

**Allgemeine Geschäftsbedingungen
OMK Objektmanagement König e.U.**

§1 Geltung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Abweichungen

- a) Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. gelten für alle ab dem 01. Mai 2025 abgeschlossenen, daran anschließenden und künftigen Verträge zwischen der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber und dem Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. und für deren gesamten Leistungen.

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten auch dann, wenn das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. in Kenntnis entgegenstehender oder von dessen Bedingungen abweichender Bedingungen der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers deren bzw. dessen Antrag zum Vertragsabschluss bzw. dessen Leistung vorbehaltlos annimmt.

- b) Abweichungen von diesen Bedingungen und insbesondere auch Bedingungen der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers gelten nur, wenn sie von dem Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ausdrücklich und schriftlich anerkannt und bestätigt werden.
- c) Soweit die Verträge mit Verbraucherinnen und Verbrauchern i.S. des KSchG abgeschlossen werden, gehen die zwingenden Bestimmungen dieses Gesetzes den folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen vor.
- d) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. behält sich Konstruktions- und Formänderungen des Vertragsgegenstandes aufgrund technischen Fortschrittes ohne vorherige Ankündigung vor.
- e) Die Auftragssprache ist die deutsche Sprache.

§ 2 Angebote, Nebenabreden

- a) Die Beratungs- und Leistungsangebote des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. sind, sofern nichts anderes angegeben ist, freibleibend, und zwar hinsichtlich aller angegebenen Daten einschließlich des Honorars.
- b) Ein Angebot bezieht sich immer auf eine Variante. Erforderliche Projektvarianten, die von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber verursacht sind, wie z.B. Anlagenerweiterungen, zusätzliche Anlagen, wesentliche Flächenerweiterungen, Verwendungszweckänderungen usw., werden gesondert verrechnet oder in einem neuen Angebot angeboten.
- c) Enthält eine Auftragsbestätigung des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. Änderungen gegenüber dem Auftrag, so gelten diese als von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber genehmigt, sofern diese bzw. dieser nicht unverzüglich nach Erhalt der Auftragsbestätigung schriftlich widerspricht.
- d) Vereinbarungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform.

§ 3 Auftragserteilung und Beginn

- a) Art und Umfang der vereinbarten Leistung ergeben sich aus Vertrag, Vollmacht und diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB's). Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist als Berater und als Projektant tätig und keinesfalls als Planer. Es handelt sich bei den Leistungen des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. um keine Erfolgsleistungen und um keine Planungsleistungen. Allein die Erstellung des Werkes ist Auftragsgegenstand, nicht die Erlangung einer positiven behördlichen Genehmigung, einer erforderlichen Zustimmung von Miteigentümer*innen o.ä..
- b) Änderungen und Ergänzungen des Auftrags durch die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber bedürfen grundsätzlich der Bestätigung durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. um Gegenstand eines vorliegenden Vertragsverhältnisses zu werden.
- c) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. kann zur Vertragserfüllung andere entsprechend Befugte heranziehen und diesen im Namen und für Rechnung der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers Aufträge erteilen. Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist jedoch verpflichtet, der Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber von dieser Absicht schriftlich zu verständigen und die Möglichkeit einzuräumen, dieser Auftragserteilung an einen Dritten binnen 10 Tagen zu widersprechen. Jedoch ist die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber dann verpflichtet, einen Befugten innert dieser Frist namhaft zu machen.
- d) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. kann auch zur Vertragserfüllung andere entsprechend Befugte als „Subprojektant*innen“ heranziehen und diese im Namen und für Rechnung des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. Aufträge erteilen.
- e) Wird in dem jeweiligen Angebotsschreiben oder im Auftragsschreiben nichtausdrücklich ein Ausführungszeitraum angegeben oder eine sonstige Vereinbarung bezüglich eines Ausführungszeitraumes mit der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber getroffen, so wird der Auftrag nach behördenseitiger Dringlichkeit und nach dem bereits erkennbaren Projektfortschritt eingereiht. Es erfolgt grundsätzlich keine zeitliche Reihung der Auftragsbearbeitung infolge der Auftragserteilung.

§ 4 Mitwirkung des Auftraggebers

- a) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber ist zur Mitwirkung zu einem reibungslosen Auftragsablauf durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. verpflichtet. Sie bzw. er hat dafür zu sorgen, dass Unterlagen, die für die Erfüllung des Auftrages erforderlich und von seinen Planer*innen und Fachplaner*innen beizustellen sind, rasch und in der für eine Einreichung erforderlichen Ausführung (in der Regel maßstabgerecht in 5-facher Ausführung auf Papier und digital im PDF-Format) an das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. mit aktuellem Stand übermittelt werden. Dies betrifft insbesondere Technische Beschreibungen und planliche Darstellungen aus den Fachbereichen Architektur, Bautechnik, Heizungstechnik,

Klimatechnik, Lüftungstechnik, Sanitärtechnik, Kältetechnik, Elektrotechnik, Küchentechnik, Schrankanlagentechnik, Lärm und Akustik, Oberflächenentwässerung, Photovoltaik- und Solartechnik, Wellnesstechnik, Interior Design, Gerätelisten usw. und zwar in einreichfähiger Ausführung, basierend auf dem durch die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber freigegebenen Planungsstand der Architektin bzw. des Architekten oder der Planerin bzw. des Planers. Dasselbe gilt auch für Angaben und Informationen, die nur von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber eingebracht werden können (Öffnungszeiten, Anzahl von Arbeitnehmer*innen usw.).

- b) Sollten oben angeführte Unterlagen von Fachplanerinnen bzw. Fachplanern auf Wunsch der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. bei den Fachplanerinnen bzw. Fachplanern direkt eingeholt werden, so wird der dafür erforderliche Aufwand, sofern diese Leistungen nicht in einer eigenen Position angeboten wurden, entsprechend den unten angeführten Honorarsätzen separat verrechnet, ebenso die dabei entstehenden Druckkosten, die Druckzeit für Drucken, Schneiden und Falten und die Gebühren.
- c) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber wird das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. auch über vorher durchgeföhrte und/oder parallel laufende Beratungen – sofern diese für die Erfüllung des Auftrages relevant sind - ab Auftragserteilung umfassend informieren.
- d) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber sorgt dafür, dass das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. auch ohne deren besondere Aufforderung alle für die Erfüllung und Ausführung des Beratungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Auftragsausführung bekannt werden.
- e) Die Auftragsbearbeitung durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. beginnt - sofern nichts anderes schriftlich vereinbart wird - erst mit Vorliegen aller für das Projekt erforderlichen und oben unter a) angeführten Unterlagen.

§ 5 Gewährleistung und Schadenersatz

- a) Gewährleistungsansprüche können nur nach Mängelrügen erhoben werden, die ausschließlich durch eingeschriebenen Brief binnen 14 Tage ab Übergabe der Leistung oder Teilleistung zu erfolgen haben.
- b) Ansprüche auf Wandlung und Preisminderung sind ausgeschlossen. Ansprüche auf Verbesserung bzw. Nachtrag des Fehlenden sind vom Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. innerhalb angemessener Frist, die im Allgemeinen ein Drittel der für die Durchführung der Leistung vereinbarten oder angemessenen Frist betragen soll, zu erfüllen. Ein Anspruch auf Verspätungsschaden kann innerhalb dieser Frist nicht geltend gemacht werden.
- c) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. erbringt seine Leistungen mit der von seinen handelnden Personen als Fachfrau bzw. Fachmann zu erwartenden Sorgfalt (§1299 ABGB).

§ 6 Rücktritt vom Vertrag

- a) Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund zulässig.
- b) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist zum sofortigen Vertragsrücktritt berechtigt, wenn sich nach Auftragsannahme herausstellt, dass die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber ein verwaltungsrechtliches, zivilrechtliches oder strafrechtliches Verfahren gegen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern von zuständigen Behörden oder gegen sonstige Parteien oder Beteiligte (z.B. Arbeitsinspektorinnen bzw. arbeitsinspektoren, Nachbarn, nichtamtliche Sachverständige, amtliche Sachverständige usw.) anstrebt oder ein solches bereits im Gange ist und das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. zum Zeitpunkt des Verfahrensbeginns davon nicht in Kenntnis gesetzt wurde.
- c) Wenn die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber der deutschen Sprache nicht in der Art mächtig ist, um die Mitwirkungspflicht zu erfüllen und sie bzw. er sich auch nicht einer Dolmetscherin bzw. eines Dolmetschers bedient, so ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. nach erfolglosem nachweislichem Hinweis auf das Erfordernis der Sprachkenntnisse oder der Dolmetscherunterstützung ebenfalls zum sofortigen Rücktritt berechtigt.
- d) Bei Verzug des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. mit einer Leistung ist ein Rücktritt der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers erst nach Setzen einer angemessenen Nachfrist möglich; die Nachfrist ist mit eingeschriebenem Brief zu setzen.
- e) Bei Verzug der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers bei 3-malig schriftlich eingemahnten Zahlungsausständen ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. zum sofortigen Vertragsrücktritt berechtigt.
- f) Weiters ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. zu Rücktritt berechtigt, wenn die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber bei grober Nachlässigkeit ihrer bzw. seiner Mitwirkungspflicht nach 3-maliger schriftlicher Aufforderung um Übermittlung einreichrelevanter Unterlagen diese nicht in vereinbarter Form eintreffen. Dies betrifft auch einreichrelevante Unterlagen seiner Planerinnen bzw. Planern und Fachplanerinnen bzw. Fachplanern.
- g) Ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. zum Vertragsrücktritt berechtigt, so behält dieses den Anspruch auf das für die bis dahin erbrachte Leistung vereinbarte Honorar, ebenso bei unberechtigtem Rücktritt der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers. Gemäß §1168 ABGB sind von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber die vom Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. erbrachten Leistungen vereinbarungsgemäß zu honorieren.
- h) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist zudem zum sofortigen Rücktritt berechtigt, wenn vor Rechtskraft der durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. angestrebten Genehmigungsbescheide mit der Errichtung und den Betrieb oder mit den Änderungen der Betriebsanlage seitens der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers begonnen wird. Alle vom Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. erteilten Auskünfte zu Ausführungsmöglichkeiten und Ausstattungsmöglichkeiten, die vor Rechtskraft des angestrebten Bescheides erteilt werden, sind nach bestem Wissen und Gewissen aber unverbindlicher Natur. Erst nach

Vorliegen der in Rechtskraft erwachsenen Genehmigungsbescheide besteht Rechtssicherheit über die Möglichkeiten der Ausführung und Ausstattung.

§ 7 Leistungsumfang

- a) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Durchführung des ihm erteilten Auftrags nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit.
- b) Angaben in Zeichnungen, Maß- und Gewichtsangaben und sonstige Einheitenangaben sind nur ungefähr und sind diese Angaben in Ihrem Umfang lediglich für Einreichunterlagen um gewerbebehördliche Genehmigungen ausgelegt. Die Zeichnungen und Unterlagen des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. dienen niemals als Vorlagen oder Angaben für weiterführende Detailplanungen, Ausschreibungen, Angebotseinholungen, Bauausführungen o.ä. und auch nicht als Einreichunterlagen für andere Genehmigungsverfahren, es sei denn, das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. gibt dazu ausdrücklich die Bewilligung in schriftlicher Form.
- c) Die Teilnahme eines Vertreters des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. an den behördlich festgesetzten Verhandlungen ist für die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber zwingend zu dulden.

§ 8 Auftragsende

- a) Der Auftrag endet grundsätzlich mit der Abgabe der Unterlagen bei der Auftraggeberin bzw. beim Auftraggeber (z.B. Eigenprüfung gemäß § 82b GewO 1994) bzw. mit der Beendigung der Teilnahme an den behördlich für die jeweiligen Genehmigungsverfahren angesetzten Verhandlungen. Weitere Leistungen die über das Genehmigungsverfahren hinaus gehen, wie beispielsweise die Beratung für die Ausführungsplanung, die Beratung für die Detailplanung, Beratung der Bauleitung, die Durchführung der Prüfung auf Einhaltung der Bescheidauflagen nach Fertigstellung o.ä., sind nur dann Auftragsbestandteil, wenn sie explizit im Angebot und folglich in der Auftragsbestätigung als Teilleistung angeführt sind.
- b) Wird der Auftrag aus Gründen, die nicht in der Sphäre des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. liegen, längere Zeit unterbrochen (ab 2 Monate) bzw. beendet, so werden die bis dorthin geleisteten Stunden und Aufwände gemäß untenstehenden Honorarstundensätzen, Fahrtkosten, Fahrzeitkosten und Druckkosten in Rechnung gestellt, unabhängig davon, ob es zu einem Genehmigungsverfahren kommt oder nicht.

§ 9 Ausführungsfristen, Lieferungen

- a) Eine explizit angegebene Ausführungsfrist im Angebot bzw. im Auftrag beginnt mit dem Tag der völligen Auftragsklarheit und, falls technische Beschreibungen, Pläne usw. die Fachplanerinnen bzw. Fachplaner vom Kunden beizustellen sind, mit deren vollständigen Eingang beim Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. (5-fache Ausfertigung in Papierform und in digitaler Form als PDF-Dateien).

- b) Grundsätzlich werden erstellte Unterlagen persönlich bei der Auftraggeberin bzw. beim Auftraggeber oder, wenn von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber gewünscht, bei der zuständigen Behörde abgegeben.
- c) Sollten dennoch Unterlagen per Post übermittelt werden, gelten folgende Bedingungen: Die Lieferverpflichtung gilt als erfüllt, sobald die Unterlagen ordnungsgemäß bei der Post eingeschrieben aufgegeben wurden. Ab diesem Zeitpunkt trägt die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber die Gefahr.
- d) Die Postlieferungen erfolgen auf Gefahr der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers. Die Kosten der Versendung und Verpackung von Unterlagen trägt die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber. Diese Kosten werden mit in Rechnung gestellt.

§ 10 Honorare und Leistungen

- a) Sämtliche Honorare sind mangels abweichender Angaben in EURO erstellt.
- b) In den angegebenen Honorarbeträgen ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nicht enthalten, diese ist gesondert von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber zu bezahlen. Die Kompensation mit allfälligen Gegenforderungen, aus welchem Grunde auch immer, ist unzulässig.
- c) Beratungsleistungen sind keine Erfolgsleistungen. Die Zahlungsfrist beträgt, wenn nichts anderes vereinbart ist, 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug und ist unabhängig davon, ob eine positive Genehmigung usw. erlangt wird oder nicht.
- d) Die Zahlungsfrist beträgt, wenn nichts anderes vereinbart, 14 Tage ab Rechnungsdatum ohne Abzug. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlungen ist der Tag der Gutschrift auf unserem Konto maßgebend.
- e) Abgerechnet wird, sofern nicht gesondert eine Verrechnungsmodalität im Auftrag vereinbart wurde, immer nach tatsächlichem Aufwand.
- f) Sofern nichts anderes vereinbart ist, gelten folgende Honorarstundensätze als vereinbart:
 - i. Stundensatz Beratung: 134,00 EURO/Stunde für alle sonstigen Leistungen;
 - ii. Regelstundensatz Zeichenarbeiten: 98,00 EURO/Stunde;
 - iii. Sofern nichts anderes vereinbart wird, werden Fahrtkosten und Fahrzeit folgendermaßen verrechnet:
Verrechnung: Fahrtkosten werden, sofern im Auftrag nichts anderes vereinbart (z.B. Fahrtenpauschale), mit 0,50 EURO/km verrechnet, die Fahrzeit mit 80,00 EURO/Stunde.
 - iv. Sofern nichts anderes vereinbart, werden anfallende Druckkosten (Materialkosten) separat wie folgt verrechnet:
A4 Format: 0,10 EURO/Stück
A3 Format: 1,80 EURO/Stück
A2 Format: 3,50 EURO/Stück
A1 Format: 5,50 EURO/Stück
A0 Format: 8,50 EURO/Stück

- v. Der Zeitaufwand für die Druckarbeiten, Schneiden, Falten, Binden usw. wird mit 80,00 EURO/ Stunde verrechnet. Dies betrifft auch den Zeitaufwand, der dann entsteht, wenn auf Wunsch der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers Unterlagen der Fachplanerinnen bzw. Fachplanern usw. vom Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. für die Einreichunterlagen ausgegeben werden sollen.
- g) Anfallende Barauslagen, Gebühren usw. (z.B. Kopiergebühren bei Behörden, Mautgebühren, Parkgebühren), die für die Ausführung des Auftrages erforderlich sind, werden der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber in Rechnung gestellt.
- h) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist berechtigt, dem Arbeitsfortschritt entsprechend Zwischenabrechnungen (Teilhonorarnoten), vorzugsweise zum jeweils Monatsletzen, zu legen und dem jeweiligen Fortschritt entsprechende Akonti zu verlangen. Im Falle einer nach mindestens 3-maliger schriftlicher Mahnung nicht erfolgten Zahlung von Zwischenabrechnungen (Teilhonorarnoten) ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. von ihrer Verpflichtung, weitere Leistungen zu erbringen, befreit. Die Geltendmachung weiterer aus der Nichtzahlung resultierender Ansprüche wird dadurch aber nicht berührt.
- i) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist berechtigt, der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber Rechnungen auch in elektronischer Form zu übermitteln. Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber erklärt sich mit der Zusendung von Rechnungen in elektronischer Form durch das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. mit Auftragerteilung ausdrücklich einverstanden.

§ 11 Geheimhaltung

- a) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist zur Geheimhaltung aller von der Auftraggeberin bzw. vom Auftraggeber erteilten Informationen verpflichtet.
- b) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist auch zur Geheimhaltung ihrer Projektierungstätigkeit verpflichtet, wenn und solange die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber an dieser Geheimhaltung ein berechtigtes Interesse hat. Nach Durchführung des Auftrages ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. berechtigt, das vertragsgegenständliche Werk gänzlich oder teilweise zu Werbezwecken zu veröffentlichen, sofern vertraglich nichts anderes vereinbart ist. Jedenfalls ist das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. bereits unmittelbar nach Auftragsbestätigung berechtigt, die den Betrieb der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers als Referenz in Werbeunterlagen und Webpräsenzen zu nennen (z.B. den sog. „Etablissement -Name“).

§ 12 Schutz der Unterlagen

- a) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. behält sich alle Rechte und Nutzungen an den von ihm erstellten Unterlagen (insbesondere planliche Projektdarstellungen, Projektbeschreibungen, Konzepte, technische Unterlagen, Gutachten etc.) vor.

- b) Jede Nutzung (insbesondere Bearbeitung, Ausführung, Vervielfältigung, Verbreitung, öffentliche Vorführung, Zurverfügungstellung an Dritte, Weiterbearbeitung durch Dritte etc.) der Unterlagen oder Teile davon ist nur mit schriftlicher Zustimmung des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. zulässig. Sämtliche Unterlagen dürfen daher nur für die bei Auftragserteilung oder durch eine nachfolgende Vereinbarung ausdrücklich festgelegten Zwecke verwendet werden.
- c) Das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. ist berechtigt, die Auftraggeberin bzw. den Auftraggeber zu verpflichten, bei Veröffentlichungen und Bekanntmachungen über das Projekt den Namen (Firma, Geschäftsbezeichnung) des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. anzugeben.
- d) Im Falle des Zu widerhandelns gegen diese Bestimmungen zum Schutz der Unterlagen hat das Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. Anspruch auf ein Pönale in Höhe des doppelten angemessenen Entgelts der unautorisierten Nutzung, wobei die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadenersatzanspruches vorbehalten bleibt. Dieses Pönale unterliegt nicht dem richterlichen Mäßigungsrecht. Die Beweislast, dass die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber nicht die Unterlagen des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. genutzt hat, obliegt der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber.

§ 13 Erfüllungsort, Rechtswahl und Gerichtsstand

- a) Für Verträge zwischen der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber und dem Unternehmen OMK Objektmanagement König e.U. kommt ausschließlich österreichisches Recht zur Anwendung.
- b) Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts am Sitz des Unternehmens OMK Objektmanagement König e.U. vereinbart.

§ 14 Salvatorische Klausel

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

Stand: 01.05.2025