

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1.0 Allgemeine Geschäftsbedingungen

- 1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Leistungen, die durch den BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB und ggf. ihre Beauftragte erbracht werden.
- 1.2 Andere Geschäftsbedingungen, insbesondere Einkaufsbedingungen des Kunden, werden nicht Vertragsinhalt, dies gilt auch, wenn diesen Geschäftsbedingungen nicht ausdrücklich widersprochen wird.
- 1.3 Abweichungen und Nebenabreden bedürfen der schriftlichen Bestätigung.

2.0 Angebote und Aufträge

- 2.1 Die Angebote des BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB sind freibleibend und unverbindlich und werden erst durch die schriftliche Auftragsbestätigung verbindlich.

3.0 Lieferfristen

- 3.1 BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB bemüht sich, in Auftrag gegebene Arbeiten termingerecht fertig zu stellen. Bei Nichteinhaltung der Lieferfrist hat der Kunde das Recht, vom Vertrag zurückzutreten.
- 3.2 Bei Leistungsverzögerungen, bedingt durch z.B. Betriebsstörungen, Streik, höhere Gewalt hat der Kunde kein Recht auf Schadensersatz. Verlängert sich die Leistungszeit durch Gründe, die nicht vom BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB zu vertreten sind, kann der Kunde auch hieraus keine Schadensersatzansprüche ableiten.

4.0 Preise und Zahlungsbedingungen

- 4.1 Es gelten die Preise der aktuellen Preisliste bzw. des abgegebenen Angebotes des BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB. Sie verstehen sich zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.
- 4.2 Die Abrechnung der Leistungen und Lieferungen erfolgt per Rechnung.
- 4.3 Forderungen sind – soweit nichts anderes vereinbart – sofort nach Erhalt der Rechnung ohne jeden Abzug fällig.
- 4.4 Im Einzelfall behält sich der BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB jedoch vor, Leistungen gegen Nachnahme oder Vorkasse durchzuführen.
- 4.5 Bei Überschreitung der Zahlungsfrist ist der BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB berechtigt, ohne Mahnung Zinsen in banküblicher Höhe zu verlangen.

5.0 Eigentumsvorbehalt

- 5.1 BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB behält sich das Eigentum auf den dem Kunden erbrachten Dienstleistungen und Lieferungen bis zur vollständigen Bezahlung (bei Bezahlung mit Scheck bis zu deren Einlösung) vor.

6.0 Gewährleistung, Haftung

- 6.1 BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB gewährleistet, dass die erbrachten Leistungen nicht mit Mängeln, zu denen auch das Fehlen zugesicherter Eigenschaften gehört, behaftet sind.
- 6.2 Reklamationen werden nur anerkannt, wenn sie innerhalb von 10 Tagen nach Lieferung angezeigt werden.
- 6.3 Der Gewährleistungsanspruch entfällt, wenn an den Leistungen Veränderungen vorgenommen wurden.
- 6.4 Die Gewährleistungspflicht beschränkt sich auf Nachbesserungen oder Ersatzleistungen.
- 6.5 Soweit BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB einen gerügten Mangel anerkennt, werden alle zur Nachbesserung notwendigen Lohn- und ggf. Materialkosten übernommen.
- 6.6 Bei fehlgeschlagener Nachbesserung/Ersatzleistung ist der Auftraggeber berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder eine Minderung des Preises zu verlangen.
- 6.7 BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB haftet nur für Schäden, die aus grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstanden sind.
- 6.8 Als Schadensersatz werden maximal 5% des Auftragswertes pauschal festgesetzt.
- 6.9 Soweit BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB Aufträge an Dritte erteilt, gelten die Dritten nicht als Erfüllungsgehilfen. Alle Gewährleistungs- oder Schadensersatzansprüche, die BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB gegenüber Dritten zustehen, werden an den Auftraggeber abgetreten.

7.0 Versicherungen, Lagerkosten

- 7.1 Für das Eigentum des Auftraggebers, z.B. Manuskripte, Originale usw., wird bei Transport und Aufbewahrung keine Haftung übernommen, es sei denn, es trifft der Vorwurf grober Fahrlässigkeit zu. Dies gilt auch für Reinzeichnungen und Lithos, die bei den Druckereien lagern.
- 7.2 Wünscht der Auftraggeber die Versicherung gegen Feuer, Diebstahl usw., so hat er diese selbst abzuschließen.

8.0 Schweigepflicht

- 8.1 BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB verpflichtet sich, über sämtlich bekannt werdenden Einzelheiten der Organisation, Produktion und des Vertriebes des Auftraggebers gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren, soweit diese Einzelheiten ihrer Natur nach vertraulich zu behandeln sind.

9.0 Anzuwendendes Recht

- 9.1 Für diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie die gesamten Geschäftsbeziehungen zwischen BÜRO- UND SCHREIBSERVICE CHRISTINE KOLB und dem Auftraggeber gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland als zwingend vereinbart.
- 9.2 Andere nationale Rechte werden ebenso wie das einheitliche internationale Kaufrecht ausgeschlossen.
- 9.3 Sollte eine Bestimmung in diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen oder eine sonstige Vereinbarung rechtsunwirksam oder lückenhaft werden, so wird hiervon die Wirksamkeit aller sonstigen Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht berührt.
- 9.4 Gerichtsstand ist Köln.