuldensunabhängig. Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Dienstleister ausschließlich nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes, wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit oder wegen der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. Der Schadensersatzanspruch für die leicht fahrlässige Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist jedoch auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, soweit nicht wegen der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit gehaftet wird. Für das Verschulden von Erfüllungsgehilfen und Vertretern haftet der Dienstleister in demselben Umfang.
2. Die Regelung des vorstehenden Absatzes erstreckt sich auf Schadensersatz neben der Leistung, den Schadensersatz statt der Leistung und den Ersatzanspruch wegen vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, einschließlich der Haftung wegen Mängeln, Verzugs oder Unmöglichkeit.
3. Entsprechende Ansprüche sind unverzüglich nach Veranstaltungsende bzw. Bekanntwerden dem Dienstleister schriftlich mitzuteilen. Sie verjähren innerhalb von 3 Monaten gerechnet ab Ende der Leistungserbringung bzw. Kenntniserlangung durch den Auftraggeber.
4. Im Falle der Undurchführbarkeit einer Veranstaltung wegen schlechten Wetters (insbesondere bei Outdoor-Veranstaltungen) oder aufgrund höherer Gewalt (Unwetter, Stromausfall, Unfall, etc.) verständigen sich Dienstleister und der Auftraggeber auf einen Ersatztermin. Die hierdurch zusätzlich entstehenden Kosten, insbesondere für bereits durch den Dienstleister erbrachte Leistungen, hat der Auftraggeber zu tragen. Im Übrigen trägt jede Partei die hierdurch entstehenden Kosten selbst.
5. Das Gleiche gilt für technische Geräte, die während einer Veranstaltung unerwartet ausfallen (Dienstleister garantiert im Gegenzug, dass die Technik noch bei der Generalprobe einwandfrei funktioniert hat), sofern der Auftraggeber kein Backup-Equipment zu seinen Lasten bestellt hat.

§ 8 Sonstige Bedingungen und Verschwiegenheit

1. Beide Parteien sind jeweils berechtigt während der Vertragsdurchführung veranstaltungsbezogene Foto- und Filmaufnahmen zu fertigen. Die Parteien räumen sich gegenseitig entgeltlos das einfache zeitlich und räumlich unbeschränkte Nutzungsrecht für jeweils eigene Dokumentations- und Werbezwecke ein.
2. Die Parteien verpflichten sich gegenseitig, alle im Rahmen der Vertragsdurchführung zur Kenntnis gelangten Informationen vertraulich zu behandeln, es sei denn diese Informationen sind öffentlich bekannt, es besteht eine Verpflichtung zur Weitergabe aufgrund behördlicher Anordnung oder sie dienen zur Durchsetzung eigener Rechte aus diesem Vertrag.

§ 9 Anwendbares Recht, Erfüllungsort und Gerichtsstand

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Das UN-Kaufrecht wird ausgeschlossen. Als Erfüllungsort wird Flörsheim am Main, soweit rechtlich zulässig, vereinbart. Soweit gesetzlich zulässig, wird als Gerichtsstand Flörsheim am Main vereinbart.