



**ALLGEMEINE UND BESONDERE GESCHÄFTSBE-
DINGUNGEN FÜR LEISTUNGEN DURCH DAS BÜRO DER
BSC BAUINGENIEURE GMBH**

Bankverbindung _____ Raiffeisenbank Hausmannstätten
Konto Nr.: _____ 45625
BLZ: _____ 38133
IBAN: _____ IBAN AT72 3813 3000 0004 5625
BIC SWIFT Adresse: _____ RZ STAT 26133
BSC - Firmenbuch Nr.: _____ FN 396091 m
BSC - UID Nr.: _____ ATU 67899759

ABSCHNITT I - ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

1. Geltung der Geschäftsbedingungen und Abweichungen

- a) Die folgenden Geschäftsbedingungen gelten für alle gegenwärtigen und künftigen Verträge zwischen dem Auftraggeber und dem Büro der BSC Bauingenieure GmbH (im Folgenden als BSC GmbH bezeichnet).
- b) Abweichungen von diesen Bedingungen und insbesondere auch Bedingungen des Auftraggebers gelten nur, wenn sie vom Büro der BSC GmbH ausdrücklich und schriftlich anerkannt und bestätigt werden.
- c) Soweit die Verträge mit Verbrauchern i.S. des KSchG abgeschlossen werden, gehen die zwingenden Bestimmungen dieses Gesetzes den im weiteren aufgeführten Regeln dieser Geschäftsbedingungen vor.

2. Angebote, Nebenabreden

- a) Die Angebote des Büros der BSC GmbH sind, sofern nichts anderes angegeben ist, freibleibend und zwar hinsichtlich aller angegebenen Daten einschließlich des Honorars.
- b) Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Nebenabreden bedürfen der Schriftform.

3. Auftragserteilung

- a) Art und Umfang der vereinbarten Leistung ergeben sich aus dem Angebot der BSC GmbH, der schriftlichen Beauftragung (Vertrag), gegebenenfalls der Vollmacht und diesen Geschäftsbedingungen für Leistungen durch die BSC GmbH.
- b) Änderungen und Ergänzungen des Auftrags bedürfen der schriftlichen Bestätigung durch das Büro der BSC GmbH um Gegenstand des vorliegenden Vertragsverhältnisses zu werden.
- c) Das Büro der BSC GmbH verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Durchführung des ihm erteilten Auftrags nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik und den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit.
- d) Das Büro der BSC GmbH kann zur Vertragserfüllung auch andere entsprechend Befugte als Subplaner heranziehen und diesen im Namen und für Rechnung der BSC GmbH Aufträge erteilen.
Das Büro der BSC GmbH ist jedoch verpflichtet den Auftraggeber schriftlich zu verständigen, wenn es beabsichtigt, Aufträge durch einen Subplaner durchführen zu lassen.

4. Gewährleistung und Schadenersatz

- a) Für geistig-schöpferische Dienstleistungen ist die Gewährleistung ausgeschlossen.
- b) Gewährleistungsansprüche können nur nach Mängelrügen erhoben werden, die ausschließlich durch eingeschriebenen Brief binnen 14 Tage ab Übergabe der Leistung oder Teilleistung zu erfolgen hat.
- c) Ansprüche auf Wandlung und Preisminderung sind ausgeschlossen. Ansprüche auf Verbesserung bzw. Nachtrag des Fehlenden sind vom Büro der BSC GmbH innerhalb angemessener Frist, die im allgemeinen die Hälfte der für die Durchführung der Leistung vereinbarten Frist betragen soll, zu erfüllen. Ein Anspruch auf Verspätungsschaden kann innerhalb dieser Frist nicht geltend gemacht werden.

5. Rücktritt vom Vertrag

- a) Ein Rücktritt vom Vertrag ist nur aus wichtigem Grund zulässig.
- b) Bei Verzug des Büros der BSC GmbH mit einer Leistung ist ein Rücktritt des Auftraggebers erst nach Setzen einer angemessenen Nachfrist möglich; die Nachfrist ist mit eingeschriebenem Brief zu setzen.
- c) Bei Verzug des Auftraggebers bei einer Teilleistung oder einer vereinbarten Mitwirkungstätigkeit, der die Durchführung des Auftrages durch das Büro der BSC GmbH unmöglich macht oder erheblich behindert, ist das Büro der BSC GmbH zum Vertragsrücktritt berechtigt.
- d) Ist das Büro der BSC GmbH zum Vertragsrücktritt berechtigt, so behält dieses den Anspruch auf das gesamte vereinbarte Honorar, ebenso bei unberechtigtem Rücktritt des Auftraggebers. Weiters findet §1168 ABGB Anwendung; bei berechtigtem Rücktritt des Auftraggebers sind von diesem die vom Büro der BSC GmbH erbrachten Leistungen zu honorieren.



6. Honorar

- a) Dem Honoraranspruch des Büros der BSC GmbH liegen die vom Fachverband Technischen Büros / Ingenieurbüros / Beratende Ingenieure heraus gegebenen Honorarrichtlinien, Kalkulationsempfehlungen und Leistungsbilder sowie der „Leitfaden zur Kostenabschätzung von Planungsleistungen“ der Bundesinnung Bau zugrunde. Die in Vertrag oder Vollmacht getroffenen besonderen Honorarvereinbarungen gehen diesen Honorarrichtlinien vor.
- b) Sämtliche Honorare sind mangels abweichender Angaben in EURO erstellt.
- c) In den angegebenen Honorarbeträgen ist die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) nicht enthalten, diese ist gesondert vom Auftraggeber zu bezahlen.
- d) Die Kompensation mit allfälligen Gegenforderungen, aus welchem Grunde auch immer, ist unzulässig.

7. Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle Büroleistungen ist der Sitz des Büros der BSC GmbH.

8. Geheimhaltung und Datenschutz

- a) Das Büro der BSC GmbH ist zur Geheimhaltung aller vom Auftraggeber erteilten Informationen verpflichtet.
- b) Das Büro der BSC GmbH ist auch zur Geheimhaltung seiner Planungstätigkeit verpflichtet, wenn und solange der Auftraggeber an dieser Geheimhaltung ein berechtigtes Interesse hat. Nach Durchführung des Auftrages ist das Büro der BSC GmbH berechtigt, das vertragsgegenständliche Werk gänzlich oder teilweise zu Werbezwecken zu veröffentlichen, sofern vertraglich nichts Anderes vereinbart ist.
- c) Das Büro der BSC GmbH beachtet die Datenschutzbestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung DSGVO zur Verarbeitung personenbezogener Daten und verpflichtet sich zur Einhaltung der dazu geltenden gesetzlichen Regeln Österreichs (dzt. Datenschutzgesetz und Telekommunikationsgesetz). Die für jede Geschäftsabwicklung notwendigen Daten werden elektronisch gespeichert, gesichert und keinesfalls Dritten weitergegeben.
- d) Der Auftraggeber ist berechtigt, zur vertraglich vereinbarten Geschäftsabwicklung personenbezogene Daten der BSC GmbH zu speichern und zu verarbeiten. Über diese vertraglich vereinbarte Leistungserbringung hinaus ist die Verwendung personenbezogener Daten der BSC GmbH ohne schriftliche Einverständniserklärung der BSC GmbH nicht zulässig.

9. Schutz der Pläne, Gutachten, Schriftstücke, Skripten und Vortrags-Folienhandouts

- a) Das Büro der BSC GmbH behält sich alle Rechte und Nutzungen an den von ihm erstellten Unterlagen (insbesondere Pläne, Prospekte, technische Unterlagen, Berechnungen, Gutachten, Konzepte, Entwürfe, Vortrags-Handouts, Skripten, u.dgl.) vor.
- b) Jede Nutzung (insbesondere Bearbeitung, Ausführung, Vervielfältigung, Verbreitung, öffentliche Vorführung, Zurverfügungstellung) der Unterlagen oder Teilen davon ist nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Büros der BSC GmbH zulässig. Sämtliche Unterlagen dürfen daher nur für die bei Auftragserteilung oder durch eine nachfolgende Vereinbarung ausdrücklich festgelegten Zwecke verwendet werden.
- c) Das Büro der BSC GmbH ist berechtigt, der Auftraggeber verpflichtet, bei Veröffentlichungen und Bekanntmachungen über das Projekt den Namen des Büros der BSC GmbH (Firma, Geschäftsbeziehung) anzugeben.
- d) Im Falle des Zuwiderhandelns gegen diese Bestimmungen zum Schutz der Unterlagen hat das Büro der BSC GmbH Anspruch auf eine Pönale in Höhe des doppelten angemessenen Entgelts der unautorisierten Nutzung, wobei die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadenersatzanspruches vorbehalten bleibt.

10. Konsumentenschutz

Im Anwendungsbereich des Konsumentenschutzgesetzes (KSchG) gelten dessen zwingende Bestimmungen.

11. Rechtswahl, Gerichtsstand

- a) Für Verträge zwischen dem Auftraggeber und dem Büro der BSC GmbH kommt ausschließlich österreichisches Recht zur Anwendung.
- b) Für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag wird die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichts am Sitz des Büros der BSC GmbH vereinbart.

ABSCHNITT II - BESONDERE BEDINGUNGEN

Ergänzend zu den *Allgemeinen Bedingungen* gemäß obigem Abschnitt I gelten für sämtliche Leistungen durch die BSC GmbH folgende besondere Geschäftsbedingungen:

A. Beratungen (auch vorvertragliche Beratungsleistungen) durch die BSC GmbH

- a) Beratungsleistungen durch das Büro der BSC GmbH können ohne weitere Beauftragung einer Hauptauftragsleistung mit einer generellen Grundpauschale zuzüglich An- und Abfahrtpauschalen verrechnet werden. Dies gilt auch für vorvertragliche Beratungsleistungen, wenn es im Zuge der Geschäftsanbahnung bereits zu einem fachlichen Gespräch, einem Lokalaugenschein (Begehung mit Beratungsleistung) und der Weitergabe von Fachinformationen seitens der BSC GmbH an den Auftraggeber gekommen ist. Es gelten dazu die folgenden Konditionen als vereinbart:

je 1	Pauschale	400,00	Grundpauschale für Beratungsleistungen (Grundaufwand inkl. erster Beratungsstunde) Preis zzgl. Ust.	EUR	400,00
------	-----------	--------	---	-----	--------

- b) Ab der zweiten Beratungsstunde erfolgt die Verrechnung nach tatsächlichem Aufwand zu den Regiestundensätzen lt. Punkt **C** für Leistungen/Zusatzleistungen durch das Büro der BSC GmbH.
- c) Für An- und Abfahrten gelten die Anfahrts- bzw. Reisepauschalen lt. Punkt **C**.
- d) Für den Fall Ihrer Beauftragung mit einer der individuell angebotenen Hauptauftragsleistungen erfolgt keine Verrechnung der Grundpauschale.

B. Erforderliche Unterlagen zur Auftragsabwicklung durch die BSC GmbH

- a) Anlässlich der Angebotslegung oder nach erfolgter Auftragserteilung/Bestellung werden im Zuge einer ersten Analyse erforderliche Unterlagen definiert, die seitens des Auftraggebers vorgelegt werden müssen.
- b) Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem Büro der BSC GmbH die für die Auftragsabwicklung erforderlichen Unterlagen (Pläne, Gutachten, Berechnungen, Daten, etc.) aus Vorplanungen, Studien, Entwürfen, Einreichprojekten und behördlichen Niederschriften und Bewilligungen in der für die Weiterbearbeitung erforderlichen Art kostenlos zur Verfügung zu stellen.
- c) Notwendige Unterlagen, die als Grundlage für die Auftragserfüllung durch das Büro der BSC GmbH erforderlich sind, werden in einer auf elektronischem Wege weiter verarbeitbaren Form zur Verfügung gestellt:
 - o Textdokumente im Format *.doc oder *.docx oder gleichwertig
 - o Plandokumente im Format *.dxf oder *.dwg oder gleichwertig
 - o Tabellenkalkulationen im Format *.xls oder *.xlsx oder gleichwertig

Die Akzeptanz von elektronischen Daten im Format *.pdf kann erst nach Prüfung des Unterlageninhalts erfolgen, es sei denn es handelt sich um Dokumente, die in weiterer Folge nicht für die Erarbeitung von Schriftstücken und/oder Plandaten erforderlich sind (z.B. Nachweise wie Atteste, Bestätigungen, Klassifizierungsberichte, Zulassungen, Prüf-, Inspektions- oder Revisionsberichte, Gutachten, etc.).

- d) Letztgültige und Ihrerseits bzw. durch Ihr beauftragtes Planungsbüro freigegebene Pläne (Einreichpläne, Ausführungspläne) werden uns für unsere Leistungen zusätzlich auf Datenträger im Format *.pdf zur Verfügung gestellt.
- e) Baubewilligungen, gewerbebehördliche Betriebsanlagenbewilligungen und Kenntnisnahmen von Änderungen, sanitätsrechtliche Genehmigungen, Veranstaltungsbewilligungen, Niederschriften, u.dgl. weitere behördliche Genehmigungen und Unterlagen (Feuerbeschau, Ergebnisse von Lokalaugenscheinen, etc.) sowie die zu den Genehmigungen zugehörigen Einreichkonvolute werden uns für unsere Bearbeitung entweder in Kopie oder auf Datenträger im Format *.pdf zur Verfügung gestellt.
- f) Unterlagen zur Ausführungsüberwachung wie z.B. Daten der Örtlichen Bauaufsicht oder Begleitenden Kontrolle werden uns entweder ausgedruckt oder auf Datenträger im Format *.pdf zur Verfügung gestellt (z.B. Leistungsverzeichnisse, Bescheinigungen, Gutachten, CE-Leistungserklärungen, Klassifizierungsberichte, etc.).
- g) Ein Raumbuch wird uns auf Datenträger im Format *.xls oder *.xlsx und zur weiteren Verarbeitung für unsere Auftragsabwicklung zur Verfügung gestellt.
- h) Plandaten, Atteste, Messprotokolle, Prüf-, Abnahme- und Revisionsberichte, u.dgl. für technische Anlagen und Einrichtungen (z.B. Sicherheitsbeleuchtungsanlagen, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Druckbelüftungsanlagen, Brandmeldeanlagen, Löschanlagen, Elektroakustische Notfallwarnsysteme, Objektfunkanlagen, u.dgl.) werden uns für unsere Bearbeitung entweder in Kopie oder auf Datenträger im Format *.pdf zur Verfügung gestellt.
- i) Anfallende Mehrkosten (z.B. Anforderung von Nachweisen bei ausführenden Unternehmen, weitere Druckvorgänge, Ausdruck von Plänen, etc.) werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

C. Regieleistungen, Zusatzleistungen, An- und Abreisepauschalen durch die BSC GmbH

- a) Für Regieleistungen erfolgt die Verrechnung unseres Aufwandes nach dem folgendem Regiestundensatz je angefangene Stunde:

je 1	Stunde à EUR	135,00	Sachverständigenleistung Preis pro Stunde und zzgl. Ust.	EUR	135,00
------	--------------	--------	---	-----	--------

- b) Für die An- und Abfahrt im Zuge von Regie- oder zusätzlichen Leistungen verrechnen wir folgende Reisepauschalen zuzüglich unserer Tätigkeit vor Ort entsprechend dem zuvor angeführten Stundensatz in Abhängigkeit der Entfernung des Ortes der Leistungserbringung zu Unternehmensstandort der BSC GmbH in Graz-Liebenau:

je	1	Pauschale	EUR	150,00	innerhalb von Graz
je	1	Pauschale	EUR	200,00	einfache Wegstrecke bis 50km
je	1	Pauschale	EUR	350,00	einfache Wegstrecke bis 100km
je	1	Pauschale	EUR	500,00	einfache Wegstrecke bis 150km
je	1	Pauschale	EUR	650,00	einfache Wegstrecke bis 200km
je	1	Pauschale	EUR	800,00	einfache Wegstrecke bis 250km
je	1	Pauschale	EUR	950,00	einfache Wegstrecke bis 300km
je	1	Pauschale	EUR	1.100,00	einfache Wegstrecke bis 350km
je	1	Pauschale	EUR	1.200,00	einfache Wegstrecke bis 400km

D. Weitere Auftragsbestandteile

- a) Bei Begehungen vor Ort (auch vorvertraglich) wird dem Vertreter der BSC GmbH, dessen Sachverständigen oder Mitarbeiter eine ortskundige Begleitperson für die gesamte Dauer der Begehung (eventuell auch mehrere Tage) beige- stellt. Sollte trotz zeitgerechter Terminvereinbarung dann keine Begleitperson vor Ort anwesend sein bzw. die Begehung nicht wie vereinbart durchgeführt werden können (oder vorzeitig abgebrochen werden), so steht der BSC GmbH die Verrechnung eines Pauschalbetrags zuzüglich Zeitaufwand und der An- und Abfahrt gemäß Punkt **A** zu. Für den Fall einer zeitgerechten Absage (mind. 1 Werktag vor dem vereinbarten Termin) erfolgt keine Zusatzverrechnung. Sollten der BSC GmbH durch eine Terminabsage Stornokosten entstehen (Hotel, weitere Sachverständige oder Subunternehmen, u.ä.), so werden diese dem Auftraggeber weiter berechnet.
- b) Für unsere Tätigkeiten vor Ort (Befundaufnahmen, Erhebungen, Begleitende Kontrolle, Örtliche Bauaufsicht, Abnahme- überprüfungen, Lokalaugenschein, u.dgl.) ist es erforderlich, dass uns zur Dokumentation und Auftragsabwicklung eine Erlaubnis für Bildaufnahmen (Digitalfotografie, Fotografie-Erlaubnis) erteilt wird. Selbstverständlich sind uns Bedenken bezüglich Werksspionage und Geheimhaltungsvereinbarungen mit Kunden bekannt und wir verpflichten uns,
- die Motive möglichst auf die brandschutz- und/oder bautechnischen Agenden, die mit unserer Leistung in Verbindung stehen, zu beschränken
 - keine Markenbezeichnungen oder Logos zu fotografieren
 - die von uns erstellten Digitalbilder nach Abschluss der Arbeiten der Begleitperson auf Anfrage zur Durchsicht vorzulegen (Kameravorschau)
- um für den Auftraggeber sicherzustellen, dass keine geheimen Daten und schützenswerte Details auf den Bildern erkennbar sind.
- c) Die Kommunikation zwischen Ihnen als Auftraggeber und uns als Auftragnehmer erfolgt ausschließlich durch eine von Ihnen namhaft zu machende Person Ihres Unternehmens. Die Kontaktaufnahme/ Kommunikation Ihrerseits durch mehrere Mitarbeiter oder andere Unternehmen/Subunternehmen in Ihrem Auftrag ist nicht vorgesehen und bedarf der schriftlichen Zustimmung seitens der BSC GmbH.
- d) Eine verbindliche Kommunikation kann nur in Schriftform erfolgen. Telefonische Aussagen oder persönliche Gespräche ohne schriftliche Aufzeichnungen haben nur Informationscharakter und können keinesfalls als verbindlich angesehen werden.
- e) Termine sind telefonisch oder per E-Mail abzustimmen. Seitens unseres Büros erfolgt keine Outlook-Terminverwaltung und werden derartige Vorgaben in unserem System nicht übernommen bzw. nicht akzeptiert.
- f) Anfragen, Vorgaben, Termine etc. aus Protokollen zu Besprechungen, an denen kein Vertreter unseres Unternehmens teilgenommen hat, werden von uns als gegenstandslos betrachtet. Anfragen, Vorgaben, Termine etc. sind immer gesondert per E-Mail an die BSC GmbH zu richten. Anders lautende Protokolleinträge werden als gegenstandslos betrachtet.

E. Angebots- und Leistungsbedingungen

- a) Nebenkosten sind - soweit im Angebot nichts anderes gesondert geregelt ist - inkludiert für:
- 1 Ausfertigung der seitens BSC GmbH angebotenen Unterlage elektronisch in der Dateiform *.pdf
 - 1 Ausfertigung der seitens BSC GmbH angebotenen Planunterlagen elektronisch in der Dateiform *.pdf
 - nur auf Anfrage:
 - 1 Ausfertigung der angebotenen Unterlage im Original (Papierform)
 - 1 Planparie bis Format DIN A3 und ohne besondere Verarbeitung (gegen Aufpreis auch besonders verarbeitet) im Original
 - An- u. Abfahrten ab/bis Graz im Rahmen der Beauftragung
 - Bei Schulungstätigkeiten:
1 Ausfertigung (Handout und/oder Skriptum) elektronisch als Unterlage im Dateiformat *.pdf zur eigenständigen Vervielfältigung in der erforderlichen Anzahl der Teilnehmer
- b) Nebenkosten sind nicht inkludiert für:
- mehrere Ausfertigungen der seitens BSC GmbH angebotenen Unterlage als Ausdruck im Original
 - Planausdrucke ab Format DIN A3 anhand nachweisbarer Druckkosten (Lieferantenrechnung) sowie
 - mehrere Ausfertigungen von Plänen auch bis Format DIN A3;
 - zusätzliche An- und Abfahrten außerhalb unserer Auftragsabwicklung (Regieleistungen);
 - Bei Schulungstätigkeiten:
Kosten für Vortragssaal, technische Ausstattung, Unterkunft und Verpflegung der Teilnehmer;
- c) Angebotsgültigkeit: 6 Wochen ab Ausstellungsdatum des Angebots
- d) Beginn der Arbeiten: grundsätzlich binnen 14 Tagen ab schriftlicher Beauftragung/Auftragserteilung
- e) Nachträgliche Änderungen der durch das Büro der BSC GmbH erarbeiteten Unterlagen (Plandaten, Gutachten, Berechnungen, Konzepte, Leistungsverzeichnisse, Ausschreibungen, u.dgl.) aufgrund geänderter Plandaten, geänderter Projektinhalte, o.ä. werden zusätzlich verrechnet. Die Vergütung der Zusatzleistungen erfolgt gemäß Punkt **C** dieses Abschnitts.

F. Zahlungsbedingungen

- a) 1/3 der Auftragssumme kann nach schriftlicher Auftragserteilung in Rechnung gestellt werden, Zahlungsziel 14 Tage ab Rechnungslegungsdatum netto;
- b) Teilleistungen werden in Teilrechnungen nach dem Ermessen des Büros der BSC GmbH abgerechnet (z.B. monatlich), Zahlungsziel 14 Tage ab Rechnungslegungsdatum netto;
- c) die Schlussrechnung erfolgt nach Abschluss der angebotenen Leistungen, Zahlungsziel 14 Tage ab Rechnungslegungsdatum netto;
- d) Zusatzleistungen werden nach dem Ermessen des Büros der BSC GmbH abgerechnet, Zahlungsziel 14 Tage ab Rechnungslegungsdatum netto;
- e) alle Angebotspreise verstehen sich netto, zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer, in EURO;
- f) kein Skontoabzug ohne schriftliche Vereinbarung;
- g) kein Abzug von Haft- oder Deckungsrücklässen;
- h) keine Verrechnungsschecks;
- i) es gelten die Bedingungen des Zahlungsverzugsgesetzes 2013 (ZVG), BGBl. I Nr. 50/2013
- j) ein Zahlungsverzug oder eine Rückweisung einer Honorarabrechnung für tatsächlich erbrachte Leistungen führt zur sofortigen Leistungsaussetzung und ermöglicht den Rücktritt vom Vertrag;
- k) bei Zahlungsverzug von mehr als 10 Tagen gilt als vereinbart, dass seitens der Auftragnehmerin jegliche auf den Angebotspreis gewährte Rabatte/Nachlässe/Skonti verrechnet und der zusätzlich entstehende Verwaltungsaufwand nach tatsächlichem Zeithonorar abgerechnet werden;
- l) die angegebenen Nettopreise sind Festpreise für das laufende Kalenderjahr (Preisbindung), danach gilt die Anpassung entsprechend einschlägiger Kalkulationsempfehlungen (z.B. jener der Ingenieurbüros) als vereinbart.

G. Entfall von beauftragten Leistungen

- a) Bei Pauschalpreisen sind alle in der jeweiligen Position angeführten Leistungen inkludiert. Wenn Teilleistungen von beauftragten Pauschalen nicht oder nur teilweise abgerufen werden, berechtigt dies nicht zur Preisminderung.
- b) Bei gänzlichem Entfall von beauftragten Leistungspositionen wird die jeweilige Position grundsätzlich nicht verrechnet, es wird jedoch der kalkulierte Gewinn in Rechnung gestellt.

H. Auftragsabgrenzung

- a) Das Angebot der BSC GmbH gilt ausschließlich für die darin enthaltenen Leistungen; zusätzliche Leistungen bedürfen einer weiteren schriftlichen Beauftragung sowie Bestätigung unsererseits und werden nach tatsächlichem Umfang mittels Zeithonorar verrechnet.
- b) Nach Abschluss der Tätigkeiten durch das Büro der BSC GmbH ist dieses von der Prüf- und Warnpflicht nach ABGB entbunden.

I. Informationen betreffend die Freigabe von Daten, die seitens des Auftraggebers zur Verfügung gestellt sind

Die BSC GmbH benötigt für ihre Sachverständigen- und Planungstätigkeit freigegebene Unterlagen. Das ist für den Auftraggeber einer der wichtigsten Schritte im gemeinsamen Projekt. Die Zuständigkeit über Korrektheit und Richtigkeit der übermittelten Daten und Unterlagen liegt allein beim Auftraggeber. Nach dem Erhalt dieser Unterlagen und Daten (auch jene von Planern und Fachplanern) werden diese als Basis für die Leistungserbringung der BSC GmbH eingesetzt. Seitens der BSC GmbH erfolgt keine Prüfung auf Richtigkeit und Gültigkeit dieser Unterlagen.

J. Unternehmensdaten der BSC GmbH

Sämtliche Firmendaten des Unternehmens der BSC GmbH sowie weitere Informationen über die Leistungsfähigkeit dieses Büros entnehmen Sie bitte den Angaben im Internet unter www.baumeister.st oder www.bsc-gmbh.at

BSC Bauingenieure GmbH FN 396091m
Baumanagement und Brandschutzconsulting



Liebenauer Gürtel 10, 8041 Graz
Tel.: +43 316 / 22 50 88
Fax: +43 316 / 22 50 88-15

office@bsc-gmbh.at

www.baumeister.st | www.bsc-gmbh.at

GF Dipl.-Ing. Florian Hörri
Baumeister, Bauingenieur

GF Ing. Rudolf Mark
Bauingenieur,
Allgemein beeideter und gerichtlich
zertifizierter Sachverständiger

Graz, am 01.02.2018