

Allgemeine Veranstaltungsbedingungen/ Geschäftsbedingungen PIC 100 GmbH

1. Branding	Alle externen Kommunikationsmaßnahmen, in denen das Wirtshaus zur Pfaueninsel als Veranstaltungsort genannt wird, bedürfen der schriftlichen Genehmigung der PIC 100 GmbH. Bei der Nennung des Wirtshauses zur Pfaueninsel bzw. bei jeglichen Druck- oder Maillayouts sind die Vorgaben des Corporate Designs einzuhalten (insbesondere Logoeinbindung). Bei Nichteinhaltung sieht sich die PIC 100 GmbH gezwungen, eine Konventionalstrafe zu erheben. Weiterhin bedürfen alle Baumaßnahmen oder am Gebäude selbst angebrachte Branding- sowie Kommunikationsmaßnahmen der schriftlichen Genehmigung. Schäden durch eigenmächtiges Handeln oder nicht wie genehmigt angebrachte Branding- sowie andere Kommunikationsmaßnahmen sind vom Veranstalter/ Auftraggeber zu tragen. Branding Maßnahmen an den Fassaden beziehungsweise im Außenbereich des Gebäudes werden gesondert in Rechnung gestellt.
2. Auf- und Abbau	Auf- und Abbaumaßnahmen über den Standard hinaus werden zusätzlich berechnet. (z.B. Austausch des vorhandenen Mobiliars gegen Mietmöbel, Veränderungen Tischplan etc.).
3. GEMA	Die PIC 100 GmbH trägt die GEMA-Gebühren nur für selbst veranstaltete Darbietungen. Alle darüberhinausgehenden Nutzungen werden vom Veranstalter selbst angemeldet und bei den zuständigen Stellen entrichtet. Eventuelle Kosten für Rechtsstreitigkeiten und Bearbeitungsgebühren im Zusammenhang mit z.B. Konzertveranstaltungen oder der Nutzung Nicht-Originaler Tonträger trägt der Veranstalter/ Auftraggeber keinesfalls r.
4. Höhere Gewalt	Schadensersatzansprüche gegenüber der PIC 100 GmbH für einen Veranstaltungsausfall oder den Ausfall von Leistungen Dritter aufgrund höherer Gewalt, gesellschaftlicher Anlässe oder Ursachen aus dem Handeln Dritter sind ausgeschlossen. In diesem Falle verpflichtet sich die PIC 100 GmbH alle wirtschaftlich vertretbaren Maßnahmen zur Erfüllung des Angebots in Teilen zu ergreifen.
5. Haftung	Die Haftung der PIC 100 GmbH ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Der Veranstalter haftet vollumfänglich für alle Ansprüche, die Dritte gegen die PIC 100 GmbH aufgrund ungenehmigter Kommunikationsmaßnahmen stellen. Für Schäden die aufgrund unsachgemäßen und/oder ungebührlichen Gebrauchs der Veranstaltungsräume, Mobiliar und Gegenstände entstehen, haftet der Kunde/ Auftraggeber/ Veranstalter für seine Gäste. Die PIC100 GmbH haftet nicht für Leistungen/ Dienstleistungen oder die Einhaltung von Preisen Dritter auch wenn diese Bestandteil des Angebotes sind. Insbesondere übernimmt die PIC100 GmbH keine Gewährleistung für die Einhaltung von Preisen aus Angeboten Dritter, selbst wenn sie im Angebot der PIC100 GmbH enthalten sind.
6. Zahlung	Bei allen dargestellten Preisen, es sei denn diese sind ausdrücklich gekennzeichnet, handelt es sich um Bruttopreise inkl. gültige gesetzlicher Mehrwertsteuer. Die Restzahlung erfolgt gegen Rechnung mit gesondert ausgewiesener Mehrwertsteuer. Mit Vertragsabschluss, spätestens jedoch 14 Tage nach Vertragsabschluss werden 20% der geschätzten Gesamtsumme fällig und sind auf das angegebene Geschäftskonto zu überweisen. Die Abrechnung aller Leistungen und entstandenen Nebenkosten erfolgt nach Durchführung der Veranstaltung unter Anrechnung bereits geleisteter Vorauszahlungen. Zahlungen sind innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen erhoben, bei Unternehmen und gewerblich handelnden Personen in Höhe von 8 % und bei natürlichen
7. Stornierung Keine Rückerstattung von Handlingsfee/ Gebühren zur Vorbereitung	Der Auftraggeber/Veranstalter ist jederzeit zur Kündigung des Vertrages berechtigt. Kündigt bzw. storniert der Auftraggeber/Veranstalter den Vertrag, ohne dass die PIC100 GmbH hierzu einen wichtigen Grund gegeben hat, so hat die PIC100 GmbH Anspruch auf die im Angebot kalkulierten Kosten nach angegebener Staffelfung: bis 3 Wochen vor der Veranstaltung 25% der Gesamtkalkulation bis 2 Wochen vor der Veranstaltung 50% der Gesamtkalkulation danach 90% der Gesamtkalkulation zzgl. der ggf. durch die Beauftragung Dritter (Dienstleister, Lieferanten, etc.) entstandenen Kosten. Handlingsfee/ Gebühren zur Bearbeitung und Vorbereitung der Veranstaltung wie im Angebot angegeben werden auch bei fristgerechter Absage/ Stornierung fällig und werden vom Anzahlungsbetrag abgezogen.
8. Reklamation	Reklamationen bezüglich Quantität und/oder Qualität von Speisen und Getränken sind während der Veranstaltung/ des Besuches unmittelbar bekannt zu geben. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden. Es ist grundsätzlich nicht gestattet, selbst mitgebrachte Speisen oder Getränke im Wirtshaus zu verzehren. Ausnahmen können nur nach Absprache und gegen entsprechenden Aufpreis möglich werden.
9. Reservierung	Zur verbindlichen und definitiven Buchung und mit Annahme der im Angebot genannten Bestandteile, inklusive der allgemeinen Veranstaltungsbedingungen/ Geschäftsbedingungen, ist die Rücksendung des mit Firmenstempel und/ oder rechtskräftiger Unterschrift versehenen und <u>vollständig</u> ausgefüllten Formulars „Verbindliche Reservierung“/ „Kostenübernahmebestätigung“ per Post oder mail an info@pfaueninsel.de bis zum Ende der Optionsfrist notwendig . Unvollständig ausgefüllte und zurück gesendete Formulare führen nicht zur verbindlichen Reservierung.
10.	Mit der rechtskräftigen Unterschrift und Firmenstempel erklärt sich der Veranstalter/ Auftraggeber/ Kunde mit den voran genannten Konditionen einverstanden. Ein nachfolgender Vertrag ist für die Klärung von Detailfragen zwingend. Jegliche Absprachen müssen vor der Veranstaltung schriftlich festgelegt werden. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Berlin.

Alle im Angebot genannten Preise sind Brutto-Preise und beinhalten die gesetzliche gültige MwSt.

Gültige Fassung 07/ 2020