

Allgemeine Geschäftsbedingungen SW Facility Management GmbH

Fassung vom 22.10.2023

1. Allgemein
 - 1.1. Vertragspartner:
SW Facility Management GmbH, Pirchäckerstraße 44/7, 8053 Graz, Niederlassung Harterstraße 27, 8053 Graz
Geschäftsführender Gesellschafter: Mst. Ing. Werner Heinrich Schmidt
+43 316 232 201, office@sw-facility.at, www.sw-facility.at
FN 572880 x / UID: ATU77934345
Gerichtsstand: Graz
 - 1.2. Diese Fassung der allgemeinen Geschäftsbedingungen (im Folgenden kurz als „AGB“ bezeichnet) tritt mit 22.10.2023 in Kraft und gilt für alle ab diesem Zeitpunkt neu abgeschlossenen Verträge für alle Geschäftsbereiche der SW Facility Management GmbH. Für Verträge, die vor diesem Zeitpunkt abgeschlossen wurden, bleiben die bisherigen AGB in Geltung, soweit diese nicht (schlüssig) durch die vorliegenden AGB ersetzt werden.
 - 1.3. Mit widerspruchsfreier Entgegennahme unserer Auftragsbestätigung oder sonst ausreichender Möglichkeit zur Kenntnisnahme dieser AGB vor oder bei Vertragsabschluss bzw. (konkludente) Zustimmung auch während bestehender Geschäftsverbindung, akzeptiert der Kunde diese Bedingungen.
 - 1.4. Die SW Facility Management GmbH wird im Folgenden auch als „Auftragnehmer“ bezeichnet, der jeweilige Vertragspartner als „Auftraggeber“ oder „Kunde“. Die jeweiligen Bezeichnungen beziehen sich auf alle geltenden Geschlechter.
 - 1.5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam sein, so berührt dies die Verbindlichkeit der übrigen Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine wirksame, die dem Sinn und Zweck am nächsten kommt, zu ersetzen.
2. Geltungsbereich
 - 2.1. Diese AGB gelten uneingeschränkt gegenüber Unternehmern iSd KSchG. Zwingende Schutznormen zugunsten von Verbrauchern (KSchG) bleiben unberührt und ist dies falls die jeweilige Bestimmung der vorliegenden AGB gegenüber dem Verbraucher gesetzeskonform auszulegen.
 - 2.2. Diese AGB werden integrierender und zwingender Bestandteil des zwischen dem Kunden und SW Facility Management GmbH abgeschlossenen Vertrags in allen Geschäftsbereichen.
 - 2.3. Angebote, Verträge, Leistungen, und Lieferungen erfolgen ausschließlich auf Basis dieser AGB. Abweichende Vereinbarungen bedürfen der Schriftform wobei auch E-Mail als solches zählt. Zusatzleistungen oder Entgeltminderungen bedürfen ebenso der schriftlichen Form und gelten ausschließlich nach Vereinbarung mit der Geschäftsführung als verbindlich.
3. Leistungs- und Qualitätsfeststellung, Angebote
 - 3.1. Sämtliche Angebote der SW Facility Management GmbH sind freibleibend und unverbindlich. Der Vertragsabschluss im Geschäftsbereich des Facility Managements erfolgt durch Unterfertigung des Angebotes oder schriftliche Beauftragung. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung erfolgt der Vertragsabschluss durch die Terminvereinbarung und Übergabe des Fahrzeugschlüssels an einen Mitarbeiter der SW Facility Management GmbH.
 - 3.2. Angebotsunterlagen dürfen Dritten nicht zugänglich gemacht werden.
 - 3.3. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung ist der Kunde dazu verpflichtet, sämtliche Umstände dem Mitarbeiter der SW Facility Management GmbH mitzuteilen, die beim Reinigungsvorgang zu einer Beschädigung des Fahrzeuges führen könnten. Diese werden sodann im elektronischen oder in Papierform schriftlich vermerkt. Hierzu zählen besonders Vorschäden, empfindliche Elektrobauteile oder nicht mit herkömmlichen Reinigungsmitteln zu behandelndes Innen- oder Außenmaterial.
 - 3.4. Im Geschäftsfeld des Facility Managements besteht vor Abschluss eines Vertrages keine Verpflichtung für den Auftraggeber, die örtlichen Gegebenheiten im Detail anzusehen, sondern dürfen für Zwecke der Angebote übliche Verhältnisse und üblicher Aufwand vorausgesetzt werden.
 - 3.5. Umgekehrt wird im Geschäftsfeld des Facility Managements auch vorausgesetzt, dass von Auftraggeber Seite die üblichen Voraussetzungen (freier Zugang zur Liegenschaft, übliche Anfahrtsmöglichkeit, keine besonderen oder unbekanntes Erschwernisse oder Gefahren etc.) erbracht werden oder anderenfalls dies vor Vertragsabschluss ausdrücklich offengelegt wird.
 - 3.6. Bei Annahme des Vertrages wird die Kreditwürdigkeit des Kunden vorausgesetzt. Tritt danach beim Kunden eine wesentliche Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse ein oder erlangt der Auftragnehmer bereits vor Annahme des Kaufvertrages Kenntnis einer wesentlichen Vermögensverschlechterung, ist der Auftragnehmer berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten oder Vorkasse zu verlangen.
 - 3.7. Für Art und Umfang der Leistungen ist allein der Inhalt des abgeschlossenen Dienstleistungsvertrages sowie die Auftragsbestätigung maßgebend. Spätere Abänderungen sind nur mit schriftlicher Bestätigung wirksam. Für vorvertragliche Gespräche, Aussagen von Vermittlern, Prospekte etc. wird vom Auftragnehmer keine Haftung übernommen, wenn dies nicht ausdrücklich und schriftlich Inhalt des jeweiligen individuellen Vertrages geworden ist. Ist für eine bestimmte vereinbarte Dienstleistung keine nähere Leistungsbeschreibung angegeben, gilt eine durchschnittliche und branchenübliche Qualität als vereinbart.
 - 3.8. Auf Verlangen der Mitarbeiter der SW Facility Management GmbH hat der Kunde im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung den Zulassungsschein oder vergleichbare Dokumente zum Nachweis der Haltereigenschaft am Fahrzeug vorzulegen.
 - 3.9. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung stimmt der Kunde mit Vertragsabschluss zu, dass Mitarbeiter des Auftragnehmers mit dem Fahrzeug des Kunden im Rahmen der Vertragserfüllung vor und nach der Reinigung zwischen der Werkstatt und dem Parkplatz der zum Gebäude der Harterstraße 27 gehörigen Freifläche fahren dürfen. Weiters bestätigt der Kunde, dass das Fahrzeug sein Eigentum ist, oder er es mit Zustimmung des Eigentümers benutzt.
 - 3.10. Der Kunde stimmt zu, dass ein Mitarbeiter des Auftraggebers, das zu reinigende Objekt (Fahrzeug, Gebäude, Wohnung oder deren Bestandteile) bei der Übergabe sowie bei Reinigungstätigkeiten fotografiert, um den Zustand vor Beginn der Reinigungsarbeiten zu dokumentieren.
 - 3.11. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung wird das Vertragsverhältnis mit Rückgabe des Fahrzeugschlüssels des Auftragnehmers an den Kunden, sowie der vollständigen Bezahlung durch den Kunden, beendet.

4. Vertragslaufzeit, Terminvereinbarungen, Stornobedingungen
- 4.1. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung kommt ein Vertragsabschluss mit Terminvereinbarungen für Serviceleistungen des Auftragnehmers zustande und wird als solcher zwischen den Vertragsparteien anerkannt.
- 4.2. Eilaufträge müssen von Auftraggebern als solche vor Auftragsannahme angegeben werden. Eine Auftragsannahme von Eilaufträgen behält sich der Auftragnehmer vor.
- 4.3. Die von den Vertragsparteien getroffenen Terminvereinbarungen sind im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung für beide Vertragsparteien bindend. Im Geschäftsfeld des Facility Managements sind Termine für Einzelaufträge für beide Vertragsparteien bindend, in der laufenden Unterhaltsreinigung gelten die vereinbarten Intervalle. Ausgenommen sind witterungsbedingte Verschiebungen bei Reinigungen im Außenbereich, hierfür wird ehestmöglich ein Ersatztermin vereinbart.
- 4.4. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung gelten folgende Stornobedingungen: Wird die Terminvereinbarung vom Auftraggeber innerhalb 24h vor dem vereinbarten Termin storniert, so wird dem Auftraggeber als pauschalierter Schadensersatz der Betrag des vereinbarten Preises inkl. etwaiger Aufschläge als Unkostenpauschale verrechnet. Bei einer Stornierung länger als 24h vor dem vereinbarten Termin, entstehen dem Auftraggeber keine Kosten.
- 4.5. Im Geschäftsfeld des Facility Managements gilt für den Auftraggeber grundsätzlich, sofern nichts anderes vereinbart wurde, eine Mindestvertragslaufzeit von 12 Monaten mit jährlicher Verlängerung um weitere 12 Monate, sofern nicht 3 Monate vor Ende der aktiven Vertragslaufzeit schriftlich gekündigt wird (Ausnahme sind Auftraggeber, die dem KSchG unterliegen). Der Auftragnehmer kann den Vertrag jederzeit unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist jeweils zum Ende eines Kalendermonats aufkündigen. Ein Vertrag kann auch vor Ende der aktiven Vertragslaufzeit aufgelöst werden, sofern es dazu berechnete Gründe gibt. Wird ein Vertrag vorzeitig aufgelöst, ist der Auftragnehmer dazu berechnete, vom Auftraggeber eine Abschlagszahlung in der Höhe der bis zum eigentlich möglichen Vertragsende erzielten Umsätze in Rechnung zu stellen. Abschlagszahlungen werden gesamt in Rechnung gestellt und können nicht monatlich oder auf Teilzahlungsbasis abgefordert werden.
Eine sofortige vorzeitige Vertragsauflösung durch den Auftragnehmer kann erfolgen, wenn auftraggeberseitig Umstände eintreten, die eine korrekte Vertragserfüllung unmöglich machen und vor Beauftragung nicht absehbar waren. Dies gilt insbesondere dann, wenn der eingesetzte Mitarbeiter wegen Mobbing durch den Auftraggeber das Dienstverhältnis kündigt und Mobbing als Kündigungsgrund anführt, oder Mitarbeiter des Auftraggebers eine Zusammenarbeit unnötig erschweren.
5. Berichterstattung, Mängelrüge, Reklamation
- 5.1. Der Auftraggeber erklärt sich ausdrücklich dazu bereit, die Leistungen des Auftragnehmers im Geschäftsbereich des Facility Managements nach Beendigung dieser am selben Werktag abzunehmen und die Ordnungsmäßigkeit zu bestätigen. Sollte eine solche Abnahme nicht erfolgen, so gelten die Leistungen als ordnungsgemäß erbracht, wenn eine Mängelrüge nicht unverzüglich, längstens innerhalb von einem Werktag nach Leistungserbringung, erfolgt. Ebenso wird vermutet, dass Schäden nicht durch den Auftragnehmer verursacht wurden, wenn der jeweilige Schaden nicht unverzüglich nach Art und Höhe dem Auftragnehmer angezeigt wird. Werden berechnete Mängel reklamiert, so ist unser Unternehmen zur Mängelbeseitigung verpflichtet. Kürzungen der Monatspauschale auf Grund verspätet gemeldeter Mängel bzw. ohne Einräumung einer angemessenen Frist zur Behebung der Mängel, dürfen vom Auftraggeber nicht vorgenommen werden.
- 5.2. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung ist der Kunde dazu verpflichtet, sein Fahrzeug bei der Rückgabe zu prüfen und einen Schaden an seinem Fahrzeug oder eine mangelhafte Reinigung umgehend zu melden. Ansprüche auf Nachbesserung aufgrund unzureichender Reinigung stehen dem Kunden nur zu, wenn er diese noch vor Verlassen des Betriebsgeländes geltend macht. Ansonsten gilt das Fahrzeug als einwandfrei zurückerhalten.
6. Schadensersatz, Haftung - Autoreinigung und -aufbereitung
- 6.1. Schadensersatzansprüche des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung werden ausgeschlossen, ausgenommen wegen einer Haftung des Auftragnehmers für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung des Verwenders oder einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Verwenders beruhen; Schadensersatzansprüche wegen einer Haftung für sonstige Schäden, die auf einer grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Auftragnehmers oder einer vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Pflichtverletzung eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers beruhen.
- 6.2. Bei Lackschäden, die durch den Auftragnehmer verursacht werden und ihren Ursprung in schadhafte Lacken haben, wie beispielsweise durch Steinschlag, Lackabplatzungen, schlecht verarbeiteten Lacken, Materialfehlern, Kratzern etc., können keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.
- 6.3. Bei stark verschmutzten Innenausstattungen, die Flecken oder Blessuren aufweisen, können leicht aggressive Reinigungsmittel eingesetzt werden. Dies kann zu Farbverblässungen und Abweichungen führen. Der Auftraggeber wird vor der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung hierüber informiert. Wird eine Durchführung dieser Arbeiten vom Auftraggeber dennoch gewünscht, können keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.
- 6.4. Eine Haftung für alle Schäden am Fahrzeug, die bereits vor der Fahrzeugaufbereitung an dem betreffenden Fahrzeug vorhanden waren (z.B. Karoserieschäden, Kratzer und Beulen, schadhafte Felgen, Antennen, Außenspiegel, loses und schadhafte Interieur oder Zubehör, welches im Vorfeld schlecht bzw. unfachmännisch angebracht wurde, etc.) oder durch die Arbeiten am Fahrzeug vergrößert wurden, werden nach Maßgabe dieser AGB nicht übernommen. Der Auftraggeber wird vor der Unterzeichnung der Auftragsbestätigung hierüber informiert. Wird eine Durchführung dieser Arbeiten vom Auftraggeber dennoch gewünscht, können keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.
- 6.5. Motor- und Motorenraumwäsche werden nur an Kraftfahrzeugen mit einwandfreier Elektroabdichtung durchgeführt. Mit der Auftragerstellung zur Motor- und Motorenraumwäsche bestätigt der Kunde die einwandfreie Elektroabdichtung im Motorenraum und seines Fahrzeugs. Bei Ausfällen übernimmt die SW Facility Management GmbH keine Haftung.
- 6.6. Bei empfindlichen Elektrobauteilen (z.B. Alarmanlagen, Auto-Hi-Fi, etc.) ist der Auftraggeber verpflichtet, diese im Vorfeld der auszuführenden Arbeiten an seinem Fahrzeug dem Auftragnehmer zu melden bzw. dies auf der Auftragsbestätigung schriftlich zu vermerken, da sonst gegen die SW Facility Management keine Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden können.
- 6.7. Die Haftung für höhere Gewalt ist ausgeschlossen. Ebenso haftet die SW Facility Management GmbH nicht im Falle eines Fahrzeug-Diebstahls, Einbruchdiebstahls oder Vandalismus, es sei denn, diese Ereignisse sind auf grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz seitens des Auftragnehmers oder eines ihr zuzurechnenden Erfüllungsgehilfen zurückzuführen.
- 6.8. Der Kunde hat dafür zu sorgen, dass das Fahrzeug ohne Wertgegenstände zurückgelassen wird.

- 6.9. Der Kunde übergibt dem Auftragnehmer lediglich den Fahrzeugschlüssel. Für andere Schlüssel oder Schlüsselanhänger übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung.
- 6.10. Der Kunde hat keinerlei Ansprüche gegen die SW Facility Management GmbH, wenn er sein Fahrzeug nicht vertragsgemäß übergibt.
7. Schadenersatz, Haftung - Facility Management
- 7.1. Haftung des Auftraggebers: Im Geschäftsfeld des Facility Managements ist dieser Vertrag von Seiten des Auftraggebers an seine Rechtsnachfolger zu übertragen. Im Falle der Veräußerung der Liegenschaft oder Wechsel der Hausverwaltung haftet der ursprüngliche Auftraggeber für sämtliche Außenstände und alle künftigen Forderungen aus dem Vertrag bis zu einer Schuldübernahme durch den Rechtsnachfolger (mit Zustimmung des Auftragnehmers bei Einzelrechtsnachfolge) oder einer ordnungsgemäßen Kündigung des Vertrages. Bei einer Mehrheit von Hauseigentümern haften alle für Verpflichtungen aus diesem Vertrag zur ungeteilten Hand. Für den Fall, dass der Hausverwalter Namen, Beruf und Anschrift der Hauseigentümer bei Vertragsabschluss nicht bekannt gibt, haftet der Hausverwalter neben den Eigentümern als Bürge und Zahler, wenn nicht eindeutig erkennbar ist, dass der Hausverwalter im eigenen Namen und auf eigene Rechnung den Vertrag abschließen wollte.
- 7.2. Haftung des Auftragnehmers: Im Geschäftsfeld des Facility Managements ist jede Haftung auf den bei Vertragsschluss vorhersehbaren Schaden begrenzt. Der Ersatz für leichte Fahrlässigkeit sowie generell von entgangenem Gewinn ist jedenfalls ausgeschlossen. Entsteht ein Schaden auf Grund mangelnder Information oder Einweisung im Objekt, so besteht für die SW Facility Management GmbH keine Verpflichtung zur Schadenswiedergutmachung. Besteht eine Versicherungsdeckung für den eingetretenen Schaden, ist unsere Haftung vertraglich auf die Versicherungssumme von € 2.000.000,- beschränkt. Für Kosten, die im Falle eines Verlustes an den Auftragnehmer übergebene Schlüssel über die Kosten des Nachschlüssels hinausgehen, wird keine Haftung übernommen. Schadenersatzansprüche aus positiver Forderungsverletzung, aus Verschulden bei Vertragsschluss (culpa in contrahendo) und aus unerlaubter Handlung sind sowohl gegen uns als auch gegen unsere Erfüllung-, Besorgungs- bzw. Verrichtungsgehilfen ausgeschlossen, soweit nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vorliegt. Dies gilt auch für Schadenersatzansprüche wegen Nichterfüllung, allerdings nur insoweit, als der Ersatz von mittelbaren oder Mangelfolgeschäden verlangt wird, es sei denn, die Haftung beruht auf einer Zusicherung, die den Kunden gegen das Risiko von solchen Schäden absichern soll. Für Schäden am Reinigungsgut durch nicht offen erkennbare Beschaffenheit vor Beginn der Reinigung (wie z.B. Teppichverlegung mit wasserlöslichem Kleber, Einlaufen, frühere unsachgemäße Behandlung, verborgene Mängel) sowie für sonstige Schäden haftet der Auftragnehmer nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Bei der Reinigung von Glasflächen, die starke Verschmutzungen aufweisen, kann es vorkommen, dass beim Reinigen Kratzspuren an der Oberfläche entstehen. Für diese Art von Beschädigung übernimmt der Auftragnehmer keinerlei Haftung. Für den vor solchen und ähnlichen baulich bedingten Rückständen ausreichenden Schutz von Glasflächen – beispielsweise durch Folien – ist der Auftraggeber bzw. dessen Lieferant verantwortlich.
- 7.3. Haftung bei Poolreinigungen: Es wird keine Haftung für Folienpools übernommen. Folien können spröde sein und Risse aufweisen, für Schäden an Folien wird durch die SW Facility Management GmbH daher keine Haftung übernommen. Plexiglasabdeckungen mit einer Alukonstruktion, Rollladenabdeckungen, Lamellenabdeckungen oder Ähnliches können Verfärbungen, Kratzer, Vermilchungen oder sonstige Schäden an der Konstruktion aufweisen, für welche durch die SW Facility Management GmbH keine Haftung übernommen wird. Sollten die Verschmutzungen/Verkalkungen oder Ähnliches so stark sein, dass diese mit einem Reinigungsaufwand nicht entfernbar sind, ohne das Material zu beschädigen, werden diese nicht zur Gänze entfernt und die SW Facility Management GmbH übernimmt keine Haftung für die vollständige Entfernung. Generell wird für Folgeschäden an sämtlichen Bestandteilen von Pools keine Haftung durch die SW Facility Management GmbH übernommen.
8. Übernahmeverbot / Abwerben
- 8.1. Der Auftraggeber verpflichtet sich dazu, weder Mitarbeiter noch Subunternehmen, welche beim Auftragnehmer tätig sind, weder während deren Tätigkeit im Unternehmen der SW Facility Management GmbH noch bis 12 Monate nach deren Ausscheiden bzw. bei Subunternehmen während und nach 12 Monate der Zusammenarbeit aus dem Unternehmen der SW Facility Management GmbH abzuwerben und/oder zu beschäftigen. Für den Fall des Zuwiderhandelns ist der Auftraggeber verpflichtet, der SW Facility Management GmbH eine Konventionalstrafe in Höhe von 6 Monatsauftragssummen - mindestens jedoch 10.000 Euro - pro abgeworbenem Personal zu bezahlen, die nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht unterliegt. Weiterreichende Ansprüche und Forderungen der SW Facility Management GmbH im Zusammenhang mit der Abwerbung und/oder Beschäftigung bleiben hiervon unberührt und können zusätzlich eingeklagt werden.
9. Preise, Zahlungsbedingungen, Wertsicherung
- 9.1. Sofern in den vertraglichen Grundlagen im Geschäftsbereich des Facility Managements (Annahme eines Angebots, Dienstleistungsvertrag o.ä.) keine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde (beispielsweise Wertsicherungsklausel), ist der Auftraggeber jedenfalls berechtigt, eine Erhöhung des dem Vertrag zugrunde liegenden Betrages, zu dem Prozentsatz, den die unabhängige Schiedskommission beim BMWFW (Unabhängigen Schiedskommission beim Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft) für Leistungen der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger festgelegt hat, zu erhöhen. Sollte es die Unabhängige Schiedskommission nicht mehr geben, so sind diese Preise an eine Nachfolgeinstitution gebunden, die die Empfehlungen der Fachinnung prüft und freigibt. Sollten sich diese Kommissionen für Aufträge, welche nach einem bestimmten Datum geschlossen wurden für nicht zuständig erklären so gilt folgende Regelung: Die Preisbasis bildet der Verbraucherpreisindex der zum Zeitpunkt der Angebotslegung/Vertragsabschluss seine Gültigkeit hat. Für die Berechnung wird jeweils der auf dieser Basis erhobene Wert im Monat der Angebotslegung herangezogen. Preise werden jeweils zum 1. Jänner des Folgejahres mit dem Prozentsatz der Differenz seit der vorherigen Erhöhung oder Senkung angeglichen. Es findet eine jährliche Anpassung mit der durch die Statistik Austria verlautbarten Indexzahl statt. Dies gilt auch für alle angebotenen Regieleistungen und Stundenlöhne.
- 9.2. Im Geschäftsbereich des Facility Managements basieren die angebotenen Preise jeweils auf dem aktuellen Lohn- und Preisgefüge des Monats, in dem das Angebot gelegt wird. In den Angebotspreisen sind, wenn nicht ausdrücklich anders angeführt, sämtliche Lohnkosten, sowie die üblichen und vorhersehbaren Kosten für Reinigungskemie, Hilfsmittel, Geräte und Maschinen enthalten. Dies gilt nicht für Regieleistungen. Für Leistungen, die außerhalb der Normalarbeitszeit liegen,

- werden Zuschläge von 50%, bzw. 100% (an Sonn- und Feiertagen und während der Nacht - 20.00 Uhr bis Folgetag 6.00 Uhr früh) verrechnet. Sind die gesetzlichen Zuschläge für Überstunden der eingesetzten Arbeitskräfte jedoch höher, werden diese Zuschläge verrechnet.
- 9.3. Bei Beauftragung zum Abtransport und Entsorgung von Abfällen aller Art werden die Kosten immer gesondert in Rechnung gestellt.
 - 9.4. Der Auftragnehmer ist berechtigt, Subunternehmer mit der Durchführung der vertraglich geschuldeten Leistung zu beauftragen.
 - 9.5. Im Geschäftsbereich des Facility Managements verpflichtet sich der Auftraggeber sämtliche Änderungen betreffend die Rechnungsanschrift umgehend und rechtzeitig an den Auftragnehmer bekannt zu geben. Ebenso sind Informationen, die für eine korrekte Rechnungslegung nötig sind, noch vor der Verrechnung bekannt zu geben. Spätere Änderungen werden mit einer einmaligen Bearbeitungspauschale in der Höhe von 25,00 Euro zzgl. USt. und je geänderten Beleg in Rechnung gestellt.
 - 9.6. Wenn in den vertraglichen Grundlagen im Geschäftsbereich des Facility Managements keine andere Regelung vereinbart wurde, so wird die Rechnung monatlich im Nachhinein gestellt und ist binnen 10 Tagen zu begleichen. Ist eine Rechnung so mangelhaft, dass sie der Auftraggeber weder prüfen noch verbessern kann, so ist sie dem Auftragnehmer binnen 7 Tagen nach Vorlage zur Verbesserung zurückzustellen. Soweit ein Skonto nicht ausdrücklich vereinbart wurde, ist der Kunde zum Skontoabzug nicht berechtigt.
 - 9.7. Im Geschäftsbereich des Facility Managements ist eine Aufrechnung eigener Forderungen gegen die Forderungen des Auftragnehmers unzulässig, soweit die Forderung nicht unstrittig oder nicht rechtskräftig festgestellt worden ist. Sobald der Kunde mit seiner Zahlung 10 Tage in Verzug ist, erhält er vom Auftragnehmer eine Zahlungserinnerung. Nach weiteren 10 Tagen erhält der Kunde eine Mahnung, mit welcher auf das Recht des Auftragnehmers hingewiesen wird, allenfalls eine Zahlungsklage zu erheben. Der Auftragnehmer ist berechtigt, die Leistungen einzustellen, wenn der Auftraggeber Zahlungen trotz erfolgter Mahnung nicht fristgerecht leistet. Für die Deckung der notwendigen Kosten von außergerichtlichen Eintreibungsmaßnahmen verrechnet der Auftragnehmer für jede Mahnung einen Kostenersatz in Höhe von € 10,-. Weiters verpflichtet sich der Auftraggeber, soweit die Einforderung der ausstehenden Beiträge durch ein vom Auftragnehmer beauftragtes Inkassobüro und/oder einen Rechtsanwalt erfolgt, die Kosten, welche zur zweckentsprechenden Betreibung oder Einbringung notwendig waren, zu ersetzen. Bei Zahlungsverzug werden ab Fälligkeit der Forderung Verzugszinsen in gesetzlich zulässiger Höhe (bei Geschäften zwischen Unternehmen jedoch ausdrücklich 9,2 % über dem jeweiligen Basiszinssatz) verrechnet. Die Zinsen beginnen auch ohne Einmahnung durch den Auftragnehmer zu laufen. Im Falle des Zahlungsverzuges kann der Auftragnehmer sämtliche Forderungen sowie das Gesamtentgelt bis zum möglichen Zeitpunkt des Wirksamwerdens einer ordentlichen Kündigung gegenüber dem Kunden fällig stellen.
 - 9.8. Im Geschäftsbereich der Autoreinigung und -aufbereitung gelten sämtliche angeführten Preise als Bruttopreise. Das vereinbarte Entgelt ist unverzüglich bei Fahrzeugrückgabe zu begleichen. Der Auftragnehmer ist dazu berechtigt, die Rückgabe des Fahrzeuges zu verweigern, bis der gesamte vereinbarte und fällige Rechnungsbetrag beglichen ist. Nimmt der Kunde die vereinbarten Leistungen nicht an, bleibt er dennoch, unter Vorbehalt entgegenstehender gesetzlicher Regelungen, zur Entrichtung des vereinbarten Entgelts verpflichtet. Eine Aufrechnung eigener Forderungen gegen die Forderungen des Auftragnehmers unzulässig, soweit die Forderung nicht unstrittig oder nicht rechtskräftig festgestellt worden ist.
 - 9.9. Im Geschäftsbereich der Autoreinigung und -aufbereitung richten sich die Preise grundsätzlich nach der Größe, dem Zustand und dem Verschmutzungsgrad des zu reinigenden Fahrzeuges. Alle angegebenen Preise, sofern Sie nicht mit dem Kunden abgesprochen sind, entsprechen Serviceleistungen für Fahrzeuge mit normalem Verschmutzungsgrad. Preisangaben auf Informationsunterlagen, sowie der Webseite des Auftragnehmers dienen der Orientierung und sind unverbindlich. Bei extremen Verschmutzungen wie z.B. Farben, Fäkalien, Erbrochenem o.ä., bei welchen eine spezielle Behandlung erforderlich ist, kann ein Aufpreis geltend gemacht werden, welcher zusätzlich zum Pauschalpreis zu entrichten ist. Aufpreise werden dem Kunden gesondert mitgeteilt. Sollten stärkere Verschmutzungen erst während der Reinigung bemerkt bzw. festgestellt werden, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, den Auftraggeber unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen. Eine Auftragserteilung gegen Mehrkosten kann hierbei telefonisch erteilt werden.
10. Winterdienst Facility Management
- 10.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vertraglich vereinbarten und vom Auftraggeber überprüften Flächen in der Zeit vom 1. November des laufenden Jahres bis zum 31. März des Folgejahres entsprechend den gesetzlichen Vorschriften (§ 93 Abs. 1 StVO) nach Bedarf und wirtschaftlicher Zumutbarkeit von Schnee zu räumen und bei Glatteis zu bestreuen. Bei Verträgen, in welchen eine Saisonverlängerung bis 30. April des Folgejahres vereinbart wurde, gelten diese Bestimmungen bis zum Ende der vereinbarten Saison.
 - 10.2. Die Einsätze des Auftragnehmers richten sich nach Prognosen der Zentralanstalt für Meteorologie und Geodynamik (ZAMG), wobei im Wesentlichen die Belagsbildung und die Menge der Niederschläge ausschlaggebend sind. Des Weiteren ist es bei anhaltendem Niederschlag nicht möglich, die beauftragten Flächen dauerhaft eis- und schneefrei zu halten. In diesem Fall führt der Auftragnehmer weitere Streu- und Räumeeinsätze durch.
 - 10.3. Streusplitt ist in der Regel bis zu 10 Tage nach dem Aufbringen wirksam und darf in diesem Zeitraum bei sonstigem Haftungsausschluss nicht entfernt werden. Die Wahl des Streumaterials bleibt dem Auftragnehmer vorbehalten. Die Streusplittentfernung wird vom Auftraggeber am Saisonende durchgeführt. Der Auftragnehmer ist nicht dazu verpflichtet, Streugut aus den Grünflächen zu entfernen.
 - 10.4. Vereinbarte Flächenausmaße werden nur nach der zur Verfügung stehenden Schneelagerfläche geräumt. Die zu reinigende Fläche wird bei größeren Schneemengen entsprechend verringert. Der Auftragnehmer ist nicht dazu verpflichtet, Schnee höher als 80 cm aufzutürmen.
 - 10.5. Der Auftragnehmer ist nicht dazu verpflichtet, Schnee und Eis, welche nicht unmittelbar auf natürlichen Niederschlag zurückzuführen sind (z.B. defekte Dachrinnen, Schmelzwasser, Dachlawinen, Straßenräumergeräte, usw.), zu entfernen und kann dafür auch nicht haftbar gemacht werden.
 - 10.6. Der Auftragnehmer ist zur Beseitigung der Quellen, welche zur Ablagerung von Eis, Schnee oder sonstigen Verunreinigungen führen, nicht verpflichtet. Ebenso unterbleibt die Reinigung, wenn Verkehrsflächen im Zuge des Reinigungsvorganges nicht begehbar sind (z.B. durch abgestellte Fahrzeuge, Mülltonnen, fehlende Schlüssel, usw.).
 - 10.7. Nicht von der allgemeinen Leistungsverpflichtung umfasst ist weiters der Schneeabtransport, die Tauwetterkontrolle an Tagen ohne natürlichen Niederschlag, das Aufstellung von Warnstangen oder Kennzeichnung gefährdeter Straßenstellen bis zur Entspannung der Gefahrensituation.

- 10.8. Der Auftragnehmer steht die Ablaufgestaltung hinsichtlich Arbeitszeit, Arbeitsort und konkreter Durchführung der Leistung frei. Der Auftragnehmer hat diesbezüglich kein Weisungsrecht.
- 10.9. Wird der Auftragnehmer mit Schneebeseitigungsarbeiten am Dach beauftragt, ist der Auftraggeber (ggf. durch Beiziehen eines Statikers) für die Beurteilung der Einsturzgefahr des Daches verantwortlich.
- 10.10. Die Haftung für Unfälle, die sich auf bereits geräumten und nachträglich durch Dritte (z.B. ein- oder ausparkende Autos, fremde Schneeräumgeräte, spielende Kinder, Schmelzwasser usw.) verunreinigten Flächen ereignen, wird nicht vom Auftragnehmer übernommen.
- 10.11. Ebenso sind Schäden, die aus Verunreinigungen durch Schmelzwasser oder Dachlawinen resultieren, von der Haftung ausgenommen. Es sei denn, der Auftragnehmer wurde gesondert mit der Tauwetterkontrolle beauftragt.
- 10.12. Der Auftragnehmer haftet nicht für Schäden, welche im Zuge der Räumung entstanden sind, wenn diese trotz gehöriger Sorgfalt nicht vermeidbar waren oder die entsprechenden Arbeiten auf ausdrücklichen Kundenwunsch erfolgten. Die Haftung wird auch für Schäden, welche durch die Lagerung oder das Zusammenschieben von Schnee entstehen sowie für Schäden die durch Räumgeräte und Streumaterial an Verkehrsflächen, Grünanlagen und deren Einfassungen entstanden sind, wenn deren Abgrenzung bei Schneelage nicht eindeutig ersichtlich ist, ausgeschlossen. Der Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber die entstandenen Schäden jedoch unverzüglich nach Kenntnisnahme mit. Auch für Frostaussbrüche kann keine Haftung übernommen werden.
- 10.13. Im Falle von wetterbedingten Extremsituationen (z.B. Zusammenbruch des Individualverkehrs, extremen Schneemengen, Schneeverwehungen, andauerndem gefrierendem Regen) kann eine termingerechte Räumung nicht gewährleistet werden. Es wird vom Auftragnehmer zur Kenntnis genommen, dass die vereinbarten Leistungen spätestens 7 Stunden nach Normalisierung der Situation und/oder des Verkehrs, erforderlichenfalls im eingeschränkten Ausmaß, durchgeführt werden. Ein Anspruch auf eine priorisierte Durchführung besteht, wenn nicht explizit vertraglich vereinbart (Terminräumung), nicht.
- 10.14. Jeder Schaden ist dem Auftragnehmer – bei sonstigem Verzicht des Auftraggebers auf etwaige Schadenersatzansprüche – unverzüglich, jedoch längstens binnen einer Woche ab Erkennbarkeit, schriftlich anzuzeigen. Dritten gegenüber ist die Haftung aus der gegenständlichen Geschäftsbeziehung auf drei Monate nach Saisonende eingeschränkt.
- 10.15. Sollte der Auftraggeber in Zahlungsverzug geraten, entbindet dies den Auftragnehmer von jeder Haftungs- und Leistungsverpflichtung.
11. Besondere Bestimmungen Facility Management
- 11.1. Der Auftraggeber verpflichtet sich dazu, umgehend nach Auftragsbeendigung gemeinsam mit dem Auftragnehmer eine Abnahme des Objekts durchzuführen. Mängel, Schäden und daraus resultierende Ansprüche sind bei der Abnahme unter genauer Beschreibung der Mängel schriftlich vor Ort im Beisein des zuständigen Mitarbeiters den Auftragnehmer anzuzeigen. Findet binnen einem Tag keine Schlussbegehung statt, gilt der Auftrag als ordnungsgemäß abgeschlossen.
- 11.2. Überlässt der Auftraggeber den Auftragnehmer zur Sicherstellung des Zugangs einen Schlüssel, so ist dieser vom Auftragnehmer nach Beendigung der Vertragsverhältnisse zurückzustellen. Der Auftragnehmer haftet bei Verlust des überlassenen Schlüssels nur für den Wiederbeschaffungswert.
- 11.3. Es dürfen keine Stehzeiten entstehen. Der Auftraggeber muss dafür sorgetragen, dass der Auftragnehmer alle Arbeiten ohne Hindernisse und in einer angemessenen Zeit durchführen kann. Sollte das nicht möglich sein, werden Mehraufwände als Regieleistungen abgerechnet.
- 11.4. Eventueller Mehraufwand wie Anfahrs- und Rüstkosten durch falsche Terminkoordination oder Verzug von Firmen gehen zu Lasten des Auftraggebers.
- 11.5. Die Abnahme unserer Leistungen erfolgt täglich mit einem Mitarbeiter der SW Facility Management GmbH. Lieferscheine, Regieberichte, Rapporte und Arbeitsberichte sind umgehend nach Vollbringung der Arbeiten bzw. täglich abzunehmen und zu bestätigen.
- 11.6. Sollte es nach der Abnahme der durchgeführten Leistungen zu erneuten Verschmutzungen durch Professionisten kommen, können die Regiearbeiten zusätzlich beauftragt werden, wobei auch diese täglich vom Auftraggeber bestätigt werden müssen.
- 11.7. Sollten Rechnungen von erbrachten Leistungen nicht fristgerecht bezahlt werden oder Lieferscheine trotz Leistungserbringung nicht bestätigt werden, behalten wir uns das Recht vor, unserer Leistungen sofort und ohne Angabe von Gründen und ohne Nachfrist einzustellen. In diesem Fall ist eine Ersatzvornahme ausgeschlossen.
- 11.8. Fällt der für die Reinigung vorgesehene Tag auf einen Feiertag, wird die Reinigung in der jeweiligen oder darauffolgenden Woche an einem anderen Werktag durchgeführt.
- 11.9. Der vereinbarte Preis gilt nur für normale Verschmutzungen.
- 11.10. Die Kehrung des Gehsteiges und sämtlicher Freibereiche, sofern diese einen Vertragsgegenstand darstellen, erfolgt nur an niederschlagsfreien Tagen und wenn keine Frostgefahr besteht.
- 11.11. Reinigungen nach Professionisten, Handwerkern, Umzügen, usw. sowie Entfernen von nicht wasserlöslichen Flecken wie Teer, Lacke, Dispersion, Wachs, usw., die nicht mit üblichen Allzweckreinigern entfernbar sind und mit Speziallösungsmitteln behandelt werden müssen, sind von diesem Vertrag nicht umfasst und müssen gesondert vereinbart und verrechnet werden.
- 11.12. Ebenso wird die Reinigung von hygienisch und/oder gesundheitlich bedenklichen Verschmutzungen separat in Rechnung gestellt.
- 11.13. Wenn Verkehrs- und Freiflächen durch abgestellte Fahrzeuge oder sonstige Gegenstände nicht zugänglich sind, kann eine routinemäßige Reinigung nicht in vollem Umfang erfolgen. Hieraus erwächst dem Auftraggeber kein Anspruch auf Preisreduktion.
- 11.14. Ebenso ist keine Preisreduktion bei einer vorübergehenden Flächeneinschränkung aufgrund von Bauarbeiten, Aufgrabungen etc. möglich.
- 11.15. Im Falle höherer Gewalt (z.B. Zusammenbruch des Individualverkehrs, extreme Schneemengen) kann eine termingerechte Leistungserbringung nicht gewährleistet werden. Dies gilt auch, wenn eine Terminräumung im Falle des Winterdienstes vereinbart wurde. Auch in dem Fall erwächst dem Auftraggeber kein Anspruch auf Preisreduktion.
- 11.16. Soweit nicht anders vereinbart, werden die vertraglichen Leistungen an Werktagen zwischen 06:00 Uhr und 16:00 Uhr erbracht, der Wochenend-, Feiertags- und Nachtzuschlag beläuft sich auf 100 %.
- 11.17. Der Auftraggeber verpflichtet sich dazu, dem Auftragnehmer den Zutritt zum Objekt zur Auftragserfüllung durch Übergabe der notwendigen Schlüssel oder durch eine Person, welche den Zutritt verschafft, zu ermöglichen.
- 11.18. Der Auftraggeber verpflichtet sich dazu, den Auftragnehmer vor Beginn der Tätigkeit in sämtliche technische Einrichtungen, welche im Zuge der Tätigkeit betroffen sind, einzuweisen und auf mögliche Gefahrenquellen hinzuweisen. Weiteres ist der Auftraggeber dazu verpflichtet, jede Änderung hinsichtlich der Adresse, Straßenbezeichnung, Hausnummer oder Bezeichnung der zu betreuenden Liegenschaft unverzüglich bekannt zu geben.

- 11.19. Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer den Zugang zu allen Gebäude- bzw. Grundstücksflächen und -teilen, welche Teil des Dienstleistungsvertrages sind, ungehindert und gefahrlos zu ermöglichen, anderenfalls unterbleibt die Reinigung, ohne dass daraus Ansprüche auf Entfall oder Minderung des Entgeltes bestehen.
12. Besondere Bestimmungen Autoreinigung und -aufbereitung
- 12.1. Auf dem Betriebsgelände der SW Facility Management GmbH gelten die Vorschriften der österreichischen Straßenverkehrsordnung (StVO). Auf dem gesamten Betriebsgelände ist es erlaubt, nur im Schrittempo zu fahren. Die Verkehrszeichen sowie Anweisungen der Mitarbeiter des Auftragnehmers sind zu jeder Zeit vom Kunden zu befolgen.
- 12.2. Im Geschäftsfeld der Autoreinigung und -aufbereitung gilt der Leistungsumfang des gebuchten Pakets zzgl. etwaiger Aufschläge für Fahrzeuggröße und/oder Sonderverschmutzungen.
13. Datenschutz
- 13.1. Der Auftragnehmer ist dem Datenschutz nach aktuell in Österreich und der EU geltenden Recht verpflichtet. Im Sinne einer einwandfreien Auftragsabwicklung ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Zustimmung der Datenweitergabe an Dritte durch den Auftraggeber und Datenbesitzer einzuholen, vor allem wenn es sich um Dienstleistungen handelt, die von Partnerbetrieben durchgeführt werden.
- 13.2. Der Auftraggeber hat zu jederzeit das Grundrecht auf seine Daten und kann daher die Datenweitergabe zu jederzeit unterbinden.
- 13.3. Der Auftragnehmer verwendet Kundendaten ausschließlich im Zusammenhang mit der Abwicklung des Vertrages.
- 13.4. Der Auftraggeber hat jederzeit das Recht, die Löschung seiner Daten anzufordern und einen entsprechenden Nachweis darüber zu erhalten.
- 13.5. Der Auftraggeber ist damit einverstanden, dass seine Daten zum Zwecke der Profilerstellung und Abfrage der Kreditwürdigkeit, an Kreditschutzverbände weitergereicht werden. Ist der Auftraggeber damit nicht einverstanden, dann kann der Auftragnehmer die weitere Auftragsbearbeitung abbrechen.
14. Urheberrecht
- 14.1. Das Copyright für sämtliche Bild- und Videodateien sowie Texte, Angebotsinhalte auf der Website, Flyern und sonstigen Werbematerialien sowie der auf Social Media veröffentlichte Content steht im Eigentum der SW Facility Management GmbH und unterliegt dem Urheberrecht. Die Verwendung dieser ist ohne ausdrückliche Zustimmung der SW Facility Management GmbH nicht gestattet und wird auf gerichtlichem Weg unterbunden.