ENTWURF - vor verbindlichem Einsatz rechtlich pruefen lassen

PORTIERUNG · GESCHÄFTSKUNDEN

Rufnummernportierung

Vereinbarung zur Begleitung des Anbieterwechsels zu easybell

Kunden- und Anschlussdaten

Kunde / Firma	[vollständige Firmierung und Rechtsform]		
Geschäftsanschrift	[Straße, Hausnummer, PLZ, Ort]		
Ansprechpartner	[Name / Funktion]	**Kontakt**	[Telefon / E-Mail]
Altanbieter	☐ Telekom ☐ Vodafone ☐ O_2 ☐ EWE TEL ☐ HeLi NET ☐ Sonstiger: _____		
Kundennr. Altanbieter	[Kundennummer]	**Angebot**	[Nr. / Datum; Wunschdatum]
Anschlussinhaber	[vollständige Schreibweise beim Altanbieter, einschließlich Rechtsform]		
Anschlussanschrift	[beim Altanbieter geführte Straße, Hausnummer, PLZ und Ort]		

Portierungsumfang

☐ **Einzelrufnummer(n)**	[mehrzeilig eintragen; bei umfangreichen Listen Anlage verwenden]				
☐ **Rufnummernblock**	[Stammnummer / Blockkennung]				
Durchwahlbereich	[von]	**bis**	[bis]	**Abfragestelle**	[Rufnummer / Durchwahl]
☐ **Weitere Rufnummern / Blöcke laut beigefügter Rufnummernliste · Anlage Nr. ____ · ____ Seiten**					

Mehrere Blöcke oder lange Listen werden in einer vom Kunden bestätigten Anlage mit Stammnummer, Durchwahlbereich und Abfragestelle aufgeführt. Die Anlage ist Bestandteil dieser Vereinbarung.

1. Gegenstand

Diese B2B-Vereinbarung ergänzt das Angebot. ProOffice prüft und begleitet die vereinbarten Schritte; Annahme und Terminierung liegen bei den beteiligten Telekommunikationsanbietern.

ENTWURF - vor verbindlichem Einsatz rechtlich pruefen lassen

2. Kundenseitige Voraussetzungen

Faktor	Erforderlich	Folge bei Abweichung
Stammdaten	Firmierung, Rechtsform, Anschlussanschrift und Altanbieter exakt angeben	Rückfrage, Ablehnung oder Neueinreichung
Rufnummern	vollständige Nummern bzw. bestätigte Anlage mit Block, Bereich und Abfragestelle	unvollständige oder abgelehnte Portierung
Auftragsstatus	Kündigungen, Umzüge, Tarif-/Inhaberwechsel und Parallelaufträge offenlegen; nichts ohne Abstimmung ändern	Terminkonflikt oder neues Portierungsfenster
Nachweise	Vertragsnachweis, Unterschriften/Vollmachten und zeitnahe Rückmeldung	Verzögerung oder Aussetzung

3. Termine und Anbieterentscheidungen

Ein Wunschdatum ist erst nach Bestätigung der beteiligten Anbieter verbindlich. ProOffice kann prüfen, korrigieren und nachfassen, fremde Prüfungen und Bearbeitungszeiten aber nicht überspringen oder beschleunigen. Für geschäftskritische Telefonie plant der Kunde eine Ausfall- oder Übergangslösung, sofern diese nicht beauftragt ist.

4. Vergütung und Zusatzaufwand

Preise und Grundumfang ergeben sich aus dem Angebot. ProOffice berechnet ausschließlich die vereinbarten Beratungs-, Koordinations- und Unterstützungsleistungen.

Eine Verzögerung allein führt zu keiner Zusatzvergütung. Berechnet wird nur dokumentierter Aufwand außerhalb des vereinbarten Grundumfangs, insbesondere bei:

- unrichtigen, unvollständigen, verspäteten oder nachträglich geänderten Kundendaten;
- Ablehnung oder Neueinreichung, die ProOffice nicht zu vertreten hat, sowie parallelen Kundenaufträgen oder Änderungen;
- zusätzlichen Abstimmungen, Tests, Vor-Ort-Terminen oder Übergangslösungen außerhalb des Angebots.

Kostenpflichtige Zusatzarbeiten werden vorab erläutert und in Textform freigegeben. Ohne Freigabe darf ProOffice sie aussetzen. Es gelten die Angebotssätze; andernfalls erhält der Kunde vor Ausführung ein Nachtragsangebot.

5. Verantwortung und Daten

ProOffice schuldet die vereinbarte Begleitung, nicht die Annahme oder einen bestimmten Termin. Für Vorgänge der beteiligten Anbieter oder Netzbetreiber haftet ProOffice nur bei eigener schuldhafter Pflichtverletzung. Die Haftung für Vorsatz, grobe Fahrlässigkeit und Schäden an Leben, Körper oder Gesundheit bleibt unberührt; bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Pflichten ist sie auf den typischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt. Der Kunde gestattet die erforderliche Datenübermittlung und Auskunftseinholung; es gelten die Datenschutzinformationen von ProOffice.

6. Bestätigung des Kunden

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Kunde:

☐ **Der Kunde handelt** als Unternehmer im Sinne von § 14 BGB.

☐ **Der Kunde versteht** die Portierung als mehrstufige Abstimmung mehrerer Beteiligter.

☐ **Der Kunde hat** Anschlussinhaber, Anschrift, Rufnummern und Anlagen geprüft und hält sie für vollständig und richtig.

☐ **Der Kunde hat** Kündigungen, Umzüge, Änderungen und laufende Aufträge vollständig angegeben.

☐ **Der Kunde versteht**, dass ProOffice keinen Termin garantieren oder fremde Prozesse beschleunigen kann, und akzeptiert die Regelung zum Zusatzaufwand.

KUNDE

Ort, Datum: _____

_____

Name / Funktion / Unterschrift

PROOFFICE DIGITAL GMBH

Ort, Datum: _____

_____

Name / Funktion / Unterschrift