

LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

Allgemeine Geschäftsbedingungen

I. Rahmenbedingungen für alle Leistungen der Lettershopservice GmbH

1. Geltungsbereich

1.1 Die nachstehenden Bedingungen sind Bestandteil aller Verträge mit Vertragspartnern für Lieferungen, Leistungen, Vereinbarungen sowie Angebote von und an Lettershopservice. Abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden, die wir nicht ausdrücklich anerkennen, sind für uns unverbindlich, auch wenn wir ihnen nicht ausdrücklich widersprechen.

1.2 Lettershopservice arbeitet nach den Qualitäts- und Leistungsstandards des Deutschen Dialogmarketing Verbandes - DDV - unter Beachtung aller einschlägigen Rechtsvorschriften des BDSG

2. Vertragsabschluss:

2.1 Alle von Lettershopservice abgegebenen Angebote sind stets freibleibend und unverbindlich.

2.2 Der Vertrag mit dem Kunden kommt erst mit unserer Auftragsbestätigung oder mit Ausführung des Auftrages durch Lettershopservice zustande. Auftragsänderungen und -ergänzungen oder mündliche Absprachen und Zusagen sowie Abweichungen von diesen Geschäftsbedingungen sind nur verbindlich, wenn sie von uns schriftlich bestätigt werden und die Bestätigung die rechtsverbindliche Unterschrift des Geschäftsführers oder eines bevollmächtigten Mitarbeiters trägt.

3. Preise

3.1 Die Preise ergeben sich aus den jeweils aktuellen Angeboten bzw. der Auftragsbestätigung von Lettershopservice. Sofern nichts Anderes ausdrücklich vermerkt bzw. vereinbart wurde, sind alle Preise Nettopreise.

3.2 Verpackungs- und Versandkosten (inkl. Porto von Post, Paketdiensten und Spediteuren u. Ä.) sowie die gesetzliche Mehrwertsteuer und andere Kosten (z.B. Transportversicherung, Zölle, Datenübermittlungsgebühren etc.) sind in den Angeboten von Lettershopservice nicht enthalten und werden gesondert in Rechnung gestellt.

3.3 Preiszuschläge ergeben sich bei vom Angebot oder der Auftragsbestätigung abweichenden Sonderformaten und bei Nichteinhaltung fixer Liefertermine für zu verarbeitende Materialien. Die Berechtigung zu einem angemessenen Preisaufschlag besteht ebenfalls, wenn sich, z.B. durch die Beschaffenheit des Materials, Schwierigkeiten bei der Verarbeitung und damit ein zusätzlicher Arbeitsaufwendungen ergeben.

4. Zahlungsbedingungen

LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

4.1 Rechnungsbeträge sind rein netto und ohne Abzug sofort nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig.

4.2 Lettershopservice kann vor Abschluss bzw. Ausführung Teilrechnungen stellen bzw. Anzahlungen bis zur voraussichtlichen Rechnungshöhe fordern.

4.3 Bei Rechnungsstellung gegenüber Auftraggebern aus der EU verwendet Lettershopservice die vom Auftraggeber genannte Umsatzsteuer-Identifikationsnummer. Wird diese als falsch nachgewiesen, so haftet der Auftraggeber für die Steuerschuld, die von den Finanzbehörden gegen Lettershopservice geltend gemacht werden kann.

4.4 Bei Zahlungsverzug oder Stundung sind vom Vertragspartner Verzugszinsen oder Stundungszinsen in Höhe von 5 % über dem in Art. 1 § 1 des Gesetzes zur Einführung des Euro vom 9. Juni 1998 geregelten Basiszinssatz zu zahlen. Sobald die Europäische Zentralbank einen Referenzzinssatz festlegt, der in seiner Funktion dem Diskontsatz der Deutschen Bundesbank entspricht, tritt dieser an die Stelle des vorgenannten Basiszinssatzes.

4.5 Gerät der Kunde mit einer bereits fälligen Zahlungsverpflichtung aus dem Vertrag in Zahlungsverzug, so sind wir berechtigt, die bei normalem Verlauf erst später zu erfüllende Restschuld sofort fällig zu stellen.

4.6 Die Geltendmachung von Zurückbehaltungsrechten sowie Aufrechnung mit Gegenansprüchen ist nur zulässig, wenn und insoweit Gegenforderungen des Auftraggebers unbestritten, entscheidungsreif oder rechtskräftig festgestellt sind.

5. Lieferung/Versand

5.1 Liefertermine sind grundsätzlich schriftlich anzugeben und ergeben sich aus der schriftlichen oder fernschriftlichen Bestätigung durch Lettershopservice. Als Liefertermin gilt der Übergabezeitpunkt an die zum Transport bestimmte Person bzw. an das Unternehmen.

5.2 Besondere Terminwünsche und Fixtermine bedürfen der gesonderten schriftlichen Vereinbarung.

5.3 Bei höherer Gewalt, Arbeitskämpfen, Betriebsstörungen und sonstigen nicht von Lettershopservice zu verantwortenden Lieferstörungen verlängert sich die vereinbarte Liefer- bzw. Leistungsfrist um die Dauer der Behinderung.

5.4 Wenn Verzögerungen durch den Kunden oder durch von ihm beauftragte Unternehmen oder Personen eintreten (z.B. Änderungswünsche oder verzögerte Rücksendung von Unterlagen) oder von ihnen beizustellende Materialien bei Lettershopservice nicht termingemäß eingehen, werden die Terminvereinbarungen hinfällig und die Liefertermine verlängern sich in angemessenem Umfang. Anspruch auf vorrangige Bearbeitung verspäteter Aufträge besteht nicht. Für durch diese Verzögerungen entstehende Erschwernisse kann Lettershopservice einen angemessenen Mehrpreis verlangen.

LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

5.5 Im Falle des Lieferverzugs oder Unvermögens durch Lettershopservice ist der Vertragspartner nach Setzen einer angemessenen Nachfrist von mindestens 2 Wochen berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten. Weitergehende Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, dass Leistungsverzögerung oder Leistungsunvermögen seitens Lettershopservice auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit beruhen.

5.6 Der Versand erfolgt stets auf Rechnung und Gefahr des Kunden, sofern nicht ausdrücklich etwas Anderes vereinbart ist.

5.7 Verzögert sich der Versand aus Gründen, die der Vertragspartner zu verantworten hat, so geht das Risiko mit der schriftlichen Meldung der Versandbereitschaft auf ihn über. Versandweg und –mittel sind, wenn nicht anders vereinbart, der Lettershopservice GmbH vorbehalten. Lieferungen per Eilpost, Bahn oder per Express erfolgen nur auf schriftlich bestätigten Auftrag. Eine Transportversicherung wird nur auf schriftliche Anweisung und auf Kosten des Auftraggebers abgeschlossen.

6. Gewährleistung/Haftung

6.1 Mängelrügen bei offensichtlichen Mängeln müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von 14 Tagen erfolgen. Für die Berechnung sind der Zeitpunkt der Anlieferung und der Tag des Eingangs der Mängelrüge bei Lettershopservice maßgebend. Verdeckte Mängel sind innerhalb eines Jahres vom Zeitpunkt der Zusendung an geltend zu machen. Verarbeitet der Vertragspartner die Ware trotz Mängel weiter, so gilt die gelieferte Ware als genehmigt.

6.2 Bei berechtigten Beanstandungen hat Lettershopservice das Recht, nach seiner Wahl nachzubessern oder Ersatz zu liefern. Hierfür ist eine angemessene Frist einzuräumen. Bei unterlassener möglicher, verzögerter oder misslungener Nachbesserung oder Ersatzlieferung kann der Auftraggeber auf Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages bestehen. Der Auftraggeber kann eine Rückgängigmachung des Vertrages nicht verlangen, wenn der Mangel nur einen unerheblichen Teil der Lieferung betrifft, es sei denn, Lettershopservice hat vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt.

6.3 Eine weitergehende Gewährleistung und Schadenshaftung ist ausgeschlossen, insbesondere Mangelfolgeschäden, es sei denn, Lettershopservice hat vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt. Dies gilt nicht für eine Haftung bei Schäden, die eine Beeinträchtigung des Lebens oder der Gesundheit betreffen.

6.4 Sämtliche berechnete Schadensersatzansprüche des Vertragspartners gegen Lettershopservice, soweit diese in den vorliegenden Bedingungen noch nicht geregelt worden sind, beschränken sich auf die Höhe des jeweiligen Rechnungsbetrages (ohne Porto- und Transportkostenanteil) für den entsprechenden Auftrag. Die Haftungsbeschränkung entfällt, wenn uns oder unseren Erfüllungsgehilfen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann. Dies gilt auch, sofern eine Beeinträchtigung des Lebens oder der Gesundheit vorliegen.

LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

6.5 Eine Haftung auf eingezahlte Porti, die bei Lettershopservice lediglich durchlaufende Posten sind, wird von Lettershopservice nicht übernommen.

7. Erfüllungsort/Gerichtsstand

7.1 Erfüllungsort für Lieferungen, Leistungen und Zahlungen ist das Land des Auftragnehmers.

7.2 Ausschließlicher Gerichtsstand für sämtliche Rechtsstreitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis ist Deutsches Recht.

II. Rahmenbedingungen für spezifische Lettershopservice-Leistungen

1. Materialien, Unterlagen, Drucksachen des Auftraggebers

1.1 Vom Auftraggeber zu beschaffende Materialien, Unterlagen, Drucksachen usw. sind Lettershopservice frei Haus anzuliefern. Unfreie Sendungen werden nicht angenommen, es sei denn, es wurde ausdrücklich vereinbart.

1.2 Lettershopservice ist nicht verpflichtet, die angegebenen Material-Stückzahlen beim Eingang zu überprüfen. Ergeben sich bei der weiteren Materialverarbeitung Fehlmengen, haftet die Lettershopservice GmbH nicht für eine versäumte Prüfungspflicht.

1.3 Lettershopservice ist ebenfalls nicht verpflichtet, die gelieferten Materialien auf eventuelle Mängel zu prüfen.

1.4 Bei Verlust, Beschädigung etc. haftet Lettershopservice lediglich nach Maßgabe I. Ziffer 6.3. und I. Ziffer 6.4. der AGB.

1.5 Über Restmaterialien nach Verarbeitung des Auftrages wird der Auftraggeber auf Wunsch informiert. Diese Materialien werden spätestens einen Monat nach Auftragsabwicklung vernichtet, wenn der Auftraggeber nach Erhalt der Restmeldung keine Entscheidung über die weitere Verfahrensweise trifft. Die Kosten der Vernichtung trägt der Auftraggeber.

2. Auftragsdatenverarbeitung (EDV-Leistungen)

2.1 Soweit Lettershopservice personenbezogene Daten im Auftrag verarbeitet, werden konkrete Weisungen im Sinne des § 11 des Bundesdatenschutzgesetzes vom Auftraggeber erteilt. Lettershopservice gewährleistet weisungsgemäße Verarbeitung und ordnungsgemäße Sicherung der Daten gemäß Verpflichtungserklärung auf der Grundlage des BDSG.

2.2 Fehler bei der Datenverarbeitung, bei denen Lettershopservice bzw. seinen Erfüllungsgehilfen ein Verschulden nachzuweisen ist, werden von Lettershopservice, soweit im Rahmen der Möglichkeiten, kostenlos berichtigt. Die Fehlerbeseitigung ist auf die Höhe des Rechnungsbetrages des Auftrages

LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

begrenzt. Die Haftungsbegrenzung entfällt, falls der Kunde es versäumt, Lettershopservice den Fehler unverzüglich nach Kenntnisnahme mitzuteilen. Lettershopservice ist stets die Möglichkeit einer Nachbesserung einzuräumen.

2.3 Bei weiteren Ansprüchen, soweit diese in den vorliegenden Bedingungen noch nicht geregelt worden sind, haftet Lettershopservice lediglich für Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit seinerseits bzw. seitens seiner Erfüllungsgehilfen.

3. Laserprint/Ink-Jet

3.1 Farbabweichungen im üblichen Rahmen, die bei farbigen Reproduktionen in allen Druckverfahren auftreten können, sind vom Kunden zu akzeptieren.

3.2 Änderungswünsche des Auftraggebers aufgrund zugesandter Korrekturabzüge werden nur nach schriftlicher Bestätigung vorgenommen. Der erste Korrekturabzug ist kostenlos. Für alle weiteren Korrekturabzüge, die durch Änderungswünsche des Auftraggebers erforderlich sind, werden die dafür anfallenden Selbstkosten berechnet.

3.3 Für die Konzeption, d.h. Text und Darstellung, haftet grundsätzlich der Kunde. Der Haftungsausschluss betrifft nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln der Lettershopservice GmbH.

4. Konfektionierung, Postfertigmachen und Postauflieferung

(Lettershop-Leistungen)

4.1 Das Konfektionieren und die Auslieferung von Sendungen erfolgt in der branchenüblichen Weise. Abweichende Anweisungen des Auftraggebers sind für uns nur verbindlich, wenn diese von uns schriftlich bestätigt wurden.

4.2 Anfallende Porto- und Transportkosten werden von Lettershopservice als Pauschale angefordert und sind vom Auftraggeber spätestens 3 Tage vor dem Postauflieferungstermin in voller Höhe einem Lettershopservice-Konto unter Angabe des Verwendungszwecks unwiderruflich gutzuschreiben. Ansonsten ist Lettershopservice nicht zur Postauflieferung verpflichtet.

4.3 Sollten Gebühren oder auch Nachforderungen der Deutschen Post AG wegen Überschreitung der Gewichtstoleranzen anfallen, so trägt der Kunde diese Nachforderungen. Die Kosten werden nach Auftragsbeendigung in einer Endabrechnung mit der Pauschale verrechnet.

5. Lagerung

5.1 Sollte eine Einlagerung von (Rest-) Materialien bei Lettershopservice erfolgen, werden Lagerkosten pro Palette und angefangenem Monat berechnet.

5.2 Für alle in die Geschäftsgebäude von Lettershopservice verbrachten Gegenstände oder Materialien haftet Lettershopservice im Rahmen der üblichen Sorgfaltspflicht und nach den



LETTERSHP SERVICE

MASCHINELLE | MANUELLE | MAILING VERARBEITUNG

gesetzlichen Bestimmungen. Weitergehende Haftung – z.B. für etwaige Folgeschäden – wird von Lettershopservice nicht übernommen, es sei denn, Lettershopservice oder ihren Erfüllungsgehilfen fällt Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

Lettershopservice GmbH
Steinbeisstr. 16
70736 Fellbach

Tel: 0711 - 300 878 0
info@lettershopservice.de
www.lettershopservice.de

**Geschäftsführender
Gesellschafter:**
Heiner Hohnholz

Amtsgericht Stuttgart
HRB: 741471
St. Nr. 90 493 50353
Ust. ID-Nr.: DE283409535