

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

der Koelnmesse GmbH sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Koelnmesse Gruppe für Serviceleistungen

(Stand Juli 2024)

[» Download der allgemeinen Geschäftsbedingungen](#)

## Verbraucherinformationen:

Online-Streitbeilegung gem. EU-Verordnung Nr. 524/2013 – ODR-Verordnung:  
Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die

Sie hier finden: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>

Kontakt per Mail: [info@aramark.de](mailto:info@aramark.de)

## 1. Vertragspartner

Ihr Vertragspartner ist die

### Koelnmesse GmbH

vertreten durch den Caterer:

### Aramark Restorations GmbH

im Hause Koelnmesse GmbH

Deutz-Mülheimer Straße 109

51063 Köln

Telefon +49 221 284 8584

E-Mail [vertrieb.koelnmesse@aramark.de](mailto:vertrieb.koelnmesse@aramark.de)

[www.catering-koelnmesse.com](http://www.catering-koelnmesse.com)

[www.aramark.de](http://www.aramark.de)

## 2. Geltungsbereich

Diese Geschäftsbedingungen gelten für die gesamte Geschäftsbeziehung zwischen uns und Ihnen als dem Besteller, auch für mündliche, telefonische, schriftliche oder per E-Mail erfolgte (Nach-)Bestellungen. Die Geschäftsbedingungen können durch Anklicken des Symbols „AGB-pdf“ von Ihnen heruntergeladen und gespeichert werden.

### 3. Technische Schritte

Folgende technische Schritte führen zu einer Bestellung, also einem wirksamen Vertrag zwischen der Koelnmesse GmbH und Ihnen: Sie wählen die angebotenen Produkte zum Kauf oder zur Miete oder die angebotenen Dienstleistungen mit den nötigen Mengenangaben für eine von Ihnen gewählte Veranstaltung und Zeit aus und legen sie in den Warenkorb, indem Sie das Einkaufswagensymbol neben einem Produkt oder einer Dienstleistung jeweils anklicken. Den Inhalt des Warenkorbs können Sie jederzeit durch Anklicken des Einkaufswagensymbols ansehen. Im Warenkorb können Sie die Mengenangaben ändern oder löschen. Durch Anklicken des Buttons „Weiter zu Bestellinformationen“ gelangen Sie zu Ihrer Registrierung, wo Sie Ihre Firmendaten ausfüllen, oder als bereits registrierter Kunde zur Anmeldung mit E-Mail-Adresse und Passwort. Nach der Registrierung beziehungsweise Anmeldung werden Sie aufgefordert, weitere Veranstaltungsinformationen einzugeben. Je nach von Ihnen dort gewählter Zahlungsart werden Sie aufgefordert, uns Ihre vollständigen Zahlungsinformationen mitzuteilen. Diese dienen unserer Sicherheit und werden nach Veranstaltungsende von uns gelöscht.

Durch einen Haken im entsprechenden Feld bestätigen Sie, dass Sie die AGB gelesen und anerkannt haben.

Durch Anklicken des Buttons „Bestellung prüfen“ gelangen Sie auf eine letzte Übersicht Ihrer eingegebenen Veranstaltungsinformationen und Ihres Warenkorbs. Durch Anklicken des Buttons „kostenpflichtig bestellen“ schließen Sie den Bestellvorgang ab. Sie erhalten anschließend eine E-Mail, mit der Ihr Angebot angenommen wird und in der die Einzelheiten Ihrer Bestellung noch einmal aufgeführt werden. Hierdurch kommt ein verbindlicher Vertrag zwischen Ihnen und uns zustande.

Die Vertragsinhalte werden bei uns nicht gespeichert und können nach Abschluss des Bestellvorgangs nicht mehr abgerufen werden. Sie können Ihre Bestelldaten unmittelbar nach dem Abschluss Ihrer Bestellung ausdrucken.

### 4. Bestellmengen

Die Mindestbestellmengen ausgewählter Artikel und die Mindesteinsatzzeiten für das Personal werden Ihnen angezeigt, wenn Sie einen Artikel oder eine Personaldienstleistung durch Anklicken in den Warenkorb legen wollen.

Nachbestellungen können über unsere Mitarbeiter vor Ort oder telefonisch unter +49 221 284 8584 ausgelöst werden.

### 5. Bestellfristen

Bestellungen sind nur bis 12:00 Uhr für den Folgetag möglich. Bei späteren Bestellungen erheben wir eine Handlingpauschale in Höhe von 45,00 Euro. Lunchboxes müssen mindestens vier Werktage im Voraus bestellt werden.

Getränke können auch während des Veranstaltungszeitraums nachbestellt werden. Personal kann nach Verfügbarkeit, mindestens aber 24 Stunden im Voraus, für den Folgetag bestellt werden.

Wir bemühen uns, auch Nachbestellungen schnellstmöglich auszuführen. Jedoch haben vorher gebuchte Bestellungen stets Vorrang.

## **6. Anlieferung, Stromversorgung, Retouren, Rückholung**

Die Anlieferung erfolgt zu den vereinbarten Zeiten. Sie müssen sicherstellen, dass die Bestellung von Ihnen pünktlich entgegengenommen werden kann. Sollte unser Mitarbeiter zur vereinbarten Lieferzeit keinen Ansprechpartner vor Ort antreffen, verbleibt die Ware auf dem Stand und gilt als geliefert. Für Diebstahl oder Beschädigung der Ware auf Ihrem Stand übernehmen wir keine Haftung.

Falls für unsere Leistungen eine Stromversorgung vor Ort erforderlich ist, sind wir berechtigt, alle auf der Koelnmesse vorhandenen Stromanschlüsse zu nutzen. Wenn sich Ihre Gastronomieflächen außerhalb leicht erreichbarer Anschlüsse befinden, teilen wir Ihnen den Strombedarf mit, und es obliegt Ihnen, auf eigene Kosten über den Ausstellerservice der Koelnmesse die Stromversorgung zu bestellen.

Gelieferte Speisen können nicht zurückgenommen werden. Bei gelieferten Getränken können nur volle Gebinde (keine Anbrüche, keine einzelnen Flaschen) zurückgenommen und gutgeschrieben werden. Diese werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Sofern die zurückgenommene Menge an Getränken 50% des Getränke-Bestellwerts übersteigt, wird eine gesonderte Aufwandspauschale in Höhe von 50,00 Euro in Rechnung gestellt.

Getränke, die außerhalb unseres Standardsortiments bestellt werden, können nicht zurückgenommen werden.

Fehlendes Leergut (Flaschen, Getränkekästen) stellen wir Ihnen zum Pfandpreis in Rechnung.

Gemietete Produkte (Geschirr, Geräte und so weiter) werden von uns am Ende der Veranstaltung zurückgeholt. Beschädigte oder fehlende Mietprodukte stellen wir Ihnen zum Anschaffungspreis in Rechnung.

## **7. Logistikpauschale**

Es ist eine Logistikpauschale in Höhe von EUR 45,00 pro Lieferung zu entrichten.

## **8. Preise**

Die von Ihnen zu zahlende Preise ergeben sich (zuzüglich Mehrwertsteuer) aus den in den Bestellformularen genannten Produktpreisen und den von Ihnen gewählten Bestellmengen, bei Mietprodukten auch aus der tatsächlichen Mietdauer und bei der Bestellung von Personal aus den tatsächlichen Einsatzzeiten. Bei Mietprodukten und bei Personaleinsätzen werden mindestens die im Bestellformular genannten Zeiten

berechnet.

Sämtliche Lieferungen und Leistungen unter diesen Bedingungen sind Inlandslieferungen, die zwingend mit gesetzlicher Mehrwertsteuer zu berechnen sind.

## **9. Zahlung**

Leistungen im Wert von bis zu 1000,00 Euro netto können ausschließlich per Kreditkarte oder PayPal bezahlt werden.

Ab einem Auftragswert von 1000,00 Euro netto kann darüber hinaus eine Rechnung erstellt werden, sofern sich die Rechnungsanschrift der Firma in Deutschland befindet. Sofern Sie in der Rechnung bestimmte Angaben (interne Bestellnummern, Kostenstellen und so weiter) wünschen, muss uns dies vor der Veranstaltung mitgeteilt werden.

Wir versenden Rechnungen per E-Mail oder per Post an die Adresse, die uns vor der Erstellung der Rechnung mitgeteilt wird. Für nachträgliche Änderungen berechnen wir eine zusätzliche Verwaltungsgebühr von 7,50 Euro netto.

## **10. Stornierung**

Stornierungen Ihrer Bestellung sind bis 24 Stunden vor Lieferung kostenfrei. Danach erfolgt die Berechnung des Bestellwerts. Bereits erfolgte Zahlungen werden Ihnen zurückerstattet. Eventuell anfallende Gebühren des Providers werden vom zurückzuerstattenden Betrag pauschal mit 3,00 Euro je Zahlungsvorgang berechnet.