

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für B.E.P.S. Krefeld

§ 1. Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge, die zwischen B.E.P.S. Krefeld (nachfolgend "Dienstleister") und dem Kunden (nachfolgend "Kunde") über die Erbringung von DGUV 3 & 4, Facility Management und anderen Dienstleistungen geschlossen werden.

1.2 Abweichende Bedingungen des Kunden werden nicht anerkannt, es sei denn, der Dienstleister stimmt ihrer Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

§ 2. Vertragsschluss

2.1 Die Präsentation der Dienstleistungen im Internet, in Broschüren oder anderen Medien stellt kein rechtlich bindendes Angebot dar, sondern eine Aufforderung zur Abgabe eines Angebots.

2.2 Durch die Beauftragung der Dienstleistungen per Telefon, E-Mail oder schriftlich gibt der Kunde ein verbindliches Angebot ab. Der Vertrag kommt zustande, wenn der Dienstleister die Bestellung durch eine schriftliche Auftragsbestätigung annimmt.

§ 3. Widerrufsrecht

3.1 Verbraucher haben das Recht, den Vertrag innerhalb von vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen.

3.2 Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

3.3 Um das Widerrufsrecht auszuüben, muss der Kunde den Dienstleister mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief oder E-Mail) über seinen Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

§ 4. Preise und Zahlungsbedingungen

4.1 Alle Preise sind Endpreise und verstehen sich ohne gesetzliche Mehrwertsteuer.

4.2 Das Zahlungsziel beträgt ab Ausführung bzw. Fertigstellung der Dienstleistung zehn Werktage. Bei Zahlungsverzug wird ein Aufschlag von 10% auf den offenen Rechnungsbetrag erhoben.

4.3 Sofern nicht anders vereinbart, gilt die Fahrt zum Tätigkeitsgebiet als Arbeitszeit.

4.4 Bei einer längeren Tätigkeit behält sich der Dienstleister das Recht vor, Zwischenrechnungen zu erstellen.

§ 5. Rechnungsstellung

5.1 Der Kunde erklärt sich damit einverstanden, dass die Rechnungsstellung ausschließlich in elektronischer Form als PDF-Dokument erfolgt. Die PDF-Rechnung wird an die vom Kunden angegebene E-Mail-Adresse gesendet.

5.2 Der Kunde ist verpflichtet, eine gültige und funktionsfähige E-Mail-Adresse bereitzustellen und sicherzustellen, dass der Empfang von E-Mails an diese Adresse technisch möglich ist und regelmäßig überprüft wird.

5.3 Der Kunde trägt die Verantwortung dafür, dass die empfangenen PDF-Rechnungen auf geeigneten elektronischen Geräten gelesen und gegebenenfalls ausgedruckt werden können. Eine Haftung des Anbieters für etwaige technische Probleme beim Kunden ist ausgeschlossen.

5.4 Die elektronische Rechnung gilt mit dem Versand an die angegebene E-Mail-Adresse als zugegangen, sobald die E-Mail in den Machtbereich des Kunden gelangt ist. Der Kunde hat im Zweifel den Zugang der Rechnung nachzuweisen.

5.5 Der Kunde kann der elektronischen Rechnungsstellung jederzeit widersprechen. In diesem Fall erfolgt die Rechnungsstellung in Papierform, wobei zusätzliche Bearbeitungsgebühren gemäß der jeweils aktuellen Preisliste anfallen können.

§ 6. Lieferung und Leistungserbringung

6.1 Die Erbringung der Dienstleistungen erfolgt an dem vom Kunden angegebenen Ort.

6.2 Die Leistungsfristen und -termine werden individuell vereinbart. Höhere Gewalt und unvorhersehbare Ereignisse, die der Dienstleister nicht zu vertreten hat, verlängern die Fristen entsprechend.

6.3 Sollte ein bestellter Dienst nicht verfügbar sein, wird der Kunde unverzüglich informiert und bereits erbrachte Gegenleistungen werden unverzüglich erstattet.

§ 7. Beistellpflichten des Kunden am Standort

7.1 Die Beistellpflichten des Kunden am Standort werden im Hauptvertrag vereinbart. Sofern nicht anders vereinbart, hat der Kunde auf eigene Kosten dem Dienstleister folgende Dinge zur Verfügung zu stellen:

1. Sicherer Zugang zur Anlage.
2. Die für den Zugang zur Anlage notwendigen Geräte, Lifte, Installationen, Vorrichtungen und Gerüste.
3. Die für den Umgang mit und das Heben der Anlage notwendigen Materialien.
4. Elektrizität, Wasser und Druckluft, wie für die Durchführung der Dienstleistungen notwendig.
5. Entsorgung.
6. Einrichtungen für das Instandhaltungspersonal wie etwa Waschraum und Umkleieraum.

§ 8. Technische Dokumentation

8.1 Der Kunde hat dem Dienstleister rechtzeitig vor sowie während der Erbringung von Dienstleistungen die technische Dokumentation zur Verfügung zu stellen, die der Dienstleister vernünftigerweise benötigt, um ihn in die Lage zu versetzen, die Dienstleistungen durchzuführen.

§ 9. Eigentumsvorbehalt

9.1 Bis zur vollständigen Bezahlung bleibt die erbrachte Dienstleistung bzw. das gelieferte Produkt Eigentum des Dienstleisters.

§ 10. Mängelhaftung

10.1 Es gilt das gesetzliche Mängelhaftungsrecht.

10.2 Mängel oder Schäden, die auf unsachgemäße Behandlung oder Nutzung durch den Kunden zurückzuführen sind, sind von der Mängelhaftung ausgeschlossen.

§ 11. Haftung

11.1 Der Dienstleister haftet uneingeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen, sowie für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung sowie Arglist beruhen.

11.2 Im Übrigen ist die Haftung des Dienstleisters auf den vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schaden begrenzt.

§ 12. Datenschutz

12.1 Der Dienstleister verarbeitet personenbezogene Daten des Kunden zweckgebunden und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

12.2 Die zum Zwecke der Bestellung angegebenen persönlichen Daten (wie z.B. Name, E-Mail-Adresse, Anschrift, Zahlungsdaten) werden vom Dienstleister zur Erfüllung und Abwicklung des Vertrags verwendet.

§ 13. Gerichtsstand und anwendbares Recht

13.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts.

13.2 Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist Krefeld, sofern der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist.

§ 14. Schlussbestimmungen

14.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

14.2 Änderungen und Ergänzungen dieser AGB bedürfen der Schriftform.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) für die Vermietung von mobilen Wallboxen

—

§ 1 Vertragsgegenstand

1.1 Der Vermieter vermietet an den Mieter mobile Wallboxen zur Nutzung zum Laden von Elektrofahrzeugen.

1.2 Die genaue Beschreibung der Wallboxen, deren technische Spezifikationen sowie der Mietpreis ergeben sich aus dem Mietvertrag oder der jeweiligen Angebotsübersicht.

—

§ 2 Mietdauer und -bedingungen

2.1 Die Mietdauer wird im Mietvertrag festgelegt. Eine Verlängerung der Mietdauer bedarf der schriftlichen Zustimmung des Vermieters.

2.2 Die Übergabe der Wallbox erfolgt in einem funktionsfähigen und einwandfreien Zustand. Der Mieter hat dies bei Empfang zu überprüfen und etwaige Mängel unverzüglich mitzuteilen.

2.3 Die Wallbox darf nur bestimmungsgemäß und sachgerecht eingesetzt werden. Eine Nutzung durch Dritte ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Vermieters gestattet.

2.4 Bei einer Mietdauer von mehr als drei Monaten trägt der Mieter die Kosten für die UVV-Prüfung (Unfallverhütungsvorschrift), die der Vermieter alle drei Monate durchführt.

—

§ 3 Pflichten des Mieters

3.1 Der Mieter ist verpflichtet, die Wallbox sorgsam zu behandeln und vor Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl zu schützen.

3.2 Der Mieter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wallbox nur unter Einhaltung der geltenden Sicherheits- und Nutzungsvorschriften betrieben wird.

3.3 Im Falle eines Defekts, Verlusts oder einer Beschädigung ist der Vermieter unverzüglich zu informieren.

—

§ 4 Haftung

4.1 Der Vermieter haftet für Schäden an der Wallbox, die durch normale Abnutzung oder technische Defekte entstehen.

4.2 Der Mieter haftet für alle Schäden, die durch unsachgemäßen Gebrauch, Fahrlässigkeit oder Vorsatz entstehen. Gleiches gilt im Falle eines Verlusts oder Diebstahls der Wallbox während der Mietdauer.

4.3 Der Vermieter haftet nicht für Schäden oder Folgeschäden, die durch die Nutzung der Wallbox entstehen, es sei denn, diese sind auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz des Vermieters zurückzuführen.

—

§ 5 Mietpreis und Zahlung

5.1 Der Mietpreis richtet sich nach der im Mietvertrag oder Angebot vereinbarten Summe.

5.2 Der Mietpreis ist vorab oder gemäß den im Mietvertrag festgelegten Zahlungsbedingungen zu entrichten.

5.3 Kommt der Mieter mit der Zahlung in Verzug, ist der Vermieter berechtigt, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe zu berechnen.

—

§ 6 Rückgabe der Wallbox

6.1 Nach Ablauf der Mietdauer ist die Wallbox vom Mieter in einem funktionsfähigen und unbeschädigten Zustand an den Vermieter zurückzugeben.

6.2 Entstehen dem Vermieter Kosten aufgrund von Beschädigungen, Verlust oder nicht ordnungsgemäßer Zustand, hat der Mieter diese zu tragen.

—

§ 7 Kündigung

7.1 Der Mietvertrag kann von beiden Parteien aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden.

7.2 Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Mieter gegen wesentliche Vertragsbedingungen verstößt oder mit der Zahlung des Mietpreises trotz Mahnung im Verzug bleibt.

§ 8 Schlussbestimmungen

8.1 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags unwirksam oder undurchführbar sein, bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen Zweck am nächsten kommt.

8.2 Auf diesen Vertrag findet ausschließlich deutsches Recht Anwendung.

8.3 Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz des Vermieters.

B.E.P.S. Krefeld
[Verbergerstr. 33]
[D-47800 Krefeld]
[info@beps-krefeld.de]

Datum: [02.01.2025]