

Allgemeine Geschäftsbedingungen

DRC Facility Management

Stand: September 2026

DRC Facility Management

Inhaber: Daniel Cobbinah

Boelckestraße 8 · 91438 Bad Windsheim

E-Mail: info@drcfm.de · Telefon: 015510349219

§ 1 Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Verträge zwischen DRC Facility Management, nachfolgend „Auftragnehmer“, und seinen Kunden, nachfolgend „Kunde“, über Reinigungs- und Facility-Management-Leistungen.

Die Leistungen umfassen insbesondere Gebäudereinigung, Unterhaltsreinigung, Glas- und Fensterreinigung, Bau- und Bauendreinigung, Grund- und Sonderreinigung, Stein- und Pflasterreinigung, Außenflächenreinigung, Fassadenreinigung, Photovoltaik- und Solaranlagenreinigung sowie Boden- und Maschinenreinigung.

Diese AGB gelten gegenüber Verbrauchern und Unternehmen. Individuelle Vereinbarungen im Angebot, Auftrag, Leistungsverzeichnis oder Vertrag gehen diesen AGB vor.

§ 2 Vertragsschluss und Leistungsumfang

Ein Vertrag kommt durch Annahme eines Angebots, eine Auftragsbestätigung oder durch Beginn der vereinbarten Leistung zustande.

Der Umfang der geschuldeten Leistung ergibt sich aus dem jeweiligen Angebot, der Leistungsbeschreibung, dem Leistungsverzeichnis oder der individuellen Vereinbarung.

Nicht ausdrücklich vereinbarte Leistungen sind nicht Bestandteil des Auftrags.

Ein bestimmter Reinigungserfolg wird nur geschuldet, wenn dieser im Angebot ausdrücklich als konkretes Leistungsziel zugesichert wurde.

§ 3 Angaben des Kunden und tatsächliche Gegebenheiten

Angaben des Kunden zu Flächen, Mengen, Verschmutzungsgrad, Zugänglichkeit, Material und Zustand der zu bearbeitenden Bereiche müssen zutreffend sein.

Der Kunde hat bekannte Vorschäden, empfindliche Materialien, vorhandene Beschichtungen und frühere Behandlungen vor Beginn der Arbeiten mitzuteilen.

Stellen sich die tatsächlichen Gegebenheiten als erheblich anders heraus als bei der

Kalkulation zugrunde gelegt, wird der Kunde vor Ausführung wesentlicher zusätzlicher Arbeiten informiert. Ein hierdurch entstehender zusätzlicher Aufwand kann nach Abstimmung gesondert berechnet werden.

§ 4 Mitwirkungspflichten des Kunden

Der Kunde stellt den erforderlichen Zugang zu den zu bearbeitenden Räumen, Grundstücken und Anlagen sicher.

Der Kunde stellt, sofern im Angebot nicht anders vereinbart, die erforderliche Wasser- und Stromversorgung bereit.

Bewegliche Gegenstände, Fahrzeuge, Möbel und sonstige Gegenstände sind vor Beginn der Arbeiten soweit erforderlich zu entfernen oder zu sichern.

Verzögerungen oder zusätzlicher Aufwand, die durch fehlenden Zugang, fehlende Mitwirkung oder unzutreffende Angaben des Kunden verursacht werden, können im vereinbarten bzw. gesetzlich zulässigen Umfang zusätzlich berechnet werden.

§ 5 Preise und Zahlungsbedingungen

Es gelten die im Angebot oder Vertrag vereinbarten Preise. Gegenüber Unternehmern verstehen sich Preise, sofern nicht anders angegeben, zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer. Gegenüber Verbrauchern werden Gesamtpreise inklusive der jeweils geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer ausgewiesen. Bei dem derzeit geltenden Umsatzsteuersatz von 19 % werden die Preise entsprechend als Brutto-Gesamtpreise einschließlich 19 % Umsatzsteuer ausgewiesen.

Rechnungen sind, sofern nicht anders vereinbart, innerhalb von 14 Tagen nach Zugang ohne Abzug zur Zahlung fällig.

Bei Zahlungsverzug gelten die gesetzlichen Vorschriften, insbesondere zu Verzugszinsen und erforderlichen Kosten der Rechtsverfolgung.

§ 6 Zusatzleistungen und Mehraufwand

Zusätzliche Arbeiten, die nicht vom vereinbarten Leistungsumfang umfasst sind, bedürfen grundsätzlich einer vorherigen Abstimmung.

Dies gilt insbesondere bei zusätzlichen Flächen, erheblich stärkerer Verschmutzung, erschwerter Zugänglichkeit, zusätzlicher Vorarbeit, zusätzlichen Anfahrten sowie zusätzlichem Maschinen- oder Materialeinsatz.

Der Kunde wird über wesentlichen zusätzlichen Aufwand und die hierfür anfallenden Kosten vor Ausführung informiert, soweit dies nach den Umständen möglich ist.

§ 7 Termine, Verzögerungen und Witterung

Vereinbarte Termine werden nach Möglichkeit eingehalten. Bei Umständen außerhalb des Einflussbereichs von DRC Facility Management kann es zu Verschiebungen kommen.

Bei witterungsabhängigen Außenarbeiten, insbesondere Stein-, Fassaden-, Außen- und Photovoltaikreinigungen, kann ein Termin bei ungeeigneten Bedingungen verschoben werden.

Bei einer witterungsbedingten Verschiebung wird DRC Facility Management einen Ersatztermin abstimmen.

§ 8 Absage und Nichtwahrnehmung von Terminen

Der Kunde soll vereinbarte Termine möglichst frühzeitig absagen oder verschieben.

Bei kurzfristigen Absagen oder Nichtwahrnehmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Nachweislich entstandene und nicht vermeidbare Kosten können im gesetzlich zulässigen Umfang geltend gemacht werden. Dem Kunden bleibt der Nachweis vorbehalten, dass kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

§ 9 Reinigungsergebnis und besondere Oberflächen

Das Reinigungsergebnis hängt insbesondere von Material, Alter, Pflegezustand, vorhandenen Beschichtungen, Vorschäden, Witterung und Art der Verschmutzung ab.

Eine vollständige Entfernung von dauerhaft eingedrungenen Verfärbungen, Ausblühungen, Rost, Moos, Algen, Flechten oder sonstigen Materialveränderungen kann nicht in jedem Fall garantiert werden.

Insbesondere bei Stein-, Pflaster- und Fassadenflächen kann aufgrund des Alters, Materials, der Porosität, vorhandener Beschichtungen, Vorschäden und Art der Verschmutzung nicht garantiert werden, dass sämtliche Verfärbungen, Ausblühungen, Rost, Moos, Algen, Flechten oder sonstige materialbedingte Veränderungen vollständig entfernt werden.

Bei Glasflächen können vorhandene Farbreste, Beschichtungen, Folienreste, Kleberückstände, eingebrannte oder anderweitig dauerhaft anhaftende Verschmutzungen sowie bereits vorhandene Verfärbungen oder Beschädigungen nicht in jedem Fall durch eine normale Glasreinigung entfernt werden. Ein vollständiges Entfernen solcher Rückstände wird nur geschuldet, wenn dies ausdrücklich als gesonderte Leistung vereinbart wurde.

Bei schwer zugänglichen Glasflächen kann aufgrund der örtlichen Gegebenheiten keine vollständige Rückstandsfreiheit bzw. ein makellooses Reinigungsergebnis garantiert werden.

Bei empfindlichen oder vorgeschädigten Oberflächen kann DRC Facility Management vor Beginn eine

Probefläche verlangen.

§ 10 Stein- und Pflasterreinigung

Bei Stein- und Pflasterflächen können Vorschäden, Risse, Lockerungen, Ausbrüche oder Materialermüdungen durch die Reinigung sichtbar werden oder sich bei bereits instabilen Flächen verstärken.

Bei maschineller oder druckunterstützter Reinigung besteht bei vorgeschädigten oder instabilen Flächen ein erhöhtes Risiko weiterer Ablösungen. Der Kunde hat bekannte Vorschäden vor Beginn der Arbeiten mitzuteilen.

§ 11 Photovoltaik- und Solaranlagenreinigung

Die PV- und Solaranlagenreinigung umfasst ausschließlich die ausdrücklich vereinbarten Reinigungsleistungen.

Elektrische Prüfungen, Reparaturen, Wartungen, Demontagen und elektrotechnische Arbeiten sind nicht Bestandteil der Reinigung, sofern sie nicht ausdrücklich vereinbart wurden.

Arbeiten werden nur durchgeführt, soweit eine sichere Durchführung möglich ist. Bei erkennbaren Sicherheitsrisiken kann DRC Facility Management die Arbeiten ablehnen oder unterbrechen.

§ 12 Abnahme, Mängel und Nachbesserung

Der Kunde soll erkennbare Beanstandungen möglichst unverzüglich mitteilen und die betroffene Leistung konkret beschreiben.

Bei berechtigten Beanstandungen erhält DRC Facility Management zunächst die angemessene Möglichkeit zur Nachbesserung.

Der Kunde hat hierfür den erforderlichen Zugang zu den betroffenen Bereichen zu ermöglichen.

Gesetzliche Mängelrechte bleiben unberührt.

§ 13 Haftung

DRC Facility Management haftet nach den gesetzlichen Vorschriften.

Die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit bleibt unbeschränkt bestehen.

Bei leicht fahrlässiger Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet DRC Facility Management nur für den vertragstypischen und vorhersehbaren Schaden, soweit gesetzlich zulässig.

Für Schäden aufgrund nicht mitgeteilter Vorschäden, Materialbesonderheiten, ungeeigneter Vorbehandlungen oder nicht erkennbarer Materialeigenschaften haftet DRC Facility Management nur

nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften.

§ 14 Schlüssel, Zugangsmittel und Subunternehmer

Überlassene Schlüssel, Zugangskarten, Codes und sonstige Zugangsmittel werden sorgfältig behandelt und ausschließlich zur Durchführung des Auftrags verwendet.

DRC Facility Management darf zur Vertragserfüllung geeignete Mitarbeiter und Subunternehmer einsetzen und bleibt für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung im gesetzlich vorgesehenen Umfang verantwortlich.

§ 15 Laufende Verträge und Kündigung

Bei regelmäßig wiederkehrenden Leistungen gelten die im jeweiligen Vertrag vereinbarten Laufzeiten und Kündigungsfristen. Ist keine feste Laufzeit vereinbart, gelten die gesetzlichen Kündigungsregelungen.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

§ 16 Entsorgung

Übliche im Rahmen der beauftragten Reinigung anfallende Abfälle werden, soweit vereinbart, ordnungsgemäß entsorgt.

Besondere oder umfangreiche Entsorgungsleistungen, insbesondere Sonderabfälle oder nicht haushaltsübliche Materialien, sind nur Bestandteil des Auftrags, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde.

§ 17 Aufrechnung und Zurückbehaltungsrecht

Der Kunde kann nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen aufrechnen.

Gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben unberührt.

§ 18 Widerrufsrecht für Verbraucher

Soweit einem Verbraucher bei einem außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Vertrag oder Fernabsatzvertrag ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht, wird der Verbraucher hierüber gesondert nach den gesetzlichen Vorgaben belehrt.

Die Widerrufsfrist beträgt grundsätzlich 14 Tage, soweit gesetzlich nichts Abweichendes bestimmt ist.

Das gesetzliche Widerrufsrecht wird durch diese AGB weder ausgeschlossen noch eingeschränkt.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen, soweit Ihnen ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns: DRC Facility Management, Daniel Cobbinah,

Boelckestraße 8, 91438 Bad Windsheim, E-Mail: info@drcfm.de, Telefon: 015510349219, mittels einer eindeutigen Erklärung über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften zurückzuzahlen.

Für Dienstleistungen gelten die gesetzlichen Regelungen über die Rückzahlung und gegebenenfalls über Wertersatz.

Wenn Sie ausdrücklich verlangt haben, dass die Dienstleistung bereits während der Widerrufsfrist beginnt, kann bei einem späteren Widerruf unter den gesetzlichen Voraussetzungen Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachten Dienstleistungen geschuldet sein.

Ausdrückliches Verlangen nach vorzeitigem Leistungsbeginn

Bei einem Verbraucher, der ausdrücklich verlangt, dass DRC Facility Management vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Dienstleistung beginnt, wird dieses Verlangen entsprechend den gesetzlichen Anforderungen dokumentiert.

Der Verbraucher wird vor Beginn der Leistung über die möglichen Folgen eines Widerrufs und die Voraussetzungen eines etwaigen Wertersatzanspruchs informiert.

Muster-Widerrufsformular

An DRC Facility Management

Daniel Cobbinah

Boelckestraße 8

91438 Bad Windsheim

E-Mail: info@drcfm.de

Hiermit widerrufe(n) ich/wir (*) den von mir/uns (*) abgeschlossenen Vertrag über die Erbringung der folgenden Dienstleistung:

Bestellt am (*) / abgeschlossen am (*): _____

Name des/der Verbraucher(s): _____

Anschrift des/der Verbraucher(s): _____

Datum: _____

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier):

(*) Unzutreffendes streichen.

§ 19 Datenschutz

Personenbezogene Daten werden nach den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet.

Einzelheiten ergeben sich aus der Datenschutzerklärung von DRC Facility Management.

§ 20 Verbraucherstreitbeilegung

DRC Facility Management ist nicht verpflichtet und nicht bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen, soweit keine gesetzliche Verpflichtung zur Teilnahme besteht.

§ 21 Gerichtsstand

Für Verbraucher gelten die gesetzlichen Gerichtsstandsregelungen.

Gegenüber Unternehmern, juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtlichen Sondervermögen gilt, soweit gesetzlich zulässig, der Sitz von DRC Facility Management als Gerichtsstand.

§ 22 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gegenüber Verbrauchern gilt diese Rechtswahl nur insoweit, als dadurch nicht der Schutz zwingender Bestimmungen des Staates eingeschränkt wird, in dem der Verbraucher seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat.

§ 23 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen unberührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung treten die gesetzlichen Vorschriften.

Die lila Hervorhebungen beschränken sich bewusst auf die wichtigsten Kundeninformationen.