

AGB

(Allgemeine Geschäftsbedingungen)

I. Allgemeine Bestimmungen

1. Diese allgemeinen Geschäftsbedingungen enthalten die allgemeinen Bedingungen der zwischen der Fa. **PRIME RATE Dienstleistungs- und Handelsgesellschaft mit beschränkter Haftung** (1044 Budapest, Megyeri út 53, Firmenregistrierungsnummer: 01-09-694453) (im Folgenden als Auftragnehmer bezeichnet) und ihrem Auftraggeber (im Folgenden als Auftraggeber bezeichnet) – der Auftragnehmer und die Auftraggeber zusammen als Parteien – zustande kommenden Verträge.

2. Die Parteien können in den einzelnen Verträgen von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen. Sofern aber nicht anderes angegeben wird, sind die allgemeinen Geschäftsbedingungen sowohl für den Auftraggeber, als auch für den Auftragnehmer ohne sonderbare Bedingungen verbindlich.

3. In den durch die zwischen den Parteien zustande kommenden Verträgen nicht geregelten Angelegenheiten finden vor allem die allgemeinen Geschäftsbedingungen und in den durch die AGB nicht geregelten Angelegenheiten findet das geltende Recht sinngemäß Anwendung.

4. Die allgemeinen Geschäftsbedingungen und deren eventuelle Änderungen werden auf der Webseite des Auftragnehmers veröffentlicht. Eine Änderung der allgemeinen Geschäftsbedingungen gilt auch für die geltenden Verträge, außer wenn der Auftragnehmer und der Auftraggeber den betroffenen Vertrag darauf Bezug nehmend ausdrücklich verändern. Wenn der Auftraggeber innerhalb von 15 Tagen nach Veröffentlichung der Veränderung auf der Webseite des Auftragnehmers keine Einwände erhebt, ist die Veränderung als angenommen zu betrachten. Wenn der Auftraggeber innerhalb von 15 Tagen nach Veröffentlichung der Veränderung Einspruch dagegen erhebt, ist in dem mit dem Auftraggeber abzuschließenden Einzelvertrag darauf einzugehen, dass es in dem zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer bestehenden Rechtsverhältnis von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abgewichen wird.

II. Preisangebot

1. Der Auftragnehmer wird anhand der vom Auftraggeber angegebenen Spezifikation ein Preisangebot machen, das in der Regel 30 Tage lang gültig bleibt. Eine davon abweichende Frist ist vom Auftragnehmer gesondert anzugeben. Das Preisangebot ist nur in schriftlicher Form gültig. Ein in elektronischer Form gemachtes Preisangebot ist auch ohne Unterschrift gültig. Im Preisangebot wird der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf aufmerksam machen, dass für den Vertrag – soweit nichts anderes vorgegeben ist – die auf seiner Webseite veröffentlichten allgemeinen Geschäftsbedingungen anzuwenden sind. Es wird insbesondere darauf hingewiesen, dass durch die Bestellung der Auftraggeber erklärt, dass er die allgemeinen Geschäftsbedingungen verstanden und angenommen hat.

III. Bestellung

1. Beide Parteien nehmen zur Kenntnis, dass Preisangebotserstellung, Bestellungen und deren eventuelle Veränderungen die Schriftform bedürfen. Der Auftragnehmer nimmt jegliche vom Auftraggeber gewünschte Änderung in der Bestellung nur aufgrund einer schriftlichen Ankündigung an. Die Ankündigung kann per Fax, E-Mail, Telegramm, Post oder in einem vom Kurierdienst zugestellten schriftlichen Dokument erfolgen. Eine weitere Voraussetzung neben dem vom Auftraggeber geschickten schriftlichen Dokument für eine im Auftrag durchzuführende Veränderung ist es, dass der Auftragnehmer den Inhalt des Dokuments schriftlich bestätigt und die Parteien sich über die eventuell zu modifizierenden Vertragsbedingungen (Liefertermin, Preis, usw.) schriftlich einigen.

2. Wenn die in der Bestellung enthaltenen Angaben in irgendeinem Punkt vom Preisangebot abweichen, kommt der Vertrag nicht zustande.

3. Wenn das Preisangebot angenommen und die Bestellung aufgegeben wird, ist der Auftraggeber verpflichtet, die genaue Druckspezifikation (Material, Format, Umfang, Druck, Satz), den Einheitspreis, die Lieferfrist und -art, die Bedingungen der Datenübergabe und die im Angebot enthaltene technische Serienzahl anzugeben. Zu den Bindearbeiten ist von der Art des Fertigprodukts abhängig ein Falzmuster, ein Drehbuch oder eine Bindemaquette zur Verfügung zu stellen. Beim Druck variabler Daten ist neben der Angabe der Logik der Datenänderung auch ein die genaue Stelle der variablen Daten bestimmendes Muster abzugeben. Darüber hinaus ist der Auftraggeber verpflichtet, bei der ersten Bestellung (bzw. bei Änderung der Angaben) seine Rechnungsadresse, die Kontaktperson, deren Erreichbarkeit, seine Kontonummer und Steuernummer anzugeben.

IV. Erfüllung

1. Der Auftraggeber betrachtet die bestellte Menge als vertragsgemäß abgeliefert, wenn der Auftragnehmer die bestellte Gesamtauflage $\pm 1\%$ übergibt. Um die quantitative Übernahme zu erleichtern wird der Auftragnehmer Einheitsverpackungen zusammenstellen. Bei Übernahme der Ware hat der Auftraggeber die Anzahl der Einheitsverpackungen und die darauf angegebenen Mengen zu überprüfen. Mängelrügen sind bei Übernahme mitzuteilen. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die Übernahme der Ware durch seine Unterschrift zu bestätigen.

2. Die Qualität des Fertigprodukts ist dann vertragsmäßig, wenn bei stichprobenartigen Überprüfungen die mangelhafte Auflagenzahl 2% nicht übersteigt. Wenn bei Offsetdruck der Auftraggeber zu den zu druckenden Seiten kein Proof oder Chromalin bereitstellt, kann der Auftragnehmer nach eigenem Ermessen die Qualitätsparameter des Abdrucks auf die auf dem Teststreifen des Densitometers gemessene optimale Farbdichte einstellen. Wenn der Auftraggeber bei Bestellung nicht schriftlich angibt, dass er bei Maschineneinstellung einen Vordruck verlangt – wobei er oder sein Bevollmächtigter den Vordruck überprüft und genehmigt – wird die oben beschriebene Druckqualität als angenommen betrachtet. Ein unter persönlicher Mitwirkung vom Vertreter des Auftraggebers genehmigter Vordruck (bei Maschineneinstellung) wird von den Parteien als qualitätsmäßige Übernahme betrachtet.

3. Bei Digitaldruck sichert der Auftragnehmer dem Auftraggeber einen Probeabdruck (dessen Preis im Einheitspreis des gegebenen Preisangebots inbegriffen ist), damit die Qualität geprüft und die Serienproduktion genehmigt werden kann. Der Probeabdruck kann im Firmensitz des Auftragnehmers besichtigt oder auf Kosten des Auftraggebers an die von ihm gewünschte Adresse zugeliefert werden.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Probeabdruck zu unterschreiben oder schriftlich zu bestätigen, wodurch die Serienproduktion anhand des Musters genehmigt wird. Der Auftraggeber wird eventuelle, auf dem Probeabdruck entdeckte Fehler verbessern oder diese in Absprache mit dem Auftragnehmer – gegen Bezahlung – verbessern lassen.

Wenn anhand des Probedrucks der Auftraggeber die Bestellung storniert oder mehr als einen Probedruck verlangt, ist er verpflichtet, dem Auftragnehmer die Kosten des Probedrucks zu erstatten. Die Kosten des Probedrucks belaufen sich auf HUF 11.000,- zzgl. MwSt. pro Probedruck. Wenn der Auftraggeber auf die Besichtigung des Probeabdrucks verzichtet, wird der Auftragnehmer für die Qualität des Produktes (insbesondere die Farben) keine Haftung übernehmen und kann diesbezüglich später keine Beschwerden akzeptieren.

4. Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Erfüllung des Vertrages Subunternehmer einzusetzen.

5. Wenn es der Auftraggeber bei Bestellung schriftlich ausdrücklich verlangt, wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber sowohl in seinen eigenen Geschäftsräumen, als auch bei seinen Subunternehmern Gelegenheit zur Besichtigung und Kontrolle der Produktion sichern.

6. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber, dass soweit keine anderweitige ausdrückliche Vereinbarung getroffen wurde, wird die übergebene, die variablen Daten enthaltende Datenbank 30 Tage nach Erfüllung des Auftrags protokolliert zerstört. Weiters informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber, dass soweit keine anderweitige schriftliche Vereinbarung getroffen wurde, wird bei sonstigen Druckarbeiten die elektronische Datei 90 Tage nach Erfüllung des Auftrags vom Auftragnehmer zerstört. Mit der Bestellung nimmt der Auftraggeber diese Mitteilung zur Kenntnis.

7. Der Auftragnehmer wird den Inhalt der vom Auftraggeber fertig übergebenen digitalen Datei nicht überprüfen und dafür keine Haftung übernehmen. Der Auftragnehmer übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der in den fertigen Abdrücken enthaltenen Angaben bzw. Informationen. Die Verantwortung dafür wird in jedem Fall vom Auftraggeber getragen. Der Auftragnehmer schließt seine Schadenersatzpflicht für durch Schädigung oder Betrug vom Auftraggeber Drittparteien gegenüber verursachten Schaden aus.

8. Bei Druckvorbereitung, beziehungsweise wenn nicht druckfertige Unterlagen abgegeben werden und daran irgendeine DTP-Behandlung (inhaltliche oder technologische Änderung der elektronischen Datei) vorgenommen wurde, wird der Auftragnehmer dem Auftraggeber ein elektronisches oder gedrucktes Muster oder eine Korrektur zuschicken, worauf der Auftraggeber das angefertigte Material überprüft und den Druck genehmigt. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass der Auftragnehmer für die bei der Korrektur nicht entdeckten Fehler keine Verantwortung übernehmen kann.

9. Der Auftragnehmer macht den Auftraggeber darauf aufmerksam, dass er bei Verlagswerken mit einer ISBN- oder ISSN-Nummer verpflichtet ist, Pflichtexemplare zu liefern (Regierungsverordnung Nr. 60/1998 (III. 27)). Der Auftragnehmer wird davon ausgehen, dass die Pflichtexemplare in der bestellten Menge enthalten sind. Soweit nicht anders vereinbart, wird die Lieferung der Pflichtexemplare vom Auftraggeber erfüllt.

10. Die fertigen Waren können in Prime Rates Lagerhaus an Arbeitstagen zwischen 8.00 und 20.00 Uhr entgegengenommen werden. Der Auftragnehmer wird auf Wunsch des Auftraggebers das Fertigprodukt gegen Sondergebühr an eine angegebene Adresse liefern.

V. Datenübergabe

1. Der Auftragnehmer macht den Auftraggeber darauf aufmerksam, dass die Dateiformat des vom Auftraggeber übergebenen Materials nur druckfertige CMYK Composite PDF oder Composite PostScript sein darf. Die Bilder sind in CMYK Qualität mit 300 dpi Auflösung, ohne jpg-Komprimierung abzugeben. Alle in der Datei enthaltenen Schriftarten sollen eingebettet oder abgerundet sein. Wenn Datenübergabe in einer von dem oben beschriebenen abweichenden Format erfolgt, wird der Auftragnehmer für die Erstellung eines druckfertigen Materials Vorbereitungskosten berechnen.
2. Der Auftragnehmer macht den Auftraggeber darauf aufmerksam, dass es im Material nur tatsächlich zu druckende Farben enthalten sein dürfen. Bei Anwendung von Schmuckfarben können nur die entsprechenden Elemente (Objekte, Fonts, Bilder usw.) in Direktfarben angegeben sein (die auch im Druckauftrag als Direktfarben angegeben sind). Die überflüssigen Schmuckfarben müssen in das CMYK-Farbsystem umgerechnet werden. Wenn UV-Lack, Effektlack oder eine Stanzform verwendet werden, müssen diese Schichten als Schmuckfarben (auf einem separaten Farbauszug) angegeben werden.
3. Der Auftraggeber ist verpflichtet, die zu druckenden Seiten mit Schnittmarken, Passzeichen und – erforderlichenfalls – mit Falz-, Biege- und Perforationszeichen abzugeben. Bei Abgabe von mehrseitigen Materialien, Prospekten oder Büchern sollen die Innenseiten und der Umschlag in einer separaten Datei geliefert werden. Die Umschlagseiten (B4-B1 Umschlag Außenseite, B2-B3 Innenseite) müssen in einer einzigen Datei in Seitenpaar, die Innenseiten per Seiten, d.h. nicht in Seitenpaaren angegeben sein. Wenn die Publikation eine oder mehrere leere Seiten enthält, soll das auch in der abgegebenen Datei an der richtigen Stelle enthalten sein. Bei Klebebinden ist die Größe des Rücken und des eventuell öffnenden Biegens in die Größe des Umschlag-Seitenpaares einzurechnen. Bei Rückendrahtheftung soll die Anzahl der Seiten durch 4 teilbar sein.
4. Der Auftragnehmer ersucht darum, die abgegebenen Dateien nach der in der Bestellung bestimmten Format zu dimensionieren (wenn abfallend mit +5-5 mm Zugabe).
5. Nach Korrektur/Genehmigung übernimmt der Auftragnehmer keine Verantwortung für inhaltliche und grammatische Fehler.
6. Bei Druckaufträgen, die variable Daten enthalten, sind neben der bei klassischen Druckprodukten üblichen Materialabgabebedingungen (Layout-Gestaltung) in jedem Fall auch die endgültigen Daten enthaltende Datenbank anzugeben, inkl. deren logische Beschreibung und wenn notwendig die Transformationen.
7. Bei Druckaufträgen, die variable Daten enthalten ist in jedem Fall ein ausgedrucktes Musterdokument, eine sogenannte Ausfüllmusterform beizufügen (auch wenn das Dokument von unserer Firma erstellt wird), in der alle variable Daten auszuheben und einzeln anzugeben sind, in welchem Feld welcher Tabelle sie enthalten sind, wenn notwendig, inklusive Datenformatierungskriterien (z.B. Zahlen in Tausenderblöcken gruppiert). Bei allen variablen Datenfeldern ist anzugeben, wie zu lange Texte (Absetzung oder Zeilenbruch) bzw. fehlende Daten gehandelt werden sollen (Leerzeile oder Zeilenstrich).
8. Bei Druckaufträgen, die variable Daten enthalten, ist bei jeder Kundenanfrage, die eine Änderung in der Datenbank erfordert, die transformierte Datenbank vom Auftraggeber zu genehmigen.

9. Bei Druckaufträgen, die variable Daten enthalten, ist schon bei der Anfrage anzugeben, dass nach der Produktion Sortierung gewünscht ist. Zum Beispiel Postversand separat Provinz, separat Budapest, oder nach Postleitzahl in Reihenfolge drucken, oder nach einem internen Parameter den Druck der Reihe nach ordnen.

10. Bei Druckaufträgen, die variable Daten enthalten, ist bevor das Dokument aus der gesamten Datenmenge generiert wird, eine aus einigen Records angefertigte Musterdatei immer zu genehmigen.

11. Bei Materialien, die in einer vom oben beschriebenen abweichenden Format abgegeben werden, wird der Auftragnehmer für daraus ergebenden Fehler keine Verantwortung übernehmen.

VI. Erfüllungsfrist

1. Die Parteien werden sich bei Angebotserstellung bzw. durch darauffolgende Absprachen gemeinsam über die Lieferfrist einigen, die der Auftraggeber auch in seiner Bestellung schriftlich bestätigt. Die Erfüllungsfrist fängt an dem Tag an, wo der Auftragnehmer die Bestellung erhält, wenn der Auftraggeber die zum Druck benötigten Materialien in geeigneter Form und Qualität, sowie vollständig übergeben hat. Für die Zeit der Überprüfung und Genehmigung der zugesandten Probeabdrücke und der Korrektur wird der Vorgang unterbrochen und fängt nach Erhalt der schriftlichen Bestätigung wieder an. Schadenersatzansprüche können die Summe des Angebots/Rechnungsbetrags nicht überschreiten. Der Auftraggeber kann unter keinem Rechtstitel weitere Entschädigung verlangen.

VII. Zahlung

1. Der Auftragnehmer stellt für die angefertigten Druckerzeugnisse und Dienstleistungen Rechnungen aus. Die ausgestellte Rechnung kann nur dann von der Bestellung abweichen, wenn es im technischen Inhalt eine Änderung gab und dies entsprechend schriftlich dokumentiert wurde.

2. Der Auftraggeber ist verpflichtet, den Rechnungsbetrag zur vereinbarten Zahlungsfrist zu bezahlen. Bei Zahlungsverzug ist der Auftragnehmer berechtigt, Verzugszinsen in Höhe vom doppelten des jeweiligen Leitzinssatzes zu berechnen. Die Bezahlung erfolgt grundsätzlich bei Erhalt der Ware. Die Parteien können auch eine andere Zahlungsfrist schriftlich vereinbaren. Alle Waren bleiben Eigentum des Auftragnehmers, bis alle Rechnungsbeträge – einschließlich Zinsen, Kosten, Vertragsstrafen und Steuern – vollständig bezahlt werden.

3. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, im Falle einer Bestellung vom Auftraggeber eine Anzahlung oder Zahlungssicherung zu verlangen. Der Auftragnehmer muss seinen diesbezüglichen Anspruch bei Angebotserstellung, aber spätestens bis zur Bestätigung der Bestellung mitteilen.

VIII. Beschwerden

1. Eine Beschwerde ist nur gültig, wenn sie vom Auftraggeber unter Angabe aller relevanten Daten innerhalb von 5 Tagen nach Erhalt der Waren bzw. höchstens innerhalb der einmonatigen Ausschlussfrist nach Lieferung schriftlich eingereicht wird. Ist die Beschwerde begründet, kann der Auftragnehmer die betroffenen Waren nach eigenem Ermessen ersetzen oder reparieren. Wenn der Auftragnehmers Ansicht nach die Reparatur oder der Ersatz nicht möglich ist, muss der Auftragnehmer den Verkaufspreis gutschreiben und an den Auftraggeber zurückzahlen. Die Rückzahlung an den Auftraggeber bzw. die Stornierung der ausgestellten Rechnung kann nur dann erfolgen, wenn die gesamte Menge an den Auftragnehmer schon zurückgesandt worden ist.

2. Die Ware darf ausschließlich mit vorheriger und schriftlicher Zustimmung des Auftragnehmers zurückgesandt werden. Diese Zustimmung stellt keine Anerkennung der Haftung dar. Eine Beschwerde berechtigt den Auftraggeber nicht dazu, die volle Auszahlung auszusetzen bzw. auf die volle Bestellung, Lieferung oder sonstige Bestellungen zu verzichten.

IX. Sonstige Bestimmungen

1. Bei Druckaufträgen sind ausschließlich die gedruckten Druckprodukte Eigentum des Auftraggebers. Das vom Auftragnehmer angefertigte Quellmaterial – als Geistesprodukt – bleibt in jedem Fall Eigentum des Auftragnehmers. Wenn die vom Auftragnehmer angefertigten Geistesprodukte (Werbungen, kreative Materialien, Grafiken usw.) in einem anderen Medium oder einem anderen Bereich verwendet werden, ist dem Auftragnehmer Lizenzgebühr zu zahlen. Deren Betrag wird immer gesondert vereinbart. Der Auftraggeber kennt alle, mit dem Urheberrecht, der Umweltabgaben und dem kulturellen Zuschuss verbundenen Vorschriften und wird die Gebühren nach den Bestimmungen bei Gebührenzahlungspflicht bezahlen. Der Auftragnehmer wird die Erfüllung der Pflichten nicht überprüfen. Für diese haftet der Auftraggeber.

2. Bei Lagerung der fertigen und an den Auftraggeber fertiggemeldeten, aber vom Auftraggeber nicht übernommenen Produkte wird der Auftragnehmer ab dem 30. Tag nach Fertigmeldung an den Auftraggeber eine Lagerungsgebühr in Höhe von HUF 5.000 + MwSt. pro Tag berechnen. Die vom Auftraggeber nicht übernommenen Produkte wird der Auftragnehmer nach dem 15. Tag ab rechtskräftigem Abschluss eines diesbezüglichen Verfahrens vernichten.

3. Diese Bedingungen gelten ab dem 01.01.2010 für alle Verträge, die ab diesem Tag zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer zustande kommen. Der Auftragnehmer legt die gegenwärtigen AGB dem Preisangebot und dem Vertrag nicht bei, sie sind aber auf seiner Homepage jederzeit verfügbar.

4. Die Parteien werden versuchen, ihre eventuellen Streitigkeiten zunächst auf friedlichem Wege zu regeln. Sollte dies nicht gelingen, legen sie für die Entscheidung ihres Rechtsstreites die ausschließliche Zuständigkeit des Gerichts des IV. und XV. Stadtbezirks von Budapest, sollte dies nicht zuständig sein, die des Gerichtes Győr fest.