

## **Allgemeine Geschäftsbedingungen der DFM Dienstleistungen Facility Management für das Gewerbe der Denkmal - Fassaden - und Gebäudereinigung**

### **1 Allgemeines – Geltungsbereich**

Diese Bedingungen gelten für die Geschäftsbeziehungen der DFM Dienstleistungen Facility Management, Einödgasse 11, 8052 Graz, im Folgenden kurz „DFM“ oder „Auftragnehmer“ genannt, mit Kunden/Auftraggeber und schießt alle Aufträge und Verträge mit ein. Abweichende Vereinbarungen in bestehenden Angeboten und/oder Verträgen haben Wirkung. Abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden/Auftraggebers gelangen bei Verträgen mit dem Auftragnehmer nicht zur Anwendung oder Geltung.

### **2 Vertragsbestandteile**

Vertragsbestandteile sind: Dienstleistungen lt. Leistungsbeschreibung in Verträgen und Aufgebotsen die durch DFM unterfertigt wurden. Sämtliche anderen Vereinbarungen (mündliche Vereinbarungen oder Aussagen) müssen schriftlich durch DFM bestätigt werden, um Gültigkeit zu erhalten.

### **3 Zahlungsbedingungen / Verzug**

Bei Bestätigung des Vertrages/Angebotes bestätigt der Kunden/Auftraggeber, die Zahlungswilligkeit der vereinbarten Leistungen. Die Rechnung ist, falls nicht anders schriftlich vereinbart, zahlbar innerhalb von 5 Tagen nach Rechnungserhalt netto Kassa ohne Skonto. Bei Zahlungsverzug werden Verzugszinsen zu banküblichen Konditionen in Rechnung gestellt, inkl. sämtlicher Mahn- und Inkassospesen, Zinsen und sonstigen Beträgen.

### **4 Arbeitszeiten**

Arbeiten werden, falls nicht anders vereinbart und mit Ausnahme von Feiertagen, ebenfalls 24. und 31.12., in der Zeit von Montag bis Freitag in der Zeit von 6:00 bis 18:00 Uhr durchgeführt. Ausgenommen Winterdienst oder vereinbarten Aufträge, die schriftlich bestätigt wurden und treffen nur diesen Auftrag/Vertrag zu und nicht anderen Aufträgen/Verträgen beim gleichen Kunden/Auftraggeber.

### **5 Art und Umfang der Leistung**

Die Art (UH, SR, SDL, IR...) der Leistungen und der Umfang dieser, richtet sich nach dem aktuelle KV für die Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger.

Das DFM verpflichtet sich, die Aufträge nach Leistungsbeschreibung, fachgerecht, sorgfältig durchzuführen. Sämtliche erforderlichen Gerätschaften, Materialien, Mitteln, Arbeitskräfte usw. werden von der DFM bereitgestellt, außer es gibt eine anderslautende, schriftliche Vereinbarung. Es obliegt DFM welche Mitarbeiter oder Gruppe die Tätigkeit durchführen. Die Anpassung der Reinigung kann ohne Rücksprache selbständig durch DFM erfolgen. Das Angebot richtet sich nach aktuellem Stand der Besichtigung oder Übermittlung der Unterlagen, ändern sich diese, (Art und Grad der Verschmutzungen/Verunreinigungen, Gegebenheiten oder Tätigkeiten die Übelkeit hervorrufen können) werden diese per „Regiestunden mit Sonderzulage“ abgerechnet. Sollten zusätzliche Reinigungsarbeiten außerhalb der vereinbarten Leistungen benötigt werden, so werden diese, wenn nicht anders vereinbart, in Regiestunden abgerechnet.

### **6 Art Unfallverhütung, Arbeitssicherheit**

Das DFM verpflichtet sich, die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und sein Personal entsprechend zu unterweisen. Besondere Gefahren und Risiken, die die Arbeitssicherheit betreffen und das Wohl und die Gesundheit aller Personen betreffen, sind im vollen Umfang und ohne Aufforderung an DFM und seinen Mitarbeitern mitzuteilen, vor Aufnahme der Tätigkeit. Dies gilt speziell besonders auf Baustellen und bei Anwesenheit und Mitarbeit von anderen Gewerken/Firmen. Die Zügigkeit der Durchführung muss gewährleistet sein, Stehzeiten, Verspätungen oder sonstige Mehrkosten werden auf Basis des gültigen Regiestundensatzes in Rechnung gestellt. Kommt der Kunden/Auftraggeber diesen Pflichten nicht nach, ist eine Haftung und Gewährleistung der vereinbarten Leistung seitens DFM ausgeschlossen.

## **7 Pflichten Auftraggeber**

Der Kunde/Auftraggeber stellt Wasser und Strom (Starkstrom bei Bedarf) unentgeltlich zur Verfügung und sorgt für freie Zugänglichkeit zu den Reinigungsflächen. Sämtliche Warnsysteme wie Feuermelder, Staub oder Wassermelder müssen Kontakt/ Spannungslos geschaltet werden. Absperrungen obliegen dem Auftraggeber. Parkmöglichkeiten für den Zeitraum der Reinigung, der Reinigungsmaschinen werden kostenlos vom Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Die Informationsweitergabe über die Dienstleistungen und Tätigkeiten von DFM an Mitarbeitern, Bewohner oder anderen Personen sind Verpflichtung des Kunden/Auftraggeber. Geeignete Räumlichkeiten die für die Auftragsbringung notwendig sind, stellt der Kunden/Auftraggeber unentgeltlich zu Verfügung. Sämtliche Reinigungs- und Pflegeanweisungen, speziell bei empfindlichen Oberflächen sind DFM mitzuteilen. Details die für das Angebot und der Auftragsbringung notwendig sind oder in dessen Zusammenhang stehen, müssen vollständig und richtig, an die DFM und wenn vorhanden mittels Unterlagen übermittelt oder bekannt gegeben werden. Kommt der Kunden/Auftraggeber einer dieser Hinweispflicht nicht nach, ist eine Haftung und Gewährleistung seitens der DFM ausgeschlossen. DFM kann vom Vertrag ohne erbrachte Leistung zurückgetreten, wobei die Aufwände an den Kunden/Auftraggeber verrechnet werden.

## **8 Weisungsrecht**

Das Personal von DFM ist instruiert, Anweisungen betreffend was die Durchführung der Arbeiten nur von den Bevollmächtigten von DFM entgegenzunehmen und Kundenanweisungen nicht zu befolgen, besonders was Gefahren des Arbeitnehmerschutzes oder die Durchführung der Tätigkeiten betrifft, wenn diese fahrlässig oder unvereinbar sind.

## **9 Objektbetreuung und Reinigung und Vertragsweitergabe**

Bei Verkauf oder Wechsel eines Objektes/Liegenschaft, bleibt der Vertrag der DFM aufrecht und die Information muss vorab durch den Kunden/Auftraggeber an den neuen Besitzer oder Verwalter mitgeteilt werden. Die Aufträge bleiben weiterhin bestehen und sind kein Grund einer Änderung oder Auflösung. Informationen dieser Art sind umgehend schriftlich an DFM mitzuteilen.

## **10 Aufmaß und Preis**

Die Preise, Art (UH, SR, SDL, IR...), Leistungen und der Umfang dieser, richtet sich nach dem aktuelle KV für die Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger. Das lt. Leistungsbeschreibung angebotene Verfahrenen zur Reinigung und Schmutzentfernung wird auf den zu Grunde liegenden Informationen Angeboten und bei Auftragserteilung so abgearbeitet. Ändert sich durch den Zeitraum der Angebotserstellung und Auftragsvergabe wesentliche Details ist eine Neubewertung des Angebotes/Vertrag durchzuführen und kann per „Regiestunden“ abgerechnet werden, ausschlaggebend ist die Leistungsbeschreibung, bezugnehmend auf die Art der Reinigung und des Verfahrens. Die Abarbeitung lt. Leistungsverzeichnis/Leistungsbeschreibung des Auftrages bleibt aufrecht.

## **11 Leistungserbringung, Mängel und Abnahme**

Generell gelten die vereinbarten Leistungen als ordnungsgemäß erbracht, wenn nicht binnen 24 Stunden nach Beendigung der Reinigungsarbeiten/Dienstleistung eine Reklamation erfolgt. Schäden welcher Art auch immer müssen vor Übernahme schriftlich eingebracht oder am Lieferschein vermerkt werden, alle Mängel oder Schäden die danach gelten gemacht werden sollten, werden nicht mehr anerkannt. Leistungen können gesonderte ohne Rücksprache an Partnerfirmen weitergeben werden.

## **12 Bestimmungen für Hallenreinigungen und Industriereinigungen**

Die DFM leistet Gewähr für den Reinigungserfolg, die Oberflächenbeschaffenheit der gereinigten Flächen, Gegenständen, Geräten, Anlagen... können bei diesen jedoch Reaktionen auftreten, welche vorab nicht absehbar sind. Dies sagt nichts über das Reinigungsergebnis aus. Unterbewertende Reaktionen können leider nicht vorhergesagt werden und haben nichts mit dem Reinigungserfolges zu tun. Wir übernehmen keine wie immer geartete Haftung hinsichtlich der Oberflächenbeschaffenheit des Materials der gereinigten Flächen, Gegenständen, Geräten, Anlagen... Die Schmutzbeseitigung steht im Vordergrund, die Beschaffenheit der Oberfläche steht in zweiter Linie. Der Auftraggeber hat alle ihm bekannten Gefährdungen (welcher Art auch immer -Arbeitssicherheit, Chemikalien, Elektrik, Mechanik usw.) und Informationen über die Materialien der zu Reinigenden Oberflächen die im direkten Zusammenhang der Auftragserstellung betreffen mitzuteilen, und vor

Aufnahme der Arbeiten bei Änderungen welcher Art auch immer selbständig den Auftragnehmer zu informieren. Kommt der Auftraggeber seiner Hinweispflicht nicht nach, ist eine Haftung und Gewährleistung seitens der DFM ausgeschlossen.

### **13 Sonstige Bestimmungen**

Sollte die DFM durch höhere Gewalt (Wettervorkommen, Elementarereignisse, öffentliche Unruhen, Ausnahmezustand, Streiks, Absperrungen, Aussperrungen, Terror, Lockdowns, epidemische Krankheiten, und andere unabwendbare Ereignisse) die Dienstleistung nicht zu erbringen ist DFM schuld und schadlos zu halten, egal in welcher Form auch immer und für welchen Art des Schadens der auftritt. Die Abrechnungen bleiben aufrecht und werden gesondert behandelt und besprochen.

### **14 Haftung und Schadensfall**

DFM haftet für Schäden beim Kunden/Auftraggeber die bei den Arbeiten entstanden sind, die innerhalb von 24 Stunden vom Kunden/Auftraggeber schriftlich gemeldet wurden, und schuldhaft verursacht wurden. DFM haftet nicht für andere Schäden, Beschädigungen, entgangenen Ansprüchen, Folgeschäden oder Unterbrechungen egal in welcher Form oder Art. Schäden von Räumfahrzeugen im Winterdienst werden ebenfalls nicht übernommen. Die maximale Haftung von DFM ist mit der Höhe der Deckung der Haftpflichtversicherung gedeckelt. Schäden werden mit dem Zeitwert berechnet.

### **15 Schutz von Plänen und Unterlagen / Geheimhaltung**

„Pläne, Skizzen, Kostenvoranschläge und sonstige Unterlagen wie Prospekte, Kataloge, Muster, Präsentationen und ähnliches bleibt unser geistiges Eigentum. Jede Verwendung, insbesondere die Weitergabe, Vervielfältigung, Veröffentlichung und Zurverfügungstellung einschließlich des auch nur auszugsweisen Kopierens, bedarf unserer ausdrücklichen Zustimmung. Sämtliche oben angeführte Unterlagen können jederzeit von uns zurückgefordert werden und sind uns jedenfalls unverzüglich unaufgefordert zurückzustellen, wenn der Vertrag nicht zustande kommt. Unser Vertragspartner verpflichtet sich im Übrigen zur Geheimhaltung des ihm aus der Geschäftsbeziehung zugegangenen Wissens Dritten gegenüber.“

### **16 Änderungen des Vertrages / Schriftform**

Vertragsänderungen oder Ergänzungen bedürfen für ihre Wirksamkeit der Schriftform und der Bestätigung durch DFM. Falls gesetzliche Änderungen eintreten, die das Vertragsverhältnis inhaltlich wesentlich verändern, kann der Vertrag innerhalb von 4 Wochen vom Auftragnehmer gekündigt werden.

### **16 Zusätzliche Leistungen**

Tätigkeiten, die nicht Gegenstand des Leistungsverzeichnis sind, wie Sonderreinigungen, Reinigungen nach Bau und Malerarbeiten sowie andere Renovierungsarbeiten, werden per „Regiestunden“ abgerechnet werden, ausschlaggebend ist die Leistungsbeschreibung, bezugnehmend auf die Art der Reinigung und des Verfahrens.

### **17 Stehzeiten**

Bei Stehzeiten der Mitarbeiter durch Verzögerungen die nicht durch den Auftragnehmer oder seine Mitarbeiter selbst herbeigeführt wurden, sondern der Auftraggeber/Eigentümer verantwortlich ist werden die Mitarbeiter Einsatzzeiten sowie die Gerätschaften/Maschinen in Rechnung gestellt! Der Stundensatz der Mitarbeiter beträgt €30,00 exkl. MwSt.

### **18 Abwerbeverbot**

Die Vertragspartner verpflichten sich hiermit, dem jeweiligen anderen keine Mitarbeiter abzuwerben. Das heißt alle Mitarbeiter, die während der Zeit des Vertrages für einen der beiden Teile beschäftigt war, darf vom anderen weder angestellt noch durch jeweilige Dritte (Subunternehmen) oder durch Selbständigkeit eines oder mehrere Mitarbeiter in welcher Geschäftsform auch immer akzeptiert werden. Weiters dürfen die Vertragspartner, Mitarbeiter auch nicht als Berater zu rateziehen, im direkten oder indirekten Arbeits-Beratungsverhältnis. Dies gilt ein Jahr nach Beendigung des Vertrages. Bei einem Verstoß steht dem jeweilig anderen Partner eine Pauschalzahlung von € 8.000,00 exkl. MwSt. je Fall zu.

## **19 Vertragsdauer und Kündigung**

Verträge werden, wenn nicht anders vereinbart, ohne ein bestimmtes Enddatum abgeschlossen und können zu jedem Monatsletzten mit dreimonatiger Kündigungsfrist, schriftlich beendet werden. Der Winterdienst erstreckt sich von 01.11. bis zum 31.03. des darauffolgenden Jahres und kann ohne Angabe von Gründen bis 30.06. des Jahres schriftlich gekündigt werden.

Die Verrechnungssätze bleiben bis zur nächsten Kollektivvertragserhöhung, längstens jedoch bis 31.12. des Jahres gültig und verstehen sich exkl. 20% MwSt. Bei Verträgen ohne ein bestimmtes Enddatum, wird die jährliche Preisindexanpassung per 01.01. des jeweiligen Folgejahres herangezogen.

## **20 Datenspeicherung**

Der Auftraggeber ist erklärt sein Einverständnis, dass geschäftsnotwendige Daten, soweit im Rahmen des Datenschutzgesetzes zulässig, beim Auftragnehmer gespeichert und verwaltet werden.

## **21 Gerichtsstand**

Ist in Graz

DFM Dienstleistungen Facility Management  
Einödgasse 11, 8052 Graz/Austria