

Allgemeine Geschäftsbedingungen der MS-OFFICE Services Sunja Miels GmbH (Stand 02.06.2010)

§1 Zustandekommen des Vertrages

- (1) Der Vertragsabschluss erfolgt auf Grundlage des schriftlichen Angebotes der MS-OFFICE GmbH sowie der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der MS-OFFICE GmbH durch Auftragsbestätigung des Kunden. Von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der MS-OFFICE GmbH abweichende Bedingungen des Kunden werden nicht Vertragsinhalt.

§2 Preise und Zahlungsbedingungen

- (1) Sofern nichts Gegenteiliges schriftlich vereinbart wird, gilt die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Preisliste der MS-OFFICE GmbH. Liegt ein schriftliches Angebot vor, so gilt als vereinbarte Vergütung der in dem schriftlichen Angebot angegebene Preis. Die Preisangabe versteht sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- (2) Die Abrechnung erfolgt per Rechnung und ist, sofern nichts anders vereinbart wurde, innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungseingang dem Geschäftskonto der MS-OFFICE GmbH gutzuschreiben.
- (3) Bei Erstaufträgen sowie bei einem Auftragsvolumen von über 500,00 € ist, wenn nichts anderes vereinbart wurde, grundsätzlich Vorkasse zu leisten.

§3 Auftragsdurchführung/Lieferung

- (1) Die in der Preisliste, bzw. dem schriftlichen Angebot angegebenen Lieferzeiten gelten, falls nichts anderes vereinbart wurde, nicht als verbindlich vereinbarte Liefertermine.
- (2) Bei Mehraufwand, der nicht absehbar war, kann eine termingerechte Lieferung nicht garantiert werden. Wird vom Kunden ausdrücklich eine Arbeitszeit außerhalb der normalen Arbeitszeit gewünscht, erfolgt ein Zuschlag für Werktag zwischen 17:00 Uhr und 9:00 Uhr von 30% und 50% für Wochenenden und Feiertage.
- (3) Die MS-OFFICE GmbH behält sich vor, Unteraufträge zu erteilen.
- (4) Liegt aufgrund nicht ordnungsgemäßer Information oder Mitwirkungspflicht des Kunden der Arbeitsaufwand erheblich über den Schätzungen im Angebot, so ist die MS-OFFICE GmbH berechtigt, die Vergütung angemessen zu erhöhen.
- (5) Kann der Auftrag bei unvorhergesehenen Leistungsverzögerungen, wie z.B. höherer Gewalt oder Betriebsstörungen, nicht fristgerecht eingehalten werden, so hat der Kunde kein Recht auf Schadensersatz.

§4 Mitwirkungspflicht des Kunden

- (1) Der Kunde hat sicherzustellen, dass alle erforderlichen Mitwirkungen und Informationen erbracht werden, um den Auftrag termingerecht auszuführen.
- (2) Datenträger, die der Kunde zur Verfügung stellt, müssen inhaltlich und technisch einwandfrei sein. Ist dies nicht der Fall, so ersetzt der Kunde der MS-OFFICE GmbH alle aus der Benutzung dieser Datenträger entstandenen Schäden. Erbringt der Kunde seine erforderliche Mitwirkungspflicht nicht, nicht rechtzeitig oder nicht in erforderlichem Umfang, so sind die hieraus entstandenen Folgen vom Kunden zu tragen.

§5 Eigentumsvorbehalt.

- (1) Die MS-OFFICE GmbH behält sich das Eigentum an den gelieferten Produkten und Dienstleistungen bis zur vollständigen Zahlung sämtlicher Forderungen aus dem Vertrag vor.
- (2) Tritt der Kunde von einem rechtskräftigen Auftrag zurück, so hat der Kunde eine Pauschalzahlung zu leisten. Diese wird aus dem entgangenen Gewinn errechnet.

§6 Gewährleistung

- (1) Es werden nur Reklamationen anerkannt, die innerhalb von sieben Werktagen nach Lieferung schriftlich angezeigt werden. Wenn an den Leistungen Veränderungen vorgenommen wurden, entfällt der Gewährleistungsanspruch. Die Gewährleistungspflicht ist auf Nachbesserung oder Ersatzleistung beschränkt. Es wird nur für Schäden, die aus grober Fahrlässigkeit oder durch Vorsatz entstanden sind, gehaftet. Hier werden pauschal maximal 10% des Auftragswertes als Schadensersatz festgesetzt. Weitergehende Ansprüche, insbesondere Mängelfolgeschäden sind ausgeschlossen. Für vollständige Fehlerfreiheit, z.B. bei Schreivarbeiten, kann keine Haftung übernommen werden.
- (2) Die MS-OFFICE GmbH haftet nicht für die Wiederbeschaffung von Daten oder Programmen, sofern deren Verlust von der MS-OFFICE GmbH nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde. Eine Haftung kommt in diesem Fall nur in Betracht, wenn der Kunde durch geeignete Maßnahmen sichergestellt hat, dass die ursprünglich gespeicherten Daten oder Programme mit vertretbarem Aufwand wiederhergestellt werden können.
- (3) Der Auftragnehmer übernimmt keinerlei Haftung für Schäden und Verzögerungen, durch Störung der EDV-Anlage, des Datennetzes, Handlungen Dritter oder höherer Gewalt. Auch nicht für Textinhalte jeglicher Art. Der Auftragnehmer haftet nur für Schäden, die aus grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstanden sind. Als Schadensersatz wird maximal der Auftragswert pauschal festgesetzt. Schadenersatzansprüche verjähren nach den gesetzlichen Bestimmungen, jedoch spätestens mit Ablauf eines Jahres ab Durchführung der nicht vertragsgemäßen Leistung.

§7 Verzug

- (1) Für Verträge, die zwischen der MS-OFFICE GmbH und einem Verbraucher geschlossen werden, gelten grundsätzlich die gesetzlichen Verzugsregelungen. Die MS-OFFICE GmbH kann darüber hinaus für jedes Mahnschreiben nach Verzugsseintritt Zahlung von je 10,00 € verlangen.
- (2) Bei Verträgen, die zwischen der MS-OFFICE GmbH und einem Unternehmer, einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einem öffentlich-rechtlichen Sondervermögen geschlossen werden, tritt Verzug bei Mahnung nach Fälligkeit ein, d.h. 14 Tage nach Fälligkeit und Zugang einer Rechnung oder gleichwertigen Zahlungsaufforderung. Die MS-OFFICE GmbH hat gegenüber dem vorgenannten Personenkreis Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 7 % über dem Hauptrefinanzierungssatz der Europäischen Zentralbank sowie auf Zahlung von Mahngebühren in Höhe von je 10,00 € für jedes Mahnschreiben nach Verzugsseintritt.

§8 Aktionen

- (1) Gratistestwochen Telefonservice: Der Telefonservice wird bis zu einem Gesprächsvolumen von 100 Anrufen/Woche inkl. Weiterleitung per Email völlig kostenfrei zur Verfügung gestellt. Bei Überschreiten des Anrufvolumens und/oder Inanspruchnahme zusätzlicher Leistungen wie Anrufvermittlung und/oder sms Versand erklärt sich der Auftraggeber bereit, dass diese an ihn weiter berechnet werden können.
- (2) Generell gilt für Gratisaktionen eine Begrenzung der Dienstleistung bis 200,00 € gemäß aktueller Preisliste.

§9 Geheimhaltung

Die MS-OFFICE GmbH verpflichtet sich, Geschäfts- und Betriebsvorgänge, die ihr durch ihre Tätigkeit für den Auftraggeber in irgendeiner Weise bekannt geworden sind, weder während des Vertragsverhältnisses, noch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zu verwerfen oder anderen Personen mitzuteilen. Dies gilt insbesondere für Namen und Anschriften von Interessenten und für sonstiges Material der Adresskartei des Auftraggebers.

§10 Kündigung

Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und wird eine Woche nach Zugang, jeweils zum Monatsende wirksam. Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grunde bleibt hiervon unberührt.

§11 Erfüllungsort und Gerichtsstand

- (1) Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Geschäftssitz der MS-OFFICE GmbH.

§12 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen der Schriftform.
- (2) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder unwirksam werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hierdurch nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Regelung, die dem von den Parteien mit der unwirksamen Bestimmung angestrebten Zweck möglichst nahe kommt.