



Allgemeine Geschäftsbedingungen

für gewerbliche Auftraggeber bei Schimmelentfernung od. Fassadenentalkung

1. Auftrag

1.1. Inhalt

Maßgeblich für den Auftragsinhalt ist die in der Regel von DC-Hygiene e.U. (im Nachfolgenden nur als DC bezeichnet) erstellte schriftliche Auftragsbestätigung, bei Fehlen einer solchen der schriftliche Auftrag, bei Fehlen eines solchen, das angenommene schriftliche Anbot von DC.

1.2. Termine

Die Durchführungstermine und Fristen werden schriftlich vereinbart sind aber unverbindlich. DC ist bestrebt, die zugesagten Termine und Fristen einzuhalten. Ein Schadenersatzanspruch wegen Nichteinhaltung der Termine und Fristen ist jedenfalls ausgeschlossen. Kommt es bei der Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen zu Verzögerungen aufgrund von Umständen, die nicht im Verantwortungsbereich von DC liegen, kann dies jedenfalls nicht zum Verzug von DC führen. Daraus resultierende Mehrkosten trägt der Auftraggeber.

2. Grundlagen Leistungsumfang

2.1. Leistungsumfang

Die Art und der Umfang der vereinbarten Leistung sind im Detail im Anbot, im Infoblatt und in der Verfahrensbeschreibung bzw. in entsprechenden zusätzlichen Schriftstücken oder Vereinbarungen geregelt.

2.1. Entgelt

Für die Durchführung der vereinbarten Leistung erhält DC das vereinbarte Entgelt. Sofern nichts anderes vereinbart wurde, beinhaltet dieses Entgelt sämtliche Lohn-, Lohnneben-, Material-, Geräte-, Fahrt- und Transportkosten sowie sämtliche Abdekarbeiten. Der Einsatz der Produkte zur Entschimmelung erfolgt unter Berücksichtigung von ökonomischen und ökologischen Aspekten.

2.2. Wasser und Strom

Der Auftraggeber stellt während der vereinbarten Durchführungszeiten kaltes und heißes Wasser sowie Strom zum Betreiben der eventuell notwendigen Geräte und Maschinen kostenlos für die gesamte Vertragsdauer zur Verfügung. Ebenso ist für eine ausreichende Beleuchtung während der Arbeiten durch den Auftraggeber zu sorgen.

2.3. Zustimmung zur Datenverarbeitung

Der Auftraggeber stimmt zu, dass seine Daten bei uns zum Zweck der Durchführung der Leistung, zu eigenen Bedarfsanalysen, Produkt- und Methodenweiterentwicklung und Planung, zur Besserung von Lösungsvorschlägen verarbeitet werden.

Der Auftraggeber erteilt dazu seine Zustimmung, die er jederzeit widerrufen kann.

2.4. Subunternehmer

DC ist berechtigt, Subunternehmer einzusetzen, die dieselben Qualitätsanforderungen wie DC selbst erfüllen.

3. Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten

3.1. Zulässigkeit der Verrechnung

Für Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten, die nicht im Angebot enthalten sind, ist eine Verrechnung zulässig, sofern diese schriftlich oder mündlich nach Auftragserteilung beauftragt werden oder aufgrund von zuvor DC nicht bekannten Umständen, deren Mitteilung dem Auftraggeber zumutbar gewesen wäre, notwendig oder erforderlich werden, um die vereinbarte Hauptleistung erbringen zu können.

3.2. Abrechnung von Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten

Die Verrechnung von Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten erfolgt nach dem in den Auftragsunterlagen angebotenen Stundensatz für Mehrleistungen. Sollte in den Auftragsunterlagen kein Stundensatz für Mehrleistungen/Zusätzliche Arbeiten angeboten worden sein, gilt der Partiestundensatz von € 90,00 netto bzw. € 45,00 netto für einen Mitarbeiter.

4. Personal

4.1. Beschäftigung

Das von DC eingesetzte Personal wird gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen entlohnt und bei der zuständigen Krankenkasse angemeldet und versichert. Die Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes werden eingehalten.

4.2. Arbeitskleidung

Das Personal erhält einheitliche Arbeitskleidung mit dem Firmenwortlaut. Dieses ist stets in Ordnung und sauber zu halten und während der Arbeiten zu tragen.

4.3. Unfallverhütungsvorschriften

Das Personal wird mindestens einmal pro Jahr nachweislich hinsichtlich der Unfallverhütungsvorschriften unterwiesen. Bei besonderen spezifischen Gefahren in den Objekten des Auftraggebers ist – bei sonstiger Haftung – die entsprechende Gefahrenevaluierung DC unverzüglich und unaufgefordert vorzulegen. Eine entsprechende und spezifische Unterweisung findet gemeinsam mit der Sicherheitskraft bzw. dem verantwortlichen Vertreter des Auftraggebers statt.

4.4. Datenschutz

Es ist dem Personal von DC ausdrücklich untersagt, Einblicke in Schriftstücke, Akten etc. zu nehmen sowie Schränke und Schreibtische zu öffnen. Das Personal vom DC wird bezüglich des Datenschutzgeheimnisses belehrt.

4.5. Mängel im Objekt

Durch Mitarbeiter von DC festgestellte Mängel im Objekt des Auftraggebers sind unverzüglich zu melden. Alle Gegenstände, im Besonderen Wertsachen, die im Gebäude des Auftraggebers gefunden werden, sind unverzüglich dem Auftraggeber zu übergeben.

4.6. Anweisungen

Das Personal von DC darf Anweisung betreffend Durchführung der Leistungen nur von dem entsprechend Bevollmächtigten von DC entgegen nehmen.

4.7. Betriebszugehörigkeit

Es ist allen Mitarbeitern von DC untersagt, fremde Personen oder Haustiere zum Arbeitsplatz mitzunehmen. Dies betrifft im Besonderen Personen, die nicht bei DC beschäftigt sind bzw. bei der Erfüllung der vereinbarten Leistungen eingeteilt sind, sowie Familienangehörige.

5. Arbeitszeit

5.1 Allgemein

Die Leistungserfüllung erfolgt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde, werktags innerhalb der Normalarbeitszeit (6.00 – 20.00 Uhr). Die Durchführung hat so zu erfolgen, dass weder der Betrieb des Auftraggebers gestört wird, noch die Arbeiten von DC behindert werden.

5.2. Sonn-, Feiertag und Nachtarbeit

Arbeiten an Sonn- und Feiertagen und an Werktagen außerhalb der Normalarbeitszeit verursachen Mehrkosten, sodass DC im Falle des Fehlens einer ausdrücklich anderslautenden schriftlichen Vereinbarung berechtigt ist, einen Zuschlag zu dem vereinbarten Entgelt von 50 % zu verrechnen, sollte die Arbeit vom Auftraggeber abweichend von der ursprünglichen Vereinbarung zu solchen Zeit gewünscht werden.

5.3. Verzögerungen

Kommt es bei der Erfüllung der vertraglich vereinbarten Leistungen zu Verzögerungen aufgrund von Umständen, die nicht im Verantwortungsbereich von DC liegen, so ist DC berechtigt, ohne ausdrücklichen Zusatzauftrag die dadurch entstandenen Mehrkosten zu verrechnen.

6. Abrechnung

6.1. Rechnungslegung

Die Abrechnung erfolgt, soweit es keine anders lautende Vereinbarung gibt, nach ordnungsgemäßer Fertigstellung im Nachhinein.

Bei Aufträgen, die mehrere Einheiten umfassen bzw. teilbar sind, ist DC berechtigt, Teilleistungen durchzuführen und Teilrechnungen zu legen.

6.2. Zahlungskonditionen

Sofern es keine anders lautende Vereinbarung gibt, ist der Rechnungsbetrag ohne jeden Abzug innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungserhalt auf das bekannt gegebene Konto von DC zu bezahlen.

6.3. Zahlungsverzug:

Unabhängig von sonstigen Schadenersatzansprüchen werden bei Zahlungsverzug ab Fälligkeitsdatum 5 % Zinsen per Monat für den offenen Betrag samt Zinsen und Zinseszinsen in Rechnung gestellt. Bei DC eingehende Zahlungen werden immer der jeweils ältesten Schuld, deren Zinsen und Zinseszinsen gutgeschrieben.

6.4. Aufrechnungsverbot

Die Aufrechnung mit allfälligen Gegenforderungen, aus welchem Grund auch immer, ist in jedem Fall ausgeschlossen, ausgenommen es handelt sich um eine gerichtlich rechtskräftig festgestellte Forderung.

7. Haftung

7.1. Versicherung

Die Haftung von DC ist mit der Höhe der Leistung der von DC abgeschlossenen Betriebshaftpflichtversicherung begrenzt. Eine darüber hinausgehende Haftung wird einvernehmlich ausgeschlossen. Auf Verlangen des Auftraggebers legt DC die entsprechende Versicherungspolizze zur Einsicht vor.

7.2. Haftungsausschluss

Die Haftung von DC ist zudem auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Der Ersatz von Folgeschäden und Vermögensschäden ist in jedem Fall, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen.

7.3. Abdeckarbeiten

Sollten die Abdeckarbeiten nicht von DC sondern vom Auftraggeber durchgeführt worden sein, übernimmt DC keinerlei Haftung für Schäden, die aus mangelhaften, unzureichenden oder ungeeigneten Abdeckungen resultieren. DC ist nicht verpflichtet, die Abdeckungen auf Ihre Sicherheit oder Eignung oder sonst wie zu überprüfen. Ansonsten stellt der Auftraggeber immer sicher, dass sensible Geräte, elektronische, elektrische oder feuchtigkeitsempfindliche Anlagen vom Auftraggeber immer selbst zu schützen oder zu entfernen sind. Schäden sind in solchen Fällen immer vom Auftraggeber zu tragen.

8. Gewährleistung

Der Auftragnehmer leistet Gewähr dafür, dass die vereinbarten Leistungen sorgfältig, ordnungsgemäß und sachgerecht durchgeführt werden. Mängel und Beanstandungen sind vom Auftraggeber unverzüglich schriftlich zu melden. DC ist verpflichtet, Nachbesserungsarbeiten umgehend, spätestens jedoch binnen zwei Wochen nach Aufzeigen des Mangels durchzuführen. Nicht unverzüglich gerügte Leistungen gelten als erbracht. DC zeigt im Rahmen des Beratungsgesprächs mit dem Auftraggeber die Ursachen des Schimmelbefalls auf. Nachdem die Ursache für den Schimmelbefall nicht von DC beeinflussbar ist, garantiert DC in keinem Fall und leistet dafür auch nicht Gewähr, dass es nach unbestimmter Zeit nach der erfolgreichen Entschimmelung nicht wieder zu einem Schimmelbefall kommen kann.

9. Rücktritt vom Vertrag

9.1. Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund, der vom Rücktrittswilligen nicht zu vertreten ist, zulässig.

9.2. Dem Auftraggeber steht das Recht zu, nach Setzung einer angemessenen Nachfrist vom Vertrag zurückzutreten, wenn der zugesagte Durchführungstermin oder die zugesagte Frist um mehr als vier Wochen überschritten wird. Die Nachfrist ist mit eingeschriebenem Brief zu setzen.

9.3. Bei Verzug des Auftraggebers mit einer Teilleistung oder einer vereinbarten Mitwirkungstätigkeit, die die Durchführung des Auftrags durch DC unmöglich macht oder erheblich behindert, ist DC zum sofortigen Vertragsrücktritt berechtigt.

9.4. Ist DC zum Vertragsrücktritt berechtigt, so behält diese den Anspruch auf das gesamte vereinbarte Honorar, ebenso bei unberechtigtem Rücktritt des Auftraggebers. Weiters findet § 1168 ABGB Anwendung.

9.5. Bei berechtigtem Rücktritt des Auftraggebers sind von diesem die von DC bis dahin erbrachten Leistungen vereinbarungsgemäß zu bezahlen.

10. Der Auftraggeber nimmt folgendes ausdrücklich zur Kenntnis:

10.1. Das BMB-Verfahren löst neben dem Schimmel auch sämtliche organische Verunreinigungen aus den behandelten Materialien. Selbst bei bestmöglicher Sicherung der Umgebung (Abklebung, Abdeckungen, etc.) kann es vorkommen, dass angrenzende, saugende Materialien, wie z.B. Holzböden die BMB-Produkte einsaugen. In diesem Fall kann es zu Entfärbungen dieser Materialien kommen.

10.2. Vor der Entschimmelung sind die zu behandelnden Oberflächen freizuräumen und es ist sicherzustellen, dass alle Bereiche für unsere Mitarbeiter frei zugänglich sind. (ca. 50cm!)

10.3. Die Umgebung ist durch Abdecken und Wegräumen soweit möglich und so gut es geht, zu schützen. Pflanzen und Haustiere sind aus den behandelten Räumen während der Entschimmelung zu entfernen.

10.4. Bei Teppichen und Wohntextilien sind bei Kontakt mit den BMB-Produkten Verfärbungen zu erwarten.

10.5. Da die BMB-Produkte in berührungsloser präziser Sprühtechnik appliziert werden, können in ungünstigen Fällen Aerosole entstehen, welche sich an benachbarten und ungeschützten Metallen anlagern. Dabei kann es zu optischen Verfärbungen kommen. In den meisten Fällen lassen sich diese Farbveränderungen durch Reinigung wieder entfernen. Eine restlose Entfernung hängt von vielen Faktoren ab und kann somit nicht garantiert werden.

10.6. Die behandelten Flächen wurden mit einem staubfreien, wassergebundenen Verfahren bearbeitet. Daher wird es einige Tage dauern bis die Wände den ursprünglichen Trocknungsgrad erreichen. Um diesen Vorgang zu beschleunigen ist der Einsatz eines Trocknungsgeräts empfehlenswert.

10.7. Mit dem BMB-Verfahren entschemmelte Räume sollen nach Beendigung gut gelüftet werden. Obwohl sich aufgrund der chemischen Reaktionen keine Gefahrstoffe mehr an den behandelten Oberflächen befinden, findet dennoch in den meisten Fällen bis zu 80 Stunden nach der Entschimmelung noch immer eine chemische Reaktion in den Materialien statt. Dies bedeutet, dass es zumindest noch in diesem Zeitraum zu erhöhter Sauerstoffbildung in den Räumen kommen kann und daher für ausreichende Durchlüftung gesorgt werden muss. Da manche Menschen auf erhöhte Sauerstoffkonzentrationen sensibel reagieren, dürfen in diesem Reaktionszeitraum die Räume niemals unbelüftet bleiben.

10.8. Nach Abschluss des BMB-Verfahrens dürfen Räume für zumindest 2 Stunden nicht betreten werden, da es zu erhöhter Sauerstoffbildung kommen kann.

10.9. Wenn in Innenräumen nach Abschluss des BMB-Verfahrens trockengenebelt wurde, sind die Räume für zumindest 2 Stunden geschlossen zu halten, danach sind diese Räume gründlich zu lüften und alle horizontalen Flächen mit einem neutralen Haushaltsreiniger gründlich zu reinigen.

10.10. Da manche Menschen auf erhöhte Sauerstoffkonzentrationen sensibel reagieren, kann es nach dem Einsatz des BMB-Verfahrens zur Reizung der Atemwege kommen.

10.11. Wandfarben, Anstriche sowie verschiedene Wand- und Deckenbeläge können sich unter Umständen und je nach Beschaffenheit und Zustand im Rahmen der Entschimmelung nach dem BMB-Verfahren farblich verändern oder vom Untergrund ablösen.

10.12. Etwaige bereits durch das Schimmelwachstum entstandene Beschädigungen können in vielen Fällen erst nach erfolgreicher und abgeschlossener Entschimmelung nach dem BMB-Verfahren festgestellt werden.

11. Unwirksamkeit

Die Unwirksamkeit oder Undurchführbarkeit einzelner Punkte aus der abgeschlossenen Vereinbarung lassen die übrigen Punkte der Vereinbarung unberührt. Die Vertragspartner verpflichten sich in diesem Fall eine neue wirksame oder durchführbare Bestimmung zu vereinbaren, die soweit wie möglich dieselbe Wirkung hat.

12. Abweichungen – Änderungen

Jede Abweichung, Änderung oder Ergänzung zu diesen AGB oder zu bereits getroffenen Vereinbarung ist nur gültig, wenn diese schriftlich festgehalten wird.

13. Gerichtsstand

Als Gerichtsstand für alle aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten wird das jeweils sachlich zuständige Gericht in A-2700 Wiener Neustadt festgelegt.