

Allgemeine Geschäftsbedingungen – biber post - Marketing Service Magdeburg KG

Marketing Service Magdeburg KG | Bahnhofstraße 17 | 39104 Magdeburg

1. Geltung der Bedingungen

- 1.1 Die Lieferung, Leistungen und Angebote der biber post - Marketing Service Magdeburg KG (MSM) erfolgen ausschließlich aufgrund dieser Geschäftsbedingungen.
- 1.2 Diese gelten somit ebenfalls für alle Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals vereinbart werden, ausgenommen die Beförderung von Paketen, diese werden in den AGB Paket geregelt.
- 1.3 Diese AGB gelten insbesondere für Verträge über folgende Produkte und Leistungen:
- 1.4

- Beförderung von Briefen
- Beförderung von Bücher- und Warensendungen, Streifenbandsendungen und Pressesendungen
- Beförderung von Einschreiben und Postzustellungsaufträge;
- Frankierung, Prelabel / Sendungsetiketten, Abholung, Zustellung, Druckdienstleistungen und Hybridbrief.

2. Vertragsabschluss, Vertragsverhältnis

- 2.1 Der Auftrag zur Lieferung von Briefen/Sendungen und Paketen kommt durch Unterzeichnung des Dienstleistungsvertrags der MSM zustande und ist von beiden Vertragspartnern mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende kündbar.
- 2.2 Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen sind nur gültig, wenn die MSM diese schriftlich bestätigt.
- 2.3 Das Vertragsverhältnis kommt weiterhin durch die bedingungsgemäße Übergabe der Sendungen durch den Absender an die MSM (Einwurf in den Briefkasten, Übergabe in der Verkaufsstelle, Abholung, digitale Einspeisung) zustande.
- 2.4 Sämtliche Angebote sind frei bleibend. Alle Aufträge erlangen erst mit der schriftlichen Bestätigung des MSM Verbindlichkeit.
- 2.5 MSM ist ohne gesonderte Zustimmung des Versenders berechtigt, zur Erfüllung seiner vertraglichen Pflichten Dritte (Frachtführer/Nachunternehmer) einzusetzen.

3. Beförderungsausschlüsse, Verpackung, Vermerke

- 3.1 Im Rahmen des Vertragsverhältnisses sind von der Beförderung ausgeschlossen:
 - Sendungen, die Geld oder andere Zahlungsmittel, Edelmetalle, Schmuck, Uhren, Edelstein, Kunstgegenstände, Unikate, Schlüssel, Datenträger oder sonstige Wertgegenstände (für die im Schadensfall keine Sperrungen oder Ersatzverfahren durch-geführt werden können), enthalten.
 - Sendungen, deren Inhalt, äußere Gestaltung, Beförderung oder Lagerung gegen ein gesetzliches oder behördliches Verbot verstoßen oder besonderem Einrichtungen, Sicherheitsvorkehrungen oder Genehmigungen erfordern;
 - Sendungen, die dazu geeignet sind, durch ihren Inhalt oder ihre äußere Beschaffenheit Personen zu verletzen, zu infizieren oder Sachschäden zu verursachen
 - Sendungen, die lebende Tiere, einschließlich wirbelloser Tiere, Tierkadaver oder Teile von Tierkadavern, Körperteile oder sterbliche Überreste von Menschen enthalten
 - Sendungen, deren Beförderung und/oder Lagerung gefahrgutrechtlichen Vorschriften unterliegen, insbesondere Sendungen, die explosionsgefährliche, leicht entzündliche, giftige, ätzende, umweltgefährdende, radioaktive und infektiöse Stoffe enthalten
 - Sendungen, die nicht oder nicht ausreichend freigemacht/ frankiert sind, es sei denn, es ist eine Frankierung durch die MSM vereinbart
- 3.2 Der Absender hat die Sendungen ausreichend so verpacken, wobei die äußere Verpackung keine Rückschlüsse auf den Wert des Gutes zulassen darf. Er muss die Sendungen so verpacken, dass sie vor Verlust oder Beschädigung geschützt sind und dass auch der MSM und Dritten keine Schäden entstehen.
- 3.3 Der Absender ist verpflichtet, postalische Stempel und Vermerke auf der Sendung zu dulden, sofern sie betrieblich erforderlich sind.

4. Preise

- 4.1 Die Verträge kommen aufgrund der jeweils gültigen Preisliste zustande, die in den Servicecentern der MSM oder ihrer Internetseite einsehbar ist. ([Preislisten](#))
- 4.2 Briefe und Sendungen für Empfänger außerhalb des Zustellgebietes der MSM und unserer Partner werden als Serviceleistung an die DPAG übergeben. Es erfolgt eine Abrechnung auf Grundlage der aktuellen Tarife der DPAG.

5. Abholung/Zustellung

- 5.1 Die Sendungen werden, soweit vertraglich vereinbart, von der MSM bei Geschäftskunden abgeholt oder durch Leerung der MSM Briefkästen, bzw. durch Übergabe in einer Verkaufsstelle von der MSM übernommen. Bei Privatkunden werden die Sendungen durch Leerung der MSM Briefkästen bzw. durch Abholung der Sendungen in der Verkaufsstelle der MSM übernommen.
- 5.2 Der Auftraggeber haftet für die rechtzeitige zur Verfügung Stellung der Sendungen (auch bei eigener Anlieferung) und dafür, dass die Sendungen ordnungsgemäß verpackt und Briefe/briefähnliche Sendungen briefkastenfähig sind.
- 5.3 Der Auftraggeber ist für die ordnungsgemäße Beschriftung der Sendung (Empfänger- und Absenderanschrift) verantwortlich.
- 5.4 Mit Abschluss des Dienstleistungsvertrages gilt eine uneingeschränkte Abholungsvollmacht der Mitarbeiter der MSM als erteilt.

6. Zustellung

- 6.1 Die MSM ist verpflichtet, die Sendungen zum Bestimmungsort zu befördern und an den Empfänger, bzw. Angehörige des Empfängers oder sonstige empfangsberechtigte Personen/ Mitarbeiter des Unternehmens unter der vom Auftraggeber genannten Anschrift über Briefkästen, behelfsweise persönlich, zuzustellen.
- 6.2 Es sind nur Lieferungen an vollständige Adressen möglich. Als vollständige Adresse in diesem Sinne gelten eindeutige Adressen inklusive des Ortsteils in der Anschrift. Die Anschrift ist im Sinne der DIN 5008 zur maschinellen Verarbeitung zu adressieren.
- 6.3 Die MSM ist berechtigt, unvollständige Adressen sorgfältig zu recherchieren und im Nachgang zuzustellen. Nicht zu ermittelnde Adressen werden an den Absender zurückgeführt. Ist der Empfänger unter der angegebenen Anschrift nicht erreichbar und kann die MSM trotz eigener Recherche die Anschrift nicht ermitteln, erhält der Auftraggeber die Ware zurück. Die kostenpflichtige Recherche von Infopost-Sendungen erfolgt ausschließlich nach gesonderter Beauftragung.
- 6.4 Mit dem Zustandekommen des Dienstleistungsvertrages gilt eine Vollmacht als erteilt, von der MSM beförderten Sendungen, welche in den Betriebsablauf der Deutschen Post AG (DPAG) gelangt sind, bei der DPAG abzuholen.
- 6.5 Kann eine unzustellbare Sendung nicht an den Absender zurückgeführt werden, da kein Absender auf der Sendung vermerkt ist bzw. die Information zum Absender nicht aus den Auftragsdaten ermittelt werden können, ist die MSM im Rahmen des geltenden Rechts zur Öffnung der Sendung berechtigt. Ist der Absender oder ein sonstiger Berechtigter auch dadurch nicht zu ermitteln, so dass eine Zustellung oder Rückgabe nicht möglich ist, darf die MSM die Sendung nach einer angemessenen Frist von einem Jahr vernichten.
- 6.6 Weisungen des Absenders, mit der Sendung in besonderer Weise zu verfahren, sind nur dann verbindlich, wenn sie vor der Übernahme / Übergabe der Sendung erteilt und von der MSM bestätigt werden (Vorausverfügung). Ein Anspruch des Absenders auf Beachtung von Weisungen, die erst nach Übernahme / Übergabe der Sendungen erteilt werden, besteht nicht. §§ 418 und 419 HGB gelten nicht.
- 6.7 Eine Kündigung des Dienstleistungsvertrages durch den Absender nach Übergabe / Übernahme der Sendung gemäß § 415 HGB ist ausgeschlossen.

7. Übergabeeinschreiben und Einschreiben mit Rückschein

- 7.1 Die MSM liefert Sendungen mit den Zusatzleistungen Übergabeeinschreiben bzw. Übergabeeinschreiben mit Rückschein nur gegen Empfangsbestätigung an den Empfänger, Angehörige des Empfängers bzw. sonstige empfangsberechtigte Personen/Mitarbeiter des Unternehmens ab.
- 7.2 Ist die Ablieferung nicht möglich, so unternimmt die MSM einen weiteren Zustellversuch spätestens an dem nachfolgenden Werktag.
- 7.3 Können Sendungen nicht zugestellt werden bzw. wird die Annahme verweigert werden die Sendungen an den Absender zurückbefördert.
- 7.4 Die MSM hält persönliche Übergabesendungen, deren Ablieferung nicht möglich war, innerhalb einer Frist von sieben Werktagen ab dem Tag des Zustellversuchs zur Abholung (insbesondere durch Niederlegung in der Verkaufsstelle) durch einen Empfangsberechtigten bereit.

8. Druck, Konfektionierung, Digitalprodukte

- 8.1 Allgemein
- 8.1.1 Es liegt in der Verantwortlichkeit des Auftraggebers sicherzustellen, dass die Daten der Inhalt der übermittelten Daten nicht gegen gesetzliche Bestimmungen, Vorschriften und Verbote verstößt und dass keine Rechte Dritter verletzt werden.

- 8.1.2 Die MSM überprüft die eingelieferten Daten nicht auf Richtigkeit, Vollständigkeit oder Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und übernimmt keinerlei Gewährleistung oder Haftung für die Daten oder deren Inhalte. Für den Fall, dass der Auftraggeber wegen der Verletzung der Rechte Dritter in Anspruch genommen, stellt der Auftraggeber die MSM von allen Ansprüchen frei.
- 8.1.3 Die MSM behält sich das Recht zur Vergabe der Leistung (insbesondere Druck, Kuvertierung und Postfertigung) an Dritte frei.
- 8.1.4 Aufgrund unterschiedlicher Farbeinstellungen bei Bildschirmen und sonstiger Ausgabemedien kann es beim Drucken der elektronisch übermittelten Inhalte und Briefsendungen zu Farbabweichungen kommen; diesbezüglich ist die Haftung der MSM ausgeschlossen.
- 8.2 Hybridbrief
- 8.2.1 Die Briefsendung soll minimal 1 ein- bzw. doppelseitig bedrucktes A4-Blatt, jedoch maximal 20 doppelseitig bedruckte A4-Blätter beinhalten.
- 8.2.2 Die elektronische Übermittlung von Hybridbriefen erfolgt mittels Hochladen der Sendung im Portal.
- 8.2.3 Der Auftraggeber hat sämtliche für die Registrierung erforderlichen Daten vollständig und wahrheitsgemäß auf eigene Kosten zu übergeben.
- 8.3 Lettershop
- 8.3.1 Die MSM wird vom Auftraggeber gelieferte Materialien und Unterlagen, die hinsichtlich der Menge über den vertraglich vereinbarten Umfang hinausgehen, nur dann verarbeiten, wenn dies ausdrücklich vereinbart ist. Etwaige Restmengen von bereits konfektionierten und zur Beförderung vorbereiteten Sendungen werden bis zu zwei Wochen nach der Auftragsabwicklung aufbewahrt und anschließend auf Kosten des Auftraggebers an ihn zurücktransportiert oder vernichtet.
- 8.3.2 Materialien, Unterlagen oder sonstige Gegenstände, die der Auftraggeber stellt, sind, soweit nicht vertraglich vereinbart, frei Haus anzuliefern. Sollen die der MSM angelieferten Materialien oder zu transportierende Produkte gegen Feuer, Diebstahl, Verlust oder sonstige Schadensfälle versichert werden, hat der Auftraggeber diese Versicherung auf eigene Kosten selbst vorzunehmen.
- 9. Zahlung**
- 9.1 Der Auftraggeber ist verpflichtet, für jede ordnungsgemäß bearbeitete Sendung das vereinbarte Entgelt zu zahlen. Das Entgelt wird dem Auftraggeber monatlich in Rechnung gestellt.
- 10. Haftung**
- 10.1 Schadensersatzansprüche aus positiver Forderungsverletzung, aus Verschulden bei Vertragsabschluss und aus unerlaubter Handlung sind sowohl gegen die MSM wie auch deren Erfüllungs- bzw. Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen, soweit der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde.
- 10.2 Die Haftung für transportierte Sendungen, deren Verbleib nach 4 Wochen trotz Nachforschung nicht aufgeklärt werden kann, ist auf den einfachen Betrag des Beförderungsgeldes begrenzt.
- 10.3 Die Haftung der MSM ist ausgeschlossen, wenn der Schaden auf Umständen beruht, die sie auch bei größter Sorgfalt nicht vermeiden und deren Folgen sie nicht abwenden konnte (Höhere Gewalt).
- 10.4 Die Haftung für Sendungen, die der MSM bereits mit einer Freimachung Dritter übergeben werden, ist ausgeschlossen. Eine Übernahme der Sendungen durch die MSM erfolgt auf Risiko des Auftraggebers und gegen eine entsprechende Servicegebühr.
- 10.5 Der Absender einer Briefsendung haftet die MSM für jeden Schaden, der infolge des Hochladens und der Versendung der von ihm übermittelten Inhalte oder Nichtbeachtung der Versandbedingungen dieser AGB entstanden ist.
- 11. Verschwiegenheitspflicht**
- 11.1 Die MSM verpflichtet sich, über die erteilten und von ihm ausgeführten Aufträge gegenüber Dritten keine Informationen zu erteilen.
- 11.2 Informationen zum Verlauf einer Briefsendung und deren Zustellung an den Empfänger erhält nur der Vertragspartner im Sinne von Abs.2
- 12. Speicherung von Kundendaten**
- 12.1 Die Kundendaten der Auftraggeber werden während des Vertragsverhältnisses bei der MSM gespeichert.
- 12.2. Nach Beendigung des Auftrages werden die Kundendaten für etwaige Rück- bzw. Reklamationsabwicklungen maximal bis zum Ablauf des zweiten Kalenderjahres gespeichert.
- 13. Datenschutz**
- 13.1 Die MSM verwendet die ihr vom Auftraggeber übermittelten Daten (das sind u.a.: Name und Adresse des (der) Empfänger(s), Bankdaten, E-Mail-Adresse) ausschließlich zum Zweck der Durchführung der Geschäftsabwicklung. Die Verwendung der Daten erfolgt vertraulich.
- 14. Briefmarken, eigene Motive**
- 14.1 Der Auftraggeber trägt die Verantwortung für den Inhalt, die Berechtigung und die Zulässigkeit der für den Briefmarkendruck zur Verfügung gestellten Motive.
- 14.2 Die MSM behält sich vor, Briefmarkendruckaufträge wegen der technischen Form, der Herkunft und des Inhalts, insbesondere bei Verstoß gegen Gesetze und / oder gesetzliche Bestimmungen, abzulehnen.
- 15. Änderungsmöglichkeiten**
- 15.1 Über Änderungen dieser AGB oder mit dem Auftraggeber vereinbarten Preise und Konditionen wird der Auftraggeber in Textform informiert.
- 15.2 Der Auftraggeber kann einer solchen Änderung widersprechen. Hierzu hat er seinen Widerspruch in Textform und innerhalb von vier (4) Wochen ab Zugang der Mitteilung über die Änderung dem Briefdienst zu erklären.
- 16. Abweichende Vereinbarungen**
- 16.1 Abweichende Vereinbarungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dieses Schriftformerfordernis kann nicht mündlich abbedungen werden.
- 17. Streitbeilegung**
- 17.1 Die MSM ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle weder bereit noch verpflichtet.
- 18. Erfüllungsort, Gerichtsstand, Regelungslücken, anwendbares Recht, Teilnichtigkeit**
- 18.1 Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Magdeburg.
- 18.2 Regelungslücken sind auf der Grundlage des anwendbaren Rechtes durch Regelungen zu schließen, die dem Sinn und Zweck der zu ersetzenden Bestimmung soweit wie möglich entsprechen.
- 18.3 Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen führt nicht zur Gesamtnichtigkeit. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen in ihrer jeweils aktuellen Fassung, die bei Bedarf unter üblicher Bekanntmachung geändert werden können.

Stand: 04/2021 (ABG können Änderungen unterliegen, daher gelten die jeweils gültigen AGB. Diese sind veröffentlicht unter www.biberpost.de oder können direkt bei der Marketing Service Magdeburg KG Bahnhofstr. 17 in 39104 Magdeburg und ausgewählten Auslagestellen eingesehen werden.)