

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Geltungsbereich

Diese „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“ bilden einen integrierenden Bestandteil der Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer und haben ihre Gültigkeit, soweit Auftraggeber und Auftragnehmer - nicht ausdrücklich und schriftlich - Abweichendes vereinbaren.

Leistungen des Auftragnehmers:

Objekt-, Werks- und Geländeschutz, Ausstellungsdienst, Tages- und Nachtportierdienst, Empfangsdienst, Informationsdienst, Sonderdienste - Sicherungsposten, Verkehrsdienste, Geld- und Werttransporte, Begleitschutz, Brandwachen, Hundeführer, Veranstaltungsdienste, Taschen-, Behältnis- und Fahrzeugkontrolle, Inkassodienste, Kontaktwachen, Schlüsselverwaltung, Ausweissysteme, Detekti, Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereinigung, Hausbetreuungen, Dienstleistungen wie Verkehrsflächenreinigung, Haustechnik, Elektrogroß- und -kleinhandel. Alarm-, Brandmelde- und Videoüberwachungssysteme, Zutrittskontrollsysteme, Funkstreifendienst, Revierstreifendienst, Alarmeinsatzdienst, Begleitstreife von Spezialtransporten. UNIVERSAL FACILITY – Service-, Funkleitstelle und Notrufzentrale für div. Alarmanmeldesysteme, Sicherheitsfachkrafttätigkeiten gemäß dem geltenden ASchG.

2. Allgemeines

Funkeinsatzzentrale:

Die UNIVERSAL FACILITY - KommR Ing. W. Groß, im folgenden UNIVERSAL FACILITY genannt, verpflichtet sich, die in ihren Betriebsräumlichkeiten eingerichtete Service- und Funkleitstelle mit allen ihr zumutbaren Mitteln uneingeschränkt betriebsbereit zu halten.

Personal:

Das Personal von UNIVERSAL FACILITY trägt Dienstkleidung und ist dem Auftraggeber oder dessen genannten Mitarbeiter sowie Organen der Exekutive mittels ihres Dienstausweises ausweispflichtig. Das für die Erfüllung des Auftrages eingesetzte Personal darf vom Auftraggeber zu keinen anderen als vereinbarungsgemäßen Leistungen eingesetzt werden. Die Haftung von UNIVERSAL FACILITY erstreckt sich jedenfalls nur auf den Auftragsumfang laut vereinbarter „Leistungsbeschreibung“ und/oder „Besondere Dienst-/ Alarmanweisung“.

Dienstausführung/ Leistungserfüllung:

Für die Ausführung der Dienstleistungen ist alleine das schriftlich festgelegte „angenommene Anbot“, die „Leistungsbeschreibung“ und/oder „Besondere Dienst-/ Alarmanweisung“ maßgebend, die dem Auftrag zugrunde liegt.

Schlüssel:

Die zur Ausübung der Leistungserfüllung, des Dienstes bzw. Bewachung erforderlichen Schlüssel sind vom Auftraggeber rechtzeitig bei Auftragsbeginn und kostenlos gegen

Bestätigung zur Verfügung zu stellen. Unbrauchbar gewordene Schlüssel sind vom Auftraggeber auszutauschen. Für Schlüsselverluste oder -beschädigungen durch das UNIVERSAL FACILITY -Personal haftet UNIVERSAL FACILITY laut Punkt 10 der - „Allgemeinen Geschäftsbedingungen“.

Aufenthaltsraum - Dienstraum:

Der Auftraggeber verpflichtet sich, für das beigestellte Personal am Dienstort einen geeigneten Raum mit der notwendigen Einrichtung, Beleuchtung und Beheizung kostenlos zur Verfügung zu stellen.

Firmenschilder:

Bei Auftragsbeginn werden - soweit keine gegenteilige Anweisung des Auftraggebers vorliegt - Firmenschilder für Facility- und Bewachungshinweise von UNIVERSAL FACILITY angebracht.

Diese können nach Auftragsbeendigung - ohne Haftung für etwaigen Schaden im und am Objekt von UNIVERSAL FACILITY wieder entfernt werden.

Dienst- und Leistungseinschränkung:

In Fällen höherer Gewalt (Elementarereignisse, Streiks, Aussperrungen, öffentliche Unruhen, Terror, epidemischen Krankheiten und im Falle sonstiger unabwendbarer Ereignisse) kann UNIVERSAL FACILITY die auftraglichen Verpflichtungen, soweit ihre Ausführung - auch aus organisatorischen Gründen unmöglich ist, unterbrechen und/oder zweckentsprechend umgestalten.

Der Auftraggeber hat in diesen Fällen keinen Anspruch auf Schadenersatz oder ähnliche Ansprüche gegen UNIVERSAL FACILITY, er ist jedoch nicht verpflichtet, für die Dauer einer gänzlichen Unterbrechung der Leistung das vereinbarte Entgelt zu entrichten.

Kontrollstellen:

Für den Nachweis der laut Leistungsbeschreibung und/oder „Besondere Dienst-/Alarmanweisung“ vereinbarten Leistungskontrollen bzw. Kontrollgängen werden Kontrollstationen installiert, die bei Bedarf des Auftraggebers auf seine Kosten versetzt, ergänzt und erweitert werden können. Der Nachweis der Kontrollgänge erfolgt durch unser elektronisches Kontrollsystem mittels Handleser oder gleichwertiges. Auf den Protokollen sind Datum, Uhrzeit sowie die jeweiligen Kontrollstationen ersichtlich.

Die Protokolle werden von UNIVERSAL FACILITY 1 Jahr aufbewahrt und bei Aufforderung einem Bevollmächtigten des Auftraggebers vorgelegt.

3. Angebote

Von UNIVERSAL FACILITY ausgearbeitete Angebote, Leistungsbeschreibungen, Sicherheitsprojektierungen und -analysen sowie dazugehörige Pläne, Beschreibungen und Zeichnungen sind deren geistiges Eigentum und dürfen ohne ihre Zustimmung weder vervielfältigt noch Dritten zugänglich gemacht werden.

4. Auftragserteilung

Der Auftrag kommt nach Einlangen der Bestellung mit Übersendung der Unterlagen, bestehend aus: - angenommenes Anbot, Leistungsbeschreibung, Besondere Dienst-/ Alarmanweisung, Auftragsbestätigung, Sicherungsvertrag, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Besondere Geschäftsbedingungen für den Anschluss an die UNIVERSAL FACILITY Notrufzentrale - zustande und tritt damit für beide Teile rechtswirksam in Kraft.

Der Auftraggeber hat für die jeweilige Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm angenommenen Offerte, Leistungsbeschreibungen und/ oder besondere Dienst-/ Alarmanweisung und aller für die Auftragserteilung relevanten Angaben zu sorgen.

Nachträgliche Änderungen, Einschränkungen, Erweiterungen des Auftrages bedürfen zu ihrer Gültigkeit der beiderseitigen schriftlichen Zustimmung.

5. Dauer der Vereinbarung

Sofern nichts gegenteiliges schriftlich vereinbart ist, gilt der Auftrag als auf ein Jahr ab Vertragsbeginn vereinbart. Wird nicht spätestens 3 Monate vor Ablauf eines Vertragsjahres mit eingeschriebenem Brief gekündigt, so verlängert sich die Auftragsdauer um jeweils ein weiteres Vertragsjahr.

6. Preise

Der Auftraggeber zahlt für die vereinbarten Leistungen das in der Auftragsbestätigung, dem Sicherungsvertrag sowie der Leistungsbeschreibung festgelegte Entgelt. Sonderleistungen werden separat in Rechnung gestellt. Die Preise beinhalten die Kosten für Personal, dessen Kranken- und Urlaubsvertretung, technisches Gerät, Versicherung, Inspektion und Kontrollen sowie Betriebsmittel. Der Preis gilt entsprechend der unabhängigen Schiedskommission als veränderlich. Preisänderungen sind von dem Vertragspartner, zu dessen Gunsten sie erfolgen sollen, unter Angabe des Datums des Beschlusses der unabhängigen Schiedskommission geltend zu machen. Treten allgemeine Kostensteigerungen (z.B. Fahrtkosten etc.) ein, so erhöhen sich die vereinbarten Preise.

7. Zahlung

Die Rechnung ist innerhalb des, gemäß der jeweils davon betroffenen Anbots- bzw. Bestellungunterlagen, vereinbarten Zahlungsziels nach Ausstellung ohne Abzug zahlbar. Bei Zahlungsverzug werden Zinsen in der Höhe von 6% über dem jeweiligen Diskontsatz der Österreichischen Nationalbank in Rechnung gestellt.

Der Auftraggeber ist nicht berechtigt, mit Gegenforderungen, die nicht rechtskräftig festgestellt oder von UNIVERSAL FACILITY anerkannt sind, aufzurechnen. Ist der Auftraggeber mit seiner Zahlungsverpflichtung in Verzug, so ist UNIVERSAL FACILITY berechtigt, nach fruchtlosem Verstreichen einer angemessenen, höchstens aber 8tagigen Nachfrist von weiteren Dienstleistungen Abstand zu nehmen und/oder vom Auftrag zurückzutreten. Falls über das Vermögen des Auftraggebers ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ein Konkursantrag mangels kostendeckenden

Vermögens abgewiesen wurde, ist UNIVERSAL FACILITY berechtigt, ohne Setzung einer Nachfrist von der Vereinbarung sofort zurückzutreten.

8. Reklamationen

Reklamationen, die sich gegen die Art der Durchführung der Dienstleistung oder sonstige Unregelmäßigkeiten richten, sind UNIVERSAL FACILITY unverzüglich schriftlich mitzuteilen, damit diese eine rasche Abhilfe veranlassen kann. Bei nicht rechtzeitiger Mitteilung können Rechte aus solchen Beanstandungen nicht geltend gemacht werden.

9. Haftung

UNIVERSAL FACILITY haftet für Schaden, die durch ihr oder ihres Personales - fahrlässiges Verhalten bei Ausführung verursacht wurden, wenn und insoweit diese Haftung durch eine Haftpflichtversicherung, der die allgemeinen Bedingungen für die Haftpflichtversicherung zugrunde liegen, gedeckt werden kann. Im Übrigen haftet UNIVERSAL FACILITY nur für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten. Die Beweispflicht für das Verschulden trifft den Auftraggeber.

Die von UNIVERSAL FACILITY zu tragende Haftung ist, mangels abweichender Vereinbarung der Höhe nach, mit einem Betrag von € 800.000,-- pauschal für Personen und Sachschaden, € 150.000,-- reine Vermögensschaden, € 150.000,-- für reine Einbruchs- und Diebstahlschaden, pro Fall begrenzt.

Als Einbruchs- oder Diebstahlschaden gelten nur solche, die bei der Polizei zur Anzeige gebracht werden. Bei Sachschaden haftet UNIVERSAL FACILITY nicht für den Neuwert, sondern lediglich für den Verkehrswert zum Zeitpunkt des Schadensereignisses.

10. Haftungsausschlüsse

Der Haftungsanspruch erlischt, wenn das Schadensereignis nicht unverzüglich ab Kenntnis UNIVERSAL FACILITY

und den Sicherheitsbehörden bekannt gegeben und ferner UNIVERSAL FACILITY mittels eingeschriebenen Briefes

die detaillierte Schadenersatzanforderung zur Kenntnis gebracht wird. Der Haftpflichtanspruch erlischt weiteres, wenn nicht innerhalb von 3 Monaten nach Ablehnung durch UNIVERSAL FACILITY oder ihrer Versicherung der Anspruch beim zuständigen Gericht geltend gemacht wird.

Für Folgeschaden wie Verdienstentgang, Schaden aus Betriebsunterbrechung usw., wird kein Ersatz geleistet.

Der Auftragnehmer haftet ferner nicht für das Abhandenkommen oder die Vernichtung von Bargeld, Wertpapieren, Spar- und Einlagebüchern. Für das Abhandenkommen oder die Beschädigung von Wertgegenständen wie Schmuck, Edelsteine, Kunstgegenstände,

Sammlungen usw. und Gegenständen im Eigentum der Dienstnehmer und Auftraggeber.

Für Diebstahle an leicht entfernbarren Gegenständen (Werkzeug etc.) haftet UNIVERSAL FACILITY nur dann, wenn vor Antritt der täglichen Objektreinigung oder Bewachung dem Personal von UNIVERSAL FACILITY diese Gegenstände stückweise vorgezahlt übergeben werden, diese Übergabe in einem Protokoll festgehalten wird und nach Dienstende diese Gegenstände wieder vom Auftraggeber stückweise gezahlt übernommen werden. Laut AHVB der Versicherungsgesellschaften sind alle leicht enttragbaren Gegenstände bei sonstigem Haftungsausschluss unter Verschluss aufzubewahren.

Es sei denn, diese sind ausdrücklich vom Auftrag erfasst und werden nach versicherungsrechtlichen Grundsätzen ordnungs-gemäß verwahrt.

11. Rechtsnachfolge, Standortverlegung

Im Falle der Veräußerung, Vermietung oder Verpachtung des vom Auftrag umfassten Objektes oder Liegenschaft etc. ist der Auftraggeber verpflichtet, Rechte und Pflichten aus diesem Auftrag seinem Rechtsnachfolger zu übertragen.

Bei Umzug oder Standortverlegung des Auftraggebers werden die vereinbarten Leistungen - unter Bedachtnahme auf die geänderten örtlichen Verhältnisse auf den neuen Standort übertragen.

12. Gewerbliche Schutzbestimmungen

Der Auftraggeber darf das von UNIVERSAL FACILITY vorgestellte und zur Erfüllung auftraglicher Verpflichtungen eingesetzte Personal während der Dauer des Vertrages und ein Jahr nach dessen Ende nicht selbst für seine Dienste oder ähnliches beschäftigen oder durch Dritte für den Einsatz bei ihm beschäftigen lassen. Verstößt der Auftraggeber gegen diese Vereinbarung, ist er verpflichtet, das Dreifache des zuletzt für einen vollen Monat für die Gesamtdienstleistung bezahlten Entgelts als Konventionalstrafe an UNIVERSAL FACILITY zu zahlen.

13. Gerichtsstand

Der Gerichtsstand ist Wien.