

**Nachfolgend finden Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für  
private Endkunden und für gewerbliche Endkunden von:**

Hans Priller Bürotechnik GmbH

Münchener Straße 150a, 86415 Mering

Tel-Nr.: 08233 4061, FAX-Nr.: 08233 4459, E-Mail: [info@priller-buerotechnik.de](mailto:info@priller-buerotechnik.de)

in den nachfolgenden Ausführungen als Fachhändler bezeichnet.

Geschäftsführer: Josef Rößle

Amtsgericht Augsburg, HRB-Nr. 9462

Steuer Nr.: 102/128/10121, Ust-IdNr.: DE127484115

Stand: 17.05.2018

---

**ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR PRIVATE ENDKUNDEN**

Sämtliche Lieferungen und Leistungen erfolgen ausschließlich auf Basis nachfolgender Geschäftsbedingungen:

**1. Zustandekommen des Kaufvertrages**

Der Kaufvertrag kommt mit der Übersendung des Bestellprotokolls, welches Ihnen unmittelbar nach Eingang Ihrer Bestellung per E-Mail zugesandt wird, zustande. Die Bestellung wird kundenseitig rechtsverbindlich vorgenommen, wenn am Ende des Bestellvorganges die Bestellung an den Fachhändler versandt wird. Den genauen Versandtermin der von Ihnen bestellten Ware können Sie dem, Ihnen per E-Mail zugesandten, Bestellprotokoll entnehmen. Vertragspartner des Kunden ist das Unternehmen des oben näher bezeichneten Fachhändlers.

**2. Preise**

Sämtliche Preise und Kostenangaben verstehen sich inklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer und sind freibleibend.

**3. Lieferung**

Die Lieferung erfolgt grundsätzlich zuzüglich Versandkosten und gegebenenfalls Nachnahmegebühr ab Lager. Die Bestellung wird schnellstmöglich mit Paketdienst oder Spedition zugestellt. Mit der Lieferung erhalten Sie einen Lieferschein sowie die dazugehörige Rechnung mit allen Angaben zu den gelieferten Produkten, Einzelpreisen sowie Rechnungsgesamtbetrag.

**4. Eigentumsvorbehalt**

Die gelieferte Ware bleibt bis zur vollständigen Bezahlung Eigentum des Fachhändlers.

**5. Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht Beförderer ist, die letzte Ware in Besitz genommen haben bzw. hat. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns Hans Priller Bürotechnik GmbH, Münchener Straße 150a, 86415 Mering, Tel-Nr.: 08233 4061, Fax-Nr.: 08233 4459, E-Mail: [info@priller-buerotechnik.de](mailto:info@priller-buerotechnik.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

## 6. Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Wir können die Rückzahlung verweigern, bis wir die Waren wieder zurückerhalten haben oder bis Sie den Nachweis erbracht haben, dass Sie die Waren zurückgesandt haben, je nachdem, welches der frühere Zeitpunkt ist. Sie haben die Waren unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrags unterrichten, an uns zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie die Waren vor Ablauf der Frist von vierzehn Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung der Waren. Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust der Waren nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise der Waren nicht notwendigen Umgang mit ihnen zurückzuführen ist.

## 7. Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

An: Hans Priller Bürotechnik GmbH, Münchener Straße 150a, 86415 Mering, Fax-Nr.: 08233 4459, E-Mail: info@priller-buerotechnik.de

Hiermit widerrufe ich den von mir abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden

Waren:

bestellt am:

erhalten am:

Name:

Anschrift:

Datum, Unterschrift

## 8. Speicherung des Vertragstextes

Wir speichern Ihre Bestellung und die Ihrerseits eingegebenen Bestelldaten. Unmittelbar nach Eingang Ihrer Bestellung erhalten Sie per E-Mail ein Bestellprotokoll mit allen, von Ihnen eingegebenen Daten, erweitert um weitere, für Sie als Besteller wichtige Informationen. Sie können das Bestellprotokoll ausdrucken oder in Ihrem EDV-System für Ihre Zwecke speichern.

## 9. Zahlung

Die Zahlung der von Ihnen bestellten Produkte kann per Nachnahme, Kreditkarte, Lastschriftinzugsverfahren oder Überweisung erfolgen. Bei Kreditkartenzahlung werden die fälligen Beträge erst zum Zeitpunkt der Versendung der von Ihnen bestellten Produkte belastet.

## 10. Kundendienst/Reklamationen

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zu unseren Produkten oder Ihren Bestellungen per E-Mail an unsere Serviceabteilung. Bitte verwenden Sie dazu den entsprechenden Button in unserem Online Shop. Bei Reklamationen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung. Zum einfachen und schnellen Bearbeitung steht Ihnen dazu ein elektronisches Formular unter dem Button "Reklamationen" in unserem Online Shop zur Verfügung. Wir werden Ihre Fragen und Reklamationen nach Eingang umgehend bearbeiten und sicherlich eine für Sie zufriedenstellende Lösung finden.

## 11. Gewährleistung

Es gelten die gesetzlichen Gewährleistungsrechte.

## 12. Schlussbestimmungen

Es gilt deutsches Recht.

---

## ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR GEWERBLICHE ENDKUNDEN

Sämtliche Lieferungen, Leistungen und Angebote erfolgen ausschließlich auf Basis nachfolgender Geschäftsbedingungen:

### 1. Preise

Sämtliche Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Sie sind freibleibend und werden den Marktgegebenheiten laufend angepaßt.

## **2. Produktänderungen**

Technische und optische Änderungen der von uns angebotenen Artikel behalten wir uns ausdrücklich vor!

## **3. Lieferung**

Die Lieferung erfolgt grundsätzlich zuzüglich Versandkosten ab Lager. Die Bestellung wird schnellstmöglich mit Paketdienst oder Spedition zugestellt. Mit der Lieferung erhalten Sie einen Lieferschein sowie die dazugehörige Rechnung mit allen Angaben zu den gelieferten Produkten, Einzelpreisen sowie Rechnungsgesamtbetrag. Die Lieferung steht unter dem Vorbehalt, daß der Vorrat reicht. Die Lieferung erfolgt, sobald alle von Ihnen bestellten Produkte lieferbar sind; es werden keine Teillieferungen vorgenommen.

## **4. Verpackungen**

Für Verpflichtungen nach der Verpackungsverordnung kommt es darauf an, ob Sie entweder privater oder gewerblicher Endverbraucher nach der Verpackungsverordnung sind.

Als private Endverbraucher im Sinne der Verpackungsverordnung gelten Gastronomiebetriebe und Hotels, Kantinen, Verwaltungen, Kasernen, Krankenhäuser, Bildungs- und karitative Einrichtungen, Freiberufler sowie Anfallstellen des Kulturbereiches wie Kinos, Opern und Museen, und des Freizeitbereiches wie Ferienanlagen, Freizeitparks, Sportstadien und Raststätten, jeweils unabhängig von den dort anfallenden Verpackungsmengen. Außerdem zählen Handwerksbetriebe und landwirtschaftliche Betriebe hierzu, deren Verpackungsmengen über haushaltsübliche Abfallbehälter mit maximal 1100 Liter Volumen je Wertstoffgruppe im haushaltsüblichen Abfuhrhythmus entsorgt werden können. Als nicht private und damit gewerbliche Endverbraucher gelten alle, die nicht unter die vorgenannte Aufzählung fallen.

Alle Verkaufsverpackungen (Produktverpackung, Füllmaterial und Transportkarton), die Sie als privater Endverbraucher erhalten, sind bei einem Dualen System lizenziert worden, welches die flächendeckende Rücknahme bundesweit sicherstellt. Somit können diese Verpackungen von Ihnen in entsprechende Wertstoffbehälter entsorgt werden.

Als nicht privater Endverbraucher können Sie die Verkaufsverpackungen nach Rücksprache mit uns kostenfrei zurückgeben. Dabei entstehende Transportkosten sind von Ihnen zu tragen. Wir werden die zurückerhaltenen Verkaufsverpackungen entweder wiederverwenden oder einer korrekten Verwertung zuführen.

## **5. Eigentumsvorbehalt**

Die gelieferten Waren bleiben bis zur vollständigen Bezahlung aller Ansprüche Eigentum des Fachhändlers. Der Käufer tritt die Forderungen aus einem Weiterverkauf der Vorbehaltsware an den Fachhändler ab und zwar auch in soweit, als die Ware verarbeitet ist. Enthält das Verarbeitungsprodukt neben der Vorbehaltsware des Fachhändlers solche Gegenstände, die entweder dem Käufer gehörten oder aber nur unter dem einfachen Eigentumsvorbehalt geliefert worden sind, so tritt der Käufer die gesamte Kaufpreisforderung an den Fachhändler ab. Im anderen Fall steht dem Fachhändler ein Bruchteil der Forderung zu, entsprechend dem Verhältnis des Rechnungswertes seiner Vorbehaltsware zum Rechnungswert der anderen verarbeiteten Gegenstände. Der Käufer ist zur Einziehung der Forderung auch weiterhin ermächtigt. Unsere Befugnis die Forderung selbst einzuziehen, bleibt hiervon unberührt. Wir verpflichten uns jedoch, die Forderung nicht einzuziehen, solange der Käufer seinen Zahlungsverpflichtungen aus den vereinnahmten Erlösen nachkommt, nicht in Zahlungsverzug ist und insbesondere kein Auftrag auf Eröffnung eines Konkurs-, Vergleichs- oder ähnlichen Verfahrens gestellt ist oder Zahlungseinstellung vorliegt. Ist dies aber der Fall, können wir verlangen, daß der Käufer uns die abgetretenen Forderungen und deren Schuldner bekannt gibt, alle zum Einzug erforderlichen Angaben macht, die dazugehörigen Unterlagen aushändigt und den Schuldner (Dritten) die Abtretung mitteilt.

## **6. Zahlung**

Die Rechnungen werden auf den Tag der Absendung der Ware ausgestellt, bei vorzeitiger Lieferung gilt der vereinbarte Liefertermin als Ausstellungstag. Die Rechnungen sind entsprechend den Zahlungsbedingungen des Fachhändlers zu begleichen. Bei Überschreitung des Fälligkeitsdatums werden vom 3. Tage nach Rechnungsdatum ab Verzugszinsen in Höhe von 5% über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank berechnet. Alle Kosten, die durch nicht termingerechte Zahlung verursacht werden, wie zum Beispiel Verlängerungskosten, Protestkosten, Anwaltskosten, usw. gehen zu Lasten des säumigen Käufers. Wir behalten uns vor, bis zum Vorliegen einer positiven Kreditauskunft, Zahlung gegen Nachnahme zu verlangen oder vom Vertrag zurückzutreten. Gutschriften erfolgen stets nach Abzug der auf den Rechnungsbetrag gewährten Skonti und anderen Nachlässen. Wechsel und Schecks werden als Zahlungsmittel nicht angenommen. Kommt der Käufer mit einer fälligen Zahlung in Rückstand oder tritt in seinen Vermögensverhältnissen eine wesentliche Verschlechterung ein, so ist der Fachhändler berechtigt, von dem noch nicht erfüllten Teil des Vertrages oder von dem gesamten Vertrag zurückzutreten, oder für die weiteren Lieferungen Barzahlung oder Sicherstellung der Ware zu verlangen, ohne daß es einer vorherigen Nachfristsetzung bedarf.

## **7. Transportschäden**

Sämtliche Lieferungen reisen auf die Gefahr des Kunden / Bestellers. Der Kunde ist verpflichtet, offene Transportschäden bei Annahme vom Frachtführer bestätigen zu lassen. Die Quittung über den Schaden ist uns unmittelbar vorzulegen. Nicht bestätigte offene Mängel können später nicht anerkannt werden und sind auch nicht versichert. Handelt es sich um einen verdeckten Transportschaden oder Mangel, so ist dieser sofort schriftlich beim Frachtführer anzuzeigen und die Regressansprüche sind beim Frachtführer anzumelden. Den Nachweis der Anmeldung des verdeckten Mangels erbringen Sie uns bitte sofort. Es gilt, für verdeckte Mängel die Einhaltung von Fristen zu beachten, in denen verdeckte Mängel nach Empfang der Ware anzuzeigen sind. Diese sind: bei der Post innerhalb von 24 Stunden; bei der Bahn innerhalb von 7 Tagen; beim Spediteur innerhalb von 6 Tagen; bei Luftfrachtgesellschaften innerhalb von 7 Tagen.

## **8. Falschbestellungen**

Bei Falschbestellungen erheben wir eine Wiedereinlagerungsgebühr von 20% vom jeweiligen Warenwert, mindestens jedoch EUR 10,00. Die Rücksendung hat frei Haus an uns zu erfolgen. Es kann nur originalverpackte Ware zurückgenommen werden. Unfreie Rücksendungen werden von unseren Mitarbeitern im Lager nicht angenommen. Falschbestellungen können nur innerhalb von 30 Tagen nach Kauf in Originalverpackung zurückgenommen werden. Wir behalten uns vor, bei Produkten, die speziell für einen Kunden beschafft wurden, die Rücknahme zu verweigern.

## **9. Stornierungen**

Stornierungen von Produkten, die speziell für einen Kunden bestellt wurden bzw. deren Auftragsmenge den normalen Lagerbestand deutlich übersteigt, bedürfen der Schriftform und gelten nur mit schriftlicher Bestätigung des Fachhändlers als akzeptiert. Der Fachhändler behält sich vor, die Stornierung in solchen Fällen zu verweigern. Hat der Kunde die Ware bereits erhalten, so finden auch bei Stornierungen die Bestimmungen von Ziffer 7., Falschbestellungen, Anwendung.

## **10. Reklamationen**

Wir sind stets bemüht, Ihnen nur absolut zuverlässige Qualitätsprodukte zu liefern. Sollte es dennoch einmal Grund zur Beanstandung geben (mangelhafte Ware oder Falschlieferung), so senden Sie die betroffene Ware (inklusive Rechnungs- oder Lieferscheinkopie sowie detaillierter Fehlerbeschreibung) frei Haus. Ohne genaue und detaillierte Fehlerbeschreibung ist eine Bearbeitung nicht möglich. Unfreie Rücksendungen werden nicht angenommen. Bei Reklamationen von Druckerzubehör, Telefaxzubehör und Kopierierzubehör sind 2-3 Ausdrucke beizufügen, welche den Mangel dokumentieren. Ohne diese Ausdrucke ist eine Bearbeitung nicht möglich. Für ungerechtfertigt als defekt eingesandte Produkte werden die angefallenen Prüfkosten an den Einsender weiterberechnet. Der Kunde ist verpflichtet, die unberechtigt reklamierten Produkte zurückzunehmen. Die Rücksendung hat komplett (z. B. inklusive Software, Beschreibung, etc.) in Originalverpackung frei Haus an uns zu erfolgen. Unvollständige Rücksendungen können nicht bearbeitet werden und werden umgehend an den Kunden zurückgesandt. Berechtigte Reklamationen werden an den Lieferanten zur Reparatur eingesandt. Nach Reparatur erhält der Kunde das Produkt kostenfrei zugesandt. Bitte beachten Sie, daß bei Mängeln im Lieferumfang (fehlendes Produkt oder Lieferung eines nicht bestellten Produktes), uns dieser Mangel innerhalb von 3 Tagen nach Wareneingang angezeigt werden muß. Spätere Reklamationen können nicht akzeptiert werden und gehen zu Lasten des Bestellers.

## **11. Haftung**

Die Haftung für Folgeschäden jedweder Art, die durch Nicht- oder Falschlieferung oder Nichtfunktion von bei uns bezogenen Produkten entstehen, wird ausgeschlossen. Unsere Haftung bezieht sich ausschließlich auf den Warenwert, der von uns angebotenen Produkte.

## **12. Gültigkeit**

Druckfehler, Irrtümer und Änderungen behalten wir uns vor. Es gilt deutsches Recht. Für ausländische Kunden gelten abweichende Vereinbarungen.

## **13. Gerichtsstand**

Soweit der Kunde / Besteller Vollkaufmann ist, gilt der Gerichtsstand des Fachhändlers als vereinbart.