

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1 Geltungsbereich

1.1. Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“)

gelten für geschlossene Verträge (schriftlich oder mündlich) zwischen dem Auftragnehmer (AN, „Ing. Sasa Milojkovic e.U.“, „SM-DC“) und dem Kunden (AG, Auftraggeber), und bilden die Vertragsgrundlage derselben.

Als gültige Fassung gilt jene zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses.

Vertragspartner der Auftragnehmer Seite ist das Unternehmen:

Ing. Sasa Milojkovic e.U.
Eßlinger Hauptstraße 41/1/1
A-1220 Wien

Folgende weitere Bezeichnungen gelten:

„AN“ – Auftragnehmer, „SM-DC“ – Sasa Milojkovic-Dienstleistungen/Consulting.

„AG“ – Auftraggeber, Kunde

Die aktuelle Version der AGB und Kontaktdaten entnehmen Sie:

- dem unterzeichneten Vertrag
oder
- der Homepage www.SM-DC.at

Mündliche Absprachen, die den AGB oder dem Vertragsinhalt entgegenstehen (oder von diesen abweichen), gelten nicht. Jede Abweichung von den AGB oder vom (unterschiedenen) Vertrag, bedarf einer Zustimmung und einer schriftlichen Vereinbarung, bzw. eines Zusatzes im gegenständlichen Vertrag.

1.2. Auftraggeber (AG) als Privatpersonen oder Unternehmer

Prinzipiell können AG Privatpersonen oder Unternehmen sein.

Privatpersonen (Besitzer oder Eigentümer der zu betreuenden Liegenschaft/-en) sind Verbraucher nach dem Konsumenten-Schutz Gesetz („KSchG“).

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen
Ing. Sasa Milojkovic e.U.
Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien
office@sm-dc.at
www.sm-dc.at

Unternehmer ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein (UGB §1/Erster Abschnitt)

Da das Unternehmen „Ing. Sasa Milojkovic e.U.“ ein Kleinunternehmen ist, unterliegt es der Kleinunternehmerregelung. Es werden keine Steuern (USt) eingehoben und auch keine an das Finanzamt abgeführt (§ 6 Abs 1 Z 27 UStG – Umsatzsteuergesetz)

1.3. Gebühren

Für die Errichtung eines Dienstleistungs-Vertrages fallen keiner Vertragsseite Gebühren an.

Sollten Kosten für die Vertragserrichtung entstehen (Porto, etc..) sind diese von den Vertragspartnern selbst zu tragen, und können nicht gegenverrechnet werden.

2. Vertragsabschluss

Grundsätzlich wird eine schriftliche Beauftragung, bzw. ein schriftlicher Vertrag bevorzugt. Vertragsvorlagen werden vom AN bereitgestellt.

Mündliche Beauftragungen können nur für einmalige Leistungserbringungen akzeptiert werden. Eine schriftliche Abschrift der beauftragten Leistungen erhält der AG in Form einer E-Mail, SMS oder WhatsApp Nachricht.

2.1. Leistungsumfang

Unsere Angebote enthalten eine Beschreibung des entsprechenden Leistungsumfanges, der Leistungsdauer sowie etwaiger Mitwirkungspflichten des Kunden.

Der Vertragsabschluss erfolgt mit Unterzeichnung des Vertrages und Übermittlung an den AN (Postweg oder E-Mail)

Der Kunde erhält nach Eingang seiner Bestellung (via Post oder E-Mail) eine gesonderte Bestätigung über den Erhalt seiner Bestellung per E-Mail zugesendet. Eine solche Eingangsbestätigung stellt noch keine Annahme des Angebots dar. Diese erfolgt erst durch eine weitere, schriftliche Auftragsbestätigung innerhalb einer angemessenen Bearbeitungszeit.

Der AN ist berechtigt, Vertragsabschlüsse ohne Angabe von Gründen, wenn die Dienstleistung zum ausgewählten Zeitpunkt unerwarteter Weise nicht erbracht werden kann, abzulehnen.

2.2. Vertragslaufzeit bei Dienstleistungsverträgen

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen
Ing. Sasa Milojkovic e.U.
Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien
office@sm-dc.at
www.sm-dc.at

Sofern zwischen den Parteien nicht eine einmalige Dienstleistungserbringung bzw. eine bestimmte Laufzeit vereinbart wird, wird der Dienstleistungsvertrag auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

Sofern die Parteien keine besonderen Kündigungsfristen vorsehen, kann der auf unbestimmte Zeit abgeschlossene Dienstleistungsvertrag sowohl vom Kunden als auch von uns unter Einhaltung einer einmonatigen Frist zum Monatsletztem schriftlich ordentlich gekündigt werden. Ein außerordentliches Kündigungsrecht bleibt davon unberührt.

3. Leistung

3.1. WINTERDIENST

Der AN wird im Falle der Auftragserteilung durch den Auftraggeber für die Schneeräumung und Streuung bei Schneefall und Glatteis auf den im Vertrag näher beschriebenen Flächen sorgen.

Die Haftung des AN variiert mit der bestellten Option bzw. mit dem bestellten Paket.

Folgende Basis-Pakete sind wählbar:

BASIS - Räumung und Streuung nur nach Anruf/Bestellung

ohne Haftungsübergang

BASIS + - Räumung und Streuung nur von öffentlichen Verkehrsflächen/-wegen

mit Haftungsübergang

lt. der behördlichen Vorschriften und der Straßenverkehrsordnung 93

Zusätzlich zu den Basis Paketen können Optionen frei gewählt werden

3.1.1. Weitere Bestimmungen

Der Leistungszeitraum liegt in der saisonalen Betreuung eines üblichen Winterdienstes und erstreckt sich vom 1. November bis inkl. 15. April des Folgejahres. Die Schneeräumung erfolgt in den gesetzlichen Zeiträumen zwischen 06:00 – 22:00, bei starkem Schneefall und bei sonstigem Bedarf, auch vor 06:00.

Die betreuten Flächen werden im Vertrag festgehalten. Diese sind üblicherweise im Ortsgebiet gelegene und dem öffentlichen Verkehr dienende Gehsteige und Gehwege (§ 93 StVO) die dem Grundstück bzw. der Liegenschaft angrenzen (innerhalb von 3m ab Grundstücksgrenze). Die Betreuung von Innenflächen, die innerhalb der Liegenschaft

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen

Ing. Sasa Milojkovic e.U.

Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien

office@sm-dc.at

www.sm-dc.at

liegen, wie Parkplätze, Garageneinfahrten, innenliegende Gehwege, Spiel- und Sportplätze, etc. können optional gewählt und bestellt werden. (OPTION 1 – Betreuung von Zusatzflächen), ein Anspruch besteht nicht.

Betreute Flächen werden nach dem 15. April (bzw. vertraglichen Enddatum der Betreuung) einmalig und kostenlos von liegen gebliebenem Streumaterial gereinigt. Das eigenmächtige Entfernen des Streumaterials vor dem 15. April durch den AG, oder durch vom AG beauftragte Dritte (Hausmeister, Liegenschaftsbetreuer...etc..) ist erst nach einer Trockenperiode von mindestens 10 frostfreien Tagen und nach Rücksprache mit dem AN zulässig.

Der freie Zugang zu allen betreuten Flächen muss für den AN im vertraglich festgelegten Zeitraum gewährleistet, oder entsprechendes Schließmaterial (Schlüssel, Zutrittscodes, Zutrittskarten, .etc..) zur Verfügung gestellt werden (spätestens am 27. Oktober vor Saisonbeginn)

Ansammlungen von Schnee und Eis, welche nicht unmittelbar auf natürlichen Niederschlag zurückzuführen sind, wie beispielsweise Eisbildungen durch ausfließendes Wasser, Ableitung durch Dachrinnen, Schneeelag durch Dachlawinen oder dergleichen werden vom AN nicht in einem gesonderten Arbeitsgang entfernt. Die Entfernung, bzw. Unschädlichmachung dergleichen ist durch den AG durchzuführen, in diesem Fall übernimmt der AN keine Haftung für etwaige Sach- oder Personenschäden. Der AN wird diese Ansammlungen erst in der nächsten fälligen Räumung/Streuung, falls möglich, beseitigen oder unschädlich machen.

Die Kontrolle der Liegenschaft an Tagen an denen Dachlawinen oder Vereisungen durch Tauwetter auftreten können, erfolgt nur nach besonderer Vereinbarung (OPTION 2 – Kontrollgänge bei Tauwetter/Vereisungen). Wird eine Tauwetterkontrolle beauftragt, erklärt sich der Kunde damit einverstanden, dass Haken am Objekt angebracht werden, die bei Bedarf für das Einhängen von Warnstangen erforderlich sind.

Der AN ist zur Beseitigung von Quellen, die zur Ablagerung von Eis und Schnee führen können, **nicht** verpflichtet. Insbesondere gilt das auch für die Entfernung von Schneewechten und Dachlawinen bzw. Eisbildung auf Dächern, (OPTION 3 – Entfernung von Schneewechten/Dachlawinen, Eiszapfen), diese müssen durch qualifizierte Unternehmen durchgeführt werden.

Der Abtransport von Schnee erfolgt nur nach besonderer Vereinbarung und zusätzlicher Vergütung. Der AN ist nicht verpflichtet, Schnee höher als 80 cm aufzutürmen. Bei größeren Schneemengen wird die zu reinigende Fläche entsprechend verringert.

Extremsituationen: Im Falle des Vorherrschens von wetterbedingten Extremsituationen (höherer Gewalt), sind weder termingerechte Räumungen noch entsprechende Streuungen möglich. Erst nach Abklingen der Extremsituation, kann die Betreuung wieder aufgenommen werden (extreme Schneemengen, andauernder gefrierender Regen, Schneeverwehungen...etc.).

Extreme Anhäufungen von geräumtem Schnee werden kostenpflichtig abtransportiert.

Der AN informiert sich bei offiziellen Wetterdiensten bezüglich möglichen Schneefalls oder Eisbildung und koordiniert die Einsätze entsprechend.

Der AN ist berechtigt Fotonachweise unmittelbar vor und nach der Leistungserbringung anzufertigen, um Zustand der betreuten Flächen, Vorschäden oder Beschädigungen am Gebäude oder der Umzäunung zu dokumentieren.

3.1.2. Auftraggeber Pflichten

- a.) Der AG ist zur Mitwirkung bei der Einhaltung von gesetzlichen Vorschriften und zur Abwehr von möglichen Unfällen oder Vorfällen mit Sach- oder Personenschaden verpflichtet. Dies gilt insbesondere in der Meldepflicht an den AN von lokalen Umständen, die aus der Wettervorhersage und der vorherrschenden Wetterlage nicht zu entnehmen sind, wie z.B. lokales Blitzeis bzw. Eisregen oder plötzliche Schneeverwehungen.
- b.) Die betreuten Flächen sind vor, als auch während des Betreuungs-Zeitraums von Laub, Früchten (z.B. Fallobst, Tannenzapfen, etc. ...), Geäst und sonstigen Belag zu reinigen. Die entsprechende Reinigung bzw. Beseitigung der Ablagerungen kann aber auch gesondert beauftragt werden (OPTION 4 – Zusätzliche Reinigung/vorsaisonale Räumung)
- c.) Ablagerungen von Schnee und Eis, welche vor dem 1. November entstanden sind, sind vom AG vor Leistungsbeginn zu räumen. Die entsprechende Reinigung bzw. Beseitigung der Ablagerungen kann aber auch gesondert beauftragt werden (OPTION 4 – Zusätzliche Reinigung/vorsaisonale Räumung)
- d.) Öffentliche oder zusätzlich betreute Verkehrsflächen müssen frei von Ablagerungen (wie z.B. Baumaterial, Bausand, Laubhaufen etc.) oder sonstigen Belag sein. Die entsprechende Reinigung bzw. Beseitigung der Ablagerungen kann aber auch gesondert beauftragt werden (OPTION 4 – Zusätzliche Reinigung/vorsaisonale Räumung)
- e.) Unverzögliche Meldung an den AN bezüglich Änderung der Eigentumsverhältnisse während der Vertragslaufzeit.
- f.) Der AG verpflichtet sich dem AN Bereiche, die in/bzw. um die Liegenschaft liegen, vor Leistungserbringung zu nennen, die für die Streuung von Tausalzen/-material gesetzlich nicht zulässig sind (Naturschutz/Wasserschutz).
- g.) Der AN ist auf Schäden der Hausmauer oder Umzäunung nachweislich (durch Foto) aufmerksam zu machen, um ein unerwünschtes Eindringen von Streugut oder Tausalzen, bzw. eine dauerhafte Schädigung der Bausubstanz, zu verhindern.
- h.) Anbringen von Schildern: Der AG gestattet dem AN die Anbringung von leichten Schildern (Größe maximal DIN-A5) am Anfang und/oder am Ende der

Liegenschaft. Diese kennzeichnen die zu betreuenden Liegenschaften bzw. Liegenschaftsgrenzen, inkl. Name und Telefonnummer des Unternehmens. Diese werden vom AN selbständig angebracht und nach Vertragsende wieder entfernt. Die Anbringung erfolgt durch Verschrauben bzw. Kleben an Hausmauern oder geeigneten Zäunen/Umzäunungen der Liegenschaft.

3.2. Grünflächen-/ Liegenschaftsbetreuung

3.2.1. Grünflächenbetreuung

Der AN wird im Falle der Auftragserteilung durch den Auftraggeber für die Betreuung der Grünflächen, wie im Vertrag näher beschriebenen Flächen, sorgen

Der AN verpflichtet sich für die zu betreuenden Flächen

- den Rasen zu mähen (erstmalig im April, letztmalig im November, dazwischen ab 10 cm Halmlänge)
- Unkraut bei normalem Wuchs zu entfernen
- den anfallenden Grünschnitt fachgerecht zu entsorgen, falls keine Sammelstelle in der Liegenschaft vorhanden ist
- Flächen von verursachter Verschmutzung zu reinigen
- Weiters kann in sehr trockenen Monaten das Bewässern zusätzlich gegen Gebühr beauftragt werden

3.2.2. Liegenschaftsbetreuung

Generell werden für die Erfüllung der Verträge folgende Arbeiten durchgeführt:

Innenreinigung von Liegenschaften

- Böden trocken kehren bzw. nass wischen (1x pro Woche)
- Handlauf-/Geländer Reinigung (1x monatlich, bzw. nach Bedarf und Verschmutzung)
- Waschküchen/Trockenräume (1x pro Jahr)
- Keller (ohne Kellerabteile) (1x pro Jahr)
- Dachböden (1x pro Jahr)
- Fensterreinigung (ausgenommen Außenreinigung von festsitzenden und/oder nicht nach innen zu öffnenden Fenstern/Glasscheiben) – (2x pro Jahr)
- Reinigung des Eingangsbereichs (1x wöchentlich)
- Reinigung von Windfängen
- Generalreinigung 2x pro Jahr (vor Ostern und Weihnachten)

Aussenreinigung von Liegenschaften:

- Befreiung der Liegenschaftsflächen von Schmutz, Laub, Nadeln und Früchten (monatlich)
- Kehren von Gehwegen, Parkplätzen, Garagen (monatlich, bzw. bei Bedarf im Herbst auch öfter)

Einfache Wartungstätigkeiten/Kontrolltätigkeiten

- Austausch von Glühbirnen/Leuchtkörpern (bei Ausfall)
- Reparatur kleiner Schäden
- Sichtkontrollen von Garagentoren, Warnanlagen, Fluchtwege, Spielgeräten-/Spielplätzen
- Entsorgung von Werbematerial
- Aktualisierung der Anschläge am „Schwarzen Brett“
- Koordination mit Fremdfirmen (Rauchfangkehrer, Elektriker, Energieunternehmen, etc....)

Sonderreinigungen

Sollten im Zuge von Arbeiten in der Liegenschaft oder in der Nachbarschaft zu unüblichen bzw. zusätzlichen Verunreinigungen kommen, werden diese gegen Aufzahlung beseitigt (Baustellenemissionen, Erdbewegungen, Renovierungs-/Reparaturarbeiten innerhalb oder außerhalb der Liegenschaften, Verschmutzung durch Rauchfangkehrer oder Mieter)

3.2.3. Auftraggeber Pflichten

Der Auftraggeber ist verpflichtet

- für den freien Zugang des AN zu den zu betreuenden Flächen zu sorgen. Schlüssel, Schlüsselkarten, Zugangscodes, Begehkarten und sonstiges Sperrmaterial ist dem Auftragnehmer vor der Aufnahme der Arbeiten auszuhändigen. Der AN verpflichtet sich für das ausgehändigte Sperrmaterial Sorge zu tragen, und nach Vertragsende bzw. Beendigung des Vertrags an den Auftraggeber innerhalb einer angemessenen Zeit zu retournieren, andernfalls haftet der AN bei Verlust.
- dem AN eine freie Wasserentnahme und Zugang zur Abwasserentsorgung (z.B. Zugang zum Abwasserkanal) bereitzustellen.
- für die Bewässerung geeignete Schläuche, Spritzstücke, Rasensprenger, etc. zur Verfügung zu stellen
- den AN eine genormte Stromanschlußstelle im Innen- und- Außenbereich bei Bedarf zur Verfügung zu stellen (230V ~)

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen
Ing. Sasa Milojkovic e.U.
Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien
office@sm-dc.at
www.sm-dc.at

- den AN über gesonderte Verschmutzung oder bei Gefahr in Verzug (nasses oder feuchtes Laub auf Gehwegen, Unwetterschäden, Vereisungen, etc..) zu informieren
- dem AN die Benutzung der Abfallcontainer zu erlauben (Hausmüll, Altpapier, Biomüll, Grünschnittablage/Kompostkiste, etc....)
- dem AN Besonderheiten der Liegenschaft, die mögliche Unfallgefahren darstellen, vor Aufnahme der Arbeiten nachweislich mitzuteilen und die entsprechenden Gefahrenstellen zu begehen. Gefahren können offene/nicht gänzlich geschlossene Schächte, Durchrostungen, gespannte Seile, liegende Schläuche, scharfe Kanten im Körperbereich, unersichtliche Stolperstellen, etc....
- der AN ist berechtigt vor Aufnahme der Arbeit Fotos von etwaigen Beschädigungen bzw. Gefahrenstellen an den Liegenschaften zu erstellen.

3.2.4. Arbeitszeiten

Die Ausführung der Arbeiten werden in Zeiten der Normalarbeitszeit durchgeführt

(werktags, Montag bis Freitag 07:30 – 19:00)

Werden Arbeiten außerhalb der Normalarbeitszeiten angefordert, werden diese zu einem gesonderten Tarif zusätzlich verrechnet

3.2.5. Extremfälle

Extreme Unwetter oder sonstige extremen Wetterlagen können zu außertourlichen Einsätzen führen. Für diese Leistung wird ein gesonderter Tarif zusätzlich vereinbart

3.3. Haftungsübergang

Während der Vertragslaufzeit haftet der Auftragnehmer nicht für etwaige Sach- oder Personenschäden (keine Haftungsübernahme, kein Haftungsübergang) die nicht unmittelbar durch seine Tätigkeiten hervorgerufen wurden.

Ausgenommen wenn eine Haftungsübernahme schriftlich vereinbart wurde.

4. Rechnungslegung und Zahlung

Die Rechnungslegung für den **Winterdienst** erfolgt, nach erfolgreicher Beauftragung, spätestens ab 15. Oktober und mindestens 3 Tage vor Leistungsbeginn.

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen

Ing. Sasa Milojkovic e.U.

Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien

office@sm-dc.at

www.sm-dc.at

Die Zahlung für die vereinbarten Leistungen hat bis zum 27. Oktober und vor Leistungsbeginn zu erfolgen. Bei verspäteter Zahlung, vor allem nach dem 1. November, werden die Leistungen aus dem Vertrag bis zur vollständigen Zahlung nicht erbracht, dies hat auch keine Minderung des Preises für den Rest der Laufzeit zufolge.

Die Rechnungslegung für die **Liegenschaftsbetreuung** und/oder **Grünflächenbetreuung**, erfolgt

- bei saisonalen Beauftragungen - 10 Tage nach Vertragszeichnung
- bei Einzelbeauftragungen - 10 Tage nach Leistungserbringung

Mit den vereinbarten Preisen werden **alle** Lieferungen und Leistungen abgegolten.

Das Entgelt wird durch den Verbraucherindex wertgesichert. Das Entgelt kann sich, ohne dass es einer Vertragskorrektur bedarf bei kalkulatorischem Erfordernis im gleichen Ausmaß verändern. Der Anspruch auf Entgelt ist vom Ausmaß der witterungsbedingt anfallenden Arbeiten unabhängig. Er besteht auch dann in vollem Umfang, wenn Arbeiten aus Umständen unterbleiben müssen, auf die der Auftragnehmer keinen Einfluss hat.

Rechtsfolgen bei Zahlungsverzug: Der AG trägt **alle** Mahn- und Inkassospesen, insbesondere die Kosten eines vom Auftragnehmer beigezogenen Anwalts oder eines Inkassoinstitutes, sowie Verzugszinsen in der Höhe von 12% p.a. Der AN ist ohne Entgeltminderung und vorherige Mahnung von jeder Haftung und Arbeitsverpflichtung bis 5 Tage nach Zahlungseingang befreit. Sämtliche offene Raten für das laufende Jahr werden sofort zur Zahlung fällig.

Soweit der Unterzeichnende nicht selbst Vertragspartner/Auftraggeber ist (z.B. Hausverwalter), verpflichtet sich die bzw. der Liegenschaftseigentümer neben diesem als Bürger und Zahler.

5. Streitigkeiten/Schlichtungen/Gerichtsstand

Bei Meinungsverschiedenheiten über Fragen fachlicher Art zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber, ist das Schiedsgutachten eines von der zuständigen Landesinnung bestellten, ständig gerichtlich beeideten Sachverständigen bindend. Die Kosten des Gutachtens trägt jener Teil, dessen Meinung unterliegt. Gerichtsstand für beide Vertragsteile ist das für den Betriebssitz des AN zuständige Bezirksgericht.

6. Kennzeichnung betreuter Flächen

Wenn der AG nichts Gegenteiliges verfügt, werden an den Hauswänden leichte Firmentafeln (Größe max. DIN-A5) montiert, um die betreuten Flächen zu kennzeichnen.

7. Datenschutz

AGB Allgemeine Geschäftsbedingungen
Ing. Sasa Milojkovic e.U.
Esslinger Hauptstraße 41/1/1, A-1220 Wien
office@sm-dc.at
www.sm-dc.at

Daten werden entsprechend der gültigen DSGVO verarbeitet, gespeichert und bei Bedarf an Behörden/Ämtern (z.B. Datenschutzbehörde, Finanzamt, ÖGK, Gerichte) und zur Verschwiegenheit verpflichteten Parteien (Kreditschutzverbände, Banken, Rechtsanwälte, Inkassobüros, Steuerberater, Notare) weitergegeben, bzw. wenn im Anlassfall ein rechtlich zulässiger Grund für eine Übermittlung anvertrauter, personenbezogener Daten vorliegt.

8. Änderungen der AGB

Änderungen dieser AGB werden nach Bekanntgabe an den AG rechtswirksam, wenn dieser nicht innerhalb von einem Monat nach Veröffentlichung Einspruch erhebt. Die rechtliche Unwirksamkeit oder Änderung einzelner Bestimmungen dieser Geschäftsbedingungen berühren die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht.