

Wartungsvertrag

Kunde

Firma

Kontaktperson

Strasse

PLZ / Ort

**Firma Dirk Rebner
Service fürs Büro**

Torgauer Str.116

04347 Leipzig

Tel: 0341 4 81 74 16

Mobil: 0179 7 88 47 81

Fax: 0341 4 81 74 17

Email: info@drebner.com

www.drebner.com

Zwischen der Firma Dirk Rebner Service fürs Büro nachstehend Lieferant genannt und der oben angegebenen Firma nachstehend Kunde genannt wird zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen Pflege, Betriebsfähigkeit und Instandsetzung des

Modell: _____**Maschinen-Nr.:** _____

dieser Vertrag

ab _____

abgeschlossen.

§ 1

Rechte und Pflichten des Lieferanten

a) Der Lieferant verpflichtet sich, während der Vertragsdauer für ordnungsgemäßen Kundendienst Sorge zu tragen. Eine Haftung für weitergehende Ansprüche ergibt sich hieraus nicht.

b) sämtliche anfallenden Kosten für Arbeits- und Wegezeit, Lieferung und Einbau notwendiger Ersatzteile sowie Verbrauchsmaterial und deren Kosten und notwendige Wartungsarbeiten werden vom Lieferanten übernommen, soweit die Lieferungen und Leistungen nicht durch unsachgemäße Behandlung, Fehlbedienung, übermäßigen Materialverbrauch, durch von der Regel abweichende Verwendung des Gerätes, Sturz, Schlag, Feuer, Wasser, Einbruch oder höhere Gewalt erforderlich werden. Bei Verwendung falscher oder ungeeigneter Materialien entfällt die Verpflichtung zur kostenfreien Beseitigung der hierdurch verursachten Schäden.

§ 2

Rechte und Pflichten des Kunden

a) Der Kunde hat während der Laufzeit dieses Vertrages Anspruch auf ordnungsgemäßen Service durch den Lieferanten im Rahmen des Paragraphen 1 Absatz a und b innerhalb von maximal 12 Arbeitsstunden nach Anforderung. Die Wartung bzw. Instandsetzung erfolgt während der üblichen Geschäftszeiten **(Montag - Freitag 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr)**.

b) Er bestimmt einen geeigneten Mitarbeiter für die verantwortliche Überwachung des Gerätes, rechtzeitiges Wechseln des Verbrauchsmaterials (Toner), Sicherung gegen Fehlbedienung und Säuberung von Glasscheiben und Koronen gemäß Bedienungsanleitung.

c) Der Kunde verpflichtet sich, dem Lieferanten für dessen Leistungen eine **Pauschale in Höhe von** _____

inklusive

Freikopien im Monat

zu zahlen. Jede weitere über die Freikopienanzahl

hinausgehende Kopie / Fax / Druck wird mit

pro Seite

berechnet.

Alle oben genannten Preise verstehen sich netto zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer.

Es wird dem Lieferanten unaufgefordert eine quartalsweise Zählerstandsmeldung, die Voraussetzung für regelmäßige Wartungen und Grundlage für die Abrechnung ist, zugesandt (**FAX 0341 481 74 17**).

Die Zählerstandsmeldung muss jeweils **bis zum letzten Arbeitstag des Abrechnungszeitraumes** beim Lieferanten eingehen.

§ 3 Berechnung

Die Wartungspauschale wird quartalsweise im Voraus fällig. Der Kunde erhält für jede Abrechnung eine Rechnung, die sofort netto zahlbar ist.

§ 4 Laufzeit

Dieser Vertrag wird fest abgeschlossen für 36 Monate, gerechnet ab Vertragsbeginn. Er verlängert sich um weitere 12 Monate, wenn der Kunde nicht mindestens 2 Monate vor Ablauf des Vertrages kündigt. Nach einer Verlängerung beträgt die Kündigungsfrist dann 4 Wochen zum Quartalsende.

§ 5 Haftung

Die Firma Dirk Rebner Service fürs Büro erbringt ihre Leistungen entsprechend dem jeweiligen Stand der Technik.

Eine Haftung für Schäden, die durch den Gebrauch des Gerätes entstehen können, sowie Folgeschäden, z.B. durch Betriebsunterbrechung, ist auch im Fall des Verzuges des Lieferanten ausgeschlossen, es sei denn der Kunde weist dem Lieferant grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz nach.

Der Gerichtsstand für beide Teile ist Leipzig.

Zählerstand bei Vertragsbeginn: _____

Leipzig, den _____