

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Der Auftraggeber überträgt der City Reinigung im Rahmen der nachstehenden Bestimmungen die im beiliegenden Leistungsverzeichnis festgelegten Unterhalts- und Reinigungsarbeiten. Das für diese Arbeiten erforderliche Personal wird von der City Reinigung rekrutiert, und die City Reinigung stellt auch das/die für die Erfüllung der Unterhalts- und Reinigungsarbeiten benötigte Material, Maschinen und Geräte zur Verfügung.

1. Personal

1.1 Die City Reinigung ist für die Rekrutierung des Reinigungspersonals verantwortlich. Es wird von ihr ausgebildet, angestellt, versichert und entschädigt. Der City Reinigung obliegt auch die Überwachung des Reinigungspersonals.

2. Maschinen/Geräte/Material

2.1 Die Maschinen und Geräte, die für die Erfüllung der Unterhalts- und Reinigungsarbeiten erforderlich sind, werden von der City Reinigung zur Verfügung gestellt. Die Maschinen und Geräte sind Eigentum der City Reinigung.

2.2 Der Einkauf des für die Unterhalts- und Reinigungsarbeiten gemäss Leistungsverzeichnis benötigten Reinigungsmaterials ist Sache der City Reinigung. Das Reinigungsmaterial ist Eigentum der City Reinigung.

3. Organisation

3.1 Organisatorische Änderungen gegenüber dem Leistungsverzeichnis sind der City Reinigung rechtzeitig bekannt zu geben.

4. Schlüssel

4.1 Der Auftraggeber stellt der City Reinigung gegebenenfalls die nötigen Schlüssel zum Reinigungsobjekt zur Verfügung. Sollte dies nicht eingehalten werden und der Auftrag nicht erfüllt werden können, darf die City Reinigung den Ersatz des hierzu aufgewendeten Umtriebes kosten verlangen.

6. Mängelrügen

6.1 Im Falle von Mängelrügen, die wegen mangelhaft ausgeführter Unterhalts- und Reinigungsarbeiten eingereicht werden, sind die beanstandeten Arbeiten innerhalb eines Arbeitstages nachzubessern. Sie werden als rechtzeitig eingereicht angesehen, wenn sie bis spätestens 12:00 Uhr des darauffolgenden Arbeitstages der City Reinigung mündlich mitgeteilt oder bis zum übernächsten Arbeitstag in deren Büro schriftlich eingetroffen sind.

6.2 Die City Reinigung wird zu Recht gerügte Mängel so rasch wie möglich beheben. Weitere Ansprüche und/oder Rechte des Auftraggebers sind ausgeschlossen.

7. Abwerbe Verbot und Schweigepflicht

7.1 Die City Reinigung und der Auftraggeber verpflichten sich gegenseitig, weder direkt noch indirekt, auch nicht über Dritte, Personal für Arbeiten zu beauftragen.

7.2 Sichert Vertraulichkeit zu. Keine Informationen des Geschäftsverhältnisses oder Informationen über Kunden werden an Dritte oder an Angestellte weitergegeben, ausser an berechnete öffentliche Stellen oder wenn dies zur Geschäftsabwicklung erforderlich ist.

7.3 Der Kunde verpflichtet sich, über jegliche Informationen, deren Weitergabe City Reinigung, und deren Beschäftigten in irgendeiner Art und Weise schaden könnten oder über sonstige Geschäftsgeheimnisse, Stillschweigen zu wahren. Die Schweigepflicht gilt auch bezüglich der Kundenverträge gegenüber den Angestellten von City Reinigung und bezüglich der Arbeitsverträge zwischen City Reinigung und deren Angestellten. Die Schweigepflicht besteht auch nach Auflösung des Vertragsverhältnisses.

8. Konkurrenzverbot und geschäftsschädigendes Verhalten

8.1 Es ist den Kunden und ehemaligen Kunden bis zwei Jahre nach Vertragsende mit City Reinigung untersagt, die Aufwendungen und organisatorische Vorarbeit von City Reinigung unentgeltlich und in schädigender Weise für City Reinigung, in Anspruch zu nehmen, ins besonders:

- Mitarbeiter von City Reinigung, weder auf eigene Rechnung, noch auf Rechnung eines Dritten abzuwerben
- Mitarbeiter zur Kündigung bei City Reinigung zu bewegen oder eine Kündigung durch City Reinigung zu provozieren
- Mitarbeiter oder ehemalige Mitarbeiter von City Reinigung in irgendeiner Weise direkt oder indirekt zu beschäftigen
- Mitarbeiter oder ehemalige Mitarbeiter zum Verstoß gegen das Konkurrenzverbot oder gegen die Schweigepflicht zu veranlassen
- Angebote zum verstossen gegen das Konkurrenzverbot von Mitarbeitern oder ehemaligen Mitarbeitern anzunehmen

8.2 Die Preise von City Reinigung enthalten neben der eigentlichen Reinigungsleistung auch Anteile für Suche, Auswahl, Rekrutierung, Einarbeitung und Schulung etc. von Mitarbeitern. Wenn Kunden oder ehemalige Kunden Mitarbeiter oder ehemalige Mitarbeiter beschäftigen, so bedeutet dies, dass die Leistungen von City Reinigung auch nach Vertragsende weiterhin in Anspruch genommen werden und kostenpflichtig sind und es impliziert einen Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht (siehe oben)

Die Kosten für die Beweisermittlung gehen zu Lasten des Kunden.

9. Haftpflicht

9.1 Die City Reinigung haftet im Rahmen der Deckung ihrer Haftpflichtversicherung für Schäden, die ihr Reinigungspersonal ausschliesslich während der Ausübung ihrer Arbeiten dem Auftraggeber zugefügt hat. Weitere Ansprüche und/oder Rechte des Auftraggebers sind ausgeschlossen.

10. Gesetzliche Feiertage/Ferien/Krankeiten

10.1 An gesetzlichen Feiertagen werden keine Reinigungen durchgeführt (keine Preisreduktion auf den monatlichen Pauschalbetrag). Spezialeinsätze vor oder nach gesetzlichen Feiertagen werden in Eigenregie verrechnet.

10.2 Am Ferien Abwesenheit der Auftraggeber werden wir (keine Preisreduktion auf den monatlichen Pauschalbetrag).

10.3 Die Raumpflegerinnen die maximalen 4 Tage pro Jahr wegen Krankheit Abwesend werden wir auch (keine Preisreduktion auf den monatlichen Pauschalbetrag).

11. Rechnungsstellung und Zahlungen

11.1 Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils am 30. des Reinigungsmonats. Wenn nichts anders vereinbart wurde, läuft der letztere vom 1. bis und mit dem letzten des Monats. Der Auftraggeber hat den Rechnungsbetrag innert 10 Tagen netto ab dem Datum der Rechnungsstellung zu überweisen.

11.2 Im Falle von neuen Kunden und der Variante V-1 erlauben wir uns, 30% oder 100% der gesamten Auftragskosten als Vorauszahlung zu verlangen.

11.3 Trifft die Zahlung nach Ersten Mahnung nicht ein kann die Reinigung mit einer Frist von 5 Arbeit tag die Auftrag Unterbrechen bis die offene Rechnung Eingebucht ist.

11.4 Nach der zweiten Mahnung werden CHF 100.- für Umtriebskosten verrechnet und nach Ablauf der Mahnungsfrist wird die Betreuung eingeleitet.

12. Preisanpassung

12.1 Die Preisangaben basieren jeweils auf dem Schweizer Landesindex der Konsumentenpreise (LIK) im Zeitpunkt der Offerten Stellung. Preisanpassungen erfolgen auf den 1. Januar eines jeden Jahres, und zwar gemäss dem Index entspricht dies der Veränderung zwischen dem Datum der Offerten Stellung und dem 30. September des laufenden Jahres. Im Fall von über einjährigen Vertragsverhältnissen wird die Index –Veränderung vom September als Grundlage genommen. Eine eventuelle Mehrwertsteuererhöhung kann ab Datum der Inkraftsetzung jederzeit auf den Auftraggeber überwält werden.

12.2 Bei Endreinigungen in Fällen von sehr starkem Verschmutzungsgrad oder falschen Angaben des Objekts behalten wir uns vor, Preisanpassungen bzw. Preiserhöhungen nach Arbeitsmenge für zusätzliche Arbeiten und je nach Verschmutzungen von 10% pro Stufe und bei extremen Fällen bis zu 60% des Gesamtbetrags vorzunehmen.

12.3 Geld Zurück Garantie gilt nur wenn die beide Parteien keinen früheren Konflikten gehabt, und nicht bei kurzfristigen Vertrag Annullierung.

13. Laufzeit / Kündigung oder Vertragsannullierung

13.1 Die vorliegende Vereinbarung tritt mit Unterzeichnung oder Online Akzeptierten Angeboten durch die Parteien in Kraft. Sie wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. **Online Angebote Sind Verbindlich und müssen Akzeptiert oder Abgelehnt werden, Um Annullierung kosten zu Vermeiden.**

13.2 Die vorliegende Vereinbarung kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat jeweils auf Monatsende gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich mit eingeschriebenem Brief oder per E-Mail zu erfolgen. Bei Verletzung diese Vereinbarung kann die geschädigten Partei eine Entschädigung von mindesten 500.- CHF zu Verlangen

13.3 Verträge können einen Monat vor Auftragsbeginn kostenfrei annulliert werden/und werden sie 15 bis 29 Tage vor Auftragsbeginn storniert, wird ein Grundbetrag von 30% verrechnet, und bei Vertragsstornierung unter 15 Tagen wird der vereinbarte Leistungsbetrag zu 100% verrechnet.

14. Gerichtsstand

14.1 Etwaige Streitigkeiten aus dieser Vereinbarung werden mit Gerichtsstand am Wohnsitz der Firma durch das ordentliche Gericht beurteilt.

15. Nebenarbeiten

15.1 Nebenarbeiten zu dieser Vereinbarung sind nur gültig, wenn sie schriftlich abgeschlossen werden.

16. Abgabe-Variante

16.1 V-1 Abnahme-Garantie: Der Kunde sorgt selbst für die Übergabe an die Verwaltung oder an den Besitzer.

16.2 V-2 Abnahme-Garantie: in Begleitung von einer Person der City Reinigung (kostenpflichtig).