

Allgemeine Geschäfts- und Lieferbedingungen für Online-Bestellungen www.blumeoffice.de, ein Online-Shop von Blume Office Supplies, Inhaber Silvia Blume

1. Allgemeines - Geltungsbereich

- 1.1 Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen der Fa. Blume Office Supplies, Inhaber Silvia Blume und dem Kunden. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Fassung. Kunde, i. S. d. Geschäftsbedingungen sind ausschließlich natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, mit denen in Geschäftsbeziehungen getreten wird und die in Ausübung einer gewerblichen oder selbständigen beruflichen oder einer behördlichen oder dienstlichen Tätigkeit handeln.
- 1.2 Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden, selbst bei Kenntnis, nicht Vertragsbestandteil. Der Verwendung der AGB des Geschäftspartners wird ausdrücklich widersprochen. Ein Angebot auf Einbeziehung der AGB des Kunden wird durch Blume Office Supplies abgelehnt. Die nachfolgenden AGB sind Vertragsbestandteil aller rechts geschäftlichen Beziehungen von Blume Office Supplies, insbesondere bei Abschluss von Verträgen über das Medium Internet. Der Kunde stimmt der Einbeziehung der Geschäftsbedingungen in den Vertrag mit Auslösung der Bestellung gegen über Blume Office Supplies zu.

2. Vertragsschluss

- 2.1 Die Angebote von Blume Office Supplies sind freibleibend. Technische sowie sonstige Änderungen bleiben im Rahmen des Zumutbaren vorbehalten.
- 2.2 Mit der Bestellung über Internet erklärt der Kunde verbindlich sein Vertragsangebot. Blume Office Supplies wird den Zugang der Bestellung des Kunden unverzüglich bestätigen. Die Zugangsbestätigung ist noch keine wirksame Annahme des Vertragsangebotes. Sie kann aber mit der Annahmeerklärung verbunden werden. Eine Verpflichtung zur Bestätigung des Zugangs der Bestellung besteht für Blume Office Supplies nicht.
- 2.3 Blume Office Supplies ist berechtigt, das in der Bestellung liegende Vertragsangebot innerhalb von drei Werktagen nach Eingang anzunehmen. Der Vertrag mit Blume Office Supplies kommt zustande, wenn die Bestellung durch Blume Office Supplies gegenüber dem Kunden rückbestätigt wird (Auftragsbestätigung). Bei Bestellungen, bei denen sich der Kunde nicht des Mediums Internet bedient, gelten für das Zustandekommen des Vertrages die Regelungen des Bürgerlichen Gesetzbuches (§145 ff. BGB) mit der Maßgabe, dass auch ein Bestellfax und ein Auftragsbestätigungsrückfax für den Vertragsschluss ausreichend sind.
- 2.4 Der Vertragsschluss erfolgt für Blume Office Supplies unter dem Vorbehalt, im Fall nicht richtiger oder nicht ordnungsgemäßer Selbstbelieferung, nicht oder nur teilweise zu leisten. Im Falle der Nichtverfügbarkeit oder der nurteilweisen Verfügbarkeit der Leistung wird der Kunde unverzüglich informiert. Die Gegenleistung wird unverzüglich zurückerstattet.
- 2.5 Der Vertragstext wird von Blume Office Supplies gespeichert und wird dem Kunden nebst den rechtswirksam einbezogenen AGB per Email nach Vertragsschluss zugesandt.

3. Lieferung

3.1 Blume Office Supplies wird die vereinbarten oder angegebenen Lieferzeiten einhalten. Dies steht unter dem Vorbehalt, dass Blume Office Supplies selbstordnungsgemäß und zeitgerecht beliefert wird. Sollte Blume Office Supplies daher mit der Lieferung der bestellten Ware unverhältnismäßig die vereinbarte oder angegebene Lieferzeit überschreiten, haftet Blume Office Supplies wegen Schuldnerverzuges stets dann nicht, wenn die nichtfristgemäße oder nicht erfolgte Eigenbelieferung nachgewiesen wird. Im Übrigen haftet Blume Office Supplies im Falle verspäteter Lieferung nur bei Vorliegen von grober Fahrlässigkeit. Der Kunde kann sich durch Rücktritt von diesem Vertrag lösen, wenn der vereinbarte oder angegebene Liefertermin mehr als 4 Wochen ab Zugang der Auftragsbestätigung überschritten ist und der Kunde nach Ablauf der 4 Wochen-Frist schriftlich eine angemessene Nachleistungsfrist gesetzt hat.

4. Eigentumsvorbehalt

4.1 Blume Office Supplies behält sich das Eigentum an der Ware bis zur vollständigen Begleichung aller Forderungen aus einer laufenden Geschäftsbeziehung vor.

4.2 Der Kunde ist verpflichtet, die Ware pfleglich zu behandeln. Sofern Wartungsarbeiten und Inspektionsarbeiten erforderlich sind, hat der Kunde diese auf eigene Kosten regelmäßig durchzuführen

4.3 Der Kunde ist verpflichtet, Blume Office Supplies einen Zugriff Dritter auf die Ware, etwa im Falle einer Pfändung, sowie etwaige Beschädigungen oder die Vernichtung der Ware unverzüglich mitzuteilen. Einen Besitzwechsel der Ware sowie den eigenen Wohnsitzwechsel hat der Kunde unverzüglich gegenüber Blume Office Supplies anzuzeigen.

4.4 Blume Office Supplies ist berechtigt, bei vertragswidrigem Verhalten des Kunden, insbesondere bei Zahlungsverzug oder bei Verletzung einer Pflicht nach Ziffer 2 und 3 dieser Bestimmung vom Vertrag zurückzutreten und die Ware heraus zuverlangen.

4.5 Der Unternehmer ist berechtigt, die Ware im ordentlichen Geschäftsgang weiterzuveräußern. Er tritt Blume Office Supplies bereits jetzt alle Forderungen in Höhe des Rechnungsbetrages ab, die ihm durch die Weiterveräußerung gegen einen Dritten erwachsen. Blume Office Supplies nimmt die Abtretung an. Nach der Abtretung ist der Unternehmer zur Einziehung der Forderung ermächtigt. Blume Office Supplies behält sich vor, die Forderung selbst einzuziehen, sobald der Unternehmer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht ordnungsgemäß nachkommt und in Zahlungsverzug gerät.

4.6 Die Be- und Verarbeitung der Ware durch den Unternehmer erfolgt stets im Namen und im Auftrag für Blume Office Supplies. Erfolgt eine Verarbeitung mit nicht Blume Office Supplies gehörenden Gegenständen, so erwirbt Blume Office Supplies an der neuen Sache das Miteigentum im Verhältnis zum Wert der von Blume Office Supplies gelieferten Ware zu den sonstigen verarbeiteten Gegenständen. Dasselbe gilt, wenn die Ware mit anderen, Blume Office Supplies nicht gehörenden Gegenständen vermischt ist.

5. Rückgaberecht

5.1 Der Kunde hat das Recht, die Ware innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt (maßgeblich ist das Datum des Eingangsnachweises des Versenderunternehmens; z.B. Poststempel) zurückzugeben, sofern er die Ware auf seine Kosten und Gefahr unbeschädigt und vollständig in ihrer Originalverpackung zurücksendet. Für die Rechtzeitigkeit der Ausübung des eingeräumten Rückgaberechts ist der Eingang der Ware bei uns maßgeblich.

5.2 Das Rückgaberecht ist ausgeschlossen bei Computern, bei Hard- und Software mit gebrochenem Siegel und bei Verbrauchsmaterialien, die sich nicht mehr in

ungeöffneter Originalverpackung befinden. Die Kosten der Rücksendung von Waren trägt der Kunde, es sei denn, die gelieferte Ware entspricht nicht der bestellten. Den Nachweis der Rücksendung hat der Kunde zu erbringen.

- 5.3 Der Kunde hat uns den Wertersatz für eine durch die bestimmungsgemäße Ingebrauchnahme entstandene Verschlechterung zu leisten. Wir sind berechtigt, diese Wertminderung vom Rückzahlungsbetrag abzuziehen. Bei Untergang der Ware oder anderweitiger Unmöglichkeit der Rücksendung, die vom Kunden zu vertreten ist, hat der Kunde uns die entsprechende Wertminderung zu ersetzen.

6. Vergütung

- 6.1 Die angebotenen Preise verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer und richten sich ausschließlich an die freien Berufe, Industrie, Handwerk und Handel. Sofern in unserem Online-Angebot nicht ausdrücklich anderes erwähnt ist, beziehen sich die Preise auf die jeweils abgebildeten Artikel gemäß Beschreibung, nicht jedoch auf Inhalt, Zubehör oder Dekoration.
- 6.2 Die angebotenen Preise sind bindend. Für den Fall von Sonderangeboten gilt der angebotene Preis auf die Sonderaktion befristet. Beim Versandkauf versteht sich der angegebene Preis zuzüglich einer Versandkostenpauschale in Höhe von 4,52 EUR inkl. MwSt. Bei Bestellungen ab einem Brutto-Warenwert von mehr als 116,00 EUR erfolgt die Lieferung per Normalfracht frei Haus. Versandkosten im Rahmen von Express- oder Eilzustellungen trägt der Kunde. Dem Kunden entstehen bei Bestellung durch Nutzung von Fernkommunikationsmittel keine zusätzlichen Kosten. Der Kunde kann den Preis per Rechnung, Nachnahme oder Vorkasse leisten. Blume Office Supplies behält sich das Recht vor, einzelne Zahlungsarten auszuschließen.
- 6.3 Der Kunde verpflichtet sich, nach Erhalt der Leistung innerhalb von 14 Tagen den Preis zu zahlen. Bei Zahlung innerhalb von 7 Tagen nach Erhalt der Leistung werden 2 % Skonto gewährt. Nach Ablauf von 14 Tagen kommt der Kunde in Zahlungsverzug. Während des Verzugs hat der Kunde die Geldschuld in Höhe von 5 % über dem Basiszinssatz, der Unternehmer in Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz zu verzinsen. Gegenüber Unternehmern behält sich Blume Office Supplies vor, einen höheren Verzugsschaden nachzuweisen und geltend zu machen.
- 6.4 Der Kunde hat ein Recht zur Aufrechnung nur, wenn seine Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt wurden oder durch Blume Office Supplies anerkannt wurden. Ein Zurückbehaltungsrecht kann der Kunde nur ausüben, wenn sein Gegenanspruch auf demselben Vertragsverhältnis beruht.

7. Gefahrübergang

- 7.1 Beim Unternehmer geht die Gefahr des zufälligen Untergangs und der zufälligen Verschlechterung der Ware mit der Übergabe, beim Versandkauf mit der Auslieferung der Ware an den Spediteur, den Frachtführer oder der sonst zur Ausführung der Versendung bestimmten Person oder Anstalt auf den Unternehmer über.
- 7.2 Der Übergabe steht es gleich, wenn der Kunde im Verzug der Annahme ist.

8. Gewährleistung

- 8.1 Kunden haben die Wahl, ob die Nacherfüllung durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung erfolgen soll. Blume Office Supplies ist berechtigt, die Art der gewählten Nacherfüllung zu verweigern, wenn sie nur mit unverhältnismäßigen Kosten möglich ist und die andere Art der Nacherfüllung ohne erhebliche Nachteile für den Kunde beliebt. Bei Unternehmen leistet Blume Office Supplies für Mängel der Ware zunächst nach seiner Wahl Gewähr durch Nachbesserung oder Ersatzlieferung.

- 8.2 Unternehmer sind verpflichtet, die bestellte und belieferte Ware unverzüglich auf das Vorliegen von Mängeln zu untersuchen und müssen Blume Office Supplies im Falle des Erkennens diese innerhalb einer Frist von einer Woche ab Empfang der Ware schriftlich anzeigen; andernfalls ist die Geltendmachung des Gewährleistungsanspruches ausgeschlossen. Zur Fristwahrung genügt die rechtzeitige Absendung. Den Unternehmer trifft die volle Beweislast für sämtliche Anspruchsvoraussetzungen, insbesondere für den Mangel selbst, für den Zeitpunkt der Feststellung des Mangels und für die Rechtzeitigkeit der Mängelrüge.
- 8.3 Die Gewährleistungsfrist für Kunden beträgt zwei Jahre ab Ablieferung der Ware. Die Gewährleistungsfrist für Unternehmer beträgt ein Jahr ab Ablieferung der Ware. Bei gebrauchten Sachen beträgt die Gewährleistungsfrist ein Jahr ab Ablieferung der Ware. Die einjährige Gewährleistungsfrist gilt nicht, wenn Blume Office Supplies grobes Verschulden vorwerfbar ist. Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt hiervon unberührt.

9. Haftungsbeschränkungen und -freistellung

- 9.1 Bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen beschränkt sich die Haftung von Blume Office Supplies auf den vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden. Dies gilt auch bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen der gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen von Blume Office Supplies. Gegenüber Unternehmen haftet Blume Office Supplies bei leicht fahrlässiger Verletzung unwesentlicher Vertragspflichten nicht.
- 9.2 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen betreffen nicht Ansprüche des Kunden aus Produkthaftung.
- 9.3 Soweit Blume Office Supplies mit Links den Zugang zu anderen Websites ermöglicht, ist Blume Office Supplies für die dort enthaltenen fremden Inhalte nicht verantwortlich. Blume Office Supplies macht sich die fremden Inhalte nicht zu Eigen. Sofern Blume Office Supplies Kenntnis von rechtswidrigen Inhalten auf externen Websites erhält, wird Blume Office Supplies den Zugang zu diesen Seiten unverzüglich sperren.
- 9.4 Der Kunde stellt Blume Office Supplies von allen Nachteilen frei, die Blume Office Supplies durch Dritte wegen schädigender Handlungen des Kunden -gleichgültig ob vorsätzlich oder fahrlässig entstehen können.

10. Datenschutz

- 10.1 Der Kunde ist über Art, Umfang, Ort und Zweck der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der für die Ausführung von Bestellungen erforderlichen personenbezogenen Daten sowie über sein Widerspruchsrecht zur Verwendung seines anonymisierten Nutzungsprofils für Zwecke der Werbung, der Marktforschung und der bedarfsgerechten Gestaltung des Dienstes ausführlich unterrichtet worden. (siehe "Datenschutzinformation").
- 10.2 Der Kunde stimmt der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Datenausdrücklich zu.
Ihm steht das Recht auf jederzeitigen Widerruf der Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu.

11. Schlussbestimmungen

- 11.1 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Bei Kunden, die den Vertrag nicht zu beruflichen oder gewerblichen Zwecken abschließen, gilt diese Rechtswahl nur insoweit, als nicht der gewährte Schutz durch zwingende Bestimmungen des Rechts des Staates, in dem der Kunde seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, entzogen wird. Die Bestimmungen des UN-Kaufrechts finden keine Anwendung.

- 11.2 Ist der Kunde Kaufmann, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag der Geschäftssitz von Blume Office Supplies. Dasselbe gilt, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand in Deutschland hat oder Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt sind.
- 11.3 Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit dem Kunden einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die ganz oder teilweise unwirksame Regelung soll durch eine Regelung ersetzt werden, deren wirtschaftlicher Erfolg dem der unwirksamen möglichst nahe kommt.

Stand: 15. Oktober 2010