

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Computerservice Lechleitner

I. Allgemeines

Computerservice Lechleitner, in Folge Auftragnehmer genannt, bietet die hier folgenden Dienstleistungen nach dem Stand der Technik und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers an. Dies unter bestmöglicher Wahrung der Interessen des Kunden, in Folge Auftraggeber genannt.

1. Serviceleistungen im Bereich Software
 - a. Instandsetzung und Wartung von Betriebssystemen
 - b. Instandsetzung und Wartung von installierter Software
 - c. Installation und Einrichtung von Software beim Kunden

2. Serviceleistungen im Bereich Hardware
 - a. Instandsetzung und Wartung von Desktop-PCs sowie Notebooks
 - b. Instandsetzung und Wartung von interner Hardware (PCs und Notebooks)
 - c. Instandsetzung und Wartung von Peripheriegeräten (z. B. Druckern oder Eingabegeräte)
 - d. Einrichtung und Inbetriebnahme von Glasfaser-Internetanschlüssen
 - e. Instandsetzung und Wartung von Smartphones und Tablets

3. Beratungsleistungen im Bereich Hard- und Software
 - a. Beratung bei der Anschaffung von Hard- und Software
 - b. Beratung bei der Anschaffung von Komplettgeräten (Desktop PCs oder Notebooks) inkl. Zubehör und Peripheriegeräten (z. B. Druckern oder Eingabegeräte)
 - c. Beratung zum Abschluss von Glasfaser-Internetanschlüssen

4. Verkauf von Hard- und Software sowie von Zubehör und Peripheriegeräten (z. B. Drucker oder Eingabegeräte)

5. Verkauf von Telekommunikationsprodukten (z. B. Smartphones, Tablets, IP-Telefonanlagen)



1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Allgemeine Geschäftsbedingungen

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen, welche am Firmensitz aufliegen und unter <https://www.cs-lechleitner.at/AGB/> abrufbar sind, gelten für sämtliche Dienstleistungen und auch Warenlieferungen des Auftragnehmers.

Sofern nichts anderes vereinbart, gelten diese Geschäftsbedingungen als maßgeblicher Vertragsbestandteil des zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber geschlossenen Auftrags.

2. Auftragserteilung

2.1. Grundsätzlich wird der erteilte Auftrag in einem Auftragschein festgehalten. Dort werden die zu erbringenden Leistungen genau bezeichnet. Der Auftraggeber erhält eine Abschrift.

2.2. Davon abweichend kann eine Auftragserteilung auch schriftlich oder per E-Mail erfolgen, sofern aus dem Schriftverkehr der Auftragsumfang und die vereinbarten Bedingungen entnommen werden können. Dies gilt sinngemäß auch für getätigte Aufträge bzw. Einkäufe über online Plattformen (z. B. Ebay, Direktverkauf über Webshop oder Homepage).

2.3. Die Durchführung der vereinbarten Leistungen durch den Auftragnehmer erfolgt, soweit nichts anderes vereinbart wurde, nach seiner Wahl am Standort des Computersystems oder in den Geschäftsräumen des Auftragnehmers innerhalb der normalen Arbeitszeiten. Erfolgt ausnahmsweise und auf Wunsch des Auftraggebers eine Leistungserbringung außerhalb der normalen Arbeitszeit, werden die Mehrkosten gesondert in Rechnung gestellt. Die Auswahl des die vertragsgegenständlichen Leistungen erbringenden Mitarbeiters obliegt dem Auftragnehmer, welcher berechtigt ist, hierfür auch Dritte heranzuziehen.

3. Preise / Kostenvoranschlag

3.1. Es gelten die Preise gemäß unserer geltenden Preisliste welche unter <https://www.cs-lechleitner.at/Preise/> abrufbar ist und am Firmensitz aufliegt.

3.2. Sofern mündlich oder schriftlich durch den Auftragnehmer die Preise bekannt gegeben werden, die voraussichtlich verrechnet werden, so gilt:

Kostenvoranschläge gelten, sofern nicht eine verbindliche Preisangabe extra vereinbart ist, iSd § 5 Abs 2 KSchG, nicht als gewährleistet. Die Kostenvoranschläge sind insofern unverbindlich und der Auftraggeber hat unvorhergesehene Kostenüberschreitungen bis zu 10 % des festgelegten Entgeltes jedenfalls hinzunehmen.



Sollte es so sein, dass die Kosten darüber hinaus überschritten werden, so wird der Auftragnehmer den Auftraggeber – soweit möglich – vorher verständigen. Der Auftragnehmer und der Auftraggeber werden sohin den weiteren Ablauf einvernehmlich festlegen.

II. Service / Warenlieferung

4. Termine

- 4.1. Der Auftragnehmer wird, soweit möglich, vereinbarte Termine zur Fertigstellung / Lieferung einhalten.

Treten unvorhergesehene Umstände ein, welche die Einhaltung der Termine nicht möglich machen, so wird der Auftragnehmer einen neuen Termin für die Leistung / Lieferung nennen.

Der Auftragnehmer wird, soweit möglich, den Auftraggeber über Verzögerungen rechtzeitig unterrichten.

5. Abholung / Verbleiben von Endgeräten / Datensicherung

- 5.1. Der Auftraggeber ist verpflichtet, sein Endgerät zum vereinbarten Fertigstellungstermin abzuholen, sofern die Durchführung der Dienstleistung in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers erfolgt.
- 5.2. Für Datenverlust im Rahmen der Service- oder Reparaturleistung wird insofern keine Haftung übernommen, wenn im Zuge der Auftragserteilung nicht ausdrücklich eine Sicherung der auf dem Endgerät oder der internen Datenträger befindlichen Daten, vereinbart wird. Wird vom Auftraggeber nicht ausdrücklich die Datensicherung durch den Auftragnehmer verlangt, hat der Auftraggeber die Datensicherung vor der Auftragserteilung durchzuführen.
- 5.3. Wird eine Datensicherung vom Auftraggeber gefordert, wird diese nach bester Sorgfalt und nach dem Stand der zur Verfügung stehenden Technik durchgeführt. Für einen Datenverlust übernimmt der Auftragnehmer jedoch keine Haftung, wenn dieser nicht durch grobe Fahrlässigkeit herbeigeführt wurde. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Zuge der Datensicherung keine personenbezogenen Daten verarbeitet werden und kein Zugriff auf die vorhandenen Daten erfolgt.
- 5.4. Für Vermögensschäden wird nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit auf Seiten des Auftragnehmers gehaftet.



6. Zahlung

6.1. Der Auftraggeber hat den Endbetrag gemäß Rechnung nach Erhalt derselben umgehend zu begleichen, sofern in der Rechnung keine Zahlungsfrist genannt wird. Die Zahlungskonditionen ergeben sich gemäß unserer geltenden Preisliste.

Der Auftragnehmer ist bei entsprechendem Mehraufwand für die Auftragsannahme - wie z. B. die Vorbestellung größerer Warenmengen - berechtigt, bei Auftragserteilung eine angemessene Vorauszahlung zu verlangen.

6.2. Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, Zahlungen wegen nicht vollständiger Gesamtlieferung, Garantie- oder Gewährleistungsansprüche oder Bemängelungen zurückzuhalten.

6.3. Bei Zahlungsverzug fallen Mahnspesen in Höhe von € 5,- für die 1. Mahnung und € 10,- für die 2. Mahnung an. Zusätzlich sind die notwendigen Auslagen (z. B. Porto) zu entrichten.

7. Warenlieferung/Warenrücknahme

7.1. Sämtliche an den Auftraggeber gelieferten Waren bleiben bis zur vollständigen Erfüllung aller Forderungen des Auftragnehmers im Eigentum desselben. Diese Waren dürfen nur benutzt oder verbraucht werden, wenn die Forderungen vom Auftraggeber beglichen sind. Verpfändungen oder auch Verkauf nach erfolgter Zahlungseinstellung, sind nicht gestattet. Pfändungen sind an den Auftragnehmer zu melden.

7.2. Die Versandkosten werden nach tatsächlichem Aufwand berechnet, sofern diese nicht über das Angebot oder einen Kostenvoranschlag festgelegt werden. Die Auswahl der geeigneten Versandmethode obliegt dem Auftragnehmer.

7.3. Für die Rücknahme von Waren gelten folgende Bestimmungen:

- a) Verkaufte und gelieferte Ware kann nur in originalverpacktem Zustand und unter Vorlage des Kaufbeleges zurückgenommen werden.
- b) Wurde die Ware bereits ausgepackt oder benutzt, kann eine Rücknahmen nur erfolgen, wenn sich die Ware in einem wiederverkaufsfähigen Zustand befindet, oder wenn die Rückgabe an den Hersteller oder Lieferanten möglich ist.
- c) Produkte die zur Speicherung von Daten dienen, können nur bedingt zurückgenommen werden, wenn diese bereits formatiert oder mit Daten beschrieben wurden. In diesem Fall ist eine Rücknahme zu den oben genannten Bedingungen nur nach Rücksprache mit dem Hersteller oder Lieferanten möglich.



- d) Bei gebrauchten Produkten (sog. Used-IT) ist die Rücknahme nur eingeschränkt zulässig, solange das Produkt noch den ursprünglichen Zustand zum Zeitpunkt des Verkaufes aufweist. Abnützungen, Verbrauch oder Wertminderungen werden bei einer akzeptierten Rücknahme in Rechnung gestellt.

8. Reklamationen

Mängel sollten vom Auftraggeber möglichst kurzfristig gerügt werden. Für Unternehmer gilt die Mängelrügepflicht nach dem UGB.

9. Erfüllungsort / Gerichtsstand

Ist der Auftraggeber kein Verbraucher iSd KSchG, so ist das Bezirksgericht Reutte für sämtliche Streitigkeiten ausschließlich zuständig. Bei Verbrauchern ist jenes Gericht zuständig, in dessen Sprengel der Wohnsitz, gewöhnliche Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung des Kunden liegt. Wenn der Kunde seinen Wohnsitz, gewöhnlichen Aufenthalt oder Ort der Beschäftigung nach Vertragsabschluss ins Ausland verlegt, so bleibt das vorhin genannte Gericht weiterhin zuständig.

Gültig ab 01.01.2025