



Rahmenvereinbarung

zwischen dem **Auftragnehmer:**

DAZ Brief- & Kurierdienst
Schwarzer Weg 12
99734 Nordhausen

und dem **Auftraggeber:**

Von DAZ auszufüllen:

UPOC: _____

Kd-Nr.: _____

wird folgende Vereinbarung abgeschlossen:

Auf der Grundlage der Allgemeinen Geschäftsbedingungen des DAZ Brief- & Kurierdienstes und der jeweils gültigen Preisliste inklusiv der jeweils gültigen Auflistung der Zustellgebiete wird die werktägliche Abholung und Zustellung von Briefsendungen ab dem _____ vereinbart.

Für die einzelnen Werktage gelten folgende Abholzeiten:

(Wegen eventueller verkehrsbedingter Verzögerungen bitte bei der Uhrzeit „von – bis“ ein Zeitfenster von mindestens 45 Minuten berücksichtigen. Die Abholzeiten sind mit der Kundenbetreuung von DAZ abzustimmen.)

Montag von _____ bis _____
Dienstag von _____ bis _____
Mittwoch von _____ bis _____
Donnerstag von _____ bis _____
Freitag von _____ bis _____

Abholung nur auf Abruf (Hotline: 01802/977377 6 Ct./Anruf, Fax: 03631/4738-44)

Abholungen auf Abruf bzw. Änderungen der Abholzeiten müssen bitte bis spätestens 11.00 Uhr am Abholtag telefonisch oder per Fax dem DAZ Brief- & Kurierdienst durchgegeben werden. Um die Versandpreise möglichst stabil zu halten, hat DAZ eine Bitte an Sie: Sollten bei einer täglich vereinbarten Abholung einmal keine Sendungen verschickt werden (z. B. auf Grund einer kurzfristigen Bürozeitenänderung), wird um eine Information bis spätestens 11.00 Uhr am Abholtag per Telefon oder Fax gebeten, da DAZ sonst berechtigt ist, eine Servicepauschale in Höhe von 2,56 € netto je fehlgeschlagener Abholung zu berechnen. An Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen erfolgen keine Abholungen.

Anschrift der Abholstelle mit Name und Tel.-Nr. des Ansprechpartners:

Weiterhin werden folgende Dienstleistungen gewünscht: (falls gewünscht bitte ankreuzen bzw. ausfüllen)

- Frankierservice für Sendungen außerhalb des DAZ-Zustellgebietes und Weiterleitung an die Deutsche Post AG (abzüglich 1% Rabatt auf das Porto der DP AG und zzgl. Frankierservice lt. Preisliste)
- Werbeklischee / Logo-Druck auf dem Barcode-Label (Einrichtung: einmalig 150,00 € netto)
- Postfachleerung (Vollmacht und Schlüsselübergabe erfolgen separat)

- _____
- _____

Die Rechnungslegung erfolgt monatlich mit einer stückzahlmäßigen Auflistung sämtlicher, je Einlieferungstag übergebener Sendungen an DAZ Brief- & Kurierdienst. Das Zahlungsziel beträgt 10 Tage ohne Abzug. Die **Zahlung** kann per **Überweisung**, in **bar** oder per **Lastschrift** erfolgen.

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften (falls gewünscht bitte ankreuzen und ausfüllen)

Hiermit ermächtigen wir Sie widerruflich, ab die von mir/uns zu entrichtenden Zahlungen wegen (Verpflichtungsgrund, ggf. Betragsbegrenzung)

.....

bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mit der Nr.:

bei (Kreditinstitut)

.....

Bankleitzahl durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts (siehe oben) keine Verpflichtung zur Einlösung. Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen. Die entstehenden Gebühren für die Bearbeitung von Rücklastschriften trägt der Zahlungspflichtige.

Datum / Unterschrift(en) des/der Zahlungspflichtigen: _____

Hinweis nach § 33 BDSG: Personenbezogene Daten werden elektronisch gespeichert, sofern sie für die Auftragsabwicklung notwendig sind.

_____, den _____

_____, den _____

Auftragnehmer

Auftraggeber