

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Gemeinnützigen Beschäftigungsgesellschaft mbH Liezen im Nachfolgenden kurz GBL genannt.

Geschäftsbeschreibung

Die GBL führt Auftragsproduktionen in den Bereichen Metall und Holz, sowie Reparaturen an Elektrohaushaltsgeräten aus und übernimmt vollständige oder teilweise Räumungen von Wohnungen, Kellern, Büros, etc. Weiters werden Dienstleistungen in den Bereichen Reinigung, Landschafts- oder Gartenpflege und Bau- oder Bauhilfstätigkeiten übernommen.

Geltungsbereich

Die nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind Vertragsgrundlage aller Leistungen und Angebote der GBL und gelten für sämtliche zwischen der GBL und KundInnen geschlossenen Geschäfte. Nebenabreden und sonstige Ergänzungen bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch die GBL. Eventuell abweichenden Geschäfts- und Einkaufsbedingungen widerspricht die GBL hiermit. Solche werden nur dann Vertragsinhalt, sofern die GBL ihnen ausdrücklich zustimmt.

Auftragsannahme/Besichtigung/Kostenvorschläge

Die Festlegung des Leistungsumfanges erfolgt grundsätzlich im Auftragschein, welcher von der/dem AuftraggeberIn zu unterschreiben ist. Umfangreiche und/oder nicht exakt definierte Aufträge werden vor der Durchführung vor Ort besichtigt. Dabei obliegt es dem/der durchführenden MitarbeiterIn den notwendigen Leistungsumfang fest zu stellen. Die Kosten für derartige Aufträge werden von dem/der MitarbeiterIn, gegebenenfalls nach Rücksprache mit der Geschäftsführung, festgelegt und auf Wunsch durch einen schriftlichen Kostenvorschlag bestätigt. Der Kostenvorschlag bezieht sich verbindlich nur auf den bei der Besichtigung erkennbaren oder vereinbarten Auftragsumfang.

Nicht besichtigte Aufträge

Werden Aufträge vorher nicht besichtigt, so sind von dem/der AuftraggeberIn die durchzuführenden Tätigkeiten (z.B. Menge abzutransportierender Gegenstände, Größe der zu pflegenden Grünflächen, etc.) und der geschätzte Zeitumfang aufzulisten. Stellt sich bei Auftragsdurchführung heraus, dass das Auftragsvolumen die Angaben des/der AuftraggeberIn übersteigt, behält sich die GBL vor, den die Angaben übersteigenden Teil der Arbeiten aus Zeitgründen zu einem anderen, mit dem/der KundIn neu zu vereinbarenden Termin, auszuführen. Die zusätzlichen Kosten dafür trägt der/die AuftraggeberIn.

Arten der Auftragsabrechnung

Für die zu erledigenden Leistungen kann eine Abrechnung nach Aufwandsstunden oder einem Pauschalbetrag vereinbart werden. Basis ist der vor Ort eingeschätzte oder von der/dem KundIn aufgelistete Leistungsumfang. Die endgültige Auftragsverrechnung erfolgt nach tatsächlich erbrachter Leistung bzw. tatsächlichem Zeitaufwand. Wird eine Auftragsabrechnung nach Arbeitsstunden vereinbart, kommen gegebenenfalls An- und Abfahrtszeit separat zur Verrechnung. Jede angebrochene halbe Stunde wird voll berechnet. Für besonders erschwerende Umstände bei der Durchführung erfolgen gesonderte Zuschläge.

Auftragwiderruf/Stornogebühr

Aufträge können bis spätestens zum 3. Werktag (Mo. - Fr.) vor Auftragsdatum entschädigungslos widerrufen werden. Für einen später erteilten Widerruf wird eine Stornogebühr wie folgt verrechnet:

- a) für Auftragswerte bis € 250,- € 22,-
- b) für Auftragswerte über € 250,- 10% des Auftragswertes jedoch maximal € 120,-

Reklamationen/Beschwerden/Haftung

Allfällige Beschwerden über die Auftragsausführung, Reklamationen oder Schäden, die im Zusammenhang mit den ausgeführten Tätigkeiten stehen, sind von dem/der AuftraggeberIn der GBL bzw. deren MitarbeiterIn bekannt zu geben und am Auftragschein zu vermerken. Nicht sofort erkennbare Schäden/Reklamationen sind umgehend dem Büro der GBL, Wirtschaftspark B3 8940 Liezen (Tel. 03612 / 25897-11) schriftlich mitzuteilen. Nur dann können gegenüber der GBL etwaige Haftungsansprüche geltend gemacht werden. Der Haftungsausschluss gilt im Besonderen für offensichtliche Schäden, welche nicht im Auftragschein vermerkt wurden. Davon abgesehen, bestätigt der/die AuftraggeberIn mit der Unterschrift die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages gemäß Auftragschein.

Preisenerkenntnis/bevollmächtigte Person(en)

Mit Unterfertigung des Auftragscheines bestätigt der/die AuftraggeberIn bzw. dessen Bevollmächtigte(r) den Umfang der zu erbringenden Leistung und den daraus resultierenden Gesamtpreis des Auftrages.

Die bei Auftragsdurchführung vor Ort anwesende(n) Person(en) gilt/gelten als von der/dem AuftraggeberIn bevollmächtigt. Sie gilt/gelten weiters als berechtigt, etwaige Zusatzaufträge zu erteilen und den/die AuftraggeberIn, im Zusammenhang mit der von uns angebotenen/erbrachten Leistung(en) rechtsgeschäftlich zu berechtigen und zu verpflichten. Dessen/deren Erklärungen sind dem/der AuftraggeberIn zuzurechnen, welche(r) diese für/gegen sich gelten zu lassen hat.

Zahlungsbedingungen

Alle Rechnungen der GBL sind innerhalb von 14 Tagen ohne jeden Abzug, jeweils ab Zusendung der Rechnung zu bezahlen. Skontoabzüge sind nicht zulässig. Im Falle eines Auftrages auf Kosten Dritter ist der/die AuftraggeberIn verpflichtet, Name und Adresse des/der RechnungsempfängerIn bekannt zu geben. Darüber hinaus haftet der/die AuftraggeberIn gegenüber der GBL neben dem/der KostenträgerIn zu ungeteilter Hand. Barzahlungen sind bei Aufträgen bis maximal € 300,- bei zuständigen MitarbeiterInnen gegen Ausstellung eines Zahlungsbeleges möglich. Für anderweitig geleistete Zahlungen übernimmt die GBL keine Haftung.

Abweichende Zahlungsbedingungen, insbesondere bei Storni und Zahlungszielen bedürfen der schriftlichen Zustimmung der GBL. Diese können einseitig von der GBL widerrufen werden, wenn sich der/die KundIn in Zahlungsverzug befindet oder eine wesentliche Verschlechterung seiner Vermögensverhältnisse stattgefunden hat. In diesem Fall werden sämtliche Zahlungsverpflichtungen des/der KundIn aus den Geschäftsbeziehungen mit der GBL sofort fällig. Die GBL hat auch das Recht, Aufträge zu verweigern oder nur gegen Vorkasse zu tätigen. Im Falle des Verzuges oder verspäteter Zahlung ist die GBL berechtigt, Zinsen in Höhe von 12% p.a. auf den geschuldeten Betrag zu berechnen. Trotz anderslautender Anweisungen kann die GBL Zahlungen des/der KundIn zunächst auf dessen ältere Schulden anrechnen. Sind bereits Kosten und Zinsen entstanden, werden die Zahlungen zunächst auf die Kosten, dann auf die Zinsen und zuletzt auf die Hauptforderung angerechnet.

Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist der Sitz der GBL in 8940 Liezen. Gerichtsstand ist für sämtliche Verpflichtungen aus der Geschäftsbeziehung der GBL und ihren KundInnen, soweit gesetzlich zulässig, 8940 Liezen.

Rechtswirksamkeit

Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird davon die Wirksamkeit der übrigen nicht berührt. Eine unwirksame oder undurchführbare Bestimmung ist vielmehr durch eine wirksame und durchführbare zu ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck, der mit der ursprünglichen Bestimmung verwirklicht werden sollte, soweit wie möglich entspricht.

Die vertraglichen Beziehungen zwischen GBL und dem/der KundIn unterliegen österreichischem Recht.

Änderungen der Allgemeinen Geschäftsbedingungen bleiben vorbehalten.

Sonderbestimmungen für Transporte/Entrümpelungen

Eigentumsübergang

Der/Die AuftraggeberIn erklärt, EigentümerIn/Verfügungsberechtigte(r) der Entrümpelungsgüter zu sein und im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses sein Eigentumsrecht mit Übergabe an die GBL abzutreten.

Übernahme gefährlicher Güter

Waffen aller Art sowie asbest- und strahlenhaltige Abfälle sind von der Annahme ausdrücklich ausgeschlossen.

Der/Die mit der Durchführung des Auftrages beauftragte MitarbeiterIn ist berechtigt, die Übernahme von Gütern, die zu einer Gefährdung der Gesundheit oder körperlichen Sicherheit führen können, zu verweigern.

Franz Enhuber (Geschäftsführer)