

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die hier aufgeführten allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle des Druck- & Bürobedarfscenter Cindy Vehmann, Inhaber: Cindy Vehmann, mit Ausnahme der über die Internetplattform [www.drucktheke.de](http://www.drucktheke.de) abgeschlossenen Rechtsgeschäfte. Sie sind ab dem 13.06.2014 gültig.

### 1. Allgemeines

Diese Verkaufs- u. Lieferbedingungen gelten für sämtliche geschäftliche Beziehungen zwischen uns und unseren Auftraggebern. Die Unwirksamkeit oder das Fehlen einzelner Bestimmungen des Vertrages, oder dieser AGB, berührt nicht die Gültigkeit des Vertrags, und/oder dieser AGB, im übrigen. Anstelle der ungültigen oder unwirksamen Bestimmungen tritt eine solche, die dem wirtschaftlichen Sinn gleichkommt.

### 2. Angebote

Unsere Angebote, Beschreibungen, Kostenvoranschläge und sonstige Mitteilungen vor Vertragsabschluss sind für uns freibleibend und unverbindlich. Änderungen an den zu liefernden Geräten bleiben stets vorbehalten.

### 3. Auftrag, Auftragsbestätigung

Sofern ein Auftrag telefonisch oder schriftlich erteilt wird, kommt der Vertrag auch ohne Übersendung einer Auftragsbestätigung zustande, es sei denn, der Druck- & Bürobedarfs-Center macht das Zustandekommen des Vertrages von ihrer Auftragsbestätigung abhängig. Das technische Wissen über den Kaufgegenstand wird beim Wiederverkäufer vorausgesetzt. Stornierungen können nur mit unserem Einverständnis unter Zahlung einer Stornogebühr in Höhe von 10% des Nettopreises erfolgen. Der Vertragspartner hat die Möglichkeit nachzuweisen, dass das Druck- & Bürobedarfs-Center im Einzelfall ein geringerer Schaden entstanden ist. Sofern dem Inhalt einer Auftragsbestätigung nicht innerhalb einer Woche schriftlich widersprochen wird, gilt sie als Vertragsinhalt.

### 4. Lieferung

Für Bestellungen aus unserem Internet-Shop oder Katalog fallen bei einem Nettowarenwert von weniger als 75 € Versandkosten in Höhe von 4,90 € an. Ab einem Netto-Lieferwert von 75,00 € liefern wir versandkostenfrei im Einzelhandel. Bei Nachnahmeversand entstehen Nachnahmegebühren in Höhe von 10% vom Auftragswert. Neukunden erhalten Ihre Ware generell per Nachnahme. Die Lieferung erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Auftraggebers. Die Gefahr geht bei Verlassen der Ware aus unserem Lager auf den Käufer über (Versendungskauf). Teillieferungen sind zulässig. Die Wahl des Transportweges u. der Transportmittel bleibt uns vorbehalten. Die Lieferung ist unverzüglich bei Empfang auf Vollständigkeit und Mängelfreiheit zu prüfen. Beanstandungen sind (vom Auftraggeber) innerhalb von fünf Tagen dem Druck- & Bürobedarfs-Center anzuzeigen. Erkennbare Mängel sind spätestens innerhalb von 10 Tagen nach Übergabe bei dem Auftragnehmer schriftlich zu rügen. Für Kaufleute gilt eine Rügefrist von 3 Werktagen ab Lieferung der Ware. Nicht erkennbare Mängel müssen von Nichtkaufleuten innerhalb von 10 Tagen nach Entdeckung, spätestens innerhalb von 30 Tagen nach Abnahme, schriftlich bei dem Auftragnehmer gerügt werden. Ein Verstoß gegen die vorstehenden Verpflichtungen schließt jede Art von Sachmängelhaftung, bezogen auf den aufgetretenen Mangel für die Zukunft aus. Sollte sich der Liefertermin verzögern, so muss uns der Auftraggeber schriftlich eine Nachfrist von mindestens 14 Tagen setzen. Für die Einhaltung dieser Nachfrist genügt die rechtzeitige Absendung der Ware. Fahrtzeiten gelten als Arbeitszeiten, das heißt, die Pauschalabrechnung von Anfahrt zum Kunden ist nach den gleichen Stundensätzen möglich, wie die Wartungs-, Reparatur-, und Montagearbeiten vor Ort. Gleiches gilt für Tätigkeiten unseres Lieferpersonals, die diese auf Wunsch des Auftraggebers über unsere Leistungsverpflichtungen hinaus ausführen. Unvorhersehbare Ereignisse befreien uns für die Dauer ihrer Auswirkungen von der Einhaltung der Lieferverpflichtung.

### 5. Abnahme

Die Verpflichtung, die Lieferung abzunehmen, ist eine vertragliche Hauptpflicht. Kommt der Auftraggeber dieser Verpflichtung nicht nach, so kann das Druck- & Bürobedarfs-Center ihm eine Nachfrist von 10 Tagen mit der Maßgabe setzen, dass nach dem ergebnislosen Ablauf das Druck- & Bürobedarfs-Center Schadenersatz wegen Nichterfüllung verlangen kann. Der entstandene Verzugsschaden wird auf der Basis des entgangenen Gewinns mit 30% des Verkaufspreises berechnet, wenn nicht der Auftraggeber nachweist, dass dem Druck- & Bürobedarfs-Center kein oder nur ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

### 6. Widerrufsbelehrung für Kunden des Online-Shops

#### Widerrufsrecht für Verbraucher

Sie haben das kraft Gesetzes das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Zugangs der Auftragsbestätigung. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns:

Copy- & BürobedarfsCenter Vehmann, Inh.: Cindy Vehmann, Schubertstr. 14, 01307 Dresden

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder einer E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

#### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgeschickt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist. Sie haben die Waren unverzüglich und in jedem Fall spätestens vierzehn Tage ab dem Tag, ab dem Sie uns über den Widerruf unterrichtet haben, an unser Geschäft:

Copy- & BürobedarfsCenter Vehmann, Inh.: Cindy Vehmann, Schubertstr. 14, 01307 Dresden

zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Waren vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden. Sie tragen die Kosten der Rücksendung der Waren. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, haben Sie uns einen angemessenen Beitrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrages unterrichten, bereits erbrachte Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht. Dies gilt auch für die Herstellung von Druckerzeugnissen über die Internetseite [www.drucktheke.de](http://www.drucktheke.de) nach Kundenspezifikation. Sie können das beigefügte Widerrufsformular verwenden.

#### Ende der Widerrufsbelehrung

### 7. Preise

Wenn und soweit nicht feste Preise vereinbart worden sind, sind die Preise im Geschäftsverkehr mit Kaufleuten freibleibend. Es gelten die am Tage der Lieferung oder Leistung gültigen Listenpreise des Auftragnehmers zuzüglich der jeweils gültigen Umsatzsteuer. Bei Druckerzeugnissen trägt der Auftraggeber die Kosten für die durch ihn veranlassten Änderungen für den Satz und Probedrucke.

### 8. Zahlungen

Waren und Leistungen des Druck- und Bürobedarfscenter sind sofort bar zu zahlen. Abweichungen bedürfen der Zustimmung des Auftragnehmers. Rechnungen sind sofort und ohne Abzug bei Lieferung fällig, sofern nicht ein anderes Zahlungsziel vereinbart wurde. Rechnungen sind in Übereinstimmung mit den angegebenen Zahlungszielen zu begleichen. Eventuell eingeräumte Skontoabzüge dürfen nur dann vorgenommen werden, wenn alle fälligen Rechnungen vom Vertragspartner fristgerecht bezahlt sind. Abweichende Regelungen werden nicht vereinbart. Im Falle des Verzuges hat unser Vertragspartner, sofern er Verbraucher ist, ab dem Tage des Verzuges Verzugszinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, sofern er Nichtverbraucher ist, Verzugszinsen in Höhe von acht Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu entrichten. Es bleibt uns vorbehalten, darüber hinausgehenden Verzugszinsen geltend zu machen, wenn nicht der Auftraggeber nachweist, dass dem Druck- & Bürobedarfs-Center kein oder nur ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist. Für die Dauer eines Zahlungsrückstandes kann der Auftragnehmer nach vorheriger Ankündigung die Vertragsleistungen zurückhalten. Der Zahlungsanspruch wird dadurch nicht berührt.

### 9. Sachmängelhaftung

Die Sachmängelhaftung für alle von uns gelieferten Neuprodukte entspricht den Vorgaben der Hersteller bzw. den gesetzlichen Bestimmungen. Gebrauchte Geräte sind von der Sachmängelhaftung ausgeschlossen. Gewerblichen Kunden gewähren wir maximal 12 Monate Garantie gerechnet ab dem Gefahrenübergang der Ware. Vorausgesetzt wird der leistungsgerechte Einsatz des Produktes. Schlägt die Nachbesserung oder Ersatzlieferung zweimal fehl, so kann der Kunde nach seiner Wahl Rückgängigmachung des Vertrages oder Herabsetzung der Vergütung verlangen. Unsere Haftung im Rahmen der Sachmängelhaftung oder im Rahmen der Übernahmegarantie beschränkt sich in der Höhe nur auf den Kaufpreis des fehlerhaften Artikels unter Ausschluss jeglicher Haftung für eventuelle Folgeschäden, es sei der Vertragspartner weist uns Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nach. Sollten im Rahmen unserer Reparaturbemühungen auf den zu reparierenden Produkten befindliche Daten verloren gehen, so ist das Risiko vom Auftraggeber zu tragen. Der Auftraggeber hat vor Beginn der Reparatur für eine ordnungsmäßige Datensicherung zu sorgen. Für Gebrauchtgeräte beträgt die Sachmängelhaftung maximal 12 Monate. Holz und Leder sind Naturprodukte. Bei der Lieferung von Möbeln mit Holzteilen, furnierten Teilen oder Lederbezügen können wir Strukturähnlichkeit von verschiedenen Möbeln innerhalb einer oder mehrerer Kommissionen nicht garantieren. Holz- und Ledermuster dienen lediglich der Festlegung der verwendeten Art. Für Strukturähnlichkeit der zu liefernden Möbel können wir keinerlei Regulierung im Rahmen der Sachmängelhaftung übernehmen. Bei Raumtextilien und Stoffbezügen stellen handelsübliche Abweichungen der gelieferten Ware von Mustern keinen Mangel dar. Die Sachmängelhaftung erlischt mit sofortiger Wirkung, wenn andere als vom Hersteller empfohlene Betriebsmittel wie zum Beispiel Tinten oder Toner verwendet wurden. Bei Druck- und Kopiererzeugnissen geht mit der Druckreifeerklärung die Gefahr etwaiger inhaltlicher Mängel auf den Auftraggeber über. Bei einem Mangel eines Teils der gelieferten Ware ist eine Beanstandung der gesamten Lieferung unzulässig. Der Auftragnehmer haftet bei Abweichungen in der Beschaffenheit des eingesetzten Materials nur bis zur Höhe des Auftragswertes. Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für die Sicherung seiner Daten. Dem Auftragnehmer ist es gestattet eine Kopie anzufertigen.

### 10. Eigentumsvorbehalt

Die gelieferten Waren bleiben bis zur vollständigen Bezahlung unser Eigentum (Vorbehaltsware). Wir sind berechtigt die Kaufsachen zurückzunehmen. In der Zurücknahme der Kaufsachen durch uns liegt ein Rücktritt vom Vertrag vor. Wir sind nach Rücknahme der Kaufsachen zu deren Verwertung befugt. Der Händler wird ermächtigt, die gelieferte Ware weiter zu veräußern. Er tritt bereits jetzt seine Forderungen aus dem Weiterverkauf bezüglich der Vorbehaltsware zur Sicherheit an uns ab. Entsprechendes gilt bei Einbau der Ware in Gegenstände Dritter. Wird die gelieferte Ware verarbeitet, werden wir anteilige Eigentümer des neu geschaffenen Gegenstandes. Der Händler ist ferner verpflichtet, seinen Abnehmern unseren Eigentumsvorbehalt aufzuerlegen. Beeinträchtigungen unserer Rechte, insbesondere Pfändungen, muss der Kunde/Händler offenbaren, bzw. unverzüglich schriftlich anzeigen. Bei Pfändungen hat er uns unverzüglich eine Abschrift des Pfändungsprotokolles und eine Erklärung zu übersenden, aus der hervorgeht, dass unser Eigentumsvorbehalt an den gepfändeten Sachen noch besteht.

### 11. Urheberrechte, Datenschutz

Der Auftraggeber haftet bei einem Verstoß gegen die Urheber- und Copyrechte der von ihm gelieferten Daten. Er stellt den Auftragnehmer verwendungsfähige Vorlagen bereit und stellt ihn von etwaigen Ansprüchen Dritter frei. Der Auftragnehmer behandelt Aufträge aller Art sowie Kundendaten vertraulich. Der Auftraggeber ist jedoch verpflichtet einen besonderen Sorgfalts- und Verschwiegenheitswunsch vor der Übergabe des Auftrages dem Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen. Der Auftragnehmer übernimmt andernfalls keine Haftung, falls Auftrags- oder Kundendaten, gleich durch welchen Umstand, Dritten zur Kenntnis gelangen. Die Benutzung von Datenträgern und Speichermedien im Druck- und Bürobedarfscenter erfolgt auf Gefahr des Kunden.

### 12. Schlussbestimmungen

Erfüllungsort und Gerichtsstand sind Dresden. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die im Rahmen der Geschäftsverbindung gewonnenen personenbezogenen Daten und Informationen gemäß den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes zu verarbeiten. Rechte des Auftraggebers aus diesem Vertrag sind nicht übertragbar. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.