

Beauftragung Brainloop Professional Services (Trainings)

Brainloop AG
Franziskanerstr. 14
81669 München

Bitte per E-Mail oder Fax zurück an: support@brainloop.com
+49 (89) 444 699 99

Oder bequem über diese Schaltfläche abschicken:

Firma:

Schulungsteilnehmer (Vorname Name):

E-Mail-Adresse:

Telefonnummer:

Rechnungsadresse(Straße, Nr. / Postfach):

PLZ / Ort:

Land:

USt-IdNr.:

Im Folgenden wird die oben genannte Firma als „Kunde“ und die Brainloop AG als „Brainloop“ bezeichnet. Hiermit beauftragt der Kunde die folgenden Dienstleistungen nach Maßgabe der jeweils gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Dienstleistungen der Brainloop AG (Stand 02/2011):

1. Dienstleistung

Anzahl	Beschreibung	Einzelpreis	Gesamtpreis
	Trainings-Paket À Bestehend aus: Produktschulung, Datenraum Management Schulung, Datenraumcenter Management Schulung		
	Produktschulung		
	Datenraum Management Schulung		
	Datenraumcenter Management Schulung		

Weitere Informationen zum Inhalt der Schulungen [finden Sie hier](#).

Alle Trainings erfolgen per Webinar. Der Kunde hat ggf. für Internet- und Telefonverbindungen auf seiner Seite zu sorgen. Eventuelle Kosten sind nicht durch die Trainingsgebühren abgedeckt. Die Trainings werden jeweils für einen Teilnehmer durchgeführt. Weitere Teilnehmer sind nach Absprache möglich. Um ein Training zu beauftragen, füllt der Kunde dieses Beauftragungsformular aus und sendet es an Brainloop zurück. Brainloop wird die Buchung per Email bestätigen. Der genaue Trainingstermin wird zwischen dem Kunden und Brainloop vereinbart. Brainloop behält sich das Recht vor, die Teilnahme an einem Kurs zu verweigern, wenn das Beauftragungsformular nicht rechtzeitig vollständig ausgefüllt und zurückgesendet worden ist.

2. Stornierung oder Umbuchung

Eine Stornierung oder Umbuchung des Trainings ist bis zu fünf Werktagen vor Trainingsbeginn möglich.

Brainloop behält sich das Recht vor, jegliche Trainings nach alleinigem Ermessen zu stornieren oder umzubuchen. Für den Fall, dass Brainloop ein Training gemäß dieser Klausel storniert oder umbucht, wird Brainloop sich bemühen, dies dem Kunden mindestens fünf Werktagen im Voraus mitzuteilen. Es fallen keine Gebühren im Falle einer Stornierung oder Umbuchung durch Brainloop an.

3. Rechnungsstellung und Bezahlung

Die Verrechnung erfolgt nach Leistungserbringung, mindestens zum Quartalsende. Rechnungen sind sofort ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die angegebenen Preise sind Nettopreise. Kunden im Inland wird die gültige gesetzliche Mehrwertsteuer berechnet. Innerhalb der EU erfolgt die Rechnungsstellung netto gegen USt-IdNr. gemäß § 3a Abs. III i.V.m. Abs. IV UStG unter Anwendung des Artikel 56 Richtlinie 2006/112/EG des Rats über das gemeinsame Mehrwertsteuersystem.

Allgemeine Geschäftsbedingungen Dienstleistung

1. Leistungen

Der Auftragnehmer berät und unterstützt den Auftraggeber nach Maßgabe dieser Vereinbarung auf dienstvertraglicher Basis. Dies kann insbesondere Beratung, Installation, Training und/oder Entwicklungstätigkeiten umfassen.

2. Projektplanung und Leistungsumfang

Die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen werden entweder in Form eines Angebotes oder in von Zeit zu Zeit von Auftraggeber und Auftragnehmer zu vereinbarenden Projektplänen beschrieben. Jeder Projektplan wird von Auftraggeber und Auftragnehmer abgezeichnet und wird Teil dieser Vereinbarung. Mit der Annahme eines Angebots des Auftragnehmers durch den Auftraggeber bzw. Unterzeichnung eines Projektplans durch die Vertragsparteien kommt ein Einzelvertrag zur Durchführung der jeweiligen Leistung zustande. Auftraggeber und Auftragnehmer vereinbaren angemessene Verfahren, um die pünktliche und sachgerechte Koordination der Projektdurchführung sicherzustellen. Hierbei benennt der Auftraggeber einen zuständigen Ansprechpartner für die Berater des Auftragnehmers.

3. Vergütung

3.1 Falls nicht im Angebot anderweitig vereinbart, werden die Beratungsleistungen nach Zeit und Aufwand auf Basis der im Angebot genannten Preise berechnet.

3.2 Leistungen werden während der Geschäftszeiten (Montag bis Freitag von 9:00 bis 18:00 Uhr CET an Werktagen im Freistaat Bayern) erbracht. Außerhalb der Geschäftszeiten wird ein Zuschlag auf den zur Anwendung kommenden Stundensatz von 100% erhoben.

3.3 Reisezeiten zählen als Arbeitszeit. Reisekosten und -spesen werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet.

3.4 Arbeitstage, in denen eine An- oder Abreise von mehr als 100 km zum Arbeitsort des Auftraggebers notwendig ist, werden mindestens als ganzer Arbeitstag (8 Stunden) berechnet. Sollte die Netto-Arbeitszeit darüber hinaus mehr als 8 Stunden betragen, wird die Arbeitszeit berechnet.

3.5 Die Rechnungsstellung erfolgt monatlich auf Basis der vom Auftragnehmer geführten Aufwandsberichte. Reisekosten und -spesen werden monatlich nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet.

3.6 Die im Angebot genannten Preise verstehen sich zuzüglich der zum Zeitpunkt der Rechnungsstellung gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

3.7 Rechnungen sind sofort nach Erhalt zur Zahlung fällig.

4. Zusammenarbeit zwischen den Vertragspartnern

4.1 Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber nach Maßgabe des vereinbarten Leistungsumfanges (Ziffer 2) beraten und unterstützen.

4.2 Soweit zwischen den Vertragspartnern im Einzelfall nichts anderes vereinbart ist, ist der Ort der Leistungserbringung der Dienstsitz des Mitarbeiters des Auftragnehmers.

4.3 Auf Wunsch des Auftraggebers erbringt der Auftragnehmer die vereinbarten Leistungen auch in dessen Räumen. Die Mitarbeiter des Auftragnehmers treten auch in diesen Fällen in kein Arbeitsverhältnis zum Auftraggeber. Der Auftraggeber wird Wünsche hinsichtlich der zu erbringenden Leistungen ausschließlich dem vom Auftragnehmer benannten verantwortlichen Mitarbeiter übermitteln und den übrigen Mitarbeitern des Auftragnehmers keine Weisungen erteilen.

4.4 Ist ein Mitarbeiter wegen Krankheit, Urlaub oder aus anderen vom Auftraggeber nicht zu vertretenden Gründen daran gehindert, die Leistungen zu erbringen, wird der Auftragnehmer auf Wunsch des Auftraggebers unverzüglich einen anderen geeigneten Mitarbeiter einsetzen. Im Übrigen kann der Auftragnehmer einen Mitarbeiter jederzeit durch einen anderen geeigneten Mitarbeiter ersetzen.

4.5 Jeder Vertragspartner nennt dem anderen einen sachkundigen Mitarbeiter, der zur Durchführung dieser Vereinbarung erforderliche Auskünfte erteilen und Entscheidungen entweder treffen oder herbeiführen kann.

4.6 Der Auftraggeber unterstützt den Auftragnehmer bei der Erbringung von geschuldeten Leistungen soweit zumutbar, erforderlich und zweckdienlich.

4.7 Falls der Auftraggeber einer vertraglichen Mitwirkungsverpflichtung nach Absatz 4 nicht nachkommt, ist der Auftragnehmer für die ganz- oder teilweise Nichterbringung der von ihm vertraglich geschuldeten Leistungen nicht verantwortlich, wenn und soweit (i) die Nichterbringung der Mitwirkungshandlung dafür ursächlich war und (ii) der Auftragnehmer den Auftraggeber zuvor zur Vornahme der betreffenden Handlung innerhalb einer angemessenen Frist aufgefordert hat.

5. Rechte an den Arbeitsergebnissen, Geheimhaltung

5.1 Der Auftraggeber erhält das nicht ausschließliche und nicht übertragbare Recht, die Arbeitsergebnisse für den eigenen Gebrauch zu nutzen. Der Auftraggeber darf die Arbeitsergebnisse nicht an Dritte übertragen, lizenzieren, hieran Unterlizenzen vergeben, oder zum Gebrauch überlassen. Darüber hinaus gehende Rechte an den Arbeitsergebnissen liegen beim Auftragnehmer.

5.2 Der Auftragnehmer wird die bearbeiteten Aufgaben sowie alle Informationen, Geschäftsvorgänge und Unterlagen, die ihm im Zusammenhang mit dieser Vereinbarung bekannt und die ihm als vertraulich bezeichnet werden, gegenüber Dritten vertraulich behandeln, es sei denn, die Aufgaben, Informationen und Unterlagen sind bereits auf andere Weise allgemein bekannt geworden. Diese Pflicht bleibt auch nach Beendigung dieser Vereinbarung bestehen. Der Auftragnehmer wird den einzusetzenden Mitarbeitern eine entsprechende Verpflichtung auferlegen.

6. Haftung

6.1 Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt

- bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit,
- für die Verletzung von Leben, Leib oder Gesundheit,
- nach den Vorschriften des Produkthaftungsgesetzes sowie
- im Umfang einer vom Auftragnehmer übernommenen Garantie.

6.2 Unbeschadet der Regelung in Absatz (1) ist die sonstige Haftung des Auftragnehmers insgesamt auf maximal EUR 25.000 beschränkt.

6.3 Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten auch im Falle des Verschuldens eines Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers sowie für die persönliche Haftung der Mitarbeiter, Vertreter und Organe des Auftragnehmers.

6.4 Die Verjährung von Schadensersatzansprüchen des Auftraggebers aufgrund der Haftung nach Absatz (2) bemisst sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Die Verjährungsfrist hinsichtlich sonstiger Schadensersatzansprüche des Auftraggebers beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem die Ansprüche entstanden sind und der Auftraggeber von den anspruchsbegründenden Umständen und der Person des Schuldners Kenntnis erlangt oder aufgrund grober Fahrlässigkeit nicht erlangt hat, spätestens jedoch in fünf Jahren von ihrer Entstehung an und zehn Jahre von der Begehung der Handlung, der Pflichtverletzung oder dem sonstigen, den Schaden auslösenden Ereignis an.

7. Nebenabreden und Gerichtsstand

7.1 Vertragsänderungen und Nebenabreden sowie Kündigungen bedürfen zu Ihrer Gültigkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformerfordernisklausel.

7.2 Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist München, wenn der Kunde Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist.