

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. 1 Aufträge nehmen wir nur zu den nachstehenden Bedingungen an und führen sie nur danach aus.

2 Abweichende Erklärungen oder Bedingungen des Auftraggebers gelten nicht, selbst wenn wir ihm nicht ausdrücklich widersprechen. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

2. 1 Uns erteilte Aufträge, auch bei fernmündlicher Übermittlung oder mittels Faxes oder per E-Mail sind für den Auftraggeber bindend, für uns jedoch erst nach Auftragsbestätigung.

2 Der Umfang unserer Leistungen ergibt sich aus unserer Auftragsbestätigung. 3 Werden danach weitere Leistungen in Auftrag gegeben, führen wir diese nur aus, wenn wir sie ebenfalls bestätigen. 4 Die gegenseitige Übermittlung von Schriftstücken per Telefax oder E-Mail genügt dem Erfordernis der Schriftform.

3. 1 Wir werden ohne schriftliche Zustimmung des Auftraggebers innerhalb von 12 Monaten nach Abschluss des Auftrages zukünftig weder für den Kunden direkt noch für dieselbe Produktion für einen anderen Auftraggeber tätig werden.

4. 1 Wir verpflichten uns, uns erteilte Aufträge nach bestem Wissen und Gewissen unter Berücksichtigung uns bekannter technischer Vorgaben und Informationen nach den geltenden Regeln und dem Stand der Technik auszuführen.

2 Uns erteilte Informationen werden wir vertraulich behandeln, auch nach Erledigung des Einzelauftrages. 3 Uns übergebene Unterlagen werden nach Erledigung des Auftrages an den Auftraggeber zurückgegeben

5. 1 Unser Auftraggeber ist verpflichtet, uns die Informationen zur Verfügung zu stellen, die eine ordnungsgemäße Ausführung des Auftrages im vereinbarten Zeitrahmen ermöglichen.

2 Dies können sein: Grundrisse, technische Pläne und Zeichnungen, Bestuhlungspläne, Flucht- und Rettungswegpläne, Bühnen-, und Beschallungspläne, Beleuchtungspläne, Energieanforderungen und Materiallisten.

3 Zur Informationserteilung gehört auch die Mitteilung des zeitlichen Ablaufs der geplanten Veranstaltung sowie die erforderlichen Einsatzzeiten.

4 Sofern sich vor oder bei der Auftragsdurchführung herausstellen sollte, dass die uns erteilten Informationen unzureichend sind, werden wir dies unverzüglich mitteilen.

Benjamin Röhl
Geschäftsführer
Fabrikstraße 3
84048 Mainburg

www.slset.de
Mail: info@slset.de
Fon: +49 8751 77843-0
Fax: +49 8751 77843-20

Bankverbindung
Kreissparkasse Kelheim
IBAN: DE 65 7505 1565 0000 0373 82
BIC: BYLA DE M 1KEH

Finanzamt Kelheim
USt-IDNR.: DE300733428
Steuer-Nr.: 126/263/50028

5 Sofern nichts anderes vereinbart, ist unser Auftraggeber verpflichtet, die von der jeweiligen Berufsgenossenschaft vorgeschriebene Arbeitskoordination (§ 6 BGV-A12) durchzuführen; für Schäden die darauf beruhen, dass unser Auftraggeber diese Verpflichtung verletzt, haften wir nicht.

2 BGV A1

Allgemeine Vorschriften

§ 6

Koordinierung von Arbeiten

(1) Vergibt der Unternehmer Arbeiten an andere Unternehmer, dann hat er, soweit dies zur Vermeidung einer möglichen gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist, eine Person zu bestimmen, die die Arbeiten aufeinander abstimmt. Er hat dafür zu sorgen, daß diese Person Weisungsbefugnis gegenüber seinen Auftragnehmern und deren Beschäftigten hat.

(2) Übernimmt der Unternehmer Aufträge, deren Durchführung zeitlich und örtlich mit Aufträgen anderer Unternehmer zusammenfällt, so ist er verpflichtet,

sich mit den anderen Unternehmern abzustimmen, soweit dies zur Vermeidung einer gegenseitigen Gefährdung erforderlich ist.

6.1 Nach Auftragsvergabe werden bei Stornierung durch den Auftraggeber folgende Stornokosten an den Auftraggeber verrechnet.

Bei Stornierung bis 120 Tage vor der Veranstaltung 30% des Auftragswertes.

Bei Stornierung bis 90 Tage vor der Veranstaltung 50% des Auftragswertes.

Bei Stornierung bis 60 Tage vor der Veranstaltung 70% des Auftragswertes.

Bei Stornierung bis 30 Tage vor der Veranstaltung 90% des Auftragswertes.

Bei Stornierung unter 30 Tage vor der Veranstaltung 100 % des Auftragswertes.

7.1 Produktbilder, welche zur Beschreibung der Ware verwendet werden, sind Beispielfotos. Diese stellen nicht in jedem Fall den Artikel naturgetreu dar, sondern dienen der Veranschaulichung. SLS kann dafür auf keinen Fall haftbar gemacht werden. Je nach verwendetem Bildschirm, können insbesondere Farben und Größen unterschiedlich dargestellt werden.

2 Die technischen Informationen und die Links werden nur zu Informationszwecken bereitgestellt. Die technischen Spezifikationen und/oder der Inhalt der gelieferten Produkte können ebenfalls von den Daten abweichen, die der Hersteller geliefert hat oder im Internet angezeigt werden.

8.1 Soweit uns Mitarbeiter des Auftraggebers oder Mitarbeiter Dritter zur Planung oder Durchführung des Auftrages zur Verfügung gestellt werden, sind wir ohne besondere Vereinbarung nicht verpflichtet, die gesetzlichen Arbeitszeit und Arbeitsschutzvorschriften zu überwachen.

2 Der Auftraggeber ist verpflichtet, uns über besondere Gefahren und Risiken am Einsatzort vor Aufnahme unserer Arbeiten rechtzeitig zu informieren.

9.1 Uns vom Auftraggeber zur Verfügung gestelltes Material welcher Art auch immer, muss sich in dem Zustand befinden, dass es den anerkannten Regeln und dem Stand der Technik entspricht.

2 Dies entbindet uns nicht von den notwendigen Prüfungen vor Inbetriebnahme. Mängel an den Geräten sind dem Auftraggeber mitzuteilen.

Benjamin Röhl
Geschäftsführer
Fabrikstraße 3
84048 Mainburg

www.slset.de
Mail: info@slset.de
Fon: +49 8751 77843-0
Fax: +49 8751 77843-20

Bankverbindung
Kreissparkasse Kelheim
IBAN: DE 65 7505 1565 0000 0373 82
BIC: BYLA DE M 1KEH

Finanzamt Kelheim
USt-IDNR.: DE300733428
Steuer-Nr.: 126/263/50028

10. 1 Unsere Vergütung richtet sich nach der beiliegenden Vergütungsliste bzw. dem beiliegenden Honorarrahmen.

2 Wir verpflichten uns unserer Rechnung einen Leistungsnachweis beizufügen.

3 Widerspricht der Auftraggeber dem Inhalt des Leistungsnachweises nicht innerhalb von 10 Werktagen nach dessen Zugang, trifft ihn die Beweislast, dass unsere (Teil)leistungen nicht erbracht worden sind.

4 Wir behalten uns vor, nach Teilleistungen Abschlagsrechnungen zu erteilen, ebenfalls unter Beifügung eines Nachweises der erbrachten Teilleistungen.

11. 1 Wir verpflichten uns, unsere Leistungen soweit wie möglich zu versichern und versichert zu halten.

2 Wir haften nicht für Vermögensschäden und / oder entgangenen Gewinn, die über die Deckungssumme³ unserer Betriebshaftpflichtversicherung hinausgehen.

3 Wir haften nur für grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz.

4 Diese Haftungsbeschränkung erstreckt sich auch auf Ansprüche Dritter, die in den Schutzbereich des Vertrages einbezogen sind.

5 Für den Fall, dass wir aus von uns nicht zu vertretenden Gründen an der Auftragsdurchführung gehindert sind, ist unser Auftraggeber zum Rücktritt berechtigt. Schadensersatzansprüche unseres Auftraggebers sind – soweit rechtlich möglich – für diesen Fall ausgeschlossen.

12. 1 Erfüllungsort ist der Sitz der Firma SLS event technology.

2 Sollten einzelne Bestimmungen der vorstehenden Bedingungen unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

3 Für diesen Fall tritt an die Stelle der unwirksamen Bestimmung die, die dem Vertragszweck am ehesten entspricht.

Hinweis:

Die AGB's dürften im Verhältnis gegenüber Verbrauchern keine Geltung entfalten. Der Begriff des Verbrauchers ist im §13 BGB definiert

§ 13 Verbraucher

Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu einem Zwecke abschließt, der weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden kann.

3 Deckungssumme

Die Deckungssumme der Betriebshaftpflichtversicherung kann entweder im Bestätigungsschreiben genannt, o.a. durch eine Bestätigung des Versicherers dem Auftraggeber mitgeteilt werden.

13. Besondere Vereinbarungen für die Installation und Bedienung von Geräten bei Veranstaltungen
Installation und Bedienung erfolgen nach den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten, technischen Möglichkeiten und nach den Anweisungen des Leiters der Veranstaltung, der SLS rechtzeitig namhaft zu machen ist.
Im Übrigen gelten die Vereinbarungen der Parteien.
Zugesagte Auf und Abbauzeiten gelten nur annähernd.

Besondere Vereinbarungen im Fall der Vermietung von Geräten und anderen beweglichen Sachen
Die miete wird nach ganzen Tagen berechnet, sodass jeder angebrochene Tag als ganzer Tag gilt. Ein vereinbarter und oder auf dem Lieferschein genannter Rückgabetermin ist ein Fixtermin, durch dessen Nichteinhaltung der Kunde in Verzug gerät.

In diesem Fall entspricht der Verzugsschaden mindestens der vereinbarten Tagesmiete, wobei SLS vorbehalten bleibt, einen höheren Schaden geltend zu machen.

Der Kunde ist verpflichtet, die Mietsache vor Beginn der Veranstaltung in der vorgesehenen Installation zu erproben.

Der Kunde ist nicht berechtigt die Mietsache Dritten zu überlassen.

Der Kunde hat die Mietsache schonend zu verwenden und haftet für alle Schäden die Mietsache zugefügt werden und die nicht auf Ihren bestimmungsgemäßen Gebrauch beruhen.

Dem Kunden wird geraten, angemessenen Versicherungsschutz zu erwerben.

Die gemieteten Sachen dürfen nur bestimmungsgemäß verwendet werden, auf Verlangen von SLS wird spätestens bei Vertragsabschluss über die von ihm beabsichtigte Verwendung Auskunft gegeben.

SLS haftet nicht für fremde Sachen, die bei der Rückgabe der Mietsache oder in diesem in den Besitz von SLS gelangt sind. Mit Rücknahme der Mietsache ist kein Anerkenntnis von SLS verbunden, dass der zurückgegebenen Gegenstand mangelfrei ist, vielmehr kann SLS innerhalb einer angemessenen Frist und vor weiterer Vermietung der Sache dies auf Mängelfreiheit untersuchen und gegebenenfalls Schadenersatzansprüche erheben.

Der Kunde stellt SLS von allen Ansprüchen frei, die wegen solcher Sachen von Dritten gegen SLS erhoben werden sollten.

Verbrauchsmaterial (z.Bsp.: Nebelflüssigkeit etc.) und unbrauchbar gewordene Leuchtmittel (Scheinwerfer) wird dem Kunden gesondert in Rechnung gestellt.

14. Sonstiges

Der Transport und die Versendung von Waren oder Mietsachen erfolgt unabhängig von der Regelung der Kostentragung stets auf Gefahr des Kunden, auch wenn SLS den Transport selbst durchführt.