

## Allgemeine Geschäftsbedingungen – Goertz Bürotechnik, Bad Harzburg

### I. Vertragsgegenstand

1. Vertragsgegenstand ist der Kauf von Produkten.
2. Nachstehende Allgemeine Zahlungs- und Lieferbedingungen sind Bestandteil aller Verkaufs- und Lieferverträge von Goertz Bürotechnik. Der Käufer erklärt sich durch die widerspruchslöse Entgegennahme dieser Bedingungen, spätestens jedoch mit Empfang der Ware oder sonstigen Leistungen von uns, mit der Geltung dieser Bedingungen - auch für etwaige Folgegeschäfte - einverstanden.
3. Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Käufers erkennt Goertz Bürotechnik nur an, wenn sie ihnen schriftlich vor Abschluss des Geschäftes zustimmt.

### III. Angebote und Abschlüsse

Die Angebote von Goertz Bürotechnik sind freibleibend. Alle Aufträge erlangen für uns erst Verbindlichkeit mit unserer schriftlichen Bestätigung oder mit Auslieferung der Ware.

### IV. Zahlungsbedingungen

1. Goertz Bürotechnik behält sich die Berechnung der am Tage der Lieferung gültigen Kaufpreise vor. Alle Preisangaben verstehen sich einschließlich Verpackung zuzüglich vom Käufer zu tragender Mehrwertsteuer in der jeweils gesetzlich vorgeschriebenen Höhe.
2. Warenlieferungen sind zu den in der Auftragsbestätigung von uns besonders genannten Bedingungen zahlbar. Würden besondere Bedingungen und Fristen nicht genannt, so werden alle Rechnungsbeträge innerhalb von 14 Tagen ab Rechnungsdatum ohne jeden Abzug fällig. Ein Skontoabzug ist ausgeschlossen, wenn weitere fällige Zahlungsverpflichtungen des Käufers gegenüber uns noch offen sind.
3. Goertz Bürotechnik nimmt Checks und rediskontfähige, ordnungsgemäß versteuerte Wechsel zahlungshalber an, Wechsel jedoch nur dann, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde. Zahlungen, die gegen Übersendung eines von uns ausgestellten und vom Käufer akzeptierten Wechsels erfolgen, gelten erst dann als geleistet, wenn der Wechsel von uns eingelöst ist und der Käufer somit aus der Wechselhaftung befreit ist, so daß der vereinbarte Eigentumsvorbehalt (unbeschadet weitergehender Vereinbarungen) sowie die sonstigen Vorbehaltsrechte zumindest bis zur Einlösung des Wechsels zu Gunsten von uns bestehen bleiben.
4. Zahlungen sind nur unmittelbar an uns zu leisten und können von ihr bei keiner abweichenden Angabe durch den Käufer auf die jeweils älteste Schuld nebst Zinsen und Kosten verrechnet werden. Als Tag der Zahlung gilt das Datum des Kasseneingangs bei uns bzw. der Gutschrift auf dem Konto von Goertz Bürotechnik.
5. Bei Zahlungsverzug des Käufers ist Goertz Bürotechnik berechtigt, Zinsen in Höhe der jeweils üblichen Banksätze für Überziehungskredite zu berechnen, mindestens aber Zinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank, jeweils zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Verzugschadens bleibt vorbehalten.
6. Alle Forderungen gegen den Käufer werden sofort fällig, wenn die Zahlungsbedingungen nicht eingehalten oder Umstände bekannt werden, die nach pflichtgemäßen, kaufmännischen Ermessen geeignet sind, die Kreditwürdigkeit des Käufers zu mindern. Unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte ist Goertz Bürotechnik in diesem Falle berechtigt, für noch ausstehende Lieferungen Stellung der ihm genehmen Sicherheiten zu verlangen und nach erfolglosem Verstreichen einer angemessenen Nachfrist für die Leistung solcher Sicherheiten vom Verträge zurückzutreten oder Schadensersatz wegen Nichterfüllung zu verlangen.
7. Ein Zurückbehaltungs- oder Aufrechnungsrecht steht dem Käufer nur in Ansehung unbestrittener oder rechtskräftig festgestellter Forderungen zu.

### V. Lieferzeit, Nichtlieferung, Verzug, Teillieferung

1. Bestätigte Aufträge und Liefertermine gelten in allen Fällen vorbehaltlich richtiger und rechtzeitiger Selbstbelieferung. Lieferfristen beginnen keinesfalls vor Klärung aller Einzelheiten der Auftragsausführung und der Beibringung etwa erforderlicher Bescheinigungen durch den Käufer. Bei Verkäufen ab Lager sind die Lieferfristen und -termine eingehalten, wenn die Ware innerhalb der Lieferfrist oder zum Liefertermin das Lager verläßt. Sie gelten ferner mit der Meldung der Versandbereitschaft als eingehalten, wenn die Ware ohne Verschulden von uns nicht rechtzeitig abgedandt werden kann. Lieferfristen und Liefertermine verlängern sich um den Zeitraum, um den der Käufer sich mit seinen Verpflichtungen uns gegenüber in Verzug befindet.
2. Ereignisse höherer Gewalt berechtigen uns - auch innerhalb des Verzuges -, die Lieferung um die Dauer der Behinderung hinauszuschieben oder wegen des noch nicht erfüllten Teiles vom Verträge ganz oder teilweise zurückzutreten, wenn Goertz Bürotechnik ein Festhalten an seiner Leistungspflicht nicht zumutbar ist, ohne daß hieraus irgendwelche Ansprüche gegen ihn hergeleitet werden können. Der höheren Gewalt stehen alle Umstände, die Goertz Bürotechnik nicht zu vertreten hat und durch die ihm die Erbringung der Leistung unmöglich gemacht oder unzumutbar erschwert wird, wie z.B. Streik, Aussperrung, Mobilmachung, Krieg, kriegsähnliche Zustände, Blockade, Ein- und Ausfuhrverbote, Verkehrssperren, behördliche Maßnahmen, Energie- und Rohstoffmangel u.ä., gleich, ob sie bei uns oder einem Vor- oder Unterlieferanten von uns eintreten. Entsprechendes gilt bei längerem Frost im Winter für den Versand von Flüssigkeiten, da hierbei die Gefahr besteht, daß die Behälter platzen und/oder die Ware an Güte verliert und somit eine Lieferverzögerung unabdingbar wird.
3. In den Fällen der Ziffer V., Nr. 2 ist der Käufer seinerseits zum Rücktritt vom Vertrag insoweit berechtigt, als er nachweist, dass die völlig oder teilweise noch ausstehende Erfüllung des Vertrages wegen der Verzögerung für ihn kein Interesse mehr hat.
4. Bei Lieferverzug oder von uns zu vertretender Nichtlieferung hat der Käufer unter Ausschluss weitergehender Rechte das Recht zum Rücktritt vom Vertrag, nachdem er uns zuvor schriftlich eine angemessene Nachfrist mit der Erklärung gesetzt hat, dass er die Annahme der Lieferung nach Ablauf dieser Frist ablehne. Macht der Käufer von seinem vorbezeichneten Rücktrittsrecht keinen Gebrauch, so kann er Ersatz etwaigen Verzugs- oder Nichterfüllungsschadens nur in den Grenzen der Ziffer IX. dieser Zahlungs- und Lieferbedingungen verlangen.
5. Teillieferungen sind zulässig.

### VI. Versand, Gefahrtragung, Abnahme

1. Die Auslieferung der Geräte von uns erfolgt innerhalb der Bundesrepublik Deutschland frachtfrei Empfangsbahnhof bzw. Empfangsstation, jedoch ohne Vergütung von Rollgeld, Flächenfracht, Abholkosten oder Zustellgebühren. Bei allen anderen Produkten gehen die Frachtkosten zu Lasten des Käufers. Bei Aufträgen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland zur Auslieferung kommen, werden die Versandkosten, soweit in der Auftragsbestätigung von uns nicht abweichend geregelt, generell dem Käufer gesondert in Rechnung gestellt.
2. Die Art des Versandwegs, die Wahl des Transportmittels und des Verpackungsmaterials bleibt uns überlassen. Wird vom Käufer eine besondere Versendungs- und/oder Verpackungsart gewünscht, so trägt die daraus entstandenen Mehrkosten in jedem Fall der Käufer.
3. Verzögert sich die Sendung dadurch, dass Goertz Bürotechnik infolge gänzlichen oder teilweisen Zahlungsverzuges des Käufers von seinem Zurückbehaltungsrecht Gebrauch macht, oder aus einem sonstigen, vom Käufer zu vertretenden Grund, so geht die Gefahr spätestens ab Datum der Mitteilung der Versandbereitschaft auf den Käufer über.
4. Versandfertig gemeldete und zur Auslieferung fällige Ware muss der Käufer sofort abrufen. Andernfalls ist Goertz Bürotechnik berechtigt, die Ware auf Kosten des Käufers zu lagern und als geliefert zu berechnen. Außerdem ist Goertz Bürotechnik nach Setzung einer weiteren Frist berechtigt, die Ausführung aller weiteren Abrufaufträge abzulehnen und Ersatz des uns entstandenen Schadens zu verlangen.

### VII. Eigentumsvorbehalt

1. Alle von uns gelieferten Waren bleiben bis zur Erfüllung ihrer sämtlichen, auch zukünftigen erst entstehenden Forderungen gegen den Käufer aus der Geschäftsverbindung sein Eigentum (Vorbehaltsware), wobei der Wert der Sicherheiten die Deckungsgrenze von 150% der gesicherten Forderungen nicht überschreiten darf. Bei Überschreitung hat der Käufer einen Freigabeanspruch.
2. Bei laufender Rechnung gilt der Eigentumsvorbehalt als Sicherung für die jeweilige Saldoforderung von uns. Dies gilt auch, wenn Zahlungen vom Käufer auf bestimmte Forderungen geleistet werden.
3. Der Käufer darf die Vorbehaltsware nur im ordnungsgemäßen Geschäftsverkehr zu üblichen Geschäftsbedingungen und nur, solange er seinen Zahlungsverpflichtungen uns gegenüber pünktlich nachkommt, weiterveräußern. Der Käufer ist verpflichtet, seinerseits die Vorbehaltsware nur unter Eigentumsvorbehalt weiterzuveräußern und sicherzustellen, dass die Forderungen aus solchen Veräußerungsgeschäften auf uns übertragen werden können.
4. Die Forderungen des Käufers aus einer Weiterveräußerung der Vorbehaltsware werden bereits jetzt an uns abgetreten. Sie dienen in demselben Umfang zur Sicherung wie die Vorbehaltsware.

5. Veräußert der Käufer die Vorbehaltsware zusammen mit anderer, nicht von uns gelieferten Vorbehaltsware, so gilt die Abtretung der Forderung nur in Höhe des Rechnungsbetrages, der sich aus der Weiterveräußerung der von uns gelieferten Vorbehaltsware ergibt.
6. Nimmt der Käufer Forderungen aus der Weiterveräußerung von Vorbehaltsware in einem mit seinen Abnehmern bestehendes Kontokorrentverhältnis auf, so tritt er einen zu seinen Gunsten sich ergebenden anerkannten oder Schlussaldo bereits jetzt in Höhe des Betrages an uns ab, der dem Gesamtbetrag der in das Kontokorrentverhältnis eingestellten Forderungen aus der Weiterveräußerung der Vorbehaltsware von uns entspricht.
7. Der Käufer ist ermächtigt, die Forderungen aus der Weiterveräußerung der Vorbehaltsware einzuziehen, solange er seinen Zahlungsverpflichtungen uns gegenüber ordnungsgemäß nachkommt. Goertz Bürotechnik kann diese Ermächtigung bei Zahlungsverzug, Zahlungseinstellung, Übergang des Geschäftsbetriebes des Käufers an Dritte, bei beeinträchtigter Kredit- und Vertrauenswürdigkeit oder der Auflösung der Firma des Käufers sowie bei einem Verstoß des Käufers gegen seine Vertragspflichten nach Ziffer VII., Nr. 2 jederzeit widerrufen, im Falle des Verzuges jedoch nur nach erfolglosem Ablauf einer angemessenen Nachfrist.
8. Im Falle des Widerrufs der Einziehungsermächtigung ist der Käufer verpflichtet, seine Abnehmer von der Forderungsabtretung an uns unverzüglich zu unterrichten und ihm alle zur Einziehung erforderlichen Auskünfte und Unterlagen zu überlassen. Außerdem ist er in diesem Falle verpflichtet, etwaige Sicherheiten, die ihm für Kundenforderungen zustehen, an uns herauszugeben bzw. zu übertragen.
9. Der Käufer ist verpflichtet, uns von einer Pfändung oder einer sonstigen rechtlichen oder tatsächlichen Beeinträchtigung oder Gefährdung der Vorbehaltsware oder der für uns bestehenden, sonstigen Sicherheiten unverzüglich zu benachrichtigen.
10. Der Käufer verpflichtet sich, die Vorbehaltsware ausreichend gegen Feuer und Diebstahl zu versichern. Seine Ansprüche aus den Versicherungsverträgen tritt er bereits jetzt an uns ab.
11. Für den Fall des Zahlungsverzuges sowie für den Fall der Rückgängigmachung des Kaufvertrages erklärt der Käufer bereits jetzt seine Zustimmung dazu, dass uns die beim Käufer befindliche Vorbehaltsware wegnehmen bzw. wegnehmen lassen kann. In der Wegnahme ist ein Rücktritt vom jeweiligen Liefervertrag nur zu erblicken, wenn Goertz Bürotechnik dies ausdrücklich erklärt.
12. Bei Zahlungsunfähigkeit oder Überschuldung des Käufers sind die Vorbehaltswaren von uns vom Käufer auszusondern und diese sowie die an uns abgetretenen Forderungen in einer genauen Aufstellung anzuzeigen.

### VIII. Mangelsprüche

1. Goertz Bürotechnik steht nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen und Bestimmungen dafür ein, dass die von ihm gelieferten Neuprodukte frei von Material-, Fertigungs- und/oder Konstruktionsmängeln sind. Für Gebrauchprodukte verjähren Mangelsprüche spätestens nach 6 Monaten. Sämtliche Mangelsprüche verjähren bei gewerblichen Abnehmern spätestens 12 Monate nach Gefahrübergang.
2. Der Käufer ist verpflichtet, gelieferte Ware unverzüglich nach Erhalt zu untersuchen. Offene Mängel sind innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Ware, verborgene Mängel unverzüglich nach ihrer Entdeckung, spätestens jedoch innerhalb der o.g. Verjährungsfrist schriftlich anzuzeigen.
3. Unterläßt der Käufer die form- und fristgerechte Anzeige, so gilt die Ware als genehmigt.
4. Die Kosten für den Versand der mangelbehafteten Produkte trägt Goertz Bürotechnik, wenn die Beanstandung begründet ist, ansonsten trägt sie der Käufer. Die Kosten für die Entsendung eines Servicetechnikers gehen - sofern die Fahrt in den allgemeinen Servicedienst der Techniker von uns eingeplant werden kann - zu Lasten von uns. Bei vom Käufer gewünschten, terminlich besonders gebundenen Reparaturen, behält sich Goertz Bürotechnik die Berechnung von Reisekosten vor.
5. Sind die Mangelsprüche begründet, so leistet Goertz Bürotechnik zunächst ausschließlich in der Weise unentgeltlich Gewähr, dass sie schadhafte Produkte oder deren Teile nach ihrer Wahl nachbessert oder durch neue ersetzt. Schlägt ein zweimaliger Nachbesserungs- oder Ersatzlieferungsversuch fehl, so kann der Käufer nach seiner Wahl vom Kaufvertrag zurücktreten oder den Kaufpreis mindern.
6. Die Verjährungsfrist wird durch Nachbesserung nicht erneuert oder verlängert. Mangelsprüche für die im Rahmen der Nachbesserung eingebauten Ersatzteile verjähren spätestens 12 Monate nach Gefahrübergang.
7. Jegliche Mangelsprüche sind ausgeschlossen, wenn
  - gelieferte Produkte nicht unverzüglich nach Empfang untersucht und/oder Mängel nach ihrer Entdeckung nicht unverzüglich und fristgerecht gerügt wurden,
  - die von uns festgesetzten technischen Vorschriften und die Betriebsanleitung nicht beachtet wurden, insbesondere die bei der Installation von Kopierautomaten erforderliche Prüfung und Einstellung gemäß Installationsvorschriften nicht durchgeführt wurde,
  - Veränderungen irgendwelcher Art oder Reparaturen an den gelieferten Waren durch hierzu nicht von uns autorisierte Personen vorgenommen werden und der Schaden darauf zurückzuführen ist.
  - die notwendigen Wartungsarbeiten nicht regelmäßig ausgeführt wurden,
  - andere als von uns empfohlene Papiere, Toner oder Entwickler benutzt wurden und der eingetretene Schaden hierauf zurückzuführen ist,
  - die gelieferten Produkte unsachgemäß belastet und/oder gelagert wurden,
  - die gelieferten Produkte sonst unsachgemäß behandelt wurden.

### IX. Haftung

1. Goertz Bürotechnik haftet für einen von ihr zu vertretenden Personenschaden bis € 1.000.000,- und einem von ihr zu vertretenden Sachschaden bis € 500.000,- je Schadenereignis. Bei Beschädigung von Datenträgermaterial umfasst die Ersatzpflicht nicht den Aufwand für die Wiederbeschaffung verlorener Daten und Informationen.
2. Weitergehende als die in diesem Vertrag ausdrücklich genannten Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche des Käufers, gleich aus welchem Rechtsgrund, insbesondere Anspruch wegen Betriebsunterbrechungsschäden, entgangenen Gewinn, Verlust von Informationen und Daten sind ausgeschlossen, soweit nicht z.B. bei Schäden an privat genutzten Sachen oder Wege Vorsitzes, grober Fahrlässigkeit, der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten oder Fehlen zugesicherter Eigenschaften zwingend gehaftet wird. Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit einfacher Erfüllungsgehilfen von uns wird die Haftung auf den vorhersehbaren Schaden begrenzt.
3. Eine Änderung der Beweislast zum Nachteil des Käufers ist mit den vorstehenden Regelungen in den Ziffern IX 1 und 2 nicht verbunden.
4. In entsprechender Anwendung der Ziffer VIII Nr. 7 ist jegliche Schadenersatzpflicht seitens Goertz Bürotechnik ausgeschlossen, wenn der Schaden ganz oder überwiegend auf den in Ziffer VIII Nr. genannten Umständen beruht.

### XI. Rücknahme von Ware

1. Ohne vorherige schriftliche Genehmigung von uns können an den Käufer gelieferte Produkte nicht zurückgenommen oder umgetauscht werden. Bei von uns genehmigten Rücksendungen wird für zurückgegebene Produkte der Zeitwert unter Abzug der Kosten für Neuaufmachung und einer Bearbeitungsgebühr dem Käufer gutgeschrieben. Alle Rücksendungen erfolgen vorbehaltlich der in Ziffer VIII.3. getroffenen Regelung auf Kosten und Gefahr des Käufers.

### XII. Allgemeines, Aufrechnung

1. Mündliche Nebenabreden oder Zusicherungen seitens der Vertreter oder sonstiger Mitarbeiter von Goertz Bürotechnik sowie Änderungen oder Ergänzungen dieser Bedingungen bedürfen zu Ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Auf dieses Erfordernis kann nur durch eine gesonderte Vereinbarung verzichtet werden, die ihrerseits der Schriftform bedarf.
2. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit des Vertrages im übrigen nicht berührt. Die ungültige Bestimmung ist so umzudeuten oder zu ergänzen, dass der beabsichtigte wirtschaftliche Zweck erreicht wird.
3. Erfüllungsort für Lieferung und Zahlung ist Bad Harzburg.
4. Wenn der Käufer Vollkaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögens ist, wird als Gerichtsstand Goslar vereinbart. Der Käufer ist verpflichtet, uns den oder die Empfangszustellungsbevollmächtigten nebst Adresse bekanntzugeben.
5. Sofern der Käufer Vollkaufmann ist, kann er gegen eine Kaufpreisforderung nicht aufrechnen, es sei denn, die Gegenansprüche des Käufers sind von uns anerkannt oder rechtskräftig festgestellt.