

Sehr geehrte Kundinnen und Kunden,

wir freuen uns, wenn Sie sich dazu entscheiden, ein Veranstaltungscatering bei uns zu buchen. Um die Abläufe besser zu strukturieren, haben wir ein **neues Bestellformular** entwickelt, das Sie an gewohnter Stelle auf der Homepage des Landkreises herunterladen und digital ausfüllen können. Anschließend senden Sie uns das Dokument an cafeteria@marburg-biedenkopf.de

Sofern Sie uns „intern“ eine Mail mit einer Bestellung zukommen lassen, erhalten Sie eine Lesebestätigung. Hören Sie danach nichts mehr von uns, gilt die Bestellung als bestätigt. Bei Problemen oder Rückfragen melden wir uns bei Ihnen.

Viele unserer Kunden wissen aus Erfahrung, dass Sie sich auf uns verlassen können. Deswegen bitten wir von **telefonischen Rückversicherungen** am Veranstaltungstermin **abzusehen**. Gleichermassen bearbeiten wir parallel viele Cateringaufträge während des laufenden Tagesgeschäftes. Deswegen sind telefonische Bestelländerungen nur schwierig umsetzbar. Wir bitten deshalb um die schriftliche Information bei Änderungswünschen. Diese sind besser nachvollziehbar, sodass Verwechslungen und Fehler besser vermieden werden können.

Ebenso bitten wir um Verständnis, dass wir eine **rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung** benötigen. Der Begriff „rechtzeitig“ ist dabei natürlich dehnbar. Eine Bereitstellung von Getränken für eine Sitzung mit 10 Personen benötigt weniger Vorlauf, als eine Veranstaltung für 50 Personen mit warmem Essen. Dies bitten wir zu berücksichtigen, da wir gegebenenfalls vorab Ware bestellen und entsprechend Personal einplanen müssen. Natürlich versuchen wir, vieles möglich zu machen, bitten aber um Verständnis, dass wir im Zweifel Bestellungen, die zu spät eingegangen sind, ablehnen müssen.

Das Wichtigste in Kürze:

- Bitte senden Sie uns Ihre Bestellung mithilfe des Formulars sowie alle Änderungswünsche schriftlich per E-Mail
- Die Bestellung gilt durch die Lesebestätigung als angenommen, sofern Sie keine weitere Information von uns erhalten. Wir melden uns nur bei Fragen oder Problemen
- Sofern keine Sonderabsprachen notwendig sind, bitten wir darum, auf telefonische Nachfragen zu verzichten, diese stören unsere Betriebsabläufe
- Änderungswünsche müssen bis spätestens 13.00 Uhr am vorherigen Betriebstag schriftlich eingegangen sein, sonst können sie nicht berücksichtigt werden

- Die Bestellungen müssen je nach Art der Veranstaltung rechtzeitig bei uns eingehen
 - Große Veranstaltungen ab 50 Personen oder Veranstaltungen mit warmem Essen (egal wie viele Personen), müssen spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungstermin angekündigt werden
 - Kleinere Veranstaltungen bis 50 Personen sollten mindestens 1 Woche vor Veranstaltungstermin bestellt werden
 - Caterings/Getränke für Sitzungen im Kreishaus sollten mindestens 3 Betriebstage vor Sitzungstermin bestellt werden

- Neues Cateringformular: Übergangsfrist bis 01.09.2024
Wir bitten um Verständnis, dass wir nach einer Übergangsfrist bis 31.08.2024 keine Bestell-Anfragen mehr akzeptieren können, bei denen das alte Formular genutzt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Das Team der Cafeteria im Kreishaus