

Miet- & Servicevertrag

Vertrags-Nr. _____

HQ High Quality Office GmbH
 Josef-Ruhr-Straße 30 · 53879 Euskirchen
 Tel 0 22 51 - 94 05-0 · Fax 0 22 51 - 94 05-49
 info@hq-office.de · www.hq-office.de



1 Vertragsparteien

Zwischen der Firma HQ High Quality Office GmbH – Im Folgenden HQ Office – mit der Kontaktperson Herr Mehmel Gün und

Kunden-Nr. _____	Rechnungsanschrift _____	Kontaktperson Frau Ayten Kilicarslan
Firmenname IKW e.V.	Maarweg 139	Tel 0221 50800 200
_____	50825 Köln	E-Mail ayten.kilicarslan@dilb.de

– Im Folgenden Kunde – wird folgende Vereinbarung getroffen:

2 Vertragsgegenstand

Beschreibung/Maschinen-Nummer	Anzahl	Artikelnummer	Anfangszählerstand	Kontaktperson
Xerox WC 78xx	1			
_____	_____	_____	_____	Tel _____
_____	_____	_____	_____	E-Mail _____
_____	_____	_____	_____	Standort _____

3 Vertragsart

<input type="checkbox"/> 1. Monatliche Mietrate 50,00 €	Klickpreis/Folgeklickpreis in € je DIN A4 Seite S/W	Klickpreis/Folgeklickpreis in € je DIN A4 Seite Farbe	Abrechnungsmodus -
<input type="checkbox"/> 2. Ohne monatliche Pauschale			
<input checked="" type="checkbox"/> 3. Mit monatlicher Pauschale	0,0080	0,0400	quartalsweise
Mtl. Pauschale für S/W € _____	Das inklusiv-Volumen umfasst		Vertragsbeginn _____
Mtl. Pauschale für Farbe € _____	DIN A4 Seiten S/W		Vertragslaufzeit 60 Monate
Gesamtbetrag 50,00 €	DIN A4 Seiten Farbe		

4 Zahlung und Bankeinzugsermächtigung

Der Kunde ermächtigt HQ Office bis auf Widerruf, alle fälligen Rechnungsbeträge von nachfolgender Bankverbindung per Lastschrift einzuziehen.

Bank/Ort _____
 BLZ _____
 Kto-Nr. _____

Abrechnungsmodus **quartalsweise**

Es gelten die umseitig aufgeführten allgemeinen Geschäftsbedingungen für Miet- & Serviceverträge. Alle Preise verstehen sich in Euro zzgl. der gesetzlichen MwSt.

5 Sonstige Anmerkungen

Kunde **IKW e.V. Ayten Kilicarslan**
 Unterschrift _____
 Firmenstempel 
 Name und Funktion **Vorstands vorsitzende**
 Ort, Datum **20.09.2017, Köln**

HQ Office
 Unterschrift _____
 Firmenstempel _____
 Name und Funktion _____
 Ort, Datum _____

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Miet- & Serviceverträge

§ 1 Vertragsgegenstand und Geltungsbereich

- 1.1 Vertragsgegenstand sind die Vermietung und der Service der im Mietvertrag aufgeführten Mietgegenstände zu den aufgeführten Bedingungen. Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten ausschließlich. Abweichende Geschäftsbedingungen des Kunden haben auch dann keine Gültigkeit, wenn wir Ihnen nicht ausdrücklich widersprechen oder wir in Kenntnis dieser abweichenden Geschäftsbedingungen des Kunden den Service vorbehaltlos ausführen.
- 1.2 Die Serviceleistung erfolgt auf Anforderung des Kunden. Sie kann durch HQ Office oder einem von HQ Office autorisierten Dritten erbracht werden.
- 1.3 Der Kunde ermöglicht der HQ High Quality Office GmbH während seiner üblichen Geschäftszeiten (montags bis freitags von 8 bis 17 Uhr) die Durchführung der notwendigen Arbeiten. Kosten, die dadurch entstehen, dass Arbeiten auf Wunsch des Kunden außerhalb der normalen Arbeitszeit (z.B. nach 17 Uhr, an Feiertagen oder Bereitschaftsdienst an 7 Tagen/24 Stunden) erbracht werden, sind von diesem gesondert zu tragen.
- 1.4 Die Serviceleistungen an unsre aufgeführten Systemen umfassen die Behebung von Hardwarestörungen, die während der Vertragslaufzeit an den Systemen auftreten. Eingeschlossen sind dabei Fahrtkosten des Technikers, Arbeitszeit, die für die Instandsetzung notwendigen Ersatzteile und die Lieferung von Toner für die Systeme, im erforderlichen Umfang für den Betrieb der Systeme und auf gesonderte Anforderung des Kunden. Bei Tonerbestellungen meldet der Kunde den aktuellen Zählerstand vollständig an HQ Office. Nicht als Ersatzteile gelten Gehäuse mit Verteilungsfächern, Vorlagengeräte mit Vorlagendeckel, Zubehör (Unterstützliche, Kassetten etc.), Zusatzeinrichtungen (Kontrollzähler, PC- und Netzwerkverbindungen, Laufwerke etc.), Verbrauchsmaterialien (Papier, Folien, Tonerüberschussbehälter, Störblöck, Heftklammern etc.).
- 1.5 Die Serviceleistung umfasst nicht die Beseitigung von Störungen oder Schäden an einem System, die durch folgende Umstände hervorgerufen wurden: Arbeiten zum Austausch von Gebrauch- und Verbrauchsmaterial (z.B. Toner). Soweit diese nicht im Zuge einer normalen Serviceeinsatzes durchgeführt werden, Arbeiten zum nachträglichen Ein- und Ausbau von Zusatzeinrichtungen sowie Standortwechsel des Gerätes, Arbeiten an der Stromversorgung außerhalb der Geräte sowie Behebung von Schäden, die aus dem Versagen der öffentlichen Stromversorgung bzw. aus übermäßigen Spannungsschwankungen resultieren. Sonstige Reparaturen auf Grund von Schäden, die der Kunde zu vertreten hat, Reparaturen, die nach einer Laufzeit von 4 Jahren anfallen und den Zeitwert der Maschine übersteigt.
- 1.6 Die Beseitigung solcher Störungen beschreiben wir dem Kunden nach den Sätzen der gültigen HQ Office Preiskalender für Serviceleistungen. Das Gleiche gilt für die Behebung von Störungen, die durch unangemessene Behandlung (z.B. Sturz, starke Erschütterung, Aufbewahrung oder Betrieb an einem ungeeigneten Ort) oder Eingriffe Dritter, unsachgemäße Umstellung der Systeme durch den Kunden, Verwendung von fremdbezogenen Verbrauchsmaterialien, vermeintbare Verunreinigung, mutwillige Zerstörung oder durch höhere Gewalt entstanden sind.
- 1.7 Betriebsmittel. Der Kunde verpflichtet sich, nur Betriebsmittel zu verwenden, welche der Spezifikation des jeweiligen Herstellers entsprechen. Wird vereinbart, dass Betriebsmittel in den Wartungspreisen enthalten sind, behält sich HQ Office das Recht vor, bei überdurchschnittlichem Verbrauch den Mehrbedarf gegen Berechnung zu liefern. Es gelten die Durchschnittswerte des Herstellers (z.B. 6% Schwarz bei s/w-Folien, 20% bei Farbfolien). Alle nach nicht verbrauchten Betriebsmittel bleiben Eigentum der HQ Office.
- 1.8 Bei Beschädigung von Datenträgermaterial umfasst die Ersatzpflicht nicht den Aufwand für die Wiederbeschaffung verlorener Daten und Informationen. Der Kunde ist verpflichtet, regelmäßig – insbesondere vor der Durchführung von Servicearbeiten an den Gegenständen des Kunden – eine interne Datensicherung vorzunehmen, um Daten- und Informationsverluste zu verhindern.
- 1.9 HQ Office behält sich das Recht vor, statt einer Reparatur einen Tausch gegen ein gleichwertiges Gerät vorzunehmen.

§ 2 Angebote, Lieferisten und Teillieferung

- 2.1 Unsere Angebote sind freibleibend, sofern sich aus den Umständen nichts anderes ergibt. Ein Vertragsschluss erfolgt nur unter der Bedingung einer positiven Bonitätsprüfung des Kunden.
- 2.2 Die Lieferfrist wird individuell vereinbart. Sofern dies nicht der Fall ist, beträgt die Lieferfrist ca. 10 Werktage ab Vertragsschluss. Ist eine Frist verbindlich vereinbart, so verlängert sie sich angemessen bei Vorliegen von unabwendbaren Ereignissen, die weder wir noch unsere Erfüllungsgliedern zu vertreten haben (z.B. bei höherer Gewalt). In diesem Fall werden wir den Kunden hierüber unverzüglich informieren und die voraussichtliche neue Lieferfrist mitteilen. Sofern sich aufgrund derartiger Ereignisse die Ausführung des Auftrags als unmöglich erweist, sind wir berechtigt, nach entsprechender Anklündigung vom Vertrag zurückzutreten. Soweit wir diese Unmöglichkeit bzw. bei anfänglicher Unmöglichkeit die Unkenntnis nicht zu vertreten haben, sind wir berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, ohne dass wir schadensersatzpflichtig gemacht werden können.
- 2.3 Teillieferungen sind zulässig, soweit dies dem Kunden zumutbar ist.

§ 3 Rücktritt vor Übergabe des Mietgegenstandes

Wir sind berechtigt, vor Übergabe des Mietgegenstandes vom Vertrag zurückzutreten, wenn sich nach Bestellung auf Seiten unseres Kunden eine wesentliche Verschlechterung seiner wirtschaftlichen Verhältnisse, Zahlungsunfähigkeit, die Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder die Ablehnung der Eröffnung mangels Masse herausstellt und dadurch die Erfüllung unserer Ansprüche gefährdet ist.

§ 4 Preise

- 4.1 Unsere Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 4.2 Der vereinbarte Preis gilt zunächst für das erste Jahr. Von da ab müssen Preisänderungen rechtzeitig angekündigt werden.
- 4.3 Angegebene Seitenpreise verstehen sich je DIN A4 Seite. Eine DIN A3 Seite wird wie zwei DIN A4 Seiten gezählt und berechnet.
- 4.4 Sämtliche Kosten für Anlieferung, Abtransport und Umsetzung von Systemen sind vom Kunden zu tragen.

§ 5 Abrechnung

- 5.1 Wir sind berechtigt, Zahlungen des Kunden mit unseren jeweils ältesten offenen Forderungen gegen ihn zu verrechnen, wenn die Zahlungsmessung des Kunden nichts Gegenständliches ausagt.
- 5.2 Das Miet- und Serviceentgelt ist jeweils zum 1. eines Kalendermonats im Voraus zu zahlen. Rechnungen hat der Kunde innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt zu begleichen. Bei Überschreitung der Fristen kann die HQ High Quality Office GmbH ab dem 8. Tag nach Rechnungserhalt Verzugszinsen in Höhe von 4% über dem jeweiligen Bundesbankdiskontsatz berechnen. Es bleibt uns vorbehalten, darüber hinausgehenden weiteren Verzugschaden geltend zu machen.
- 5.3 Der Kunde ist verpflichtet, uns jeweils zum 01. eines Monats (je nach Abrechnungsmodus) die Zählerstände zu melden. Erfolgt die vollständige Zählerstandmeldung pro System (alle Zähler) durch den Kunden nicht fristgemäß, so sind wir berechtigt, entweder die Zählerstände durch eigene Mitarbeiter auf Kosten des Kunden in dessen Geschäftsräumen ablesen zu lassen oder die uns zustehende Vergütung auf der Grundlage einer Schätzung der innerhalb des Abrechnungszeitraumes gefertigten Seiten zu bestimmen, im Sinne von § 315 BGB. Die Schätzung wird sich an den vom Kunden bis zu diesem Zeitpunkt erstellten Seiten und den durch die Service/Techniker bei deren Einsetzen abgelesenen Zählerständen orientieren. Ist die Vergütung für eine oder mehrere Abrechnungsperioden auf Grund dieser Schätzung bestimmt worden, so kann der Kunde eine Abrechnung nach tatsächlich gefertigten Seiten erstmals wieder für jene Abrechnungsperiode beanspruchen, für deren Ende er sämtliche Zählerstände vollständig zur Verfügung gestellt hat. Unser Recht, die Zähler-

stände durch eigene Mitarbeiter feststellen zu lassen und die Abrechnung nach tatsächlichem Verbrauch auf Grundlage dieser Feststellung wieder aufzunehmen, bleibt davon unberührt.

- 5.4 Wird uns eine wesentliche Verschlechterung der Vermögensverhältnisse des Kunden bekannt, sind wir berechtigt, Leistungen und Lieferungen nur noch gegen Vorkasse oder Nachname zu erbringen.

§ 6 Zurückbehaltungsrecht, Aufrechnung und Abtretungsverbot

- 6.1 Leistungsverweigerungs- und Zurückbehaltungsrechte des Kunden sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf demselben Vertragsverhältnis beruhen.
- 6.2 Eine Aufrechnung gegen unsere Zahlungsansprüche ist nur mit rechtskräftig festgestellten oder unstrittigen Gegenforderungen zulässig.
- 6.3 Ansprüche des Kunden dürfen ohne schriftliche Zustimmung von uns nicht an Dritte abgetreten werden.
- 6.4 Befindet sich der Kunde mit der Zahlung von Miet- und Service-Entgelten für bestimmte Miet- und Servicegegenstände in Verzug, sind wir berechtigt, unsere Leistungen für die betroffenen Gegenstände bis zum Ausgleich der Rückstände einzustellen oder nur noch gegen Vorkasse zu erbringen.

§ 7 Eigentumsrechte von HQ Office

- 7.1 Bei Pfändungen oder sonstigen Eingriffen Dritter sowie Beschädigung, Zerstörung oder Entwendung der Systeme hat der Kunde uns unverzüglich zu benachrichtigen. Kosten, die durch Maßnahme zum Schutz unserer Rechte anfallen, gehen zu Lasten des Kunden.
- 7.2 Die Mietgegenstände dürfen ohne unsere schriftliche Zustimmung nicht vom vertraglich vereinbarten Stellplatz (auch nicht innerhalb der Geschäftsräume) des Kunden entfernt werden. Für Kosten oder Schäden, die uns durch eine nicht von uns genehmigte Umsetzung oder Entfremdung der Mietgegenstände entstehen, haftet der Kunde.
- 7.3 Der Kunde ist verpflichtet, uns und unseren Beauftragten zu Prüfzwecken Zutritt zu den Mietgegenständen im Rahmen der üblichen Geschäftszeiten zu gewähren.
- 7.4 Die HQ Office ist berechtigt, diese Vereinbarung mit allen Rechten und Pflichten oder auch nur einzelne Rechte und/oder Pflichten auf Dritte zu übertragen.

§ 8 Vertragslaufzeit und Kündigung

- 8.1 Die Mietzeit verlängert sich nach Ablauf der vereinbarten Laufzeit jeweils um 12 weitere Monate, wenn der Vertrag nicht zuvor mit einer Frist von 3 Monaten von einer der Vertragsparteien schriftlich gekündigt wurde. Für die fristgerechte Kündigung ist das Datum des Poststempels maßgeblich.
- 8.2 Die aktive Verlängerung des Mietvertrages auf unbestimmte Zeit bei Fortsetzung des Mietgebrauchs durch den Kunden nach Beendigung des Mietverhältnisses entsprechend § 545 BGB ist ausgeschlossen.
- 8.3 Wir sind berechtigt, das Vertragsverhältnis vor Ablauf der fest vereinbarten Vertragslaufzeit außerordentlich infolge zu kündigen, wenn der Kunde seine Zahlungen endgültig einstellen oder sich für zwei aufeinanderfolgende Monate mit der Bezahlung des im Mietvertrages vereinbarten Entgelts oder eines wesentlichen Teiles des Entgelts oder über einen Zeitraum von mehr als zwei Monaten mit der Bezahlung von Rechnungen, deren Höhe die Summe von zwei Monatsrechnungen erreicht, in Verzug befindet.
- 8.4 Das Recht beider Vertragsparteien zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- 8.5 Im Falle einer fristlosen Kündigung durch HQ Office hat HQ Office einen pauschalen Schadensersatzanspruch gegenüber dem Kunden. Dieser schließt ab Schadensersatz 50 % der bis zum Ende der fest vereinbarten Vertragslaufzeit zu zahlenden Entgelte. Dem Kunden bleibt der Nachweis eines geringeren Schadens, HQ Office der Nachweis eines höheren Schadens vorbehalten. Der Kunde ist verpflichtet die Mietgegenstände sofort an uns herauszugeben oder die Abholung aus den eigenen Räumlichkeiten zu gestatten.
- 8.6 Die Aufgabe des Betriebs des Kunden, die Veräußerung, Weitergabe an Dritte in sonstiger berechtigter den Kunden weder zu einer außerordentlichen Kündigung noch führen sie zur Beendigung des Servicevertrages.

§ 9 Schadensersatzansprüche und Rücktritt

- 9.1 Kommt wir in Verzug, kann der Kunde – sofern er glaubhaft macht, dass ihm hieraus ein Schaden entstanden ist – eine Entschädigung für jede vollendete Woche des Verzuges von je 0,5 %, insgesamt jedoch höchstens 5 % des Nettopreises für den Teil der Lieferungen verlangen, der wegen des Verzuges nicht in zweckdienlicher Weise genommen werden konnte. Uns bleibt der Nachweis vorbehalten, dass dem Kunden gar kein oder nur ein wesentlich geringerer Schaden als vorstehende Pauschale entstanden ist.
- 9.2 Für Schadensersatzansprüche des Kunden wegen Verzögerung der Lieferung, die über die in Nr. 9.1 genannten Grenzen hinausgehen, gilt Klausel 9.4. Das gesetzliche Rücktrittsrecht des Kunden bleibt unberührt. Vom Vertrag kann der Kunde im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen nur zurücktreten, soweit die Verzögerung der Lieferung von uns zu vertreten ist.
- 9.3 Der Kunde ist verpflichtet, auf unser Verlangen innerhalb einer angemessenen Frist zu erklären, ob er wegen der Verzögerung der Lieferung vom Vertrag zurücktritt und/oder Schadensersatz statt der Leistung verlangt oder auf der Lieferung besteht.
- 9.4 HQ Office haftet für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit unbeschränkt. Für Schäden infolge einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten), also von solchen Vertragspflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf, ist die Haftung von Canon der Höhe nach auf das vertragstypische vorhersehbare Risiko beschränkt. Die Parteien vereinbaren ausdrücklich eine Haftungsbeschränkung für Schäden infolge einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten). Die Haftung wird auf die Höhe des Kaufpreises beschränkt. Für Schäden infolge einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung nicht vertragswesentlicher Pflichten ist die Haftung von HQ Office ausgeschlossen. Die vorstehenden Regelungen über eine Haftungsbeschränkung und einen Haftungsausschluss von HQ Office gelten nicht bei Personenschäden (Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit) und nicht bei von HQ Office abgegebenen Garantien sowie nicht bei Arglist von HQ Office. Eine Haftung von HQ Office nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt von den vorstehenden Regelungen unberührt.
- 9.5 Systeme, die älter sind als 84 Monate, können von HQ Office durch gleichwertige Systeme ersetzt werden.
- 9.6 Sofern der Kunde eine Beschädigung, Zerstörung, Entwendung oder eine sonstige Funktionsstörung der sich in seinem Besitz befindlichen Mietgegenstände zu vertreten hat, ist er schadensersatzpflichtig. Er hat insoweit die Kosten der notwendigen Reparaturen oder Ersatzbeschaffung zu tragen.

§ 10 Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand für beide Teile ist Düsseldorf. Wir sind jedoch berechtigt, den Kunden auch an seinem Geschäftssitz zu verklagen.

§ 11 Schlussbestimmungen

- 11.1 Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen. Änderungen und Ergänzungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- 11.2 Sollten sich Bestimmungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen als ungültig erweisen, so beruht dies die Gültigkeit der Bestimmungen im Übrigen nicht. Der Kunde erklärt sich außerdem bereit, sich damit einverstanden, dass die ungültige Regelung durch eine wirksame Regelung ersetzt wird, die dem Sinn und Zweck der ungültigen Regelung möglichst nahe kommt.

Kunde

Unterschrift

Firmenstempel

Name und Funktion

Ort, Datum