http://www.galerieotto.at/Galerie_Otto_Wien/Stammhaus_files/GO_Schriftzug_rot.jpg

***Ausgangssituation/Aufgabenstellung***

Seit Jahren ist die Galerie Otto, Lainzerstraße 53, 1130 Wien für außergewöhnliche Vernissagen in Wien bekannt und pflegt eine enge Kooperation mit der nahe gelegenen Bäckerei Schwarz (Eigentümer: Lukas Maurer-Schwarz). Als MitarbeiterIn der Geschäftsführung assistieren Sie dem Eigentümer Herrn Rudolph Otto bei der Organisation diverser Vernissagen.





*Bildquellen: http://www.galerieotto.at/Galerie\_Otto\_Wien/Stammhaus\_files/GZ\_innen.jpg*

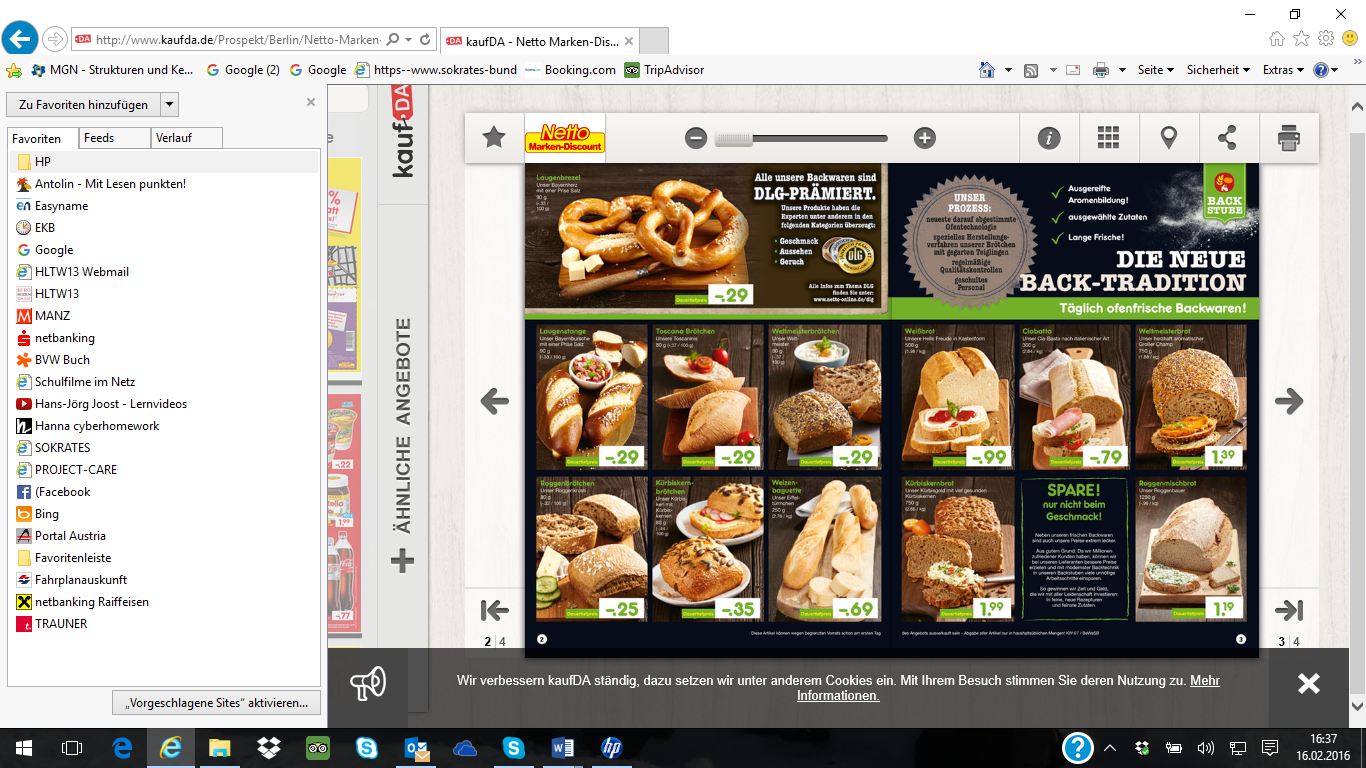
Für die nächste Großveranstaltung (Vernissage) am kommenden Wochenende sind einige Aufgaben zu erledigen.

**Aufgabe 1:**

1. Erklären und diskutieren Sie den Unterschied zwischen einer allgemeinen und einer bestimmten Anfrage.
2. Für den Einkauf von Gebäckwaren für die Vernissage sollen Sie mit der Bäckerei Schwarz elektronisch Kontakt aufnehmen. Vom Geschäftsführer Herrn Otto erhalten Sie folgende Kurzinfo: 120 Gäste, 3 Gebäckarten, 3 Stück Gebäck pro Person, Rabatt?  
   Erstellen Sie diese elektronische Nachricht (Formular in der Beilage)

**Aufgabe 2:**

Mit der Post flattert folgendes Angebot ins Haus.



**Diese Artikel können wegen begrenzten Vorrats schon am ersten Tag des Angebots ausverkauft sein. Abgabe aller Artikel nur in haushaltsüblichen Mengen**

Im Kleingedruckten steht:

1. Analysieren Sie, um welche Art von Angebot es sich hier handelt. Unterscheiden Sie dabei nach dem Grund der Erstellung und nach Verbindlichkeit.
2. Erklären Sie den Ausdruck „Freizeichnungsklausel“ und bringen Sie weitere Beispiele
3. Da die Preise sehr niedrig sind, überlegt Herr Otto, bei dieser Firma das Gebäck für die Vernissage zu bestellen. Ist dies möglich?

**Aufgabe 3:**

Nach ein paar Gesprächen mit der Bäckerei Schwarz, nehmen Sie nun die Bestellung für die Vernissage vor.

1. Diskutieren Sie das Ziel einer Bestellung.
2. Erklären Sie die verkaufsrelevanten Vereinbarungen der Bestellung?

**Aufgabe 4:**

Sie bitten die Bäckerei Schwarz um eine Bestätigung Ihres Auftrages.

1. Beschreiben Sie, wie eine Auftragsbestätigung erfolgen kann.
2. Der Geschäftseigentümer der Bäckerei Schwarz kommt bei Ihnen in der Galerie einen Sprung vorbei und meint „Mit der Bestellung geht eh alles klar!“  
     
   Analysieren und Argumentieren Sie, ob eine Auftragsbestätigung dieser Art aus betriebswirtschaftlicher Sicht sinnvoll ist.

**Beilage:**

|  |  |
| --- | --- |
| AN: |  |
| Betreff: |  |
| RUDOLF OTTO KG  1130 Wien, Lainzer Str. 53  email: office (ät) galerieotto.at  Bankverbindung: Erste Bank  IBAN: AT53 2011 1000 0385 0013  BIC: GIBAATWWXXX  FN 5105h - ATU14121804 | |

**Erwartungshorizont:**

**Aufgabe 1:**

Anfragen weisen noch keine festen Kaufabsichten auf.

1. Bitte um generelle Informationen  
   allgemeine Anfrage: z.B. um Zusendung von Katalogen, Preislisten oder Prospekten  
   bestimmte Anfrage: Bitte um genaue Informationen, z.B. Preise, Eigenschaften,   
    Zahlungsbedingungen

|  |
| --- |
| AN: Bäckerei Schwarz |
| Betreff: Anfrage Vernissage |
| Sehr geehrter Herr Schwarz,  für die kommende Vernissage am Wochenende bitten wir Sie, um ein Angebot für Gebäck:   * Wir erwarten 120 Gäste * Wir brauchen 4 verschiedene Sorten Gebäck * Wir rechnen mit 4 Stück pro Person   Wäre bei dieser Menge ein Mengenrabatt möglich?  Mit freundlichen Grüßen,  xxx  RUDOLF OTTO KG  1130 Wien, Lainzer Str. 53  email: office (ät) galerieotto.at  Bankverbindung: Erste Bank  IBAN: AT53 2011 1000 0385 0013  BIC: GIBAATWWXXX  FN 5105h - ATU14121804 |

**Aufgabe 2:**

1. Ein unverlangtes, unverbindliches Angebot (Freizeichnungsklausel)
2. Freizeichnungsklauseln dienen dazu, sich von der Verbindlichkeit eines Angebotes zu befreien. Beispiel: „solange der Vorrat reicht“, „… bieten wir freibleibend…“, „wir bieten Ihnen unverbindlich…“, „Zwischenverkauf vorbehalten“, …
3. Nein, da Abgabe nur in haushaltsüblichen Mengen

**Aufgabe 3:**

1. Das Ziel einer Bestellung ist der Abschluss eines Kaufvertrages und die Festlegung aller relevanten Punkte.
2. Die verkaufsrelevanten Vereinbarungen:  
   rechtliche Bestandteile: Ware, Preis, Käufer und Verkäufer  
   spezielle Vereinbarungen: Liefertermin, Liefer-/Zahlungskonditionen, AGB, etc.

**Aufgabe 4:**

1. Brief, Kopie des Bestellscheins und Bestätigungsvermerk, elektronisch erstellte Bestätigungen, E-Mail
2. Nein, nur schriftlich wären die Vereinbarungen beweisbar.