



# Ulrich Paulick – Service

## technische & kaufmännische Dienstleistungen

**Grundlage und Bestandteil aller unserer Angebote und Verträge sind unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Bitte informieren Sie sich vor Auftragserteilung.**

### **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

#### **§ 1 Einbeziehung in den Vertrag**

UP Service mit Sitz in 54332 Wasserliesch, Hauptstraße 52a, Deutschland, nachfolgend Büroservice Paulick genannt, stellt dem Kunden seine Leistungen ausschließlich zu den nachfolgenden Bedingungen zur Verfügung. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) sind Bestandteil aller Verträge in schriftlicher oder elektronischer Form mit Büroservice Paulick. Der Kunde erkennt die AGB bei Auftragserteilung an. Regelungen, die den AGB entgegenstehen, gelten nur, sofern sie schriftlich vereinbart wurden.

#### **§ 2 Vertragstyp und Vertragsinhalt**

Bei dem zwischen Büroservice Paulick und dem Kunden geschlossenen Vertrag handelt es sich um einen Dienstleistungsvertrag. Vertragsgegenstand ist die auf dem Auftragsformular von Büroservice Susanne Witters nach Zeit, Art und Umfang genannte Leistung, soweit diese nicht in gesonderten (evtl. weiteren) schriftlichen Vereinbarungen zwischen Kunde und Büroservice Susanne Witters geregelt ist. Änderungen, Erweiterungen bzw. Ergänzungen bedürfen grundsätzlich einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung.

Der Auftragnehmer erbringt die vertraglich vereinbarten Leistungen im Rahmen seines Unternehmens. Er tritt in kein Arbeitsverhältnis zum Auftraggeber, auch wenn er Leistungen in dessen Räumen erbringt.

#### **§3 Zustandekommen des Vertrages**

Zwischen dem Kunden und Büroservice Paulick kommt der Vertrag zustande, sobald der Kunde die bezeichneten Leistungen auf der Auftragsbestätigung von Büroservice Paulick schriftlich verzeichnet sind und diese dem Kunden zugesandt worden sind.

#### **§ 4 Vertragsdauer, Vertragsbeendigung, Kündigung**

Der Dienstleistungsvertrag wird, wenn in der Auftragsbestätigung nicht anders bestätigt, für die Dauer von einem Monat abgeschlossen. Der Vertrag verlängert sich um einen weiteren Monat, wenn er nicht spätestens 14 Tage vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.

#### **§ 5 Leistung durch Dritte**

Büroservice Paulick kann Leistungen auch ganz oder zum Teil durch Dritte erbringen lassen.

#### **§ 6 Mitwirkungspflichten**

Der Kunde ist verpflichtet, Büroservice Paulick bei der Erbringung der Leistungen in angemessenem Umfang zu unterstützen und die Materialien, die vereinbarungsgemäß vom Kunden beizubringen sind, zum vereinbarten Zeitpunkt zur Verfügung zu stellen. Das gleiche gilt, soweit der Kunde vereinbarungsgemäß Software oder Hardware zur Verfügung zu stellen hat. Wurden Arbeits-/Anwesenheitszeiten vereinbart, können diese bis spätestens 24 Stunden vorher abgesagt oder verlegt werden. Arbeits-/ Anwesenheitszeiten, die nicht rechtzeitig abgesagt wurden, werden in vollem Umfang in Rechnung gestellt.

Verletzt der Kunde diese Pflichten, so hat Büroservice Paulick das Recht, vom Vertrag zurückzutreten und den Kunden auf Schadensersatz in Anspruch zu nehmen. Ferner ist eine



# Ulrich Paulick – Service

## technische & kaufmännische Dienstleistungen

Haftung von Büroservice Paulick für Schäden ausgeschlossen, die dadurch entstehen, dass der Kunde eine dieser Pflichten verletzt. Ferner kann der Kunde keine Rechte daraus herleiten, dass sich die Herstellung des Werkes nach einer verspäteten Zurverfügungstellung von Material durch den Kunden aufgrund anderer durch Büroservice Paulick einzuhaltender Termin verzögert. Ein Verzug von Büroservice Paulick ist für diesen Fall ausgeschlossen.

### **§ 7 Gewährleistung**

Ansprüche des Kunden wegen Mangelhaftigkeit der Dienstleistung müssen innerhalb von einem Monat nach Fertigstellung bzw. nach Lieferung geltend gemacht werden. Andernfalls verfallen sie. Ist die von Büroservice Paulick ausgeführte Dienstleistung mangelhaft, so hat der Kunde Büroservice Paulick unter genauer Bezeichnung der Mängel zunächst eine angemessene Nachfrist zur Nacherfüllung zu setzen. Ist das Werk nach erfolgter Nacherfüllung noch immer mangelhaft, so hat der Kunde Büroservice Paulick eine weitere angemessene Frist zur Nacherfüllung zu setzen. Angemessen im Sinne der Absätze 2 und 3 ist in der Regel eine Frist von einem Monat. Sofern der Kunde ohne Absprache mit Büroservice Paulick Veränderungen vornimmt, oder sofern durch Verschulden des Kunden derartige Veränderungen von Dritten vorgenommen werden, entfällt jeglicher Gewährleistungsanspruch gegen Büroservice Paulick.

### **§ 8 Haftung**

Die Haftung von Büroservice Paulick ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit wird auf die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten beschränkt. Die Haftung wird ferner auf unmittelbare Schäden begrenzt.

Die Haftung für entgangenen Gewinn wird ausgeschlossen.  
Die Haftung von Büroservice Paulick wird summenmäßig auf den Auftragswert begrenzt.

### **§ 9 Vorschuss**

Büroservice Paulick ist berechtigt, bei Auftragsbestätigung einen Vorschuss i.H.v. 25 % des Auftragswertes zu verlangen.

### **§ 10 Zahlungsmodalitäten**

Die Zahlung erfolgt gegen Rechnung. Das Zahlungsziel beträgt 8 (acht) Tage ab Rechnungsstellung, wenn nicht anders vereinbart.

### **§ 11 Zahlungsverzug des Kunden**

Befindet sich der Kunde mit einer Zahlungsverpflichtung in Verzug, so ist Büroservice Paulick berechtigt die gesetzlichen Verzugszinsen zu verlangen, für jede Mahnung eine Pauschale von 5 € zu verlangen und bis zur vollständigen Zahlung derartige Unterlagen zu behalten.

### **§ 12 Elektronische Willenserklärungen**

Soweit sich die Vertragspartner per elektronischer Post (E-Mail) verständigen, erkennen sie die unbeschränkte Wirksamkeit der auf diesem Wege übermittelten Willenserklärungen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen an.  
Die E-Mail muss den Namen und die E-Mail-Adresse des Absenders, sowie eine Wiedergabe



# Ulrich Paulick – Service

## technische & kaufmännische Dienstleistungen

des Namens des Absenders als Abschluss der Nachricht enthalten. Die Einforderung einer „Lesebestätigung“ wird vorausgesetzt, gegeben und verlangt.

Für unverschlüsselt im Internet übermittelte Daten ist eine Vertraulichkeit nicht gewährleistet. Eine im Rahmen der vorstehenden Bestimmungen zugegangene E-Mail gilt vorbehaltlich eines Gegenbeweises als vom anderen Partner stammend.

### **§ 13 Verschwiegenheitsverpflichtungen**

Büroservice Paulick verpflichtet sich, alle Informationen über die vertraglich vereinbarten Leistungen sowie die vertragliche und vorvertragliche Korrespondenz auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses vertraulich zu behandeln und keinem Dritten zur Kenntnis zu bringen. Büroservice Paulick verpflichtet sich, auch seine Mitarbeiter entsprechend zu verpflichten.

### **§ 14 Datenschutz**

Der Kunde wird hiermit gem. § 33 Abs. 1 Bundesdatenschutzgesetz sowie § 4 der Teledienstedatenschutzverordnung darüber in Kenntnis gesetzt, dass Büroservice Paulick seine Anschrift in maschinenlesbarer Form und für Aufgaben, die sich aus dem Vertrag ergeben, maschinell verarbeitet.

### **§ 15 Mündliche Nebenabreden**

Mündliche Nebenabreden wurden von den Vertragspartnern nicht getroffen. Änderungen oder Ergänzungen des geschlossenen Vertrages bedürfen der Schriftform. Ein mündlicher Verzicht auf das Schriftformerfordernis wird ausgeschlossen.

### **§ 16 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird der Vertrag in seinem übrigen Inhalt hiervon nicht berührt. Die unwirksame Regelung soll in diesem Falle durch eine rechtlich zulässige Regelung ersetzt werden, die dem Sinn und Zweck der Regelung wirtschaftlich am nächsten kommt. Gleiches gilt für etwaige Vertragslücken.

### **§ 17 Erfüllungsort, Gerichtsstand**

Für die Geschäftsverbindung zwischen den Parteien gilt ausschließlich deutsches Recht. Die Gerichtsstandvereinbarung gilt für Inlandskunden und Auslandskunden gleichermaßen.

Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Leistungen und Auseinandersetzungen ist ausschließlich der Sitz vom Büroservice Paulick .