

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der TREND Service GmbH für den Geschäftsbereich TREND TRADE SERVICE und die Produktgruppen der OFFICE SERVICES mit Lagerung, Logistik und Montageleistungen der Office Services**

## **§ 1 Geltungsbereich**

1. Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Verträge zwischen der TREND Service GmbH (nachfolgend „Dienstleister“) und ihren Auftraggebern über Office-Services, Logistik-, Lager-, Montage-, Demontage-, Transport-, Reparatur- und Serviceleistungen.
2. Die AGB gelten ausschließlich gegenüber Unternehmern im Sinne des § 14 BGB, juristischen Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtlichen Sondervermögen.
3. Abweichende oder ergänzende Geschäftsbedingungen des Auftraggebers finden keine Anwendung, es sei denn, ihrer Geltung wird ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

## **§ 2 Vertragsgegenstand und Leistungsumfang**

1. Vertragsgegenstand sind die jeweils vereinbarten Dienstleistungen, insbesondere:
  - Möbel- und Objekteinrichtungs-Montagen und Demontagen
  - Neumöbellogistik, Kommissionierung, Avisierung und Tourenplanung
  - Transport- und Einbringservice
  - Zwischen- und Projektlagerung
  - Reklamations-, Reparatur- und Serviceleistungen
  - Umzugs-, Umbau- und After-Sales-Leistungen
2. Der jeweils geschuldete Leistungsumfang ergibt sich aus Angebot, Auftragsbestätigung und diesen AGB.
3. Beratungsleistungen, Planungen, Zusatz- oder Regiearbeiten gelten nur dann als vereinbart, wenn sie ausdrücklich beauftragt und vergütet werden.

## **§ 3 Vertragsschluss**

1. Angebote des Dienstleisters sind freibleibend.
2. Ein Vertrag kommt erst durch schriftliche Auftragsbestätigung oder durch Leistungsbeginn zustande.
3. Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

## **§ 4 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers**

1. Der Auftraggeber stellt sicher, dass Montage- und Serviceflächen frei zugänglich, montage- und nutzungsfähig sind.
2. Sämtliche erforderlichen Genehmigungen, Zufahrts- und Objektrechte sind vor Leistungsbeginn bereitzustellen.
3. Der Auftraggeber informiert den Dienstleister vor Beginn über Besonderheiten (z. B. schwer zugängliche Bereiche, statische Einschränkungen, besondere Materialien).
4. Werden Mitwirkungspflichten verletzt, trägt der Auftraggeber Mehraufwände, Wartezeiten und Terminverschiebungskosten.

## **§ 5 Leistungszeit und Terminplanung**

1. Termine sind Organisations- und Ausführungsfristen; sie sind nur verbindlich, wenn ausdrücklich als solche vereinbart.
2. Verzögerungen infolge höherer Gewalt, Lieferkettenstörungen, nicht montagefähiger Baustellen oder fehlerhafter/fehlender Möbellieferungen sind vom Dienstleister nicht zu vertreten.
3. Bei Annahmeverzug kann der Dienstleister Lager- und Bereitstellungskosten berechnen.

## **§ 6 Preise und Zahlungsbedingungen**

1. Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer und, sofern nicht anders vereinbart, zuzüglich Anfahrt, Logistik-, Lager-, Transport- und Zusatzleistungen.
2. Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen netto zur Zahlung fällig.
3. Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Verzugszinsen und Mahnkosten.

## **§ 7 Eigentumsvorbehalt**

Bis zur vollständigen Bezahlung bleibt geliefertes oder bereitgestelltes Material Eigentum des Dienstleisters.

## **§ 8 Abnahme**

1. Nach Fertigstellung ist der Auftraggeber zur unverzüglichen Abnahme verpflichtet.
2. Erfolgt die Abnahme nicht innerhalb angemessener Frist, gilt die Leistung als abgenommen, sofern keine wesentlichen Mängel vorliegen.

## **§ 9 Haftung und Haftungsbeschränkung**

1. Der Dienstleister haftet unbeschränkt bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit sowie für Schäden an Leben, Körper und Gesundheit.
2. Bei leichter Fahrlässigkeit wird nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten gehaftet; die Haftung ist auf den vorhersehbaren, typischen Schaden begrenzt.
3. Eine Haftung für mittelbare Schäden, Folgeschäden und entgangenen Gewinn ist ausgeschlossen.

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der TREND Service GmbH für den Geschäftsbereich TREND TRADE SERVICE und die Produktgruppen der OFFICE SERVICES mit Lagerung, Logistik und Montageleistungen der Office Services**

4. Keine Haftung besteht für Schäden oder Verzögerungen infolge
  - Falschliefungen, Fehlmengen oder beschädigter Ware des Auftraggebers/Lieferanten
  - fehlender Bau-, Raum- oder Lieferbereitschaft
  - produkt- oder konstruktionsbedingter Mängel
  - unzureichender Verpackung oder Transportvorleistungen Dritter.
5. Eigen- oder Vorliefermängel gelten nicht als Leistungsmangel des Dienstleisters.

### **§ 10 Gewährleistung**

1. Gewährleistungsansprüche verjähren – soweit gesetzlich zulässig – in 12 Monaten ab Abnahme.
2. Mängel sind unverzüglich schriftlich zu rügen und zu dokumentieren.
3. Der Dienstleister ist zur Nachbesserung berechtigt; weitergehende Ansprüche bestehen nur im Rahmen der gesetzlichen Haftungstatbestände.

### **§ 11 Falschliefungen, Fehlmengen und produktbedingte Einschränkungen**

1. Der Dienstleister ist Montage-/Servicedienstleister und nicht Verkäufer der Möbel.
2. Verzögerungen, Zusatzaufwände oder Folgekosten aufgrund
  - Falschliefungen
  - Fehlteilen
  - Serien-/Produktionsfehlern
  - fehlender Beschlüge/Anleitungengehen zulasten des Auftraggebers.
3. Zusatzfahrten, Wartezeiten, Zwischenlagerungen oder Wiederholungsmontagen gelten als Mehrleistungen und werden gesondert berechnet.
4. Der Dienstleister unterstützt die Reklamationsdokumentation, ohne Erfüllungsgehilfe des Herstellers zu sein.

### **§ 12 Zwischenlagerung, Kommissionierung und Gefahrtragung**

1. Zwischenlagerungen erfolgen auf Gefahr des Auftraggebers, außer bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Dienstleisters.
2. Schäden infolge Restfeuchtigkeit, Materialschwächen, Verpackungsmängeln oder Vortransporten Dritter sind ausgeschlossen.

### **§ 13 Terminumbuchungen, Wartezeiten und Annahmeverzug**

1. Wird ein bestätigter Termin aus Gründen des Auftraggebers nicht durchgeführt, können Bereitstellungs-, Warte- und Dispositionskosten berechnet werden.
2. Nicht hergestellte Montagebereitschaft gilt als Annahmeverzug.

### **§ 14 Arbeiten in Bestandsgebäuden**

1. Keine Haftung für vorbeschädigte Oberflächen, verdeckte Leitungen oder nicht erkennbare Substanzmängel.
2. Schutzmaßnahmen werden nur durchgeführt, wenn sie ausdrücklich beauftragt wurden.

### **§ 15 Einsatz von Subunternehmern**

Der Dienstleister ist berechtigt, qualifizierte Subunternehmer einzusetzen; die Gesamtverantwortung bleibt beim Dienstleister.

### **§ 16 Dokumentation & Reklamationsprozess**

1. Montagehindernisse, Schäden und Fehlmengen werden digital dokumentiert.
2. Reklamationen sind unverzüglich nach Abnahme schriftlich zu melden.
3. Spätere, nicht montagebezogene Reklamationen sind ausgeschlossen.

### **§ 17 Haftungsbegrenzung bei Großobjekten & Serienmontagen**

1. Bei Großprojekten ist die Haftung auf den jeweiligen Einzelauftrag beschränkt.
2. Projektbedingte Termin-Clusterungen berechtigen nicht zu pauschalen Schadensersatzforderungen.

### **§ 18 Service-Level-Regelungen für Rahmenverträge (B2B)**

1. SLA-Reaktionszeiten gelten nur bei ausdrücklicher Vereinbarung.
2. Überschreitung führt nicht automatisch zu Vertragsstrafen.

### **§ 19 Transport- & Einbringservice**

1. Transport erfolgt – sofern vereinbart – als Nebenleistung ohne Speditionshaftungsübernahme.
2. Haftung besteht nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

### **§ 20 Regie- und Stundenlohnarbeiten**

1. Regiearbeiten werden nach gültigen Stundensätzen, inkl. Nebenkosten, abgerechnet.
2. Protokolle gelten als Leistungsnachweis.

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der TREND Service GmbH für den Geschäftsbereich TREND TRADE SERVICE und die Produktgruppen der OFFICE SERVICES mit Lagerung, Logistik und Montageleistungen der Office Services**

### **§ 21 After-Sales-, Umzugs- & Umbauleistungen**

Folgearbeiten gelten als eigenständige Aufträge mit neuer Preis- und Terminvereinbarung.

### **§ 22 Leistungen auf Mehrgewerke-Baustellen**

1. Koordinations- und Stillstandskosten durch Fremdgewerke sind ausgleichspflichtig.
2. Gewerkebezogene Behinderungsanzeigen gelten als anerkannt, sofern nicht unverzüglich widersprochen wird.

### **§ 23 Rücktritt und Kündigung**

1. Der Dienstleister kann vom Vertrag zurücktreten, wenn Leistungen aus nicht zu vertretenden Gründen dauerhaft unmöglich sind. Bereits erbrachte Leistungen sind zu vergüten.
2. Kündigungen bedürfen der Schriftform.

### **§ 24 Datenschutz**

Es gelten die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen gemäß DSGVO in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 25 Schlussbestimmungen**

1. Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Regelungen unberührt.
2. Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand – soweit zulässig – ist der Sitz des Dienstleisters.