RECHTLICHES · MANIKA FACILITY GMBH

Allgemeine Geschäftsbedingungen

AGB

Stand: 27. Oktober 2026

Übersicht

§ 1 Allgemeines
§ 2 Vertragsabschluss
§ 3 Vertragslaufzeit
§ 4 Leistungserbringung
§ 5 Rechte und Pflichten des Auftraggebers
§ 6 Rechte und Pflichten von ManiKa
§ 7 Vergütung und Zahlungsziel
§ 8 Subunternehmerleistungen
§ 9 Gewährleistung und Haftung
§ 10 Kündigung des Vertrages
§ 11 Loyalität
§ 12 Datenschutz
§ 13 Gerichtsstand und Erfüllungsort

§ 1 Allgemeines

(1) Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen („AGB“) gelten für zwischen der ManiKa (in weiterer Folge „Auftragnehmer“, „ManiKa“, „uns“) und dem Kunden (in weiterer Folge „Auftraggeber“, „Geschäftspartner“) abgeschlossenen Verträge.

(2) Vertragspartner dabei ist die ManiKa Facility GmbH (Tochtergesellschaft der ManiKa Holding GmbH), deren Kontaktdaten (E-Mail, Telefon, Adresse) dem jeweiligen Begleitdokument (Kostenvoranschlag) oder unserer Homepage entnommen werden können.

(3) Als integrierter Bestandteil des Vertrages dienen die AGB als Vertragsgrundlage. Alle erbrachten und zukünftigen Leistungen / Lieferungen erfolgen ausschließlich auf Grundlage dieser AGB.

(4) Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung der AGB. Etwaigen abweichenden, entgegenstehenden, einschränkenden oder ergänzenden Geschäftsbedingungen des Kunden müssen wir zustimmen, damit diese im Einzelfall Bestandteil des Vertrages werden.

(5) Kunden können sowohl Verbraucher als auch Unternehmer sein. Verbraucher sind Verbraucher im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes („KSchG“), die keine Unternehmer sind. Unternehmer ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbstständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, auch wenn sie nicht unbedingt auf Gewinn gerichtet ist, für die der gegenständliche Vertrag zum Betrieb gehört.

(6) Der Vertragsabschluss sowie etwaige Änderungen oder Ergänzungen dieser AGB bedürfen der schriftlichen Form.

§ 2 Vertragsabschluss

(1) Unsere Angebote beinhalten eine Beschreibung des entsprechenden Leistungsumfanges, der Leistungsdauer sowie etwaiger Mitwirkungspflichten des Kunden.

(2) Der Start der Zusammenarbeit erfolgt mit der Unterfertigung des Vertrages (KV) und Übermittlung an uns. Diese kann sowohl offline als auch online per Mail erfolgen.

(3) ManiKa ist 14 Tage an sein Angebot gebunden.

(4) Vertragsänderungen oder Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 3 Vertragslaufzeit

(1) Sofern zwischen Auftraggeber und -nehmer nicht eine einmalige Dienstleistungserbringung bzw. eine konkrete Laufzeit vereinbart wird, gilt der Dienstleistungsvertrag als auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.

§ 4 Leistungserbringung

(1) Der Umfang unserer Leistungen beschränkt sich auf die im jeweiligen Angebot (KV) angegebenen Leistungen.

(2) Weichen die vom Auftraggeber angegebenen Flächenmaße von den tatsächlichen ab, haben wir das Recht auf eine dementsprechende Nachverrechnung.

(3) Eine etwaige Reduzierung der Leistung ist uns fristgerecht einen Monat vor Inkrafttreten mit genauem Beginn- und Endzeitpunkt bekannt zu geben und bedarf unserer Zustimmung.

(4) Etwaige Zusatzarbeiten (Regieleistungen) müssen vor der Durchführung beidseitig kommuniziert werden. Diese Leistungen werden auf Basis des Regie-Stundensatzes in Rechnung gestellt.

(5) Die Reinigungsarbeiten erfolgen nach Absprache bzw. Abklärung mit dem Auftraggeber unter Berücksichtigung des laufenden Betriebes, um diesen nicht zu stören.

(6) Die genauen Arbeitszeiten werden mit dem Auftraggeber festgelegt, etwaige Abweichungen müssen mit ihm geklärt werden.

(7) Ist es erforderlich, hat der Auftraggeber mit unserem Einverständnis das Recht, Anpassungen an den Einsatzzeiten vorzunehmen.

§ 5 Rechte und Pflichten des Auftraggebers

(1) Das Wasser und die Energie, die zur Leistungserbringung notwendig sind, werden unentgeltlich vom Kunden zur Verfügung gestellt. Natürlich wird dabei ein sparsamer Verbrauch seitens der Reinigungskräfte vorausgesetzt.

(2) Dem Auftragnehmer wird eine Abstellmöglichkeit für die Verwahrung der Personalkleidung, der Maschinen, Geräte und Materialien kostenlos zur Verfügung gestellt.

(3) Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Räumlichkeiten für die Arbeitsdurchführung leicht zugänglich sind. Ebenso hat der Kunde seine Mitarbeiter im erforderlichen Umfang über die vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen zu informieren.

(4) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Arbeiten, die nicht Gegenstand des Leistungsverzeichnisses sind (z. B. Einkaufen schicken), nicht anzuordnen.

(5) Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer hinsichtlich des Umgangs mit der Alarmanlage des Objektes / Gebäudes / Büros vor dem erstmaligen Beginn der Reinigungsarbeiten in Kenntnis zu setzen bzw. zu schulen.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jegliche Änderungen des (Firmen-)Namens, der Rechnungsadresse, der Bankverbindung sowie seiner Rechtsform unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Für den Fall, dass keine Änderungsmeldung erfolgt, gelten Schriftstücke dem Auftraggeber als zugegangen, wenn sie an die von diesem zuletzt bekanntgegebene Adresse versendet werden.

§ 6 Rechte und Pflichten von ManiKa

(1) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die nach dieser Vertragsvereinbarung zu erbringenden Arbeiten sachgerecht, sorgfältig, gewissenhaft und mit bewährten Geräten, Mitteln und Methoden durchzuführen.

(2) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die geltenden gesetzlichen Vorschriften, Umwelt- und Arbeitsschutzbestimmungen einzuhalten. Das Personal hat die notwendigen Unfallverhütungs- und Sicherheitsvorschriften zu beachten und gegebenenfalls Schutzkleidung (PSA) zu tragen.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die nach diesem Vertrag zu erbringenden Leistungen im Sinne einer qualitätssicheren Reinigung nach DIN EN ISO 9001, 14001 und 45001 zu erbringen.

(4) Der Auftragnehmer ist verpflichtet, stets eine aufrechte Betriebshaftpflichtversicherung zu haben.

(5) Der Auftragnehmer hat bei Vertragsende, nach Abschluss der letzten Reinigung, sämtliche ihm gehörenden Maschinen, Geräte und Materialien aus dem Objekt zu entfernen und die Putzkammer besenrein zu übergeben. Gegebenenfalls sind ausgehändigte Schlüssel zu retournieren.

(6) Der Auftragnehmer hat dem Kunden jegliche Änderungen des (Firmen-)Namens, der Rechnungsadresse, der Bankverbindung sowie seiner Rechtsform unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Für den Fall, dass keine Änderungsmeldung erfolgt, gelten Schriftstücke dem Auftragnehmer als zugegangen, wenn sie an die von diesem zuletzt bekanntgegebene Adresse versendet werden.

§ 7 Vergütung und Zahlungsziel

(1) Die im Angebot (KV) festgelegten Preise beziehen sich auf die zum Zeitpunkt der Abgabe des Kostenvoranschlages geltenden tariflichen und gesetzlichen, insbesondere sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Bestimmungen.

(2) Grundlage der Preisbildung ist der aktuelle Rahmenvertrag für Denkmal-, Fassaden- & Gebäudereinigung. Bei Änderungen ändern sich auch die Preise entsprechend.

(3) Die angegebenen Preise für Ordinationen sind Bruttopreise, da diese nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind.

(4) Alle anderen Preise sind Nettopreise und verstehen sich zuzüglich der jeweiligen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

(5) Die Rechnungslegung erfolgt jeweils zum Monatsletzten des aktuellen Monats.

(6) Die Rechnung ist nach Erhalt innerhalb von 7 Werktagen bargeldlos (Banküberweisung) zu begleichen.

§ 8 Subunternehmerleistungen

(1) ManiKa hat das Recht, den gesamten Auftrag sowie Teile des Auftrages an Dritte weiterzugeben.

(2) ManiKa ist berechtigt, für die Durchführung des Auftragsgegenstandes fremdes Personal zur Verfügung zu stellen oder ihn ganz oder teilweise durch Partner- oder Subunternehmen ausführen zu lassen.

§ 9 Gewährleistung und Haftung

(1) Sollte ManiKa durch Vandalismus oder höhere Gewalt, wie Krieg, Elementarereignisse, Bürgerunruhen, Naturgewalten oder Feuer, Sabotage, Quarantäne, Maßnahmen der Regierung, öffentliche Unruhen, Ausnahmezustand, Streiks, Aussperrungen, Terror, epidemische Krankheiten, Unwetter, Dachlawinen und andere unabwendbare Ereignisse die vereinbarten Leistungen nicht erbringen können bzw. diese entsprechend einschränken, so ist der Auftraggeber nicht berechtigt, Schadenersatzansprüche zu stellen.

(2) ManiKa ist berechtigt, in derartigen Fällen seine Leistungen zu unterbrechen, einzuschränken oder entsprechend umzustellen.

(3) Für den Fall einer gänzlichen Einstellung der Leistungen durch ManiKa ist der Auftraggeber von einer Entgeltleistung für diesen Zeitraum befreit. Bei Leistungseinschränkungen gilt ein entsprechend vermindertes Entgelt als vereinbart.

(4) Ist das Erbringen der vereinbarten Leistung aufgrund von Umständen, welche in der Sphäre des Auftraggebers liegen, nicht möglich, entbindet dies den Auftraggeber nicht von seiner vertraglichen Zahlungsverpflichtung.

(5) Die Haftung von ManiKa für Sachschäden, für entgangenen Gewinn, Schäden aus Betriebsunterbrechung sowie daraus resultierende Schäden besteht nicht.

(6) Die Ursachen der Haftung sind vom Auftraggeber nachzuweisen.

(7) Bei Verlust eines Schlüssels wird nur der Ersatz des Einzelschlüssels geleistet; es erfolgt in diesem Fall kein Ersatz einer Zentralschließanlage bzw. deren Kosten.

(8) Der Auftragnehmer haftet im Rahmen der vertraglich festgelegten Leistungserbringung für Schäden, die durch ihn oder seine Reinigungskräfte entstehen. Dies gilt nicht für Schäden, welche dem Auftragnehmer nicht innerhalb von 3 Arbeitstagen vom Auftraggeber schriftlich (E-Mail/Fax) zur Kenntnis gebracht werden, in diesem Fall entfällt die Haftung. Sofern beim Auftraggeber zum Zeitpunkt der Sachbeschädigung Betriebsferien bzw. -sperre waren, sind die 3 Arbeitstage ab der Rückkehr zu rechnen.

(9) Mängel und Schäden in den Räumen und an den Einrichtungsgegenständen im Betriebsgebäude, die vom Personal des Auftragnehmers festgestellt werden, sind dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen, ohne Rücksicht auf die Frage der Haftung.

(10) Unsere Haftung ist für Schäden aus welchem Titel auch immer der Höhe nach mit € 10.000,00 begrenzt. Wir haben eine Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme in dieser Höhe abgeschlossen, um den Auftraggeber und uns in jeder Richtung schadlos zu halten. Die Versicherungspolizze kann jederzeit zum Nachweis vorgelegt werden.

§ 10 Kündigung des Vertrages

(1) Sofern die Parteien keine besonderen Kündigungsfristen vorsehen, kann der auf unbestimmte Zeit abgeschlossene Vertrag sowohl vom Kunden als auch von uns unter Einhaltung einer 2-monatigen Frist zum Monatsletzten schriftlich ordnungsgemäß gekündigt werden. Ein außerordentliches Kündigungsrecht bleibt davon unberührt.

(2) Der Auftraggeber kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn

- über das Vermögen des Auftragnehmers ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgelehnt wird
- die durch den Auftragnehmer betreute Liegenschaft aufgegeben, verloren oder verkauft wird

(3) Der Auftragnehmer kann den Vertrag fristlos kündigen, wenn
- über das Vermögen des Auftraggebers ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgelehnt wird
- die Sicherheit der eigenen Mitarbeiter am Objekt durch etwaige Gefahren nicht gewährleistet ist
- der Auftraggeber mit der Zahlung von 2 Monatspauschalen in Verzug ist

(4) Eine ordentliche oder außerordentliche Kündigung dieses Vertrages ist nur wirksam, wenn sie schriftlich erfolgt. Für die Rechtzeitigkeit einer Kündigung kommt es nicht auf das Datum des Absendens, sondern auf das Einlangen beim Unternehmen an.

§ 11 Loyalität

(1) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Dienstnehmer des Auftragnehmers während der Vertragsdauer und/oder innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten nach Vertragsende nicht abzuwerben, d. h. in sein oder ein anderes in seinem oder dem Einflussbereich seiner Inhaber bzw. Gesellschafter stehendes Unternehmen aufzunehmen. Für Zuwiderhandeln gilt ein Pönale von € 10.000,00 pro Person als vereinbart.

(2) Der Auftraggeber verpflichtet sich, innerhalb eines Zeitraumes von 12 Monaten nach Vertragsende keine Partnerschaften bzw. Geschäfte mit ehemaligen Mitarbeitern des Auftragnehmers einzugehen. Für Zuwiderhandeln gilt ein Pönale von € 10.000,00 als vereinbart. Dieses unterliegt nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht.

§ 12 Datenschutz

(1) ManiKa speichert und verwendet nach ausdrücklicher Einwilligung des Auftraggebers dessen personenbezogene Daten. Vor der Verwendung von Daten wird der Auftraggeber deshalb gefragt, ob dessen personenbezogene Daten gespeichert und für die genannten Ziele verwendet werden dürfen. Der Auftraggeber wird dabei über Art, Umfang und Zweck der Datenspeicherung informiert. Die Zustimmung kann der Auftraggeber jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

(2) ManiKa stellt vertraglich sicher, dass Ihre Daten von unseren Partnern / Dienstleistern nicht ohne Ihre Zustimmung an Dritte weitergegeben bzw. verkauft werden dürfen. Weiters müssen Ihre Daten von unseren Partnern / Dienstleistern nach Beendigung des Vertragsverhältnisses gelöscht werden.

(3) Für weitere Informationen bezüglich des Datenschutzes verweisen wir auf die Datenschutzerklärung unter www.manika.wien/datenschutz/.

§ 13 Gerichtsstand und Erfüllungsort

(1) Die Vertragsteile vereinbaren als Gerichtsstand für sämtliche Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis die Zuständigkeit der jeweils zuständigen Gerichte in Wien und die Anwendung österreichischen Rechts. Als Erfüllungsort wird Wien vereinbart.