

PARTYSERVICEAUFTRAG

(ANFRAGE)

Bonnbuffet GmbH
Römerstraße 321
53117 Bonn

Fon: 0228 - 67 05 94 · Fax: **0228 - 67 98 42**

Lieferdatum : _____

Lieferzeit* : _____

Voraussl. Ende der
Veranstaltung : _____

Gäste-/Teilnehmerzahl: _____

* *mindestens 30-45 Minuten vor Veranstaltungsbeginn*

Lieferanschrift:

(Name des Bestellers) Herr Frau

Nachname _____

Vorname: _____

Firma: _____

Lieferadresse: _____

PLZ: _____ Ort: _____ Raum: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Mobil: _____

Email: _____

Bitte achten Sie auf eine vollständige Schreibweise, **sowie korrekte Firmierung!** Wenn möglich, bitte Stempel oder Briefkopf beifügen! Mit Bestätigung des Auftrages bestätigen Sie gleichzeitig die Richtigkeit Ihrer Angaben sowie die AGB der bonnbuffet GmbH!

Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma: _____

Rechtsform: _____

z.Hdn.: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Kostenstelle: _____

Sonstiges: _____

(Vorspeisen:)

(Salate:)

(Hauptspeisen:)

(Nachspeisen:)

Sonstiges: (z.B. Soßen, Brötchen, Buttertraube etc.)

Datum, **UNTERSCHRIFT:**

KaT+UT	SuT+UT	Lö kl	Lö gr	Messer	Gabel	KuGabel	TellerGr	TellerKl	DessSch	AfG-Gl	KlöGl.
SektGl.	WeinGl	ChfLö	DessVorl	Zange	VorlGab	Fleischga	El.Messer	VorlGaKl	VorlGaGr	SalatBest	Sauc
PlatteEck	PlatteRund	ChafGr	ChafKl	Einsa1/1	Einsa ½	Einsa 1/3	KaraffeGr	KaraffeKl	SchöKelle	Tischde	

PARTYSERVICEAUFTRAG

(ANFRAGE)

Bonnbuffet GmbH
Römerstraße 321
53117 Bonn

Fon: 0228 - 67 05 94 · Fax: 0228 - 67 98 42

Lieferdatum : _____

Lieferzeit* : _____

Voraussl. Ende der

Veranstaltung : _____

Gäste-/Teilnehmerzahl: _____

* *mindestens 30-45 Minuten vor Veranstaltungsbeginn*

Lieferanschrift:

(Name des Bestellers!) Herr Frau

Nachname _____

Vorname: _____

Firma: _____

Lieferadresse: _____

PLZ: _____ Ort: _____ Raum: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Mobil: _____

Email: _____

Abweichende Rechnungsanschrift:

Firma: _____

Rechtsform: _____

z.Hdn.: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Kostenstelle: _____

Sonstiges: _____

Bitte achten Sie auf eine vollständige Schreibweise, **sowie korrekte Firmierung!** Wenn möglich, bitte Stempel oder Briefkopf beifügen! Mit Bestätigung des Auftrages bestätigen Sie gleichzeitig die Richtigkeit Ihrer Angaben sowie die AGB der bonnbuffet GmbH!

Konferenzgedeck „NUR GETRÄNKE“
(Kaffee · Tee · kalte Getränke · Geschirr/ Besteck/ Gläser)

Konferenzgedeck „SÜSS“
(Kaffee · Tee · Gebäck **oder*** Obstteller · kalte Getränke · Geschirr/ Besteck/ Gläser)

**zutreffendes bitte ankreuzen!*

Konferenzgedeck „PIKANT“
(Kaffee · Tee · belegte ½ Brötchen (3Stck./Person) · kalte Getränke · Geschirr/Besteck/Gläser)

Schnittchen -Menge: _____ (1/2)belegte Brötchen -Menge: _____

Spezifizierung zu oben:

warme Speisen

sonstiges

Datum, UNTERSCHRIFT:

KaT+UT	SuT+UT	Lö kl	Lö gr	Messer	Gabel	KuGabel	TellerGr	TellerKl	DessSch	AfG-Gl	KlöGl.
SektGl.	WeinGl	ChfLö	DessVorl	Zange	VorlGab	Fleischga	El.Messer	VorlGaKl	VorlGaGr	SalatBest	Sauc
PlatteEck	PlatteRund	ChafGr	ChafKl	Einsa1/1	Einsa ½	Einsa 1/3	KaraffeGr	KaraffeKl	SchöKelle	Tischde	