

BETINGELSER FOR ELVEBREDDEN CATERING AS

ÅPNINGSTID

Ordrekontoret er åpent mandag til fredag fra 07:00 til 19:00, lørdag 10:00 til 15:00
For henvendelser som gjelder utkjøring og leveringer utenom ordrekontorets åpningstid kan Elvebredden Catering AS kontaktes på vakttelefon via sentralbord på tlf. 22 67 91 80

FRISTER, ENDRINGER OG AVBESTILLING AV CATERING

Brødmat og enkle lunsjretter:

Bestillings- og endringsfrist: kl 13.00 en (1) virkedag før levering.

Avbestillingsfrist: kl 13.00 en (1) virkedag før levering.

Selskapsmeny, varmmat, buffet, kaker, etc:

Bestillings- og endringsfrist: kl 13.00 fem (5) virkedager før levering.

Avbestillingsfrist: kl 13.00 fem (5) virkedager før levering.

Personell og utleiestyr:

Bestillings- og endringsfrist: kl 13.00 ti (10) virkedager før arrangementet.

Avbestillingsfrist: kl 13.00 ti (10) virkedager før arrangementet.

Avbestilling etter utløpt frist og innen 2 virkedager faktureres 50 % av opprinnelig beløp.

Avbestilling etter 2 virkedager etter endt frist faktureres 100% av opprinnelig beløp.

Alle avbestillinger må varsles skriftlig via e-post til <mailto:mat@elvebreddencatering.no> og er ikke gyldig før bekreftelse er mottatt. Telefon eller SMS er ikke gyldig.

EGNE AVBESTILLINGSBETINGELSER GJELDER FOR SELSKAPSLOKALER OG UTSTYR.

PRISER OG MERVERDIAVGIFT

Prisene på nettsiden er inklusive merverdiavgift og eksklusive utkjøring.

Vi gjør oppmerksom på at prisen på mat er oppgitt inkl. 15 % MVA, denne økes automatisk til 25 % ved bestilling av personell, utleiestyr og alkohol.

Det tas forbehold om eventuelle skrivefeil, prisjusteringer og tilgang på enkelte råvarer fra leverandørene.

BETALINGSFRIST OG FAKTURERING

Elvebredden kan gjøre en kredittvurdering av sine kunder.

Elvebredden kan kreve forhåndsbetaling. Blant annet ved større ordre, ved nye/ukjente kunder, samt utenlandsregistrerte selskap.

Ved manglende betaling av forskuddsbetaling risikerer kunde at leveransen stoppes og at kunde må betale de faktiske kostnader for leveransen, selv om den ikke har blitt levert.

Renter på forsinkede betalinger belastes etter forfall på fakturaen.

Ordrer faktureres ukentlig etter leveringen er fullført og returutstyr er tilbakelevert.

Rekvisisjonsnummer og annen merking av fakturaer må være avtalt før leveringen har funnet sted.

Ved endring/tilføyning av informasjon på faktura i etterkant av at levering har skjedd tilkommer det fakturagebyr på kr 150,- eks mva på grunn av ekstra omkostninger.

Betalingsfrist er 3 dager med mindre annet er avtalt.

Fakturagebyr tilkommer ved valg av papirfaktura.

LEVERING OG FORSINKELSER

Vi leverer innen avtalt klokkeslett, dvs. at vi ved behov kan levere inntil én (1) time tidligere enn avtalt. Ved forsinkelser kan kjøper kreve avslag:

45 min til 1 time forsinket -10 %. Utover en time forsinket -15 %.

Kjøper kan ikke gjøre andre misligholdsbeføyelser gjeldende enn det

regulerte prisavslaget. Forsinkelser forårsaket av unormale trafikksituasjoner, snø eller feilaktig/manglende oppgitt leveringsadresse, manglende eller feil telefonnummer gir ikke grunnlag for avslag.

Etter at maten er overlevert, overtar kunden ansvaret for at lettbederlige matvarer oppbevares etter forskriftene.

UNDERSØKELSE AV VARENE

Etter at varene er levert, plikter kjøperen å undersøke om leveransen er i samsvar med

ordrebekreftelsen, om varene er blitt skadet under transport eller om det foreligger andre forhold ved varene og leveransen som avviker fra ordrebekreftelsen.
Ved avvik må Elvebredden Catering kontaktes snarest, slik at vi får en mulighet til å rette opp i avviket.

RETUR AV UTSTYR

Skåler, fat og bestikk skylles og pakkes sammen i leveringskassene, og leveres tilbake til vårt kjøkken på Myrerskogveien 12 på Kjelsås innen 3 virkedager etter levering.
Alternativt bestiller kjøperen henting av returutstyr ved bestillingstidspunkt. Informasjon om retur må avtales før leveransen er effektivert.
Ekstra kjøring utover det som er avtalt på forhånd, samt manglende og/eller skadet utstyr tilkommer sluttfaktura.

MANGLER

Mener kjøper at det foreligger avvik i forhold til ordrebekreftelsen hva angår de leverte varer, må kjøper reklamere umiddelbart etter at undersøkelsen er eller skulle vært foretatt, og før næringsmidlene er fortært. Kjøperen må reklamere innen rimelig tid. Dersom det foreligger en mangel ved leveransen kan kjøperen kreve forholdsmessig prisavslag begrenset oppad til det betalte/fakturerte beløp. Andre misligholdsbeføyelser kan ikke gjøres gjeldende. Elvebredden Catering er ikke ansvarlig for mangler ved det leverte som er utenfor selgers kontroll, eller som har inntrådt etter at levering har funnet sted.

BETINGELSER FOR PERSONELL

Personell bestilles for minimum 4,5 timer og faktureres per påbegynt halvtimer. Ved arbeid utover 8,5 timer tilkommer ett overtidstillegg på 50 %.

Variable kostnader som kan legges til sluttfaktura:

- Transport utenfor sone 1, enten i henhold til Ruters soner for kollektiv transport hvor dette er hensiktsmessig, eller firmabil om nødvendig.
- Personalmat ved vakter over 6 timer
- Overtidsbetaling etter 8,5 timer med 50 % overtidstillegg
- For oppdrag utenfor Oslo faktureres også reisetid.

Kokk pr. selskap utover 5 timer faktureres per påbegynt halvtimer.

Oppdrag utenfor Oslo bestilles for minimum 7,5 timer, inkludert reisetid, og faktureres per påbegynt halvtimer. Dersom selskapslokalet ikke er i nærheten av offentlig transport må det avtales alternativ transport for servitørene. Transportkostnad personell utover Sone 1 dekkes av kunde. Kunde er ansvarlig for at Elvebredden Catering har fått så detaljerte og fullstendige opplysninger om oppmøte/leveringssted som mulig. På arrangement der Elvebredden Catering har personell til stede skal eventuelle problemer, feil eller mangler tas opp med Elvebredden Catering sitt personell umiddelbart. Elvebredden Catering har rutiner for håndtering av ulike situasjoner og på denne måten får eventuelle feil rettes opp i.

Hvis personell melder inn syk samme dagen kan vi ikke garantere at vi klarer å levere.

Prøvesmaking, befaring og planlegging med Event Manager er inkludert i prisen ved større arrangementer som eks. bryllup, event, etc. Hvis arrangementet avbestilles fakturerer vi for tjenesten iht gjeldende satser.

UTLEIE AV UTSTYR

Våre produkter leies ut per arrangement. Alt utstyr skal returneres slik det ble levert; bord/stoler leveres og hentes i stabler. Matrester fjernes fra bestikk, porselen og serveringsutstyr og plasseres i transportkassene/stativene det ble levert i. Kopper og glass tømmes og settes med bunn opp i sine respektive bakker. Duker og servietter må være ristet og tørre, stearinlysrester fjernes fra lysestakene. Evt. ekstra tid for rydding/pakking belastes kunde med kr 399,20 + mva per påbegynt time.

Leietaker forplikter å returnere utstyret til avtalt tid. Dersom neste leietaker blir skadelidende av for sen retur, kan erstatning bli beregnet. Dersom det er avtalt at utleier skal montere/demontere utstyr, plikter leietaker å sørge for at alle nødvendige tillatelser blir innhentet.

Det skal videre være ryddet plass, samt fremkommelighet for transport på monteringsstedet. Dersom utstyret blir stjålet eller skadet forplikter leietaker å erstatte utstyret i sin helhet. Beskadiget, eller bortkommet utstyr, tilkommer sluttfaktura. Utleier fraskriver seg ethvert erstatningsansvar for skade påført person eller gjenstand i leieperioden forårsaket av eller med de varer og tjenester leien omfatter.

FORCE MAJEURE

Ved force majeure, slik som krig, omfattende arbeidskonflikt, blokade, brann, miljøkatastrofe, pandemi eller annet utenfor Elvebreddens kontroll kan ikke kunde kreve Elvebredden for erstatning for avtaler/leveranser som ikke lar seg levere/gjennomføre.

KONTAKTINFORMASJON

Ved spørsmål om våre betingelser eller andre henvendelser ta kontakt med ordrekontoret på mat@elvebreddencatering.no

Oppdatert 01.06.2022