

Allgemeine Vertragsbedingungen
(im Weiteren: AVB)

Name, Adresse des Dienstleistenden:

CAESAR Bioreinigung GmbH
Haidingergasse 17/DG/36.
A-1030 Wien

Erreichbarkeit des Dienstleistenden

Für Zweck der Auskunft- und Preisangebot-Beanspruchung:
E-Mail: office@bioreinigung.at

Tel.:+4369911230538

Inhalt der Dienstleistung

Anhand des entstandenen Auftrags zwischen den Vertragspartnern (der Besteller und der Dienstleistende) leistet der Dienstleistende die folgenden Dienstleistungen, die in der Empfangsbestätigung oder/und Arbeit-Annahmeformular als Bestandteil des Vertrags festgelegt sind.

Teppichreinigung

Vorstaubsaugen, Tiefreinigung mit der speziellen Reinigungsmaschine, mit BIO Zusatzstoff ohne Chemikalien zur Herstellung von Kohlensäure. Spezielles Fleckenlösen auf stark verunreinigten Stellen oder im Falle von hartnäckigen Flecken, gegen extra Entgelt.

Polsterreinigung

Tiefreinigung mit der speziellen Tiefreinigungsmaschine, mit BIO Zusatzstoff ohne Chemikalien zur Herstellung von Kohlensäure. Spezielles Fleckenlösen auf stark verunreinigten Stellen oder im Falle von hartnäckigen Flecken, gegen extra Entgelt.

Matratzenreinigung

Tiefreinigung mit der speziellen Tiefreinigungsmaschine, mit BIO Zusatzstoff ohne Chemikalien zur Herstellung von Kohlensäure. Spezielles Fleckenlösen auf stark verunreinigten Stellen oder im Falle von hartnäckigen Flecken, gegen extra Entgelt.

Autopolster

Tiefreinigung mit der speziellen Tiefreinigungsmaschine, mit BIO Zusatzstoff ohne Chemikalien zur Herstellung von Kohlensäure. Spezielles Fleckenlösen auf stark verunreinigten Stellen oder im Falle von hartnäckigen Flecken, gegen extra Entgelt.

Rechte und Verpflichtungen

Rechte und Verpflichtungen des Bestellers

Der Besteller ist berechtigt die vom Dienstleistenden ausgeführten Aufgaben fortdauernd zu kontrollieren, aber ist nicht berechtigt ihm Anweisungen zu geben im Zusammenhang mit der Aufgabenausführung. Im Falle, dass von der Seite des Bestellers im Zusammenhang mit den ausgeführten Aufgaben Bemerkungen oder Bitten auftauchen, soll er diese auf der Empfangsbestätigung oder/und auf dem Arbeit-Annahmeformular avisieren.

Die Aufgabe des Bestellers ist die zu reinigende Oberfläche/ Polster/ Matratze/ Sache dem Dienstleistenden zur Verfügung zu stellen, und das so, dass er die freie Bewegung des Dienstleistenden nicht behindert.

Der Besteller ist verpflichtet dem Dienstleistenden zu sichern den Zugang zum Fließwasser und Strom im Gebäude, das als Ort, wo die Bestellung auszuführen ist, festgelegt wurde.

Der Besteller nimmt zur Kenntnis, dass im Falle, dass der Dienstleistende seine Arbeit ohne sein Verschulden (z.B. Fließwasser- oder Strommangel) nicht rechtzeitig beginnen kann, kann der Besteller die Dienstleistung ablehnen, in diesem Falle ist er aber verpflichtet die Fahrt- und Parken- Kosten dem Dienstleistenden zu ersetzen.

Der Besteller ist ausschließlich verantwortlich für das Einhalten der oben genannten Bedingungen. Wenn diese Bedingungen nicht eingehalten werden und dadurch Schäden entstehen, übernimmt der Dienstleistende für diese Schäden keine Verantwortung.

Rechte und Verpflichtungen des Dienstleistenden

Rechte und Verpflichtungen des Dienstleistenden

Der Dienstleistende ist verpflichtet die anhand der Empfangsbestätigung oder/ und Arbeit-Annahmeformular bestellte Dienstleistung fristgerecht und mangelfrei auszuführen, mit eigenem Werkzeug und auf eigene Verantwortung. Der Dienstleistende ist berechtigt zur Benutzung des Fließwassers und Stroms, die unerlässlich bei der Ausführung der Aufgaben sind, ohne Entgelt, an dem Ort, wo die zu leistende Arbeit ausgeführt wird. Der Dienstleistende ist berechtigt die Dienstleistung abzulehnen oder aufzuheben, bis der Besteller die in dem gegebenen Vertrag unterschriebenen Verpflichtungen erfüllt oder eine Anwendung hat, die der Dienstleistende im Zeitpunkt der Realisierung der Dienstleistung nicht lösen kann. In diesem Falle ist der Dienstleistende berechtigt, dem Besteller die Fahrtkosten zu fakturieren, im Falle, dass der Dienstleistende an den Ort schon angekommen ist.

Der Dienstleistende ist der ausschließliche Verantwortliche für die Obengenannten. Für die Schäden, die wegen der Nichteinhaltung der Obengenannten entstanden sind, ist der Besteller nicht verantwortlich.

Ausführung der Dienstleistung

Reinigung in der Adresse des Bestellers

Die Aufgaben, die in einer vom Besteller angegebenen Adresse auszuführen sind, führt der Dienstleistende anhand der Daten aus, die im Arbeit-Annahmeformular festgelegt sind, im Zeitpunkt, der mit dem Besteller vereinbart ist. Der Dienstleistende setzt vor dem Beginn der Arbeit auf dem Arbeit-Annahmeformular die Daten fest, die zur Ausführung der Arbeit unentbehrlich sind. Die Daten beziehen sich auf die zu reinigende Oberfläche/ das Polster/ die Sache. Der Besteller avisiert auf dem Formular die Existenz solcher Flecken/ Unreinheiten, die mögliche extra Kosten bedeuten könnten. Die Ausführung der vereinbarten Arbeit wird auf dem Arbeit-Annahmeformular mit der Unterschrift des Bestellers oder seines Beauftragten bestätigt. Falls diese Dienstleistung in Anspruch genommen wird, ist der Besteller verpflichtet die Kosten zu übernehmen, sowohl für die Dienstleistung als auch die Fahrtkosten.

Das Arbeit-Annahmeformular ist der Grundbeleg für die Fakturierung zwischen dem Besteller und dem Dienstleistenden.

Mindestbestellsumme ist € 100.

Reinigung mit Hilfe der Dienstleistung „von Haus zu Haus“

Falls die Dienstleistung „von Haus zu Haus“ in Anspruch genommen wird, transportiert der Dienstleistende den Teppich/ das Polster mit geeigneter Größe weg und – innerhalb von 48 Stunden – wieder zurück zum Besteller, in gereinigtem Zustand. Der Dienstleistende setzt vor dem Arbeitsbeginn auf der Empfangsbestätigung die Daten fest, die für die Ausführung der Dienstleistung unentbehrlich sind. Die Daten beziehen sich auf die zu reinigende Oberfläche/ das Polster/ die Sache. Auf demselben Formular avisiert der Besteller die Existenz solcher Flecken/ Unreinheiten, die mögliche extra Kosten bedeuten könnten. Mit der Unterschreibung des Arbeit-Annahmeformulars vom Besteller wird der Dienstleistende aufgefordert die Aufgaben, die auf dem Formular angegeben sind, zu erfüllen. Der Besteller übernimmt die Kosten für die Dienstleistung und den Transport, die er nach der ausgeführten Reinigung sofort und in Bargeld bezahlt. Die Ausführung der vereinbarten Aufgaben wird auf der Empfangsbestätigung mit einer zweiten Unterschrift des Bestellers oder seines Beauftragten bestätigt. Falls diese Dienstleistung in Anspruch genommen wird, ist der Besteller verpflichtet die Kosten zu übernehmen, sowohl für die Dienstleistung als auch für den Transport.

Das Arbeit-Annahmeformular ist der Grundbeleg für die Fakturierung zwischen dem Besteller und dem Dienstleistenden.

Mindestbestellsumme ist € 100.

Gebühr für die Dienstleistung

Die Grundlage für die Entlohnung des Dienstleistenden bilden die Menge und die Qualität der erfüllten Aufgaben. Die im Vertrag vereinbarten Mengen und Kategorien enthält die Empfangsbestätigung und/ oder das Arbeit-Annahmeformular. Die im Vertrag vereinbarte Menge wird von den Vertragsparteien in Quadratmetern und/oder in Stück und/oder Oberfläche festgelegt. Die Dienstleistungsgebühren enthalten die Mehrwertsteuer, falls es sich um einen Privatbesteller handelt. Falls es sich um einen Gewerbebesteller handelt, sind die Preise netto zu verstehen, wozu noch 20% Mehrwertsteuer zuzuzählen ist.

Auf der Empfangsbestätigung und/oder auf dem Arbeit-Annahmeformular festgelegte Preise gelten nur für eine konkrete Bestellung, Ort und Zeit.

Falls der Besteller eine Privatperson ist, stellt der Dienstleistende über die Preise der erfüllten Aufgaben, die Fahrt- und Transport- Kosten Rechnung aus, die er anhand der Empfangsbestätigung und/oder des Arbeit-Annahmeformulars erarbeitet. Der Besteller ist verpflichtet diese Rechnung nach der Erfüllung der vereinbarten Aufgaben sofort, in Bargeld zu begleichen.

Die Rechnung, die für einen Gewerbebesteller ausgestellt wird, ist vom Besteller innerhalb von den gesetzlich festgelegten 8 Arbeitstagen durch eine Banküberweisung auf das Bankkonto des Dienstleistenden zu begleichen. Andernfalls werden ihm Zinsen wegen Zahlungsverzug berechnet.

Garantien

Im Falle, dass Sie mit beliebiger Phase der Reinigung nicht 100%-ig zufrieden sind, bitten wir Sie innerhalb von 24 Stunden den Kontakt zu unserem Büro aufzunehmen.

Wir sind nicht in der Lage Garantie zu übernehmen für: stark schäbige, zerschlissene, angetretene, seit Jahrzehnten existierende Flecken. Falls sie vorhanden sind, avisieren wir es vor dem Beginn der Arbeit.

Kundenreklamation

Die Kunde übernimmt die Leistung mit den Begleichung der Rechnung, danach können wir keine Reklamation annehmen.

Selten kann es vorkommen, dass nach den Trocknen einige Flecken von den Stoff heraus kommen, was man bei der Übernahme nicht gesehen hat.

Im diesen Fall, gegen Fahrt- und Reparaturkosten, können wir wieder vor Ort nach unserem besten Wissen den Probleme zu lösen.

Ankunftszeit

Die vorgesehene Reinigungszeit geben wir im 1-Stunde Zeitblock an, wobei es auf die Verkehrshindernisse oder andere unerwartete Situationen geachtet wird.

Verantwortung des Dienstleistenden

Der Dienstleistende ist der ausschließliche Verantwortliche für die vertragsgemäße Ausführung seiner Aufgaben und für die eventuell verursachten Schäden auf dem Arbeitsort.

Der Dienstleistende verfügt über eine Haftpflichtversicherung für berufspraktische Tätigkeit, damit er die seinerseits eventuell verursachten Schäden mindern kann.

Der Dienstleistende behandelt mit strenger Geheimhaltung alle Daten des Bestellers, sowie die Informationen über ihn, die er während der Ausführung der Dienstleistung erfährt. Einer dritten Person teilt er diese Daten unter keinem Umstand mit, und dies hält er auch im Bezug zu seinen Angestellten konsequent ein.

Verzicht auf die Dienstleistung

Falls der Besteller auf die geplante Dienstleistung verzichten will, ist er verpflichtet den Dienstleistenden darüber mindestens 2 Tage vor dem Beginn der Arbeit (48 Stunden) zu informieren. In diesem Falle ist der Verzicht kostenlos.

Im Falle eines Verzichtes innerhalb von einem Arbeitstag (24 Stunden vor dem Beginn der Arbeit) wird 80% der Dienstleistungsgebühr fakturiert.