

Allgemeine Geschäftsbedingungen Hardware-Miete Werner Tantzky GmbH (Stand 05.2019)

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Diese Vertragsbedingungen gelten für die Vermietung und Wartung der umseitig beschriebenen Bürosysteme an den Kunden. Andere Vertragsbedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn Tantzky ihnen nicht ausdrücklich widerspricht.
2. Soweit nichts anderes vereinbart ist, gelten ergänzend die mietrechtlichen Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches.
3. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten nur gegenüber Unternehmen. Für Verbraucher gelten nur die gesetzlichen Bestimmungen.

§ 2 Mietpreise, Verzug

1. Der Kunde zahlt Tantzky die im Mietvertrag vereinbarte Vergütung. Hinzu kommt die Umsatzsteuer, soweit die Vergütung der Umsatzsteuerpflicht unterliegt. Soweit die Vertragspartner nichts anderes vereinbaren, erfolgt die Abrechnung der Vergütung quartalsweise. Festpreise und Pauschalen, insbesondere die vereinbarte Miete, sind stets im Voraus zu entrichten. Eine verbrauchsabhängige Vergütung wird im Nachhinein berechnet. Der Kunde schuldet die vereinbarte Miete ab dem im Mietvertrag geregelten Vertragsbeginn, frühestens jedoch ab Bereitstellung der Bürosysteme.
2. Für Leistungen, die Tantzky auf Veranlassung des Kunden erbringt und die nicht nach dem Mietvertrag und den zugehörigen Vertragsbedingungen von Tantzky geschuldet sind, erhält Tantzky eine zusätzliche Vergütung nach Aufwand, soweit die Vertragspartner nichts anderes vereinbaren. Die Vergütung bemisst sich nach dem bei Abschluss des Mietvertrages gültigen Dienstleistungskatalog von Tantzky. Tantzky stellt dem Kunden diesen Dienstleistungskatalog jederzeit auf schriftliche Anforderung zur Verfügung.
3. Tantzky hat das Recht, bei Veränderung der Kalkulationsgrundlage die vereinbarten Preise unter Einhaltung einer Frist von drei Kalendermonaten zum Monatsende (Änderungsfrist) zu verändern, nicht jedoch vor Ablauf von mindestens 6 Monaten. Macht Tantzky hiervon Gebrauch und wurden die vereinbarten Preise dadurch um mehr als 5% p.a. verändert, hat der Kunde das Recht, den Vertrag mit einer Frist von zwei Kalendermonaten zum Ende der Änderungsfrist zu kündigen; andernfalls gelten die geänderten Preise nach Ablauf der Änderungsfrist als vereinbart.
4. Der Kunde bleibt bei Fehlern und Störungen der vertragsgegenständlichen Bürosysteme zur Zahlung der vereinbarten Vergütung zunächst verpflichtet. Das Recht des Kunden, bei Leistungsstörungen die Vergütung anteilig nach den Grundsätzen der ungerechtfertigten Bereicherung ganz oder teilweise zurückzufordern, bleibt hiervon unberührt.
5. Für Zahlungsverzug wird ein Verzugszins von 8% über dem jeweiligen Basiszinssatz p.a. vereinbart.

6. Tantzky ist bei Zahlungsverzug des Kunden berechtigt, zur Sicherung der rückständigen Miete die Bürosysteme sicherungsweise in Besitz zu nehmen. Auch während der Sicherstellung schuldet der Kunde die vereinbarte Monatsmiete.

7. Sämtliche durch die Sicherstellung anfallenden Kosten gehen zu Lasten des Kunden.

8. Der Kunde kann nur mit von Tantzky unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen. Außer im Bereich des § 354a HGB kann der Kunde Ansprüche aus dem Mietvertrag nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Tantzky an Dritte abtreten. Ein Zurückbehaltungsrecht oder die Einrede des nicht erfüllten Vertrages stehen dem Kunden nur innerhalb des jeweiligen Vertragsverhältnisses zu.

§ 3 Laufzeit, Kündigung

1. Der Mietvertrag wird bis zum Ende der im Mietvertrag bezeichneten Mindestlaufzeit geschlossen. Beginn der Mindestlaufzeit ist der im Mietvertrag als Vertragsbeginn bezeichnete Zeitpunkt. Ist kein Vertragsbeginn bezeichnet, beginnt die Mindestlaufzeit mit Abschluss des Mietvertrages. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr (der „Verlängerungszeitraum“), wenn er nicht mit einer Frist von 6 Monaten zum Ende der Mindestlaufzeit beziehungsweise des Verlängerungszeitraums gekündigt wird. Wenn im Mietvertrag vergütungsfreie Ferienzeiten vereinbart sind, verlängert sich die Mindestlaufzeit um diese Ferienzeiten.
2. Das Recht der Vertragspartner, den Mietvertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Eine Kündigung aus wichtigem Grund muss zuvor mit einer Frist von zumindest zwei Wochen unter Benennung des Kündigungsgrundes schriftlich angedroht werden. Wenn eine fristlose Kündigung durch Tantzky auf einem vertragswidrigen Verhalten des Kunden beruht, kann Tantzky als Mindestschaden die vertragsgemäße Vergütung verlangen, auf die Tantzky ohne die Kündigung bis zur nächsten Kündigungsmöglichkeit gem. Abs. 1 Anspruch gehabt hätte. Der Schadensersatzanspruch besteht nicht, wenn der Kunde die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat. Als Abzug für ersparte Aufwendungen von Tantzky werden 10 % der Vergütung vereinbart. Dem Kunden wird der Nachweis gestattet, die Ersparnis sei höher als 10 %.

3. Jede Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform und ist per Einschreiben zuzustellen.

§ 4 Lieferung, Gefahrübergang, Versicherung

1. Anlieferung und Installation sowie Abbau und Abtransport der Bürosysteme erfolgen ausschließlich durch Tantzky auf deren Gefahr. Tantzky bemüht sich um eine Lieferung der Bürosysteme zu dem vereinbarten Vertragsbeginn. Die Kosten für die Anlieferung, Einrichtung, Inbetriebnahme, Einweisung, Abbau sowie Kosten eines Standortwechsels sind, wenn nicht anderweitig vereinbart, vom Kunden gesondert zu entrichten. § 2 Abs. 2 gilt entsprechend. Sofern zwischen den Parteien nicht abweichend schriftlich vereinbart, umfasst der vorderseitige Begriff „Transportpauschale“ ausschließlich die Anlieferung der Mietgegenstände.
2. Tantzky behält sich nach Vertragsabschluss und vor der Lieferung eintretende Konstruktions- und Modelländerungen vor.
3. Bedienungsanleitungen werden dem Kunden in der Regel in elektronischer Form überlassen.
4. Der Kunde stellt sicher, dass Beschädigungen und/oder der Untergang der Bürosysteme infolge Handlungen und/oder Unterlassungen des Kunden von der Betriebshaftpflichtversicherung des Kunden erfasst werden. Der Kunde hat die Bürosysteme außerdem zum Neuwert gegen Feuer, Einbruchdiebstahl, Leitungswasserschäden und ggf. Maschinenbruch zu versichern.
5. Verluste, die durch Einbruchdiebstahl, Diebstahl oder sonstiges Abhandenkommen am Einsatzort an den Bürosystemen entstehen, gehen zu Lasten des Kunden.
6. Tritt ein Schadensfall an oder mit dem Bürosystem ein, hat der Kunde Tantzky unverzüglich, unter Angabe des Zeitpunktes und Ursache des Schadensfalles, sowie Umfang der Beschädigung, zu unterrichten.
7. Bei einem Untergang eines Bürosystems nach einem Schadensfall endet die Pflicht des Kunden die Miete zu zahlen, mit dem Tag des Schadensereignisses. Der Kunde hat Tantzky bei einem vom Kunden zu vertretenden Untergang eines Bürosystems den Zeitwert dieses Bürosystems zum Zeitpunkt des Unterganges zu zahlen. Im Falle einer vom Kunden zu vertretenden Beschädigung eines Bürosystems trägt der Kunde die Instandsetzungskosten.

§ 5 Aufrechterhaltung der Gebrauchstauglichkeit

1. Tantzky sorgt durch regelmäßige Wartung für die Aufrechterhaltung der Gebrauchstauglichkeit der überlassenen Bürosysteme. Dazu ist ihm während der üblichen Geschäftszeiten auch ohne Vorankündigung Gelegenheit zu geben.
2. Die Wartung der Bürosysteme umfasst zusätzlich die Versorgung mit Verbrauchsmaterial, sofern dies nicht anderweitig vereinbart wurde; ausgenommen ist die Versorgung mit Papier und Heftklammern. Die im Rahmen der Wartung enthaltenen Verbrauchsmaterialien werden entsprechend dem abgerechneten Seitenvolumen bei Bedarf nachgeliefert. Übersteigt der Aufwand den normalen Bedarf, ist der Vermieter zur Berechnung der zusätzlich bestellten Verbrauchsmaterialien berechtigt (z.B.: s/w-Toner wird nachberechnet, wenn die Farbdeckung pro DIN A4 Seite über 6% liegt; Farbtoner, wenn die Farbdeckung pro DIN A4 Seite über 20% liegt). Alle Tonerkartuschen bleiben im Eigentum des Vermieters und sind nach Verbrauch an den Vermieter zurückzugeben. Dies gilt auch für nicht verbrauchte Tonerkartuschen am Ende des Vertrages oder bei vorzeitiger Systemabholung.
3. Die normalen Bedienfunktionen, d. h. das bloße Nachfüllen von Toner, Silikonöl und Kopierpapier und die Beseitigung von Papierstau gehört nicht zu den von Tantzky zu erbringenden Wartungsleistungen. Sie sind vom Kunden entsprechend der Bedienungsanleitung selbst durchzuführen.
4. Verwendet der Kunde Verbrauchsmaterialien, die nicht von Tantzky freigegeben sind, und wird Tantzky hierdurch die Durchführung von Wartungsleistungen nicht nur unwesentlich erschwert, so kann Tantzky nach eigener Wahl weitere Wartungsleistungen verweigern oder von der Erstattung des wegen der Verwendung nicht freigegebenen Verbrauchsmaterials erforderlichen Mehraufwands abhängig machen.
5. Alle mit den Bürosystemen verarbeiteten Materialien müssen von ihrer Art und Qualität den jeweiligen Herstellerspezifikationen entsprechen. Tantzky stellt dem Kunden die einschlägigen Herstellerspezifikationen auf schriftliche Anforderung zur Verfügung. Die Beseitigung von durch ungeeignete Materialien hervorgerufenen Schäden, Verschmutzungen oder Funktionsstörungen, von Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Verstöße gegen die Bedienungsanleitung verursacht werden, sowie von Störungen, die durch äußere Einflüsse im Verantwortungsbereich des Kunden herbeigeführt sind, sind vom Kunden zusätzlich zu vergüten. § 2 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.
6. Für die Nutzung und den Betrieb von Software gelten die „Besonderen Vertragsbedingungen“ für Softwaremiete.

§ 6 Störungsmeldungen

1. Der Kunde meldet Fehler und Störungen bei der Nutzung der Bürosysteme oder ihm von Tantzky überlassener Software unverzüglich über die auf der Internetseite www.tantzky.de bezeichneten Servicekontakte (die „Servicekontakte“) und unter möglichst genauer Beschreibung des Problems und den für die Fehlerbeseitigung nützlichen Informationen, Unterlagen und Daten an Tantzky.
2. Bei der Umschreibung, Eingrenzung, Feststellung und Meldung von Fehlern muss der Kunde die von Tantzky erteilten Hinweise befolgen. Auf Anforderung muss der Kunde von Tantzky bereitgestellte Checklisten verwenden.
3. Der Kunde muss seine Meldungen und Fragen nach Kräften präzisieren. Er muss hierfür auf kompetente Mitarbeiter zurückgreifen.
4. Während erforderlicher Testläufe ist ein kompetenter Mitarbeiter des Kunden persönlich anwesend, der bevollmächtigt ist, über Mängel, Funktionserweiterungen, Funktionskürzungen sowie Änderungen zu urteilen und zu entscheiden. Soweit erforderlich, sind andere Arbeiten mit den betroffenen Büro- und IT-Systemen während der Zeit der Arbeiten einzustellen.
5. Der Kunde erteilt den Mitarbeitern von Tantzky die notwendigen Zugangsberechtigungen.
6. Stellt sich im Rahmen der Analyse einer Störungsmeldung des Kunden heraus, dass kein Fehler vorlag, für den Tantzky verantwortlich ist („Falschmeldung“), ist Tantzky berechtigt, dem Kunden den hieraus entstandenen Aufwand in Rechnung zu stellen, es sei denn, der Kunde konnte die Falschmeldung nicht erkennen.

§ 7 Schadens- und Aufwendungsersatz

1. Tantzky leistet Schadensersatz und Ersatz vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund, nur in folgendem Umfang:
 - a) Bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit wird in voller Höhe gehaftet.
 - b) Bei einfacher fahrlässiger Verletzung einer so wesentlichen Pflicht, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht, auf deren Einhaltung der Kunde regelmäßig vertraut und vertrauen darf und deren Verletzung die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet, haftet Tantzky in Höhe des typischen und bei Vertragsschluss vorhersehbaren Schadens.
2. Tantzky bleibt der Einwand des Mitverschuldens offen. Der Kunde hat insbesondere die Pflicht zur Datensicherung und zur Virenabwehr nach dem aktuellen Stand der Technik.
3. Bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit und bei Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
4. Die Verjährungsfrist für Ansprüche auf Schadens- und Aufwendungsersatz beträgt ein Jahr. In den in § 7 Abs. 1 a) und Abs. 3 genannten Fällen gilt die gesetzliche Verjährungsfrist.
5. Für bereits bei Vertragsschluss vorhandene Störungen und Mängel haftet Tantzky nur, wenn er diese zu vertreten hat und nur im Rahmen dieses § 7.

§ 8 Besondere Pflichten des Kunden

1. Der Kunde hat Tantzky unverzüglich zu informieren, wenn:
 - er selbst oder ein Dritter einen Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Kunden stellt;
 - ein außergerichtlicher Vergleich beim Kunden angestrebt wird;
 - ein Bürosystem von einem Dritten gepfändet wird;
 - die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung des Grundstücks, auf dem sich ein Bürosystem befindet, beantragt wird;
 - ein Dritter in sonstiger Weise Rechte an einem Bürosystem geltend macht.
2. In allen diesen und vergleichbaren sonstigen Fällen hat der Kunde Tantzky die zur Durchsetzung der Eigentumsrechte von Tantzky notwendigen Unterlagen unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Die mit der Abwehr der jeweiligen Maßnahmen verbundenen Kosten gehen zu Lasten des Kunden, es sei denn, der Kunde hat die jeweils abzuwehrenden Maßnahmen nicht zu vertreten.
3. Der Kunde hat zu dulden, dass Tantzky an geeigneter Stelle (z. B. im Bereich des Typenschildes der Bürosysteme) einen Hinweis auf sein Eigentum anbringt.
4. Der Kunde ist verpflichtet die ihm überlassenen Bürosysteme nur vertragsgemäß zu verwenden und insbesondere
 - diese gemäß der ihm überlassenen Bedienungsanleitung sorgfältig zu behandeln und verantwortliche Bedienungskräfte zu benennen.
 - die Bürosysteme nur in geeigneten Räumen aufzustellen und für die passenden Energiequellen, Telekommunikations- und Netzwerkanschlüsse zu sorgen. Telekommunikations- Strom- und Portokosten trägt der Kunde selbst.
 - keine Änderungen an den Bürosystemen vorzunehmen.
5. Der Kunde ist verpflichtet die Zählerstände der Bürosysteme bis zum 3. Werktag eines Kalenderquartals für das zurückliegende Kalenderquartal abzulesen und über die Internetseite www.tantzky.de an Tantzky zu übermitteln, es sei denn die Vertragspartner haben einen anderen Weg der Übermittlung vereinbart. Übermittelt der Kunde die Zählerstände nicht oder nicht rechtzeitig hat Tantzky das Recht, die zählerstandsabhängige Vergütung auf Grundlage der bis zu diesem Zeitpunkt durchschnittlich gefertigten Drucke und Kopien zu berechnen.
6. Tantzky hat das Recht, die Richtigkeit der übermittelten Zählerstände und die vertragsgemäße Nutzung der Bürosysteme vor Ort bei Kunden selbst zu überprüfen oder überprüfen zu lassen. Hierzu ist Tantzky und deren Beauftragten unter angemessener Rücksichtnahme auf den Geschäftsbetrieb des Kunden Zugang zu den Bürosystemen zu gewähren.

§ 9 Standortwechsel

1. Der Kunde darf die Bürosysteme nur an dem umseitig festgelegten Standort betreiben. Eine Verbringung der Bürosysteme an einen anderen Ort ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung von Tantzky zulässig. Tantzky darf seine Zustimmung nur aus sachlichen Gründen verweigern. Ein sachlicher Grund für eine Verweigerung der Zustimmung besteht insbesondere, wenn
 - a) der neue Standort außerhalb des Vertriebsgebietes von Tantzky liegt, oder
 - b) der neue Standort für das jeweilige Gerät nicht geeignet ist.
2. Tantzky kann seine Zustimmung davon abhängig machen, dass
 - die Demontage und Montage sowie der Transport auf Kosten des Kunden fachgerecht durchgeführt werden und
 - der Kunde einer Erhöhung der vereinbarten Miete insoweit zustimmt als Tantzky durch den Standortwechsel Mehraufwendungen (z.B. bei der Wartung der Bürosysteme) entstehen.
3. Eine Verbringung eines Bürosystems ohne Zustimmung von Tantzky gilt als schwere Verletzung des Mietvertrages und berechtigt Tantzky, den Mietvertrag ohne Abmahnung zu kündigen und Schadensersatz zu verlangen.

§ 10 Übertragung auf Dritte

1. Tantzky darf die Rechte und Pflichten aus dem Mietvertrag ohne Zustimmung des Kunden auf einen Dritten übertragen. Tantzky wird eine solche Übertragung vier Wochen im Voraus schriftlich ankündigen.
2. Ist der Kunde mit einer Übertragung nicht einverstanden, so kann er den Mietvertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Tantzky wird den Kunden in der Ankündigung auf die Frist und die Rechtsfolgen ihrer Versäumung hinweisen. Im Falle der Kündigung wird Tantzky dem Kunden die von ihm bereits vorausbezahlte Vergütung zeitanteilig zurückerstatten.

§ 11 Änderungen der Vertragsbedingungen

1. Tantzky ist berechtigt, die jeweils geltenden Vertragsbedingungen zu ändern. Tantzky wird dem Kunden die Änderung drei Monate im Voraus schriftlich ankündigen. § 10 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 12 Allgemeine Vereinbarungen

1. Soweit nach diesen Vertragsbedingungen Erklärungen schriftlich erfolgen müssen, und soweit nichts anderes vereinbart ist, E-Mails und Telefaxe ausreichend. Dies gilt nicht für Kündigungserklärungen gem. § 3 Abs. 3, die stets der Form des § 126 BGB bedürfen.
2. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.
3. Sofern der Kunde Kaufmann ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand in der Bundesrepublik Deutschland hat, ist Erfüllungsort und Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit den vertraglichen Vereinbarungen der Vertragspartner der Sitz von Tantzky.