

Arbeits- und Vertragsbedingungen d. Fa. Robi-Prompt

1. Allgemein

1.1. Die Vertragsbedingungen sind mit ein Bestandteil des vorgelegten Angebotes der Firma Robi-Prompt Robert Pfister KG und/bzw. der S. & R. Pfister Ges.m.b.H in der Folge kurz Robi-Prompt genannt..

1.2. In den nachträglichen Vertragsbedingungen wird der Adressat dieses Angebotes als „Auftraggeber“ und die Firma Robi-Prompt als „Auftragnehmer“ titulierte.

1.3. Die Berechnung der im Angebot angeführten Arbeitsleistung(en) erfolgt grundsätzlich bei der

Bauendreinigung: v. Beginn bis Ende d. angeführten Arbeiten - Hausbetreuung: v. 1. bis zum letzten Tag eines Monats - Grünflächenbetreuung: v. 1.5. bis 31.10. eines Jahres - Sonderreinigung: v. Beginn bis Ende d. angeführten Arbeiten - Unterhaltsreinigung: v. 1. bis zum letzten Tag eines Monats - Winterdienst: v. 1.11. bis zum 31.3. des Folgejahres

1.4. Sollten nachträglich, abweichend vom Angebot, andere Zeiten gewünscht, vereinbart oder erforderlich sein, so werden diese pro Leistungseinsatz nach verrechnet, egal wie viele Einsätze in der vorgegebenen Zeit (Saison) durchgeführt wurden.

1.5. Gültigkeit des Angebotes: 3 Monate ab Angebotsdatum

1.6. Regiestundenpreise: Die im Angebot ausgewiesenen Regiestundenpreise verstehen sich excl. 20 % MWSt.

1.7. Wenn im Angebot die Mehrwertsteuer (20 %) nicht extra ausgewiesen ist, so gilt der ausgewiesene Betrag als Nettobetrag und die MWSt. wird zusätzlich in Rechnung gestellt.

2. Gültigkeit des Vertrages

2.1. Der Vertrag gilt mit dem Einlangen der Verständigung von der Annahme des Angebot/Vertrag (Auftragsbestätigung) beim Bieter als abgeschlossen und nachträgliche Vertragsänderungen bedürfen in jedem Fall der schriftlichen Zustimmung beider Vertragspartner.

2.2. Der Vertrag wird auf die Dauer der im Punkt 1.3. angeführten Zeit(en) abgeschlossen. Der Vertrag kann nur bei Risikowegfall (Verkauf der Liegenschaft) vor Beendigung des angegebenen Zeitraumes unter Einhaltung einer Frist von einem Monat in schriftlicher Form aufgelöst werden.

2.3. Die Aufträge können nur innerhalb der nachstehend angeführten Fristen unter Einhaltung der Kündigungsfristen in schriftlicher Form aufgekündigt werden, wobei der Poststempel der Aufgabe relevant ist.

Hausbetreuung: 1 Monat (immer mit letzten eines Monat) - Grünflächenbetreuung: bis 3 Monate nach Saisonende (also v. 1.11. bis 31.1. des Folgejahres), dann gilt der Vertrag automatisch für eine weitere Saison verlängert - Sonderreinigung: keine (da einmalig verrechnete Arbeiten) - Unterhaltsreinigung: 1 Monat (immer mit letzten eines Monat) -

Winterdienst: bis 3 Monate nach Saisonende (also v. 1.4. bis 30.6.), dann gilt der Vertrag automatisch für eine weitere Saison verlängert

3. Verlängerung des Vertrages

3.1. Nach verstreichen der vorgegebenen Fristen gilt der Vertrag automatisch, unter den gleichen Vertragsbedingungen, ausgenommen der prozentuellen Erhöhung durch die unabhängige Schiedskommission beim Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten, für ein weiteres Monat bzw. für eine weitere Saison, als angenommen.

4. Rechnungslegung

4.1. Die Rechnungslegung erfolgt bei der:

Hausbetreuung: mit Ende jeden Monat - Unterhaltsreinigung: mit Ende jeden Monat - Grünflächenbetreuung: einmalig ein Monat vor Beginn der Saison, ausgenommen es gelten (wie aus dem Angebot ersichtlich) andere Ratenvereinbarungen - Bauendreinigung: mit Beendigung der beauftragten Arbeiten, wobei bei längerfristigen Arbeiten bzw. bei Großobjekten Teilrechnungen bereits erledigter Arbeiten zulässig sind - Sonderreinigung: mit Beendigung der beauftragten Arbeiten - Winterdienst: einmalig ein Monat vor Beginn der Saison, ausgenommen es gelten (wie aus dem Angebot ersichtlich) andere Ratenvereinbarungen.

4.2. Die beauftragten Arbeiten werden bei der Grünflächenbetreuung und dem Winterdienst erst ab Einlangen des Rechnungsbetrages auf das Konto des Auftragnehmers durchgeführt und bis dahin erlischt jedwede gesetzliche und vertragliche Haftung seitens des Auftragnehmers. Bei der Hausbetreuung und der Unterhaltsreinigung werden die Arbeiten nach Nichtbezahlung von max. 2 Monatsraten bis zur Einzahlung dieser, bis auf weiteres eingestellt.

4.3. Durch „Nichtbezahlung“ und die daraus eventuell eingestellten Arbeiten, besteht für den Auftraggeber jedoch nicht das Recht, aus dem bestehenden Vertrag vorzeitig oder zur Gänze auszusteigen oder ihn als beendet anzusehen. Der Auftragnehmer hat das Recht, auch die dadurch entstehenden Ausfallzeiten, also die Zeiten, wo die Arbeiten eingestellt wurden, in voller Höhe (also in der Höhe als hätte er die Leistungen abgeleistet) weiter in Rechnung zu stellen.

4.4. Zahlungsfristen

Bei allen Arbeiten 14 Tage netto Kassa bzw. nach schriftlicher Vereinbarung.

4.5. Erhöhung durch die unabhängige Schiedskommission

Der Auftragnehmer ist berechtigt, eine Erhöhung des dem Vertrag zugrunde liegenden Betrages, zu dem Prozentsatz, den die unabhängige Schiedskommission beim Bundesministerium für wirtschaftliche Angelegenheiten festgelegt hat, zu erhöhen.

4.6. Haftung bezüglich Zahlungsverpflichtungen

Bei einer Mehrheit von Hauseigentümern haften alle Eigentümer, für Verpflichtungen aus diesem Vertrag, zur ungeteilten Hand. Für den Fall, dass die Hausverwaltung bzw. der Immobilitentreuhänder bzw. der Auftraggeber bei Vertragsabschluß nicht bekannt gibt, in wessen Namen und für wessen Rechnung der Vertrag abgeschlossen wird, haftet die Hausverwaltung bzw. der Immobilitentreuhänder bzw. der Auftraggeber neben dem Eigentümer(n) bzw. sonstigen dinglich Berechtigten als Bürge und Zahler. Dies gilt auch bei

Hauseigentümer- bzw. Auftraggeberwechsel nach Vertragsabschluß, wenn sich der neue Hauseigentümer weigert, offene Rechnungen aus den Vorleistungen zu übernehmen.

5. Arbeitszeiten

Bauendreinigung: 07:00 – 20:00 Uhr - Hausbetreuung: 07:00 – 20:00 Uhr -
Grünflächenbetreuung: 08:00 – 12:00 Uhr u. 14:00 – 20:00 Uhr - Sonderreinigung: 07:00 – 20:00 Uhr - Unterhaltsreinigung: 06:00 – 20:00 Uhr Winterdienst: 00:00 – 24:00 Uhr

5.2. Für gewünschte bzw. erforderliche Reinigungszeiten außerhalb dieser Zeiten wird für Arbeiten von 20:00 Uhr bis 22:00 Uhr bzw. Samstagen ab 14:00 Uhr ein Zuschlag von 50 % und für Arbeiten Montag bis Samstag von 22:00 bis 06:00 Uhr sowie an Sonn- u. Feiertagen von 00:00 bis 24:00 Uhr ein Zuschlag von 100 % zum vereinbarten Stunden und/oder Pauschalpreis gesondert in Rechnung gestellt.

5.3. Der Auftrag wird seitens des Auftragnehmers nach den zeitlichen, witterungsmäßigen und technischen Vorgaben des Vertrages einer von ihm vorgegebenen Gruppe zugeteilt, wobei die Reihenfolge der Abarbeitung dieser Gruppe im Ermessen des Auftragnehmers liegen und vom Auftraggeber nicht beeinflusst werden können, jedoch so berücksichtigt werden müssen, dass die vertraglichen Vorgaben und vereinbarten Zeiten erfüllt werden können.

6. Haftung

6.1. Die Haftung für den Auftragnehmer wird übernommen: a.) für eine vertragsmäßige Ausführung der vereinbarten Arbeiten;
b.) für sämtliche Schäden, die aus einer Nichterfüllung bzw. Schlechtererfüllung des Vertrages entstehen (z.B.: Ersatzvornahme, Kosten auf Grund von Beschädigungen) - c.) zivilrechtliche Haftung (= Schadenersatz bis zu einer Höhe von € 750.000,00 pro Objekt für Sach- bzw. Personenschäden lt. Statuten des Haftpflichtversicherers)

6.2. Für Schäden die auf höhere Gewalt zurückzuführen sind bzw. neben zu reinigenden Flächen entstehen, wird keine Haftung übernommen. Dies gilt auch für Schäden und Unfälle, die auf bereits gereinigten bzw. geräumten Flächen passieren, wenn diese durch Dritte verunreinigt wurden.

7. Regiestunden

7.1. Nicht wasserlösliche Flecken und Verunreinigungen wie Teer, Lacke, Kaugummi, Silikon, Wachs, Zement, Zementstaub, Decken- u. Wandfarben, Kot u. Erbrochenes usw. im Reinigungsbereich, die nicht mit üblichen Reinigungsmittel in der vorgegebenen Zeit entfernbar sind bzw. durch die gegebenen Umstände für das Reinigungspersonal als ekelerregend einzustufen sind, müssen mit Spezialreinigungsmittel bzw. Spezialreinigungsgeräten behandelt und gereinigt werden und können nur auf vorher vereinbarte Sondertarife bzw. Sonderpauschale bzw. auf doppelte Regiestundenbasis verrechnet werden.

8. Subfirmen

8.1. Der Auftragnehmer ist berechtigt, jederzeit nicht nur eigenes Personal sondern auch durch den Auftragnehmer geschultes Subpersonal bzw. Leihgeräte und Leihfahrzeuge von Subfirmen zur korrekten und zeitgerechten Abarbeitung des Auftrages einzusetzen.

9. Objektschlüssel

9.1. Für Objekte und (Neben-) Räume, benötigt der Auftragnehmer zur ordentlichen Abarbeitung des Auftrages, rechtzeitig vor Beginn der Arbeiten 2 Schlüssel pro Tür (1 für den/die MitarbeiterIn u. 1 für den/die ObjektleiterIn). Diese Schlüssel müssen kostenlos vom Auftraggeber an den Auftragnehmer ausgehändigt werden. Zugesandte Schlüssel bleiben während der Vertragsdauer in Verwahrung des Auftragnehmers bzw. seiner abarbeitenden Mitarbeiter.

9.2. Bei Verlust eines Schlüssels durch den Auftragnehmer, wird nur der Ersatz im Wert eines Einzelschlüssels geleistet.

10. Abwerbung

10.1. Die Vertragspartner verpflichten sich, keine Arbeitskraft(-kräfte) und Objekte abzuwerben und abwerben zu lassen.

10.2. Der Auftraggeber und seine MitarbeiterInnen verpflichten sich, keine von unserer Firma in seinem Objekt eingesetzte Person/en und Subfirmen während eines aufrechten Dienst- und Vertragsverhältnis abzuwerben und innerhalb von 12 Monaten nach Austritt aus unserer Firma bzw. nach Kündigung des Vertrages zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer zu beschäftigen, sei es im arbeitsrechtlichen, als auch in irgend einem selbständigen Status, als auch als Drittperson über eine Fremdfirma bzw. über eine Drittperson. Als Arbeitskräfte gelten Objekt-, Abteilungsleiter, Vorarbeiter, Angestellte und Arbeiter, als auch vom Auftragnehmer eingesetzte Subfirmen bzw. deren Firmeninhaber, ArbeiterInnen, Erfüllungsgehilfen und Angestellte.

10.3. Der Auftraggeber und seine MitarbeiterInnen verpflichten sich, die an den Auftragnehmer beauftragten Objekte während eines aufrechten Vertragsverhältnisses aber auch innerhalb von 12 Monaten nach Vertragsende zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer nicht an MitarbeiterInnen bzw. ausgeschiedene MitarbeiterInnen des Auftragnehmers in Auftrag zu geben (Abwerbung), sei es im arbeitsrechtlichen, als auch in irgend einem selbständigen Status, als auch als Drittperson über eine Fremdfirma bzw. über eine Drittperson. Als Arbeitskräfte gelten Objekt-, Abteilungsleiter, Vorarbeiter, Angestellte und Arbeiter, als auch vom Auftragnehmer eingesetzte Subfirmen bzw. deren Firmeninhaber, ArbeiterInnen, Erfüllungsgehilfen und Angestellte.

10.4. Bei einem Verstoß gegen die Vereinbarung in den Pkt. 10.1. bis 10.3. verpflichtet sich der gegen diese Bestimmungen verstoßende Vertragspartner, eine Vergütung von € 8.500,00 (in Worten: achttausendfünfhundert) pro Person bzw./ pro Objekt bzw./und pro Vorfall, als Pönale zu bezahlen, egal welche Höhe der Auftrag pro Objekt bzw. der Reingewinn pro Objekt ausmacht bzw. ausgemacht hätte. Außerdem steht es dem geschädigten Vertragspartner zusätzlich zu, den vertragsbrüchigen Vertragspartner wegen „unlauteren Wettbewerbes“ gerichtlich zu verklagen. Bezüglich dem Pauschale (Vergütung) gilt ein richterliches Mäßigungsrecht dezidiert als nicht vereinbart.

11. Elektronische Kontrolle der Objekte

11.1. Der Auftraggeber erlaubt dem Auftragnehmer im Objekt (bei Hausreinigung und/oder Unterhaltsreinigung) bzw. bei vorher mit dem Auftraggeber vereinbarten Örtlichkeiten (Büros usw.), Datenträger (Barcode oder Buttons) zur elektronischen Kontrolle der Anwesenheit zu montieren. Beim Winterdienst erlaubt der Auftraggeber den Auftragnehmer außerhalb des Objektes (an Hausmauern, Metalltüren usw.) Datenträger (Barcode od. Button) anzubringen.

12. Unfallverhütung

12.1. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die gesetzlichen Unfallverhütungsvorschriften zu beachten und das eingesetzte Personal entsprechend vor Ort zu schulen.

13. Firmenschild

13.1. Der Auftragnehmer ist als Firma berechtigt, bei der Hausbetreuung im Inneren des Hauses ein Firmenschild mit Firmenname und Telefonnummer im Ausmaß von ca. 25,0 cm x 20,0 cm mit Silikon oder mit Klebefolie anzubringen bzw. beim Winterdienst am Hausanfang und Hausende jeder Straßenseite ein Firmenschild mit Firmenname und Telefonnummer im Ausmaß von ca. 30,0 cm x 25,0 cm mit Silikon, geschraubt mit Dübeln oder als Klebefolie anzubringen.

13.2. Für etwaige Beschädigungen (z. B.: schwarzes Brett, Anschlagtafeln, Hausmauer usw.) ist der Auftragnehmer weder bei der Montage noch nach der Entfernung haftbar zu machen.

14. Elektronische Datenspeicherung

14.1. Der Auftraggeber gestattet, dass alle zur klaglosen Abwicklung erforderlichen Daten vom Auftragnehmer elektronisch und/oder schriftlich gespeichert werden.

15. Anrechnung für Strom- u. Wasserkosten

15.1. Strom- u. Wasserkosten die durch die beauftragten Reinigungsarbeiten entstehen, können dem Auftragnehmer nicht in Rechnung gestellt werden.

16. Abnahme der Reinigungsarbeiten

16.1. Die Abnahme der durchgeführten Reinigungsarbeiten hat sofort bzw. am gleichen Tag, durch den Auftraggeber oder einer von ihm autorisierten Person gegen Unterschrift zu erfolgen (auch Teilreinigungen). Sollte, aus welchen Gründen auch immer, die Abnahme nicht in diesem Zeitpunkt erfolgen können, so gilt auch die Abnahme durch einen Objektleiter des Auftragnehmers als rechtsgültig. Verschmutzungen durch Professionisten oder dritte Personen nach den Reinigungsarbeiten, können nur nach Regiestundenbasis durchgeführt werden.

16.2. Ein Anspruch auf Reinigung von vereinbarten Flächen, die zur Zeit des Einsatzes verschlossen, verparkt oder sonst wie nicht reinigbar sind, besteht nicht und wird auch seitens des Auftragnehmers keinerlei Haftung übernommen. Ansprüche seitens des Auftraggebers (Refundierung von Teilleistungen, die während der Durchführung nicht oder nur teilweise nicht geleistet wurden) bestehen daraus nicht. Dies gilt auch für bestellte Flächen die durch

dritte Personen gereinigt werden und daher nicht mehr vom Auftragnehmer gereinigt werden müssen.

17. Wartezeiten

17.1. Es gilt als vereinbart, dass unverschuldete Wartezeiten des Auftraggebers bis zur Durchführung oder weiteren Durchführung von bestellten Reinigungsarbeiten (z.B.: Arbeiten durch Professionisten, Verspätungen durch den Auftraggeber, kurzfristige Terminverschiebungen usw.) bei allen Reinigungsleistungen pro eingesetzter Person auf Regiestundenbasis in voller Höhe incl. eventueller Nacht- u. Feiertagszulagen verrechnet wird.

18. Gerichtsstand

18.1. Für etwaige Streitigkeiten aus diesem Vertrag gilt das sachlich für den Erfüllungsort zuständige Gericht als vereinbart.