



ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Hausbetreuung / Hauswartdienst

1. Leistungsumfang

Der Umfang der Dienstleistungen des Auftragnehmers ist in seinem Leistungsverzeichnis für Hausbetreuung detailliert geregelt. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vereinbarten Dienstleistungen fachgerecht, sorgfältig und zuverlässig zu erbringen. Sollte der beauftragte Umfang nicht den Mindestanforderungen des Hausbesorger-Gesetzes entsprechen, so entstehen gegenüber dem Auftragnehmer keinerlei Ansprüche aus diesem Grunde.

Für künftige weitere Vereinbarungen gelten diese Vertragsbedingungen des Auftragnehmers, ohne gesonderten Hinweis auf selbige, als anerkannt. Etwaige diesen entgegenstehenden Bedingungen des Auftraggebers sind nur dann verbindlich, wenn sie in Abänderung dieser Geschäftsbedingungen schriftlich vereinbart werden. Die vereinbarten Leistungen beschränken sich mangels ausdrücklicher, anderweitiger Vereinbarung, insbesondere bei Wohnungs- eigentümer-Gemeinschaften, auf die Gemeinschaftseinrichtungen. Zusätzliche Leistungen bedürfen jedenfalls eines gesonderten Auftrages.

1.1 Reinigung während Baustellen im Haus

Die Reinigung gilt nur für normale Verschmutzung. Reinigung nach Professionisten, Handwerkern usw. müssen gesondert nach Aufwand verrechnet werden. Der Abtransport von Ansammlungen diverser Materialien wie Kartons, Verpackung oder Schutt erfolgt nur gegen Extrabestellung bzw. Extraverrechnung. Bei vorübergehender Einschränkung der Reinigungsflächen infolge von Professionisten- oder Handwerkerarbeiten ist keine Preisreduktion möglich. Sollte das Reinigungsergebnis der betreffenden Flächen nicht mit dem üblichen Reinigungsaufwand zielführend erreicht werden, werden diese bei gleich bleibendem Reinigungsentgelt gekehrt.

1.2 Die Art der Reinigung wird auf einer Kontrollliste dokumentiert.

1.3 Der Reinigungszustand des Objektes wird regelmäßig kontrolliert. Wünsche und Beschwerden sind direkt an das Büro weiterzuleiten.

1.4 Nichtwasserlösliche Flecken wie Teer, Lacke, Dispersion, Wachs, etc., die nicht mit üblichen Allzweckreinigern entfernbar sind, müssen mit Speziallösungsmitteln behandelt werden und können nur auf Regiebasis gesondert verrechnet werden.

1.5 Reinigungen von Ekel erregenden Verschmutzungen werden extra verrechnet.

1.6 Sämtliche erforderliche Maschinen, Geräte sowie Reinigungsmaterialien für den angebotenen Reinigungsumfang sind im Preis inbegriffen.

1.7 Beleuchtungskörper

Kontrolle und Austausch der Glühbirnen erfolgt im Zuge der regulären Reinigung; jedoch nur bei Lampen, die mit einer 5-stufigen Leiter zu erreichen sind. Extraanfahrten werden gesondert in Rechnung gestellt.

1.8 Schlüssel

Der Auftragnehmer benötigt von allen versperrten Räumen, die zur Betreuung übergeben werden, 2 Stück Schlüssel. Ein Anspruch auf Betreuung von Räumlichkeiten, die zur Zeit des routinemäßigen Einsatzes verschlossen sind, besteht nicht, falls dem Auftragnehmer nicht zeitgerecht zwei Schlüssel (1 Schlüssel für den Betreuer und 1 Schlüssel für das Kontrollorgan) zugesandt wurden. Sämtliche Schlüssel müssen kostenlos zur Verfügung gestellt werden. Bei Verlust eines Schlüssels wird nur Ersatz im Wert des Einzelschlüssels geleistet.



MORESERVICE GMBH

GEBÄUDEMANAGEMENT

SOFIE-LAZARFELD-STRASSE 3A
A-1110 WIEN

TEL: +43 1 615 10 75 -0
FAX: +43 1 615 10 75 -10

OFFICE@MORESERVICE.AT
MORESERVICE.AT

1.9 Arbeitszeiten

Soweit nicht anders vereinbart, gilt der Leistungszeitraum jeweils werktags zwischen 07:00 und 18:00 Uhr. Der Wochenend-, Feiertags- und Nachtzuschlag beträgt 100 %. Fällt der Reinigungstag auf einen Feiertag, so wird die Reinigung in der betreffenden Woche an einem anderen Werktag durchgeführt.

1.10

Die Kehrung des Gehsteiges und des Hofes, so diese einen Vertragsgegenstand darstellen, erfolgt nur an niederschlagsfreien Tagen und wenn keine Frostgefahr besteht. Das Streumaterial muss nach Aufbringung ca. 10 Tage liegen bleiben.

2. Vertragsabschluss

Ein Vertrag kommt erst durch die schriftliche Bestätigung zustande. Bis dahin sind alle unsere Angebote freibleibend und es bedürfen sämtliche Aufträge, Vereinbarungen, mündliche Abmachungen etc. der schriftlichen Form.

3. Laufzeit

Der Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Kündigungen sind mittels eingeschriebenen Briefs mit einer dreimonatigen Frist zum Monatsende möglich.

4. Entgelt

Das von uns festgesetzte monatliche Entgelt ist eine Pauschale für das gesamte Objekt.

4.1 Bei mehreren Hauseigentümern haften alle für Verpflichtungen aus diesem Vertrag zu ungeteilter Hand. Für den Fall, dass der Hausverwalter nicht Namen und Anschrift der Hauseigentümer bei Vertragsabschluss bekannt gibt, haftet er neben diesen als Bürge und Zahler.

4.2 Im Falle einer Veräußerung der Liegenschaft oder bei Wechsel der Hausverwaltung ist der Auftraggeber für eine ordnungsgemäße Kündigung des Vertrages zuständig und verantwortlich.

4.3 Die Preise gelten als veränderlich und richten sich nach dem derzeit gültigen Kollektivvertrag des Reinigungspersonals. Das Entgelt kann ohne Vertragskorrektur automatisch an diesen Index angepasst werden.

5. Zahlungsbedingungen

Die Rechnung wird in der zweiten Hälfte des laufenden Monats gestellt und ist netto ohne Abzug bis Ende desselben Monats zu begleichen. Bei Zahlungsverzug verrechnen wir 5 % Verzugszinsen per Monat.

6. Berichterstattung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber über besondere ihm bekannt gewordene Vorkommnisse oder von ihm festgestellte Schäden, Gebrechen oder sonstiger Mängel beim betreuten Objekt unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

7. Haftung

Der Auftragnehmer haftet für Schäden, die durch ihn oder seine Mitarbeiter bei der Ausführung der vereinbarten Leistungen entstehen, soweit sie im Rahmen der Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers dem Grunde und der Höhe nach gedeckt sind. Weitergehende Ansprüche auf Schadenersatz wegen mittel- oder unmittelbarer Folgeschäden sind ausgeschlossen.

Mit Ablauf der Vereinbarung endet die Haftpflichtversicherung des Auftragnehmers.

8. Leistungen des Auftraggebers

Der Auftraggeber ist verpflichtet, dem Auftragnehmer ohne Berechnung Wasser und Strom, in dem für die Durchführung der Arbeiten erforderlichen Umfang zur Verfügung zu stellen. Der Auftraggeber überlässt dem Auftragnehmer unentgeltlich einen geeigneten, verschließbaren Raum für Materialien, Geräte und Maschinen.



MORESERVICE GMBH

GEBÄUDEMANAGEMENT

SOFIE-LAZARFELD-STRASSE 3A
A-1110 WIEN

TEL: +43 1 615 10 75 -0
FAX: +43 1 615 10 75 -10

OFFICE@MORESERVICE.AT
MORESERVICE.AT

9. Objekteinweisung

Vor der Tätigkeitsaufnahme durch den Auftragnehmer ist der Auftraggeber verpflichtet, den Auftragnehmer in sämtliche vorhandene technische Einrichtungen einzuweisen, auf mögliche Gefahrenquellen ausdrücklich hinzuweisen und ihm die erforderlichen Schlüssel (Haustorschlüssel 2-fach) zu übergeben. Erfolgt eine Einweisung – gleich aus welchen Gründen – nicht, so kann der Auftraggeber bei eventuellen Fehlleistungen und Schäden, die auf die mangelnde Unterrichtung zurückzuführen sind, den Auftragnehmer nicht schadenersatzpflichtig machen. Dem Auftragnehmer wird gestattet, innerhalb des betreuten Anwesens für Bewohner und Besucher kenntlich, ein Firmenschild oder einen Hausmeisterbriefkasten anzubringen, aus dem ersichtlich ist, dass das Anwesen vom Auftragnehmer betreut wird und wie dessen Bewohner den Auftragnehmer im Notfall erreichen können.

10. Diverses

Es gilt ausdrücklich als vereinbart, dass der Auftragnehmer alle in dieser Vereinbarung beschriebenen Leistungen, ohne gesonderte Rücksprache mit dem Auftraggeber, nach eigenem Ermessen an Partnerfirmen weitergeben kann.

11. Gerichtsstand

Für Auftraggeber, die im Sinne des KSG Unternehmer sind, wird das sachlich zuständige Gericht in Wien als ausschließlicher Gerichtsstand vereinbart.