

1. Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) regeln sämtliche Verträge, Dienstleistungen, Lieferungen und Angebote, die zwischen Furrer Networks (nachfolgend „Auftragnehmer“) und Kunden (nachfolgend „Kunde“) geschlossen werden.

1.2 Die AGB gelten für alle aktuellen und zukünftigen Geschäftsbeziehungen, sofern keine anderslautenden schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden.

1.3 Änderungen, Ergänzungen oder individuelle Abweichungen von diesen AGB sind nur dann gültig, wenn sie schriftlich festgehalten und von beiden Parteien unterzeichnet werden.

1.4 Der Kunde erkennt mit der Annahme eines Angebots oder Vertrags diese AGB vollumfänglich an.

1.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen des Kunden werden ausdrücklich nicht akzeptiert, es sei denn, der Auftragnehmer stimmt deren Geltung ausdrücklich schriftlich zu.

2. Vertragsabschluss und Annahme

2.1 Ein Vertrag kommt zwischen dem Auftragnehmer und dem Kunden zustande, wenn:

- Der Kunde das schriftliche Angebot des Auftragnehmers annimmt.
- Der Kunde eine Auftragsbestätigung unterzeichnet.
- Eine Akonto-Zahlung des Kunden auf das angegebene Konto des Auftragnehmers eingeht. **Die Überweisung der Akonto-Zahlung gilt als ausdrückliche Zustimmung zum Angebot und den darin enthaltenen Bedingungen, einschließlich dieser AGB.**

2.2 Änderungen oder Ergänzungen des Vertragsinhalts nach Vertragsabschluss bedürfen einer schriftlichen Vereinbarung.

2.3 Sollte der Auftragnehmer aus unvorhergesehenen technischen, rechtlichen oder wirtschaftlichen Gründen den Vertrag nicht ausführen können, wird der Kunde unverzüglich informiert. In einem solchen Fall werden alle bereits geleisteten Zahlungen für nicht erbrachte Leistungen zurückerstattet.

2.4 Der Vertrag verpflichtet beide Parteien, die vereinbarten Leistungen zu erbringen und alle vertraglichen Verpflichtungen einzuhalten.

3. Leistungsumfang und Änderungen

3.1 Der Leistungsumfang wird durch das schriftliche Angebot, die Auftragsbestätigung oder einen separaten Vertrag definiert. Alle weiteren Leistungen, die nicht ausdrücklich aufgeführt sind, werden als Zusatzleistungen behandelt.

3.2 **Erweiterungen des Leistungsumfangs:**

- Änderungen oder Erweiterungen, die während der Projektumsetzung durch den Kunden angefordert werden, gelten als Mehraufwand und werden gesondert in Rechnung gestellt.
- Der Kunde erhält eine schriftliche Kostenaufstellung für die zusätzlichen Leistungen, die vor der Ausführung schriftlich genehmigt werden muss.

3.3 **Unvorhergesehene Hindernisse:**

- Sollten verdeckte bauliche Mängel, technische Hindernisse oder andere unvorhergesehene Bedingungen während der Arbeiten festgestellt werden, informiert der Auftragnehmer den Kunden unverzüglich.
- Der Kunde ist verpflichtet, die Kosten für zusätzliche Arbeiten zu übernehmen, die erforderlich sind, um den vereinbarten Leistungsumfang erfolgreich umzusetzen.

3.4 Leistungsverzögerungen durch den Kunden:

- Verzögerungen, die durch den Kunden verursacht werden (z. B. nicht rechtzeitig bereitgestellte Informationen, Änderungen oder Materialbereitstellungen), können zusätzliche Kosten und Zeitverlängerungen verursachen. Diese werden dem Kunden in Rechnung gestellt.

4. Preise und Zahlungsbedingungen

4.1 Preiskalkulation:

- Alle Preise verstehen sich in Schweizer Franken (CHF) zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer (MWST).
- Die Preise basieren auf den zum Zeitpunkt der Angebotserstellung bekannten Material- und Arbeitskosten. Sollten sich diese bis zum Vertragsabschluss erheblich ändern, behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, die Preise entsprechend anzupassen.

4.2 Akonto-Zahlung:

- Eine Akonto-Zahlung von mindestens 30 % des Gesamtbetrags ist bei Vertragsabschluss fällig.
- Sollte die Akonto-Zahlung nicht ausreichen, um die laufenden Projektkosten zu decken, kann der Auftragnehmer jederzeit eine zusätzliche Zahlung verlangen, um den Projektfortschritt zu sichern.

4.3 Ratenzahlungen:

- Ratenzahlungen müssen individuell vereinbart werden und sind immer bis zum 25. eines Monats zu leisten.

4.4 Zahlungsverzug:

- Verzugszinsen in Höhe von 5 % jährlich sowie eine Bearbeitungsgebühr von CHF 50 pro Mahnung werden dem Kunden berechnet.
- Nach dreimaliger Mahnung wird die Forderung an ein Inkassounternehmen oder das Betreibungsamt weitergeleitet. Alle dadurch entstehenden Kosten trägt der Kunde.

5. Arbeitszeiten und Zuschläge

5.1 Reguläre Arbeitszeiten:

- Die regulären Arbeitszeiten des Auftragnehmers sind Montag bis Freitag von 08:00 bis 17:00 Uhr.

5.2 Zuschläge für Arbeiten außerhalb der regulären Arbeitszeiten:

- Arbeiten zwischen 17:00 und 21:00 Uhr: Zuschlag von 25 %.
- Arbeiten zwischen 21:00 und 08:00 Uhr sowie an Wochenenden: Zuschlag von 50 %.
- Arbeiten an Feiertagen: Zuschlag von 100 %.

5.3 Express-Aufträge:

- Für Aufträge, die innerhalb von 48 Stunden gestartet werden müssen, wird ein pauschaler Express-Zuschlag von 20 % auf den gesamten Auftragswert berechnet.

6. Garantiebedingungen

6.1 Der Auftragnehmer bietet eine Garantie von 2 Jahren auf alle Arbeiten, sofern nicht ausdrücklich eine andere Garantievereinbarung getroffen wurde.

6.2 Erweiterte Garantie:

- Auf Wunsch des Kunden kann eine Garantieverlängerung auf 5 Jahre gegen eine zusätzliche Gebühr vereinbart werden.

6.3 Garantiausschlüsse:

- Arbeiten, die unter nicht optimalen Bedingungen (z. B. Temperaturen unter 6°C) durchgeführt wurden und deren Durchführung vom Kunden ausdrücklich verlangt wurde, sind von der Garantie ausgeschlossen.
- Schäden durch unsachgemäße Nutzung, falsche Pflege oder Eingriffe des Kunden sind nicht durch die Garantie abgedeckt.

7. Witterungsbedingungen

7.1 Arbeiten im Außenbereich werden bei Temperaturen unter 6°C oder bei ungünstigen Wetterbedingungen (Regen, Schnee, Frost) ausgesetzt, da die Qualität und Garantie der Arbeiten nicht gewährleistet werden können.

7.2 Sollte der Kunde dennoch auf die Fortsetzung der Arbeiten bestehen, übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung oder Garantie für die betroffenen Leistungen.

7.3 Der Kunde wird rechtzeitig über wetterbedingte Verzögerungen informiert, und ein neuer Zeitplan wird abgestimmt.

8. Mehraufwand und Zusatzkosten

8.1 Definition von Mehraufwand:

1. Mehraufwand entsteht, wenn Arbeiten erforderlich werden, die nicht im ursprünglichen Angebot oder Vertrag enthalten sind.
2. Dazu gehören insbesondere:
 - Verdeckte Mängel oder bauliche Hindernisse, die erst während der Arbeiten entdeckt werden.
 - Änderungen des Leistungsumfangs auf Wunsch des Kunden.

- Unvorhergesehene technische oder logistische Anforderungen, die für die erfolgreiche Durchführung des Projekts notwendig sind.

8.2 Dokumentation von Mehraufwand:

1. Jeder Mehraufwand wird detailliert in einem schriftlichen Protokoll dokumentiert, das folgende Punkte umfasst:
 - Beschreibung der zusätzlichen Arbeiten.
 - Geschätzte Material- und Arbeitskosten.
 - Zeitlicher Mehraufwand und mögliche Auswirkungen auf den Projektzeitplan.
2. Das Protokoll wird dem Kunden zur Prüfung und schriftlichen Bestätigung vorgelegt, bevor die Arbeiten fortgesetzt werden.

8.3 Kostenübernahme:

1. Der Kunde ist verpflichtet, die Kosten für genehmigten Mehraufwand zu übernehmen.
2. Verweigert der Kunde die Übernahme notwendiger Mehraufwandskosten, behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, die Arbeiten einzustellen.

8.4 Folgen der Nichtzahlung von Mehraufwandskosten:

1. Sollte der Kunde die Zahlung verweigern, werden die bis dahin erbrachten Leistungen sowie eine Pauschale von 10 % des verbleibenden Auftragswerts in Rechnung gestellt.
2. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, rechtliche Schritte einzuleiten oder die Forderung an ein Inkassounternehmen oder das Betreibungsamt weiterzuleiten.

9. Entsorgung und Endreinigung

9.1 Entsorgungskosten:

1. Alle Entsorgungskosten werden gemäß den im Angebot festgelegten Positionen berechnet.
2. Sollte der tatsächliche Entsorgungsaufwand die ursprüngliche Kalkulation übersteigen (z. B. durch unerwartete Mengen an Abfall oder spezielle Anforderungen an die Entsorgung), werden die Mehrkosten dem Kunden in Rechnung gestellt.
3. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Kunden unverzüglich über solche Mehrkosten zu informieren und diese schriftlich zu dokumentieren.

9.2 Verantwortung des Kunden:

- Der Kunde trägt die Kosten für alle Entsorgungen, die durch Änderungen am Leistungsumfang oder durch zusätzliche Anforderungen entstehen.

9.3 Endreinigung:

- Endreinigungsarbeiten sind nicht im Standardleistungsumfang enthalten und müssen separat gebucht werden.
- Der Kunde kann auf Wunsch ein detailliertes Angebot für die Endreinigung anfordern, das alle notwendigen Arbeiten und Kosten umfasst.
- Die Endreinigung wird nur nach vorheriger schriftlicher Vereinbarung durchgeführt.

10. Bewertungen und rechtliche Schritte

10.1 Kundenbewertungen:

- Kunden, die eine Bewertung mit Fotos über das abgeschlossene Projekt abgeben, erhalten einen Gutschein im Wert von CHF 200.
- Der Gutschein ist auf zukünftige Projekte oder Dienstleistungen des Auftragnehmers anwendbar und nicht übertragbar.

10.2 Unwahre oder diffamierende Bewertungen:

1. Bewertungen, die falsche Tatsachen enthalten, diffamierend sind oder den Ruf des Auftragnehmers schädigen, werden rechtlich verfolgt.
2. Ebenso wird die Veröffentlichung vertraulicher Informationen oder Dokumente des Auftragnehmers ohne schriftliche Zustimmung rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

10.3 Rechtsfolgen:

1. Der Auftragnehmer behält sich das Recht vor, Schadensersatzansprüche geltend zu machen, wenn durch unsachgemäße Bewertungen oder Veröffentlichungen ein finanzieller oder geschäftlicher Schaden entsteht.

11. Schäden und Versicherungsfälle

11.1 Meldung von Schäden:

- Alle Schäden, die während der Arbeiten auftreten, werden vom Auftragnehmer unverzüglich dokumentiert.
- Der Kunde wird über den Vorfall und die geplanten Maßnahmen zur Schadensbehebung informiert.

11.2 Abwicklung über die AXA Versicherungen AG:

- Schäden, die unter die Haftung des Auftragnehmers fallen, werden der AXA Versicherungen AG gemeldet und gemäß den Versicherungsbedingungen bearbeitet.
- Reparaturen oder Ersatzleistungen können von der Versicherung autorisiert und durch externe Fachfirmen im Auftrag der Versicherung durchgeführt werden.

11.3 Haftungsausschluss für Verzögerungen:

- Der Auftragnehmer haftet nicht für Verzögerungen, die durch den Versicherungsprozess oder externe Fachfirmen entstehen.

12. Rücktritt und Kündigung

12.1 Rücktritt durch den Kunden:

- Der Kunde hat das Recht, vor Beginn der Arbeiten schriftlich vom Vertrag zurückzutreten.
- In diesem Fall werden alle bis dahin entstandenen Kosten, einschließlich Planung, Materialbeschaffung und Verwaltung, in Rechnung gestellt.

12.2 Kündigung durch den Auftragnehmer:

- Der Auftragnehmer kann den Vertrag kündigen, wenn:
 - Der Kunde trotz Mahnung seinen Zahlungspflichten nicht nachkommt.
 - Technische, rechtliche oder wirtschaftliche Hindernisse die Durchführung des Projekts unmöglich machen.

12.3 Folgen der Kündigung:

- Im Falle einer Kündigung durch den Auftragnehmer werden alle bis dahin erbrachten Leistungen sowie entstandene Kosten in Rechnung gestellt.
-

13. Haftung

13.1 Der Auftragnehmer haftet ausschließlich für Schäden, die durch grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz verursacht wurden.

13.2 Schäden, die durch unsachgemäße Nutzung, mangelnde Pflege oder Eigenverschulden des Kunden entstehen, sind von der Haftung ausgeschlossen.

13.3 Der Auftragnehmer übernimmt keine Haftung für Folgeschäden oder indirekte Schäden, die durch Verzögerungen, Materialfehler oder höhere Gewalt entstehen.

14. Datenschutz und Vertraulichkeit

14.1 Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche personenbezogenen Daten des Kunden vertraulich zu behandeln und nur zur Vertragserfüllung zu verwenden.

14.2 Daten werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn, dies ist zur Vertragserfüllung (z. B. Lieferung von Materialien) erforderlich.

14.3 Vertrauliche Informationen, wie Projektpläne oder Kostenübersichten, dürfen ohne schriftliche Zustimmung des Auftragnehmers weder veröffentlicht noch an unbefugte Dritte weitergeleitet werden.

15. Lieferung und Materialbeschaffung

15.1 Lieferzeiten und Verfügbarkeit:

- Lieferzeiten für Materialien werden individuell mit dem Kunden abgestimmt und schriftlich festgehalten.
- Sollte es aufgrund von Lieferengpässen, Produktionsverzögerungen oder logistischen Problemen zu Verzögerungen kommen, wird der Kunde unverzüglich informiert.
- Verzögerungen bei der Materialbeschaffung, die nicht vom Auftragnehmer zu vertreten sind, führen zu einer entsprechenden Anpassung des Projektzeitplans.

15.2 Qualität der Materialien:

- Der Auftragnehmer garantiert die Verwendung von Materialien, die den vereinbarten Spezifikationen und Qualitätsstandards entsprechen.
- Sollte der Kunde bestimmte Materialien bereitstellen, übernimmt der Auftragnehmer keine Haftung für deren Qualität, Eignung oder eventuelle Schäden, die durch diese Materialien verursacht werden.

15.3 Zusatzkosten durch Sonderwünsche:

- Wünscht der Kunde Änderungen oder die Beschaffung spezifischer Materialien, die nicht im ursprünglichen Angebot enthalten sind, trägt er die daraus entstehenden Zusatzkosten.
- Diese werden im Vorfeld kalkuliert und dem Kunden zur Genehmigung vorgelegt.

15.4 Rücktritt bei Lieferverzögerungen:

- Sollte die Lieferung von Materialien aufgrund von Umständen, die außerhalb der Kontrolle des Auftragnehmers liegen, länger als 30 Tage verzögert sein, hat der Kunde das Recht, von der entsprechenden Leistung zurückzutreten.
- Bereits erbrachte Leistungen oder bestellte Materialien, die nicht stornierbar sind, werden in Rechnung gestellt.

16. Bauverzögerungen und höhere Gewalt

16.1 Definition von Verzögerungen:

- Verzögerungen können durch äußere Umstände wie schlechte Wetterbedingungen, Materialengpässe, unerwartete bauliche Hindernisse oder behördliche Anordnungen entstehen.
- Solche Verzögerungen berechtigen den Auftragnehmer, den Zeitplan entsprechend anzupassen, ohne dass dies als Vertragsverletzung gewertet wird.

16.2 Höhere Gewalt:

- Ereignisse höherer Gewalt, wie Naturkatastrophen, Epidemien, Krieg, Streiks oder staatliche Maßnahmen, die die Durchführung des Projekts unmöglich machen, entbinden den Auftragnehmer von seinen vertraglichen Verpflichtungen für die Dauer des Ereignisses.
- Der Kunde wird unverzüglich über den Eintritt solcher Ereignisse informiert.

16.3 Kostenregelung bei Verzögerungen:

- Verzögerungen, die nicht vom Auftragnehmer zu vertreten sind, können zusätzliche Kosten verursachen (z. B. für Standzeiten oder erneute Anfahrten). Diese Kosten werden dem Kunden in Rechnung gestellt.
 - Der Kunde hat keinen Anspruch auf Schadensersatz für Verzögerungen, die auf höhere Gewalt zurückzuführen sind.
-

17. Offerten und Zahlungen

17.1 Verbindlichkeit der Offerten:

1. Offerten sind für den in der Offerte angegebenen Zeitraum verbindlich. Nach Ablauf dieses Zeitraums behält sich der Auftragnehmer das Recht vor, Preise oder Konditionen anzupassen.
2. Eine Offerte gilt als verbindlich angenommen, wenn der Kunde eine Akonto-Zahlung leistet. Diese Zahlung gilt als Bestätigung der Offerte sowie der darin enthaltenen Bedingungen und dieser AGB.

17.2 Anpassungen von Offerten:

1. Sollten sich während der Projektplanung oder -durchführung wesentliche Änderungen ergeben (z. B. durch verdeckte bauliche Mängel oder geänderte Kundenanforderungen), wird die Offerte entsprechend angepasst.
2. Der Kunde erhält in diesem Fall eine aktualisierte Kostenübersicht, die er schriftlich bestätigen muss.

17.3 Zahlungspflichten:

1. Der Kunde verpflichtet sich, die vereinbarten Zahlungen gemäß den im Angebot oder Vertrag festgelegten Zahlungsmodalitäten zu leisten.
 2. Sollte der Kunde in Verzug geraten, gelten die Regelungen unter Punkt 18.
-

18. Zahlungsausfälle und Betreibungsamt

18.1 Definition von Zahlungsausfällen:

- Ein Zahlungsausfall liegt vor, wenn der Kunde trotz Mahnung eine fällige Zahlung nicht leistet.
- Bereits geleistete Arbeiten und bestellte Materialien werden unabhängig von einem Zahlungsausfall in Rechnung gestellt.

18.2 Mahnverfahren:

- Der Kunde erhält bis zu drei schriftliche Mahnungen mit einer Zahlungsfrist von jeweils 10 Tagen.
- Jede Mahnung ist mit einer Bearbeitungsgebühr von CHF 50 verbunden, die dem Kunden zusätzlich in Rechnung gestellt wird.

18.3 Betreibungs- und Inkassoverfahren:

- Sollte der Kunde auch nach der dritten Mahnung nicht zahlen, wird die Forderung an ein Inkassounternehmen oder das Betreibungsamt übergeben.
- Alle dadurch entstehenden Kosten, einschließlich Betreibungsgebühren, Inkassokosten und Anwaltskosten, trägt der Kunde.

18.4 Einvernehmliche Regelung:

1. Der Auftragnehmer bietet dem Kunden vor der Einleitung eines Betreibungsverfahrens die Möglichkeit, eine einvernehmliche Regelung zu treffen, um zusätzliche Kosten zu vermeiden.
-

19. Gerichtsstand und Rechtswahl

19.1 Gerichtsstand:

- Der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertragsverhältnis ist Lenzburg, Schweiz.

19.2 Anwendbares Recht:

- Es gilt ausschließlich Schweizer Recht, auch wenn der Kunde seinen Wohn- oder Geschäftssitz außerhalb der Schweiz hat.

19.3 Streitbeilegung:

- Der Auftragnehmer ist bestrebt, alle Streitigkeiten gütlich und im gegenseitigen Einvernehmen zu lösen. Sollte dies nicht möglich sein, wird der Rechtsweg beschritten.
-

20. Salvatorische Klausel

20.1 Rechtswirksamkeit:

- Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB unwirksam oder undurchführbar sein, bleibt die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.

20.2 Ersetzung unwirksamer Klauseln:

- Anstelle der unwirksamen Klausel gilt eine rechtlich zulässige Bestimmung, die dem wirtschaftlichen Zweck der unwirksamen Klausel möglichst nahekommt.