

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für Geschäftskunden

Informationen vor Vertragsschluss

Ihr Vertragspartner bei allen Kaufverträgen, die über die Website [www.officecentre.de](http://www.officecentre.de) ("Website") geschlossen werden, ist die

OfficeCentre GmbH ("OfficeCentre", "wir" oder "uns")  
Barmbeker Straße 10  
22303 Hamburg  
Tel.: 040 - 299 960948  
Fax: 040 - 767 41 800  
E-Mail: [kundenservice@officecentre.de](mailto:kundenservice@officecentre.de)

HRB: 79493, Registergericht Hamburg  
St.-Nr.: 43/760/00406  
USt.ID-Nr.: DE 812143195

Allgemeine Verkaufs- und Lieferbedingungen für das Versandgeschäft und den Internetvertrieb

## 1. GELTUNGSBEREICH

**1.1** Verkäufe bzw. Lieferungen im Rahmen des Versandgeschäftes und des Internetvertriebes unter diesen Vertragsbedingungen (nachfolgend: "Lieferbedingungen") erfolgen ausschließlich an Unternehmer im Sinne des § 14 BGB, juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliche Sondervermögen (nachfolgend "Unternehmer"). OfficeCentre beliefert keine Großhändler oder Wiederverkäufer.

**1.2** Die Lieferbedingungen gelten ausschließlich. Die Geltung abweichender und ergänzender allgemeiner Geschäftsbedingungen des Kunden ist ausgeschlossen, es sei denn OfficeCentre stimmt ihrer Geltung ausdrücklich und schriftlich zu. Diese Lieferbedingungen gelten auch dann, wenn OfficeCentre in Kenntnis Ihrer entgegenstehenden oder von diesen Lieferbedingungen abweichenden Bedingungen die Lieferung an Sie vorbehaltlos ausführt. Sie sollten diese Lieferbedingungen als künftige Referenz ausdrucken.

**1.3** Unsere Website ist nur für Unternehmer mit Sitz in Deutschland oder dem EU-Ausland bestimmt. Der Verkauf von Produkten erfolgt ausschließlich innerhalb Deutschlands oder innerhalb des EU-Auslands.

Der Versand von OfficeCentre Produkten erfolgt ausschließlich innerhalb Deutschlands

**1.4** Bei der Abwicklung der über die Website geschlossenen Kaufverträge wird OfficeCentre gegebenenfalls durch externe Dienstleister unterstützt. Diese externen Dienstleister können eigenständige allgemeine Geschäftsbedingungen haben, die für Sie gelten. Achten Sie daher darauf, dass Sie mit diesen allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden sind, bevor Sie einen etwaigen Vertrag abschließen.

## **2. VERTRAGSSCHLUSS**

**2.1** Die Angebote von OfficeCentre sind freibleibend, es sei denn, wir geben eine für uns bindende Gültigkeitsdauer an. Mit Bestellung der Ware erklären Sie verbindlich, die bestellte Ware erwerben zu wollen. Ihre Bestellung stellt ein Angebot an OfficeCentre zum Abschluss eines Kaufvertrages dar. Wir können Ihre Bestellung durch Versand einer Auftragsbestätigung per E-Mail oder durch Auslieferung der Ware innerhalb von 5 Tagen annehmen. Eine Auftragsbestätigung erhalten Sie, sofern wir Ihre E-Mail-Adresse kennen und wir berechtigt sind, die Auftragsbestätigung an diese E-Mail-Adresse zu schicken. Wir speichern den Vertragstext nicht. Für den Vertragsschluss steht nur die deutsche Sprache zur Verfügung. Wir sind berechtigt, Bestellungen auf eine handelsübliche Menge zu begrenzen. Dafür können wir eine maximale Stückzahl pro Kunde in einem von uns zu bestimmenden Zeitraum festlegen.

**2.2** Sie können Ihre Bestellung per Telefon, per Fax oder über das Internet abgeben. Bei Bestellungen über das Internet erhalten Sie von uns nach Ihrer Bestellung eine Bestellbestätigung per E-Mail, die Sie lediglich über den Eingang Ihrer Bestellung bei uns informiert.

**2.3** Die auf der Website von OfficeCentre gemachten Angaben - wie z.B. Beschreibungen, Abbildungen, Qualitäts-, Mengen-, Gewichts-, Maß- oder Leistungsangaben - dienen nur der Bestimmung der Waren, sind nur annähernd maßgeblich und stellen keine Beschaffenheitsangaben dar, soweit sie nicht ausdrücklich schriftlich als verbindlich bezeichnet sind. Die Beschaffenheit, Eignung, Qualifikation und Funktion sowie der Verwendungszweck unserer Waren bestimmt sich ausschließlich nach unseren ausdrücklich so gekennzeichneten Angaben und technischen Qualifikationen. Garantien über die Beschaffenheit oder Haltbarkeit unserer Waren müssen ausdrücklich als solche gekennzeichnet sein. Öffentliche Äußerungen, Anpreisungen oder Werbung durch uns oder Dritte stellen keine Beschaffenheitsangabe der Ware dar.

**2.4** Sofern der Kunde ein Kundenkonto bei OfficeCentre hat, ist er verpflichtet, OfficeCentre unverzüglich jegliche Änderung seiner Firmierung, seiner Rechtsform, seiner Rechnungsanschrift oder der Bankverbindung schriftlich unter der Fax-Hotline: 040 - 767 41 800 oder kundenservice@officecentre.de mitzuteilen.

**2.5** Sollten Sie eine Bestellung bei uns tätigen, die zur Selbstabholung durch den Kunden in eine OfficeCentre-Filiale geliefert werden soll, beachten Sie bitte, dass der entsprechende Vertrag zwischen uns und Ihnen und nicht zwischen Ihnen und der OfficeCentre-Filiale geschlossen wird.

## **3. Lieferfristen und -termine, Gefahrenübergang**

**3.1** Bei einem Bestelleingang werktags bis 16.00 Uhr entspricht die Lieferfrist der bei dem jeweiligen Produkt notierten Information. In Sonderfällen werden Sie über abweichende Liefertermine mittels der Auftragsbestätigung informiert.

**3.2** Eine Auslieferung der Ware erfolgt erst nach Überprüfung und Freigabe Ihrer Kundendaten. Im Rahmen dieser Überprüfung wird nachvollzogen, ob Sie mangels Unternehmereigenschaft nicht gemäß Ziffer 1.1 von Verkäufen bzw. Lieferungen durch uns ausgeschlossen sind. Einen Vertragsabschluss mit Ihnen als Geschäftskunde kann OfficeCentre ablehnen, wenn Ihre Eigenschaft als Unternehmer nicht bestätigt werden konnte. In diesem Fall informieren wir Sie per Telefon, E-Mail oder Fax über mögliche Alternativlösungen.

**3.3** Die Lieferfrist beginnt mit dem Datum der unter Ziffer 2.1 beschriebenen Auftragsbestätigung zu laufen. Lieferfristen beginnen in keinem Fall zu laufen, bevor nicht eine Anzahlung - sofern eine solche schriftlich vereinbart wurde - auf unserem Konto eingegangen ist.

**3.4** Die Lieferung erfolgt durch ein Transportunternehmen an die von Ihnen bei der Bestellung angegebene Lieferanschrift oder OfficeCentre-Filiale. Wenn das Transportunternehmen Sie beim ersten Zustellversuch nicht antrifft, hinterlässt es eine Nachricht mit einem Terminvorschlag für eine erneute Zustellung. Wurde beim zweiten Zustellversuch niemand angetroffen, sind Sie verpflichtet innerhalb einer Frist von 5 Tagen eine telefonische Terminabstimmung mit dem Transportunternehmen herbeizuführen.

**3.5** OfficeCentre behält sich das Recht vor, aus begründetem Anlass Teillieferungen vorzunehmen, außer Ihnen sind Teillieferungen nicht zumutbar.

**3.6** Die Gefahr geht spätestens mit der Übergabe der Ware (wobei der Beginn des Verladevorgangs maßgeblich ist) an den Spediteur, Frachtführer oder sonst zur Ausführung der Versendung bestimmten Dritten auf Sie über. Dies gilt auch dann, wenn Teillieferungen erfolgen oder wir noch andere Leistungen (z.B. Versand oder Installation) übernommen haben. Verzögert sich der Versand oder die Übergabe infolge eines Umstandes, dessen Ursache bei Ihnen liegt, geht die Gefahr von dem Tag an auf Sie über, an dem die Ware versandbereit ist und wir dies Ihnen angezeigt haben.

## **4. PREISE, ZAHLUNGSBEDINGUNGEN, EIGENTUMSVORBEHALT**

**4.1** Alle Preise sind als Nettopreise (ohne gesetzliche Mehrwertsteuer) in Euro angegeben. Bei jeder Bestellung berechnen wir einen Festbetrag (Servicepaket) für erweiterte Dienstleistungen von 2,51€ netto. Nähere Angaben finden Sie unter <https://officecentre.de/unser-online-service.html>. Der Versand Ihrer Bestellung bei einem Betrag über 32,77 € exkl. MwSt. innerhalb Deutschlands ist kostenfrei. Bei einer Bestellung Montags bis Freitags vor 16:00 Uhr erfolgt die Lieferung aller auf Lager befindlichen Produkte innerhalb von 1-2 Werktagen. (Wochenenden & Feiertage ausgeschlossen). Bestellungen werden Montag bis Freitag von 8.00 bis 18.00 Uhr geliefert. Weitere Informationen zu den etwaigen Versandkosten und Services finden sie unter <https://officecentre.de/unser-online-service.html>.

Pro Kunde und Bestellung ist nur ein Couponcode einlösbar. Code dazu in das vorgesehene Feld im Warenkorb eingeben. Ein Couponcode lässt sich nicht mit anderen Angeboten oder weiteren Couponcodes kombinieren. Keine Barauszahlung oder Geld-Zurückzahlung möglich. Code nicht auf bereits getätigte Bestellungen, Einkäufe oder umgetauschte Ware einlösbar. Angebot je nach Verfügbarkeit und solange der Vorrat reicht. Wir behalten uns das Recht vor, gratis Geschenke nicht zu ersetzen, sobald diese nicht mehr verfügbar sind. Wenn Sie nachträglich Artikel aus Ihrer Bestellung zurücksenden (und nicht das kostenlose Geschenk), so dass der Gesamtauftragswert unter den Mindestbestellwert für das kostenlose Geschenk liegt, behalten wir uns das Recht vor, den vollen Verkaufspreis für das kostenlose Geschenk zu berechnen. Dieser Betrag wird dann von Ihrer Rückerstattung abgezogen.

**4.2** Unabhängig von der Zahlungsart wird Ihnen die Rechnung per Email zugesandt. Falls keine gültige Email-Adresse vorliegt, erfolgt die Rechnung per Post.

Der Kunde stimmt der Übersendung der Rechnung in elektronischer Form zu.

Die Lieferung der Ware erfolgt in der Regel zu der von Ihnen gewünschten Zahlungsart. Zur Verfügung stehen Ihnen ausschließlich die folgenden Zahlungsarten:

### **- Kauf auf Rechnung für Firmenkunden über Billie**

Wir bieten Firmenkunden an, den Rechnungsbetrag erst nach Erhalt der Ware und der Rechnung per Überweisung zu bezahlen ("Kauf auf Rechnung"). Um Ihnen dieses Angebot machen zu können, kooperieren wir mit dem Finanzdienstleister Billie GmbH. Nach erfolgreicher Adress- und Bonitätsprüfung im Rahmen des Bestellprozesses und Abgabe der Bestellung treten wir unsere Forderung an die Billie GmbH ab. Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag innerhalb der Zahlungsfrist, die auf der Rechnung angegeben ist, auf das Konto, das auf der Rechnung aufgeführt ist. Die Datenschutzerklärung der Billie GmbH finden Sie hier: <https://www.billie.io/datenschutz/kar/>. Sie findet ergänzend zu unserer Datenschutzerklärung und unseren AGB Anwendung.

### **- per Kreditkarte**

Die erforderlichen Angaben zur Kreditkartenzahlung müssen OfficeCentre bei der Auftragserteilung angekündigt werden.  
Zahlungen per Kreditkarte sind sofort und ohne Abzug fällig.

### **- Per Sofortüberweisung**

Die Sofortüberweisung ermöglicht Ihnen die Zahlung ohne Registrierung mithilfe Ihres Online-Bankkonto. Sie benötigen hierfür Ihre Zugangsdaten für Ihr Online-Banking ( z. B. PIN/TAN).

#### **- per PayPal**

Sie bezahlen den Rechnungsbetrag über den Online-Anbieter PayPal. Sie müssen dort registriert sein bzw. sich erst registrieren. Nach Legitimation mit den Zugangsdaten können Sie die Zahlungsanweisung an uns bestätigen. Weitere Hinweise erhalten Sie beim Bestellvorgang.

Wir behalten uns jedoch eine Prüfung oder Änderung der von Ihnen ausgewählten Zahlungsart vor. In diesem Fall können wir die von Ihnen erbetene Lieferung nur bei Akzeptanz der von uns ausgewählten Zahlungsart ausführen. Zur Wahrung unseres berechtigten Interesses (insbesondere bei Kauf auf Rechnung) behalten wir uns das Recht vor, eine Bonitätsprüfung durchzuführen. Weitere Angaben finden Sie unter <https://officecentre.de/faq.html>.

Wenn Sie einen Tarif mit Vorauszahlung auswählen, können Sie zwischen den Online-Zahlungsmitteln Kreditkarte (VISA/MasterCard), PayPal oder Sofortüberweisung wählen.

Um die Online-Zahlung durchführen und das Entgelt einziehen zu können, nutzen wir für Zahlungen mit Kreditkarte den Dienstleister BS PAYONE (PAYONE GmbH, Daniel-Goldbach-Str 17-19, 40880 Ratingen), für Zahlungen mit PayPal direkt den Service von PayPal (Europe) S.à r.l. et Cie, S.C.A. (R.C.S. Luxembourg B 118 349) und für Sofortüberweisungen Klarna Bank AB (Sveavägen 46, 111 34 Stockholm, Sweden). Mit diesem wurde eine entsprechende Datenschutzvereinbarung geschlossen.

Die Zahlung erfolgt in Verantwortung der jeweiligen Zahlungsanbieter. Die Angaben zur Zahlung erfolgen durch den Nutzer direkt auf den verschlüsselten Webseiten der Zahlungsanbieter (z.B. via PayPal LogIn). Auf diese Angaben haben wir keinen Zugriff. Unsere Website erhält anschließend nur die Information über die erfolgreiche bzw. fehlgeschlagene Zahlung. Die Weiterleitung an die Zahlungsanbieter sowie die pseudonymisierte Datenübertragung erfolgt verschlüsselt.

Bei den jeweiligen Zahlungsanbietern gelten deren Datenschutzbestimmungen, für welche wir nicht verantwortlich sind und auf die wir keinen Einfluss nehmen können.

Die Datenschutz-Informationen zu BS PAYONE finden Sie unter <https://www.bspayone.com/DE/de/privacy>.

Die Datenschutz-Informationen zu PayPal finden Sie unter [https://www.paypal.com/de/webapps/mpp/ua/privacy-full?locale.x=de\\_DE](https://www.paypal.com/de/webapps/mpp/ua/privacy-full?locale.x=de_DE).

Die Datenschutz-Informationen zu Klarna-Sofortüberweisung finden Sie unter <https://www.klarna.com/sofort/datenschutz/>.

**4.3** Zahlungen per Kreditkarte, und PayPal sind unmittelbar nach Abgabe Ihrer Bestellung fällig. Bei Zahlung per Rechnung oder per Einzugsermächtigung wird der Rechnungsbetrag zum Fälligkeitstermin eingezogen bzw. ist auf das in der Rechnung angegebene Konto von OfficeCentre zu zahlen.

**4.4** OfficeCentre ist berechtigt, für jede Mahnung nach Eintritt des Zahlungsverzuges ein Entgelt von je 3,00 Euro netto zu erheben, es sei denn Sie weisen OfficeCentre nach, dass OfficeCentre wesentlich niedrigere oder gar keine Aufwendungen für die jeweilige Mahnung hatte. Weitere gesetzliche Rechte von OfficeCentre aufgrund Ihres Zahlungsverzuges bleiben hiervon unberührt. Im Falle der Zahlung per Einzugsermächtigung und einer von Ihnen verschuldeten Rücküberweisung (Rücklastschrift) der Bankabbuchung durch das Kreditinstitut, haben Sie OfficeCentre die durch die Rücküberweisung OfficeCentre in Rechnung gestellten Bankgebühren zu erstatten. Hierüber werden Sie von OfficeCentre schriftlich informiert.

**4.5** Bis zur vollständigen Zahlung sämtlicher Forderungen von OfficeCentre aus der Geschäftsverbindung mit Ihnen verbleiben die Waren im Eigentum von OfficeCentre. Sie sind verpflichtet, OfficeCentre unverzüglich unter Angabe aller Einzelheiten von Pfändungen oder anderen Rechtsbeeinträchtigungen zu benachrichtigen, die es OfficeCentre ermöglichen, mit allen rechtlichen Mitteln gegen diese vorzugehen. Erfüllen Sie Ihre Verpflichtungen, beispielsweise zur Zahlung, aus diesem Vertrag mit OfficeCentre nicht oder kommen Sie damit in Verzug, so kann OfficeCentre

gegebenenfalls vom Vertrag zurücktreten. Dann erlischt Ihr Recht zum Besitz der Vorbehaltsware und OfficeCentre kann diese herausverlangen. In diesem Fall haben Sie OfficeCentre oder den Beauftragten von OfficeCentre sofort Zugang zu der Vorbehaltsware zu gewähren und diese herauszugeben. OfficeCentre ist in diesem Fall weiterhin berechtigt, die Vorbehaltsware in Besitz zu nehmen und sie, unbeschadet Ihrer Zahlungs- und sonstigen Verpflichtungen durch freihändigen Verkauf oder im Wege der Versteigerung bestmöglich zu verwerten. Den Verwertungserlös rechnet OfficeCentre Ihnen nach Abzug entstandener Kosten auf Ihre Verbindlichkeiten an; einen etwaigen Überschuss zahlt OfficeCentre Ihnen aus.

**4.6** Aufrechnungsrechte stehen Ihnen nur zu, wenn Ihre Gegenansprüche rechtskräftig festgestellt, entscheidungsreif, unbestritten oder von OfficeCentre anerkannt sind. Sie sind zur Ausübung eines Zurückbehaltungsrechtes nur insoweit befugt, als Ihr Gegenanspruch auf demselben Einzelvertragsverhältnis beruht und rechtskräftig festgestellt, entscheidungsreif, unbestritten oder von OfficeCentre anerkannt ist.

**4.7** Bitte beachten Sie, dass Sie die Produkte gleich bei Abgabe Ihrer Bestellung bezahlen müssen, wenn Sie per Kreditkarte bezahlen möchten. Bitte beachten Sie auch, dass Ingenico SAS, 5 Rue de Rochechouart, 75009 Paris, Frankreich bei Bezahlung mit Kreditkarte Ihre Zahlung über deren Website durchführt. Kreditkartendaten werden nicht an OfficeCentre übermittelt und die weitere Durchführung der Transaktion ist von Ihrer Zustimmung zu den Geschäftsbedingungen von Ingenico abhängig, da zwischen Ihnen und Ingenico ein separates Vertragsverhältnis begründet wird. Bitte achten Sie darauf, dass Sie mit den Geschäftsbedingungen von Ingenico einverstanden sind, bevor Sie sich für die Zahlung per Kreditkarte entscheiden. Wünschen Sie die Lieferung der Produkte an eine andere Adresse als an die, auf welche Ihre Kreditkarte ausgestellt ist, müssen wir gegebenenfalls Ihre Angaben überprüfen, bevor wir Ihre Bestellung ausführen können.

## **5. MÄNGELANSPRÜCHE, UNTERSUCHUNGSPFLICHT**

**5.1** Mängelansprüche Ihrerseits setzen voraus, dass Sie die Ware nach der Annahme umgehend überprüfen und OfficeCentre Mängel unverzüglich, spätestens jedoch 14 Tage nach Erhalt der Ware, mitteilen (ausgenommen Möbel). Verborgene Mängel müssen OfficeCentre unverzüglich nach ihrer Entdeckung schriftlich mitgeteilt werden. Mängelrügen zu Produkten mit begrenzter Haltbarkeit (wie beispielsweise Lebensmittel) müssen innerhalb von 48 Stunden nach Lieferung erfolgen. Mängel oder Transportschäden an Möbeln müssen unverzüglich, spätestens jedoch 5 Tage nach Erhalt der Ware, schriftlich per Fax.: 040 - 767 41 800 oder per E-Mail unter kundenservice@officecentre.de mitgeteilt werden. Der Käufer kann keine Rechte daraus ableiten, dass OfficeCentre eine Mängelrüge prüft.

**5.2** Soweit die Ware mit einem Mangel behaftet ist, ist OfficeCentre nach eigener Wahl zur für Sie kostenlosen Beseitigung des Mangels oder ersatzweisen Lieferung mangelfreier Ware berechtigt.

**5.3** Hat OfficeCentre die Mängelbeseitigung oder Ersatzlieferung wegen unverhältnismäßiger Kosten oder aus sonstigen Gründen ernsthaft und endgültig verweigert, schlägt die Mängelbeseitigung oder Ersatzlieferung fehl, ist sie Ihnen unzumutbar oder liegen besondere Umstände vor, die unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die sofortige Geltendmachung anderer als der in Ziffer 5.2 bezeichneten Rechte rechtfertigen, so können Sie nach Ihrer Wahl entsprechend den gesetzlichen Regeln von dem die mangelhafte Ware betreffenden Vertrag zurücktreten oder den Kaufpreis mindern.

**5.4** Bei jeder Mängelrüge steht OfficeCentre das Recht zur Besichtigung und Prüfung des beanstandeten Liefergegenstandes zu. Wir können von Ihnen auch verlangen, dass Sie den beanstandeten Liefergegenstand an uns auf unsere Kosten zurückschicken. Erweist sich Ihre Mängelrüge als unberechtigt und haben Sie dies vor Erhebung der Mängelrüge erkannt oder fahrlässig nicht erkannt, so sind Sie uns zum Ersatz aller in diesem Zusammenhang entstandenen Schäden, z.B. Fahrt- oder Versandkosten, verpflichtet.

**5.5** Sie werden OfficeCentre zur Besichtigung und Prüfung des beanstandeten Liefergegenstandes sowie für die darauf gegebenenfalls erfolgende Nacherfüllung die notwendige angemessene Zeit und Gelegenheit einräumen.

**5.6** Von OfficeCentre ersetzte Teile sind uns auf unser Verlangen zurückzugewähren.

**5.7** OfficeCentre übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch ungeeignete, unsachgemäße oder fehlerhafte Lagerung, Verwendung, Montage, Inbetriebnahme, Behandlung oder Einbau durch Sie oder durch natürliche Abnutzung entstehen, sofern die Schäden nicht von OfficeCentre zu vertreten sind.

## **6. ZUSÄTZLICHE GARANTIE**

**6.1** Gegebenenfalls gewähren Dritte, die Lieferanten oder Hersteller der von Ihnen erworbenen Produkte sind, eine zusätzliche Garantie auf die Produkte. Diese Garantie verpflichtet nur den Dritten, und nicht OfficeCentre, es sei denn, OfficeCentre hat ausdrücklich eine Garantie Ihnen gegenüber übernommen.

**6.2** Von OfficeCentre übernommene Garantien sind produktspezifisch.

**6.3** Mit der Nachbesserung oder Nachlieferung des Produkts oder mit der (teilweisen) Rückerstattung des Kaufpreises hat OfficeCentre seine gesamten Pflichten aus der Garantie erfüllt und haftet nicht für etwaige sonstige Schäden. Die gesetzlichen Rechte des Kunden bleiben hiervon unberührt.

## **7. HAFTUNG**

**7.1** OfficeCentre haftet unbeschränkt für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer Pflichtverletzung von OfficeCentre, eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen von OfficeCentre beruhen sowie für Schäden, die durch Fehlen einer von OfficeCentre garantierten Beschaffenheit hervorgerufen wurden.

**7.2** OfficeCentre haftet unbeschränkt für Schäden, die von OfficeCentre oder einem gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen von OfficeCentre vorsätzlich oder durch grobe Fahrlässigkeit verursacht wurden.

**7.3** Bei der leicht fahrlässig verursachten Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet OfficeCentre außer in den Fällen der Ziffern 7.1 oder 7.4 der Höhe nach begrenzt auf den vertragstypisch vorhersehbaren Schaden. Wesentliche Vertragspflichten sind abstrakt solche Pflichten, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrages überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung die Vertragsparteien regelmäßig vertrauen dürfen.

**7.4** Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.

**7.5** Jede weitere Haftung auf Schadensersatz ist ausgeschlossen.

**7.6** Ziffern 7.1 bis 7.4 gelten entsprechend für die Haftung von OfficeCentre für vergebliche Aufwendungen.

**7.7** Für den Verlust von Daten und deren Wiederherstellung haftet OfficeCentre nur in dem aus den Ziffern 7.1 bis 7.4 ersichtlichen Rahmen und auch nur insoweit, als dieser Verlust nicht durch angemessene Vorsorgemaßnahmen des Käufers, insbesondere die Anfertigung von Sicherungskopien aller Daten und Programme, vermeidbar gewesen wäre.

**7.8** Sie sind verpflichtet, angemessene Maßnahmen zur Schadensabwehr und -minderung zu treffen.

**7.9** Die Verjährungsfrist für Schadensersatzansprüche gegen OfficeCentre beträgt ein (1) Jahr außer in den Fällen der Ziffern 7.1, 7.2 und 7.4. Die Verjährungsbestimmungen des § 479 BGB bleiben unberührt.

## **8. FREIWILLIGES RÜCKGABERECHT**

**8.1** Der Besteller hat das Recht, binnen 30 Tagen ab der Übergabe der Ware eine bestellte Ware (Katalogprodukt) auf unsere Kosten ohne Angabe von Gründen unter den folgenden Bedingungen zurückzugeben:

- Die Ware ist unbenutzt.
- Die Ware ist unbeschädigt im ursprünglichen Zustand.
- Die Ware ist in der unbeschädigten, ursprünglichen Originalverpackung.
- Diverse Arten von Tests mit der Ware gelten als Benutzung der Ware und solche Ware kann nicht zurückgegeben werden.
- Wir weisen speziell darauf hin, dass insbesondere das Zubehör für Drucker (Toner, Patronen und Bänder) nur in der ursprünglichen, nicht geöffneten Originalverpackung zurückgegeben werden kann und das Sicherungsband bei Toner nicht entfernt werden darf.

### 8.2 Das Rückgaberecht besteht nicht bei:

- Waren, die nicht vorgefertigt sind und für deren Herstellung eine individuelle Auswahl oder Bestimmung durch den Besteller maßgeblich ist oder die eindeutig auf die persönlichen Bedürfnisse des Bestellers zugeschnitten sind.
- Waren, die schnell verderben können oder deren Verfallsdatum schnell überschritten würde (etwa Lebensmittel).
- Sterilen Produkten.
- Zeitungen, Zeitschriften oder Illustrierten.
- Ton- oder Videoaufnahmen oder Computersoftware in einer versiegelten Packung, wenn die Versiegelung nach der Lieferung entfernt wurde.

### 8.3 Abwicklung:

Um Ihr Rückgaberecht auszuüben, senden Sie uns, OfficeCentre GmbH, Barmbeker Straße 10, 22303 Hamburg, Deutschland, Tel.: 040 - 299 960948, Fax: 040 - 767 41 800, E-Mail: kundenservice@officecentre.de, bitte eine eindeutige Erklärung (z.B. per Telefon, Telefax, Chat oder E-Mail) über Ihren Entschluss, von Ihrem Rückgaberecht Gebrauch zu machen.

Warenrücksendungen werden ausschließlich akzeptiert, wenn diese vorab bei OfficeCentre angemeldet wurden. Für die Rücksendung erhalten Sie von uns eine Retourennummer. Ohne Retourennummer sind Warenrücksendungen nicht möglich. OfficeCentre bestimmt die Art der Rückholung. Diese ist für den Kunden kostenfrei. Entstehen Kosten durch vom Kunden beauftragte Versanddienstleister, gehen diese zu dessen Lasten. Bewahren Sie den Rückholbeleg, den der Fahrer Ihnen aushändigt, bitte sorgfältig auf, da dies Ihr Rückgabennachweis ist.

## 9. DATENSCHUTZ

9.1 Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unseren Bestimmungen unter <https://officecentre.de/datenschutzerklaerung.html>

## 10. HÖHERE GEWALT

10.1 Unvorhersehbare, unvermeidbare und außerhalb des Einflussbereichs von OfficeCentre liegende und von OfficeCentre nicht zu vertretende Ereignisse wie höhere Gewalt, Krieg, Naturkatastrophen entbinden OfficeCentre für ihre Dauer von der Pflicht zur rechtzeitigen Lieferung oder Leistung. Vereinbarte Fristen verlängern sich um die Dauer der Störung. Vom Eintritt der Störung werden Sie in angemessener Weise unterrichtet.

10.2 Ist das Ende der Störung nicht absehbar oder dauert sie länger als zwei Monate, ist jede Partei berechtigt, vom dem jeweiligen Einzelvertrag zurückzutreten, der von der Störung betroffen ist, ohne sich auf irgendeine Weise haftbar zu machen.

## 11. RECHTSWAHL UND GERICHTSSTAND

11.1 Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist - soweit gesetzlich zulässig - Hamburg. OfficeCentre ist jedoch berechtigt, Sie an jedem anderen gesetzlichen Gerichtsstand zu verklagen.

11.2 Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss des UN-Kaufrechts (CISG).

## **12. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

**12.1** Nach § 312g Abs. 5 Satz 2 BGB vereinbaren die Parteien, dass § 312g Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 - 3 BGB nicht zur Anwendung kommt.

**12.2** Ist eine dieser Lieferbedingungen ganz oder teilweise unwirksam, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Lieferbedingungen hiervon unberührt.

**12.3** Sollten wir zu irgendeinem Zeitpunkt während der Laufzeit eines Vertrags nicht auf die strikte Erfüllung Ihrer Pflichten gemäß dem Vertrag oder diesen Lieferbedingungen bestehen oder Rechte oder Abhilfemaßnahmen, die uns nach dem Vertrag zustehen, nicht ausüben, so stellt dies keinen Verzicht auf diese Rechte oder Abhilfemaßnahmen dar und befreit Sie nicht von der Pflicht zur Erfüllung dieser Pflichten. Ein Verzicht unsererseits in Bezug auf irgendeine Nichterfüllung gilt nicht als ein Verzicht in Bezug auf weitere, folgende Nichterfüllungen. Ein Verzicht unsererseits in Bezug auf diese Lieferbedingungen ist nur wirksam, wenn er ausdrücklich als Verzicht bezeichnet ist und Ihnen schriftlich mitgeteilt wird.

**12.4** Der zwischen Ihnen und uns geschlossene Vertrag ist für Sie und uns sowie unsere jeweiligen Rechtsnachfolger und Zessionäre bindend. Ohne unsere vorherige schriftliche Zustimmung sind Sie nicht berechtigt, Ansprüche und Pflichten aus einem Vertrag sowie danach zustehende Rechte abzutreten, zu übertragen, zu überschreiben oder auf sonstige Weise darüber zu verfügen. Wir sind berechtigt, Ansprüche und Pflichten aus einem Vertrag sowie uns danach zustehende Rechte jederzeit während der Laufzeit dieses Vertrags abzutreten, zu übertragen, zu überschreiben, an Subunternehmer zu vergeben oder auf sonstige Weise darüber zu verfügen.