

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Unterhaltsreinigung

1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für sämtliche Dienstleistungen, die von Alles Sauber AG (ASAG) / Marti Cleaning AG (MCAG) im Rahmen der zwischen dem Kunden und ASAG / MCAG abgeschlossenen Vereinbarungen erbracht werden, sofern nicht zwingende gesetzliche Bestimmungen oder schriftliche Zusatzvereinbarungen zwischen dem Kunden und ASAG / MCAG etwas anderes festlegen. Diese AGB sind Bestandteil der Aufträge und gelten als akzeptiert, sobald der Kunde den Auftrag per E-Mail oder Telefon bestätigt und Geschäftskunden die Leistungsvereinbarung unterzeichnet haben.

2. Leistungsbeschreibung

a. **Unterhaltsreinigung für Geschäftskunden:** Die Unterhaltsreinigung erfolgt gemäss einer im Voraus erstellten Leistungsvereinbarung, welche zwischen dem Auftraggeber und ASAG / MCAG definiert wird.

b. **Unterhaltsreinigung für Privatkunden:** Die Unterhaltsreinigung erfolgt gemäss den Absprachen, die bei der Offert Stellung zwischen dem Auftraggeber und ASAG / MCAG getroffen wurden.

3. Zusätzliche Reinigungen (Spezialreinigungen)

Weitere Reinigungsdienstleistungen, die nicht geregelt oder bestätigt wurden, werden separat in Auftrag gegeben und als separate Position in Rechnung gestellt.

4. Reinigungspersonal

ASAG / MCAG stellt die erforderliche Anzahl zuverlässiger Arbeitskräfte ein und sorgt für Ersatzkräfte bei Urlaubsabwesenheit, Krankheit oder anderen Abwesenheitsfällen.

5. Preisbasis (Grundpauschalen)

Die Kosten setzen sich aus den Lohnkosten des Reinigungspersonals, dem Fahrzeug- und Materialaufwand sowie dem administrativen Aufwand zusammen. Unsere Mitarbeitenden profitieren von fairen Arbeitsbedingungen, angemessenen Löhnen und Versicherungsleistungen gemäss dem Gesamtarbeitsvertrag.

6. Schlüssel

a. **Unterhaltsreinigung für Geschäftskunden:** Der Auftraggeber stellt ASAG / MCAG zwei Schlüssel für das Objekt zur Verfügung.

b. **Unterhaltsreinigung für Privatkunden:** Der Auftraggeber ist entweder zu Hause oder stellt ASAG / MCAG einen Schlüssel für das Objekt zur Verfügung. Dies kann entweder durch ein Schlüsseldepot vor Ort oder durch Abgabe zur Verwahrung in unserem Schlüsseltresor erfolgen.

7. Energie

Der Auftraggeber stellt ASAG / MCAG das für die Arbeitsausführung erforderliche warme/kalte Wasser und den elektrischen Strom zur Verfügung.

8. Abfalldéponie / Lagerräume

Unterhaltsreinigung für Geschäftskunden: Der Auftraggeber stellt die erforderlichen Behälter für das Déponieren von Altpapier zur Verfügung. Das übrige Abfallmaterial wird in den im Auftragsobjekt vorhandenen Kehrichteimern, Plastiksäcken oder Containern déponiert. Ausserdem stellt der Auftraggeber einen geeigneten Raum zur Verfügung, um die Reinigungsgeräte und Produkte unterzubringen. Dieser Raum sollte beheizt sein und über einen abschliessbaren Schrank verfügen, sofern der Raum nicht separat verschlossen werden kann.

9. Material und Verbrauchsmaterial

ASAG / MCAG stellt die für die Reinigung benötigten Materialien zur Verfügung, sofern sie nicht bereits vom Auftraggeber vorhanden sind. Verbrauchsmaterialien wie WC-Papier, Handtuchpapier, Seife und Kehrichtsäcke werden vom Kunden geliefert.

10. Schäden

Schadenersatzansprüche, die seitens des Auftraggebers als Folge der Auftragsdurchführung geltend gemacht werden können, werden durch die Haftpflichtversicherung von ASAG / MCAG gedeckt. Die Versicherung deckt Schäden bis zu einer Höhe von 10 Millionen Franken pro Schadenereignis, sofern diese innerhalb von 3 Tagen nach dem Schadenereignis ASAG / MCAG mit einer Bildokumentation per E-Mail an die Koordinatorin für Abonnemente gemeldet werden.

11. Beanstandungen

Beanstandungen, insbesondere eine nicht vertragsgemäße Ausführung von Dienstleistungen, sind direkt oder spätestens am nächsten Morgen per E-Mail an die Koordinatorin für Abonnemente zu melden.

12. Fakturierung und Bezahlung

a. **Unterhaltsreinigung im Aufwand:** ASAG / MCAG stellt die Rechnung spätestens am 15. des nachfolgenden Monats aus, die innerhalb von 15 Tagen zu begleichen ist. (Kleinere Beträge können in eine zweimonatliche Rechnung zusammengefasst werden). Bei nicht fristgerechter Zahlung wird eine Gebühr von CHF 50.00 nach der 1. Mahnung fällig. Wenn nach der Mahnung keine Zahlung erfolgt, wird der Auftrag umgehend storniert.

b. **Unterhaltsreinigung Pauschal:** ASAG / MCAG stellt die Rechnung gemäß der Vereinbarung aus, die innerhalb von 15 Tagen zu begleichen ist. Bei nicht fristgerechter Zahlung wird eine Gebühr von CHF 50.00 nach der 1. Mahnung fällig. Wenn nach der Mahnung keine Zahlung erfolgt, wird der Auftrag umgehend storniert.

13. Kündigungsfrist

a. **Unterhaltsreinigung für Geschäftskunden:** Der Auftrag tritt gemäss dem Datum der Offertbestätigung in Kraft. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate. Die Kündigung kann beidseitig schriftlich zum Monatsende eingereicht werden.

b. **Unterhaltsreinigung für Privatkunden:** Der Auftrag tritt gemäss dem Datum der Offertbestätigung in Kraft. Die Kündigungsfrist beträgt einen Monat. Die Kündigung kann beidseitig schriftlich zum Monatsende eingereicht werden.

14. Auftragsauflösung seitens Alles Sauber AG / Marti Cleaning AG

ASAG / MCAG behält sich vor, bei Objekten, die den normalen Verschmutzungsgrad (z.B. Schimmel, Ungeziefer oder extreme Abfallansammlungen) übersteigen, die Reinigung nicht durchzuführen.

15. Monatspauschalen

Auf der Monatspauschale gewähren wir während betrieblichen Ausfällen seitens des Kunden, Feiertagen und Ferien keine Reduktion.

16. Zulagen

Wir bezahlen und verrechnen Nacht (22:00 Uhr – 05:00 Uhr) und Sonntags-/Feiertagszulagen.

17. Mitarbeiterwünsche

Nach Möglichkeit setzen wir wiederkehrend dieselben Mitarbeitenden ein. Wir arbeiten weitere Mitarbeiter als Ersatz ein. Die Auswahl der Mitarbeitenden ist nicht möglich.

18. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser AGB oder Inhalte einer in den Auftrag integrierten Beilage ungültig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Auftrages im Übrigen nicht berührt. Die Vertragsparteien werden die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Bestimmung ersetzen, die dem gewollten wirtschaftlichen Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinten Auftragsgleichgewicht möglichst nahekommt. Dasselbe gilt auch für allfällige Vereinbarungslücken.