

1. Geltungsbereich

1.1 Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Rechtsgeschäfte der OFFICEPLUS GmbH mit seinem Vertragspartner – nachstehend Auftraggeber genannt.

1.2 Änderungen dieser Geschäftsbedingungen, die von der OFFICEPLUS GmbH vorgenommen wurden, werden dem Auftraggeber 3 Monate vor Inkrafttreten schriftlich bekannt gegeben. Sie gelten als genehmigt, wenn der Auftraggeber nicht schriftlich Widerspruch erhebt. Der Auftraggeber muss den Widerspruch innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe der Änderungen an die OFFICEPLUS GmbH absenden.

2. Vertragsgegenstand

2.1 Die Vertragsparteien vereinbaren die Zusammenarbeit gemäss der spezifischen, individualvertraglichen Vereinbarung. Ein Arbeitsvertrag ist von den Parteien nicht gewollt und wird nicht begründet.

2.2 Für die AHV/IV-Abgaben trägt die OFFICEPLUS GmbH selbst Sorge und stellt den Auftraggeber von eventuellen Verpflichtungen frei.

2.3 Es steht der OFFICEPLUS GmbH frei, auch für andere Auftraggeber tätig zu werden. Die OFFICEPLUS GmbH kann auch für Konkurrenzunternehmen tätig werden unter der Voraussetzung, dass alle Parteien darüber vorgängig informiert werden und ihr Einverständnis erteilen.

3. Zustandekommen des Vertrages

3.1 Ein Vertrag mit der OFFICEPLUS GmbH kommt durch die Übermittlung des unterschriebenen Auftrags oder Auftragsangebots auf dem Postweg, per Fax oder per e-Mail, im Ausnahmefall auch durch mündliche Verabredung zustande.

3.2 Als Gegenstand des Vertrages bzw. die genaue Aufgabenbezeichnung wird insbesondere vereinbart :

1. Art(en) der in Anspruch genommenen Dienstleistung(en);
2. Umfang und genauere Bezeichnung der einzelnen Dienstleistung(en);
3. Preiseinheit(en) und voraussehbare Nebenkosten der Dienstleistung(en).

4. Vertragsdauer und Vergütung

4.1 Der Vertrag beginnt und endet am spezifisch und individuell vereinbarten Zeitpunkt bzw. mit der Erfüllung der vom Auftraggeber in Anspruch genommenen Dienstleistung(en).

4.2 Der Vertrag kann ordentlich gekündigt werden. Diesbezüglich wird eine Frist von einer Woche zum nächstfolgenden Wochenende vereinbart. Dies Kündigungsrecht gilt jedoch nicht für Pauschalvereinbarungen, die eine oder mehrere bestimmte, in sich abgeschlossene und einmalig zu erbringende Dienstleistung(en) beinhalten.

4.3 Eine Kündigung vor Beginn des Vertrages ist nicht vorgesehen. Sie ist nur möglich, wenn die OFFICEPLUS GmbH ihren vertraglich vereinbarten Verpflichtungen nicht nachkommen wird. Kündigt der Auftraggeber entgegen diesem Vertragspunkt vor Beginn des Vertrages, ist die OFFICEPLUS GmbH für ihren Arbeitsausfall angemessen zu entschädigen. Hierfür werden pauschal 10% des offerierten Auftragswertes, bzw. bei offenem Auftragswert 5 Arbeitsstunden der jeweiligen Dienstleistungskategorie vereinbart.

4.4 Dem Dienstleistungspreis liegt der Umfang der geschuldeten Arbeitstätigkeit zugrunde. Diese findet ihre gesetzliche Grundlage in den Vorschriften des Dienstvertrags.

4.5 Bei einer beiderseits akzeptierten Pauschalvereinbarung kann sich keine Vertragspartei auf die jeweils gültigen Dienstleistungsansätze der OFFICEPLUS GmbH berufen. Umgekehrt kann sich auch keine Partei auf eine nicht akzeptierte Pauschalofferte berufen.

4.6 Mengenrabatte gelangen nur für zusammenhängende Aufträge zur Anwendung, deren Teilaufwandzeiten nicht unter vier Arbeitsstunden betragen. Die Mengenrabatte haben bei Pauschalvereinbarungen keine Gültigkeit.

4.7 Von der OFFICEPLUS GmbH für den Auftraggeber aufgewendete Wegzeiten werden als Arbeitszeit der jeweiligen Dienstleistungskategorie verrechnet. Kommen zwei verschiedene Dienstleistungsansätze zur Verrechnung, so gelangt bezüglich der Wegzeit der für den Auftraggeber günstigere Ansatz zur Anwendung.

4.8 Sämtliche Zahlungen sind 20 Tage nach Rechnungsstellung ohne jeden Abzug fällig. Bei Überschreitung der Zahlungstermine steht der OFFICEPLUS GmbH ohne weitere Mahnung ein Anspruch auf Verzugszinsen in Höhe von 5% zu. Das Recht der Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt unberührt.

4.9 Barauslagen und besondere Kosten, die der OFFICEPLUS GmbH auf ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers entstehen, werden letzterem weiterbelastet.

4.10 Sämtliche Leistungen der OFFICEPLUS GmbH verstehen sich zuzüglich der gesetzlich jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

5. Leistungsumfang

5.1 Die von der OFFICEPLUS GmbH zu erbringenden Leistungen umfassen in der Regel die detailliert aufgelisteten Aufgaben, gemäss dem vom Auftraggeber erteilten Auftrag.

5.2 Die OFFICEPLUS GmbH wird den Auftraggeber in periodischen Abständen über das Ergebnis seiner Tätigkeit in Kenntnis setzen.

5.3 Ist der OFFICEPLUS GmbH die vertraglich geschuldete Erbringung eines Auftrags tatsächlich nicht möglich, so hat sie den Auftraggeber unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen.

5.4 Die OFFICEPLUS GmbH stellt die zur Leistungserbringung erforderlichen Gerätschaften und das nötige Personal, sofern der Auftraggeber nicht über entsprechendes Gerät oder Räumlichkeiten verfügt oder anbietet.

5.5 Die Parteien sind bemüht, nach bestem Wissen und Gewissen den Vertragspartner bei der Erbringung der jeweiligen Verpflichtung durch Überlassen von Informationen, Auskünften oder Erfahrungen zu unterstützen, um einen reibungslosen und effizienten Arbeitsablauf für beide Parteien zu gewährleisten.

6. Verschwiegenheitspflicht

Die OFFICEPLUS GmbH verpflichtet sich, während der Dauer des Dienstverhältnisses und auch nach deren Beendigung, über alle Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftraggebers Stillschweigen zu bewahren.

7. Vertragsstrafe

7.1. Im Falle der schuldhaften Nichtaufnahme der vertraglich geschuldeten Tätigkeit oder des Vertragsbruches oder der vorzeitigen Kündigung wegen schuldhaften vertragswidrigen Verhaltens verpflichtet sich die OFFICEPLUS GmbH, dem Auftraggeber eine Vertragsstrafe in Höhe 10% des offerierten Auftragswertes, bzw. bei offenem Auftragswert 5 Arbeitsstunden der jeweiligen Dienstleistungskategorie zu zahlen.

7.2. Krankheit, Unfall, sowie andere Ereignisse, welche die OFFICEPLUS GmbH oder deren Mitarbeiter unverschuldet treffen, können nicht als schuldhafte Nichtaufnahme der vertraglichen Tätigkeit gewertet werden. OFFICEPLUS GmbH ist jedoch in jedem Fall verpflichtet, den Auftraggeber unmittelbar nach Bekanntwerden eines solchen Ereignisses zu informieren, also auch bei drohender Gefahr, dass die Aufnahme einer vertraglich vereinbarten Tätigkeit nicht möglich sein wird.

8. Haftung

8.1 Schadenersatzansprüche gegen die OFFICEPLUS GmbH sind ausgeschlossen, sofern sie nicht auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Verhalten der OFFICEPLUS GmbH selbst oder deren Erfüllungsgehilfen beruhen. Die Verjährungsfrist für die Geltendmachung von Schadenersatz beträgt drei Jahre und beginnt mit dem Zeitpunkt, an dem die Schadenersatzverpflichtung auslösende Handlung begangen worden ist. Sollten die gesetzlichen Verjährungsfristen im Einzelfall für die OFFICEPLUS GmbH zu einer kürzeren Verjährung führen, gelten diese.

8.2 Die OFFICEPLUS GmbH haftet nicht für fehlerhafte durch sie eingesetzte oder erstellte Software, soweit nicht Grobfahrlässigkeit zu einem Schaden geführt hat.

8.3 Für alle weiteren Schadenersatzansprüche gelten die gesetzlichen Bestimmungen des Obligationenrechts.

8.4 Der Höhe nach ist die Haftung der OFFICEPLUS GmbH beschränkt auf die bei vergleichbaren Geschäften dieser Art typischen Schäden, die bei Vertragsschluss oder spätestens bei Begehung der Pflichtverletzung vorhersehbar waren.

8.5 Die Haftung der OFFICEPLUS GmbH für Mangelfolgeschäden aus dem Rechtsgrund der positiven Vertragsverletzung ist ausgeschlossen, wenn und soweit sich die Haftung desselben nicht aus einer Verletzung der für die Erfüllung des Vertragszweckes wesentlichen Pflichten ergibt.

9. Gewährleistung

9.1 Für die Geschäftsverbindung zwischen den Parteien gilt ausschliesslich schweizerisches Recht.

9.2 Die Gerichtsstandvereinbarung gilt für Inlandskunden und Auslandskunden gleichermaßen.

9.3 Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Leistungen und Auseinandersetzungen ist CH-8157 Dielsdorf

10. Sonstige Bestimmungen

10.1 Nebenabreden zu diesem Vertrag bestehen nicht. Änderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.

10.2 Eine Änderung des Vertragspunktes 10 bedarf ebenfalls der Schriftform.

10.3 Der Besteller ist nicht berechtigt, seine Ansprüche aus dem Vertrag abzutreten.

11. Salvatorische Klausel

Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ungültig sein, so soll die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt werden. Dies gilt auch, wenn innerhalb einer Regelung ein Teil unwirksam, ein anderer Teil aber wirksam ist. Die jeweils unwirksame Bestimmung soll von den Parteien durch eine Regelung ersetzt werden, die den wirtschaftlichen Interessen der Vertragsparteien am nächsten kommt und die den übrigen vertraglichen Vereinbarungen nicht zuwider läuft.