

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Vorbemerkung

Die CCE Consult ist ein Beratungsunternehmen für mittlere und kleine Kommunen, Non-Profit-Organisationen (NPO) und kleine und mittelständige Unternehmen (KMU). Unsere Schwerpunkte liegen in der Strategie- und Kommunalentwicklung, der Organisations- und Managementberatung, der Ressourcenoptimierung und Projektbegleitung. Dabei nutzen wir gezielt unseren breiten methodischen und analytischen Erfahrungsschatz, ergänzt um Workshops, Moderation und Coaching.

1. Vertragsgegenstand

1.1 Für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem Klienten (Auftraggeber, i.F. AG) und der CCE Consult (Auftragnehmer, i.F. AN) gelten ausschließlich diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen. Maßgeblich ist die gültige Fassung zum Abschlusszeitpunkt des Beratungs-Vertrages, wie sie auf der Web-Page der CCE Consult eingesehen werden kann. Eine Nicht-Kennntnisnahme bedeutet stillschweigendes Einverständnis.

2. Leistungen

- 2.1 Ziel, Inhalt und Umfang der Beratungsleistungen werden in einem Angebot zwischen dem AG und dem AN festgelegt. Sie richten sich nach individuellem Bedarf, Zielen und Rahmenbedingungen des AGs und werden individuell für den AG erstellt und mit diesem abgestimmt. Für die Durchführung der im Angebot dargestellten Leistungen erteilt der AG einen schriftlichen Auftrag.
- 2.2 Beratungsleistungen über die im Angebot beschriebenen Bestandteile hinaus können in Abstimmung mit dem AN ergänzt werden. Ihre Berechnung orientiert sich am aktuell gültigen Leistungsverzeichnis des AN.
- 2.3 Soweit Programme bzw. EDV-Anwendungen zur Leistung gehören, wird dem AG ein einfaches, zeitlich beschränktes Nutzungsrecht eingeräumt. Er darf diese weder kopieren noch anderen zur Nutzung überlassen. Ein mehrfaches bzw. verlängertes Nutzungsrecht erfordert eine entsprechende Vereinbarung (Lizenz). Bei Verstoß gegen diese Nutzungsrechte haftet der AG in voller Höhe für den daraus entstehenden Schaden.
- 2.4 Bei Bereitstellung bzw. Versand von EDV-Anwendungen/Programmen stellen beide Parteien jeweils eigenverantwortlich sicher, dass diese keine systemschädigenden Bestandteile (Viren, Malware,..) enthalten. Dies entbindet die Parteien nicht davon, jeweils selbst die Sicherheit der empfangenen bzw. zu nutzenden Datei zusätzlich vor Einsatz zu prüfen.

3. Ausführung der Beratungstätigkeit

- 3.1 Der AN führt alle Arbeiten sorgfältig und unter Beachtung branchenüblicher Grundsätze und individueller Anforderungen des AGs durch. Alle Bewertungen, Empfehlungen und Prognosen erfolgen nach bestem Wissen und Gewissen.
- 3.2 Die CCE Consult ist berechtigt, den Beratungsauftrag durch sachverständige Mitarbeiter, Werkvertragsnehmer und freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder teilweise) durchführen zu lassen.
- 3.3 Der AG trägt dafür Sorge, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Beratungsauftrages in seinen Räumlichkeiten ein ungestörtes, dem raschen Fortgang des Prozesses förderliches Arbeiten erlauben. Bei Bedarf stellt der AG Räumlichkeiten für die Auftragerfüllung kostenlos zur Verfügung.
- 3.4 Der AG trägt dafür Sorge, dass seine Mitarbeiter in Bezug auf zeitliche und fachliche Ressourcen den AN optimal und entsprechend des vereinbarten Beratungsvertrages bei der Vorbereitung und Umsetzung des Beratungsauftrages unterstützen. Es wird eine Kontaktperson benannt.
- 3.5 Der AG stellt dem AN zeitgerecht alle zur Auftragerfüllung notwendigen Informationen und Unterlagen zur Verfügung und stellt sicher, dass ihr von allen Vorgängen, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind, Kenntnis gegeben wird.

4. Zahlungsbedingungen

- 4.1 Die Honorarhöhe für die Beratungsleistung richtet sich nach der Leistungsbeschreibung im Angebot. Zusatzleistungen werden nach den im aktuellen Leistungsverzeichnis aufgeführten Konditionen berechnet.
- 4.2 Reise- und Aufenthaltskosten werden gesondert berechnet. Für den Einsatz von Medien, technischen Anlagen, Workshop-Material u.a. wird eine prozentuale Nebenkostenpauschale vom Honorarumsatz berechnet. Alle Leistungen gelten zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.
- 4.3 Die Rechnungsstellung erfolgt bei laufendem Projekt nach Abschluss eines Projektabschnitts bzw. nach Leistungserstellung. Sämtliche Entgelte und Honorare sind jeweils 10 Tage nach Rechnungseingang ohne Abzug fällig. Die Bezahlung erfolgt per Überweisung auf eines der auf der Rechnung angegebenen Konten.

- 4.4 Im Falle der Nichtzahlung ist der AN von seiner Verpflichtung befreit, weitere Leistungen zu erbringen. Fällige Forderungen sind mit 4 % Zinsen p.a. über dem gültigen Diskontsatz der Dt. Bundesbank zu verzinsen.
- 4.5 Wird die Ausführung des Auftrages nach Vertragsunterzeichnung durch den AG verhindert (z.B. wegen Kündigung), so hat der AN gleichwohl Anspruch auf das vereinbarte Honorar für das laufende Modul.
- 4.6 Der AN kann die Fertigstellung seiner Leistung von der vollen Befriedigung seiner Honoraransprüche abhängig machen. Die Beanstandung der Arbeiten des AN berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihr zustehenden Vergütungen.
- 4.7 Kann ein Termin zur Erbringung der Leistung durch den AN wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall o.a. nicht zu vertretende Umstände nicht eingehalten werden, so ist er berechtigt, die Dienstleistungen an einem neu zu vereinbarenden Termin nachzuholen.
- 4.8 Kann ein Termin vom AG nicht wahrgenommen werden, sind bei Absagen von Beratungs-, Moderations- bzw. Workshop-Aufträgen innerhalb von zwei Wochen vor dem vereinbarten Termin 50%, bis zu 3 Werktagen vorher 75% und bis zu einem Werktag vorher 100% des Honorars fällig.
- 4.9 Bei längerer Projektdauer bzw. Verzögerungen erlauben wir uns Zwischenrechnungen zu stellen.
- 4.10 Zusatzaufträge werden gesondert zu dem vereinbarten Stundensatz in Rechnung gestellt.

5. Schutz des geistigen Eigentums und Verschwiegenheit

- 5.1 Die erstellten Beratungsleistungen sind geistiges Eigentum des AN. Der AG erkennt damit das Urheberrecht des AN an den erstellten Werken (Angebote, Konzepte, Tools, Präsentationen, Workshop-Unterlagen usw.) an. Das Nutzungsrecht an sämtlichem Know-how, das im Zuge des Auftrages entsteht/eingebracht wird, verbleibt exklusiv beim AN und gilt auch nach Bezahlung des Honorars nur für eigene Zwecke des AGs.
- 5.2 Eine Vervielfältigung und/oder Verbreitung der vorgenannten Werke durch den AG bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des AN.
- 5.3 Der AN verpflichtet sich zur Geheimhaltung sämtlicher geschäftlich relevanter Vorgänge, die ihm durch die Zusammenarbeit mit dem AG bekannt geworden sind. Die Geheimhaltungspflicht erstreckt sich über die Laufzeit des Vertrages hinaus und besteht, bis der Geheimhaltungsgegenstand anderweitig bekannt wird.

6. Kündigung und Beendigung des Vertrags

- 6.1 Aufträge können jederzeit aus wichtigem Grund mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Kündigt der AG aus wichtigem Grund, so hat der AN Anspruch auf den bis dahin angefallenen Teil der Vergütung. Kündigt der AN aus wichtigem Grund, den der AG zu vertreten hat, behält er den Anspruch auf die volle vereinbarte Vergütung, ohne dass eine Gegenrechnung der freigesetzten Arbeitskraft erfolgt.
- 6.2 Unterlässt der AG eine ihm obliegende Mitwirkung trotz Mahnung und Fristsetzung, so ist der AN zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt.

7. Allgemeine Bestimmungen

- 7.1 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen der AGB unwirksam sind, berührt dies nicht die Gültigkeit der verbleibenden Bestimmungen. Anstelle der unwirksamen oder ungültigen Bestimmungen tritt eine solche Regelung, welche dem gewollten Zweck des Vertrags unter Berücksichtigung von Treu und Glauben und der berechtigten Interessen der beiden Vertragspartner rechtswirksam am nächsten kommt.
- 7.2 Für diese Bedingungen und ihre Durchführung gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Ansprüche aus dem mit diesen Geschäftsbedingungen zusammenhängenden Vertrag ist Fulda.

Hünfeld, im Januar 2017