

Gældende fra 1. april 2021

Salgs- og leveringsbetingelser for
tjenesteydelser

Murermester K ApS

Almindelige salgs- og leveringsbetingelser

1. Anvendelse

1.1 Anvendelse. Almindelige salgs- og leveringsbetingelser ("Betingelserne") gælder for alle aftaler om Murermester K APSS, CVR-nummer 38254367, Sjælør Boulevard 103, st.tv., 2500 Valby, e-mail info@murermesterk.dk, tlf. 22282450, ("Virksomheden") salg og levering af murerfaglige tjenesteydelser til erhvervskunder og forbrugere (forbrugere henvises særligt til afsnit 15 i nærværende betingelser).

2. Aftalegrundlag

2.1 Aftalegrundlag. Betingelserne udgør sammen med Virksomhedens tilbud og ordrebekræftelser det samlede aftalegrundlag om Virksomhedens salg og levering af tjenesteydelser til kunden ("Aftalegrundlaget"). Kundens indkøbsbetingelser trykt på ordrer eller på anden måde meddelt til Virksomheden udgør ikke en del af Aftalegrundlaget.

2.2 Ændringer og tillæg. Ændringer af og tillæg til Aftalegrundlaget bekræftes skriftligt eventuelt på e-mail.

2.3 Forbehold. Ethvert tilbud fra Virksomhedens side er med forbehold for vægtykkelse, skader på vægge, uforudsete forhold samt skjulte rør og installationer, ulovlige rør og ulovlig el, råd, svamp, tidligere udførte konstruktions fejl, nedtagning og bortskaffelse af farlige byggematerialer, herunder asbest, pcb, og bly.

2.4 Forsyning med vand og el. Kunden afholder samtlige udgifter til forsyning med vand og el til brug for arbejdets udførelse, samt

sådanne udgifter der måtte pådrages som følge af nødvendig permanent eller midlertidig lukning (eller genåbning) for vand, gas, el og lignende, idet omfang arbejdets udførelse nødvendiggør dette. Udgifter til nødvendig ændring af installationsføring (el, vand, gas og lignende) afholdes af kunden medmindre parterne har indgået anden aftale.

2.5 Andre ydelser. Virksomhedens tilbud omfatter kun de i Virksomhedens tilbud eller ordrebekræftelse nævnte ydelser. Øvrige reparationer, udskiftninger, leverancer eller lignende andre bygningsarbejder udføres og afholdes af kunden selv, med mindre anden aftale indgås.

2.6 Hoved/Totalentreprise. Hvis Virksomheden leverer en hoved- eller totalentreprise, der inkluderer andre faggrupper, er kunden uberettiget til at indgå ændringsaftaler med underentreprenører af nogen art, da sådanne ændringer kan medføre forøgede udgifter eller byggetid for Virksomheden. En hver ændring skal aftales direkte med Virksomheden.

2.7 Myndighedsgodkendelser. Kunden indhenter myndighedsgodkendelser, herunder byggetilladelse, hvis dette er påkrævet.

2.8 Forsikring. Virksomheden har tegnet sædvanlig erhvervsansvarsforsikring hos Topdanmark. Kunden tegner og afholder udgiften til bygnings- og eventuel entrepriseforsikring.

3. Tjenesteydelser

- 3.1 Kvalitet. De tjenesteydelser, som Virksomheden sælger og leverer til kunden, udføres håndværksmæssigt korrekt og ved brug af gængse materialer af almindelig god kvalitet, medmindre andet er aftalt.
- 3.2 Kundens medvirken. Kunden skal give Virksomheden adgang til personale og oplysninger, i det omfang det er nødvendigt for at udføre tjenesteydelserne.
- 3.3 Lovgivning og standarder. Virksomheden er ikke ansvarlig for, at tjenesteydelserne opfylder lovgivning eller standarder eller kan anvendes til konkrete formål, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.
- 4. Pris og betaling**
- 4.1 Pris. Prisen for tjenesteydelserne fremgår af tilbud eller ordrebekræftelse. Alle priser er eksklusive moms. Er der ikke aftalt fast pris for tjenesteydelserne afregnes efter medgået tid og materialeforbrug efter Virksomhedens gældende time- og materialepris. Ved tjenesteydelser udført i regning opkræves betaling for tidsforbrug til afhentning af materialer, ventetid m.v.
- 4.2 Ekstraarbejder. Ekstraarbejder udføres mod betaling efter medgået tid og materialeforbrug i henhold til Virksomhedens gældende time- og materialepris, med mindre anden aftale indgås.
- 4.3 Udgifter. Udgifter til parkering, bro- eller færgeafgifter og lignende i forbindelse med udførelsen af tjenesteydelser refunderes af kunden til kostpris plus et håndteringstillæg på 10 %, og mod dokumentation for udgiften.
- 4.4 Betaling. Kunden skal betale alle fakturaer senest 5 dage efter fakturaudstedelse,
- medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.
- 4.5 Fakturering. Virksomheden fakturerer efter opgavens udførelse, men forbeholder sig at opkræve rimelige a conto-betalinger én gang hver 14. dag, hvis ordren har en værdi, der overstiger 20.000 kr.
- 5. Forsinket betaling**
- 5.1 Rente. Hvis kunden undlader at betale en faktura for tjenesteydelser rettidigt af årsager, som Virksomheden er uden ansvar for, har Virksomheden ret til rente af det forfaldne beløb på 2 % pr. påbegyndt måned fra forfaldstid og til betaling sker.
- 5.2 Ophævelse. Hvis kunden undlader at betale en forfalden faktura for tjenesteydelser senest 7 dage efter at have modtaget skriftligt påkrav om betaling fra Virksomheden, har Virksomheden ud over rente efter pkt. 5.1 ret til at: (i) ophæve salget af de tjenesteydelser, som forsinkelsen vedrører, (ii) ophæve salget af tjenesteydelser, som endnu ikke er leveret til kunden, eller kræve forudbetaling herfor, og/eller (iii) gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende, herunder at tilbageholde levering af restydelse.
- 5.3 Gebyrer og inkasso. Ved kundens manglende rettidige betaling har Virksomheden herudover ret til at kræve kompensations, rykker og inkassogebyrer i overensstemmelse med Rentelovens regler. Kunden erstatter herudover Virksomhedens udgifter til advokat efter gældende regler.
- 6. Tilbud, ordrer og ordrebekræftelser**
- 6.1 Tilbud. Virksomhedens tilbud er gældende i 14 dage fra den dato, tilbuddet er dateret,

medmindre andet fremgår af tilbuddet. Accept af tilbud, der er Virksomheden i hænde efter acceptfristens udløb, er ikke bindende for Virksomheden, medmindre Virksomheden meddeler kunden andet.

- 6.2 Ordre. Kunden skal sende ordre på tjenesteydelser til Virksomheden skriftligt.
- 6.3 Ordrebekræftelser. Virksomheden tilstræber at sende bekræftelse eller afslag af en ordre på tjenesteydelser til kunden skriftligt senest 3 arbejdsdage efter modtagelse af ordren. Bekræftelser og afslag af ordre skal være skriftlige for at binde Virksomheden.
- 6.4 Ændring af ordre. Kunden kan ikke ændre en afgivet ordre på tjenesteydelser uden Virksomhedens skriftlige accept.
- 6.5 Uoverensstemmende vilkår. Hvis Virksomhedens bekræftelse af en ordre på tjenesteydelser ikke stemmer overens med kundens ordre eller Aftalegrundlaget, og kunden ikke ønsker at acceptere de uoverensstemmende vilkår, skal kunden meddele det til Virksomheden skriftligt senest 3 arbejdsdage efter modtagelse af ordrebekræftelsen. I modsat fald er kunden bundet af ordrebekræftelsen.
- 6.6 Fejlskrift. Et tilbud afgivet af Virksomheden er ikke bindende for Virksomheden, hvis tilbuddet er behæftet med fejl, og hvis kunden vidste eller burde have indset, at tilbuddet indeholdt sådanne fejl, som ikke senest ved ordrebekræftelsen er berigtiget.
- 6.7 Annulation. Hvis der forligger en bindende aftale mellem Virksomheden og Kunden, og Kunden ønsker at annullere denne, eller undlader at sætte opgaven i gang inden rimelig tid trods Virksomhedens påkrav, kan Virksomheden kræve erstatning efter dansk rets almindelige regler, dog kan

virksomheden altid kræve mindst 15% af ordresummen i annulleringsvederlag.

7. Levering

- 7.1 Leveringstid. Virksomheden leverer tjenesteydelser senest til den tid, der fremgår af Virksomhedens ordrebekræftelse. Virksomheden har ret til at levere før den aftalte leveringstid, medmindre parterne har aftalt andet.
- 7.2 Undersøgelse. Kunden skal undersøge alle tjenesteydelser ved leveringen. Hvis kunden opdager en fejl eller mangel, som kunden ønsker at påberåbe sig, skal den straks meddeles skriftligt til Virksomheden. Hvis en fejl eller mangel, som kunden har opdaget eller burde have opdaget, ikke straks meddeles skriftligt til Virksomheden, kan den ikke senere gøres gældende.

8. Forsinket levering

- 8.1 Meddelelse. Hvis Virksomheden forventer en forsinkelse i leveringen af tjenesteydelser informerer Virksomheden kunden om det og oplyser samtidig årsagen til forsinkelsen og ny forventet leveringstid.
- 8.2 Ophævelse. Hvis Virksomheden undlader at levere tjenesteydelser rettidigt af årsager, som kunden er uden ansvar for, og er forsinkelsen væsentlig, kan kunden ophæve den eller de ordre, der er berørt af forsinkelsen, ved skriftlig meddelelse til Virksomheden. Kunden har ikke andre rettigheder i anledning af forsinket levering.
- 8.3 Tidsfristforlængelse. Forsinkelse der skyldes i) ændringer eller tillæg, som er krævet eller aftalt med kunden, ii) kundens forhold, iii) force majeure, jf. 10.4, iv) offentlige påbud eller forbud, som ikke

skyldes Virksomhedens egne forhold, v) nedbør, lav temperatur, stærk vind eller andet vejrlig, der forhindrer eller forsinker arbejdet, når sådant vejrlig forekommer i væsentlig større omfang, end det der er sædvanligt for den pågældende årstid og egn, og vi) manglende nødvendige tilladelser, som kunden skal fremskaffe, udgør ikke væsentlig misligholdelse fra Virksomhedens side, men medfører, at en eventuelt aftalt tidsfrist udskydes med det antal dage, som disse forhold giver årsag til.

9. Garanti

- 9.1 Garanti. Virksomheden garanterer, at tjenesteydelser er fri for væsentlige fejl og mangler i udførelse i 12 måneder efter leveringen. For dele, der afhjælpes under garanti, udgør garantiperioden 6 måneder fra afslutning af afhjælpningen, dog maksimalt 18 måneder fra oprindelig levering.
- 9.2 Undtagelser. Virksomhedens garanti omfatter ikke fejl eller mangler, der skyldes: (i) almindelig slitage og ælde, (ii) brug i strid med Virksomhedens instruktioner eller almindelig praksis eller til ikke-aftalte formål, (iii) afhjælpning eller ændring udført af andre end Virksomheden, eller (iv) andre forhold, som Virksomheden er uden ansvar for.
- 9.3 Meddelelse. Hvis kunden opdager en fejl eller mangel i garantiperioden, som kunden ønsker at påberåbe sig, skal den straks meddeles skriftligt til Virksomheden. Hvis en fejl eller mangel, som kunden opdager eller burde have opdaget, ikke straks meddeles skriftligt til Virksomheden, kan den ikke senere gøres gældende. Kunden skal give Virksomheden de oplysninger om en meddelt fejl eller mangel, som Virksomheden beder om.

9.4 Undersøgelse. Inden rimelig tid efter at Virksomheden har modtaget meddelelse fra kunden om en fejl eller mangel og undersøgt kravet, meddeler Virksomheden kunden, om fejlen eller manglen er omfattet af garanti.

9.5 Afhjælpning. Inden rimelig tid efter at Virksomheden har afgivet meddelelse til kunden efter pkt. 9.4 om, at en fejl eller mangel er omfattet af garanti, afhjælper Virksomheden fejlen eller manglen.

9.6 Ophævelse. Hvis Virksomheden undlader at afhjælpe en fejl eller mangel omfattet af garanti inden rimelig tid efter, at Virksomheden har givet meddelelse til kunden efter pkt. 9.4, af årsager, som kunden er uden ansvar for, og fejlen eller manglen ikke er afhjulpet inden en rimelig frist på mindst 21 arbejdsdage, kan kunden ophæve den eller de ordrer, der er berørt af fejlen eller manglen, uden varsel ved skriftlig meddelelse til Virksomheden. Kunden har ikke andre rettigheder i anledning af fejl eller mangler ved tjenesteydelser end dem, der udtrykkeligt fremgår af pkt. 9.

10. Ansvar

10.1 Ansvar. Hver part er ansvarlig for egne handlinger og undladelser efter gældende ret med de begrænsninger, der følger af Aftalegrundlaget.

10.2 Ansvarsbegrænsning. Virksomhedens ansvar over for kunden er begrænset beløbsmæssigt til den til enhver tid værende dækningssum på den af Virksomheden tegnede ansvarsforsikring, dog max 100.000 kr., hvis der ikke er forsikringsdækning for skaden. Ansvarsbegrænsningen gælder ikke, hvis

Virksomheden har handlet forsætligt eller groft uagtsomt.

10.3 Indirekte tab. Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget er Virksomheden ikke ansvarlig over for kunden for indirekte tab, herunder tab af produktion, salg, fortjeneste, tid eller goodwill, medmindre det er forårsaget forsætligt eller groft uagtsomt.

10.4 Force majeure. Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget er Virksomheden ikke ansvarlig over for kunden for manglende opfyldelse af forpligtelser, som kan henhøres til force majeure. Ansvarsfriheden består, så længe force majeure består. Som force majeure anses forhold, der er uden for Virksomhedens kontrol, og som Virksomheden ikke burde have forudset ved aftalens indgåelse. Eksempler på force majeure er usædvanlige naturforhold, usædvanlige sygdomsudbrud, krig, terror, brand, oversvømmelse, hærværk og arbejdsstridigheder.

11. Immaterielle rettigheder

11.1 Ejendomsret. Den fulde ejendomsret til alle immaterielle rettigheder, der opstår i forbindelse med Virksomhedens udførelse af tjenesteydelser, herunder patenter, design, varemærker og ophavsrettigheder, tilhører Virksomheden.

11.2 Licens. Kunden har en tidsbegrænset, vederlagsfri, overdragelig licens til at udnytte alle immaterielle rettigheder, der opstår i forbindelse med Virksomhedens udførelse af tjenesteydelser, til formål, der falder inden for kundens sædvanlige forretningsområde, eller som særskilt er aftalt mellem parterne.

11.3 Krænkelse. Virksomheden er ikke ansvarlig for leverede tjenesteydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, medmindre krænkelser er forsætlig. I det omfang Virksomheden måtte blive mødt med påstand om leverede tjenesteydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, skal kunden skadesløs holde Virksomheden, medmindre krænkelser er forsætlig.

12. Fortrolighed

12.1 Videregivelse og brug. Kunden må ikke viderebringe eller bruge eller sætte andre i stand til at bruge Virksomhedens erhvervshemmeligheder eller andre oplysninger uanset art, som ikke er offentligt tilgængelige.

12.2 Beskyttelse. Kunden må ikke på utilbørlig måde skaffe sig eller forsøge at skaffe sig kendskab til eller rådighed over Virksomhedens fortrolige oplysninger som beskrevet i pkt. 0. Kunden skal omgås og opbevare oplysningerne forsvarligt for at undgå, at de utilsigtet kommer til andres kundskab.

12.3 Varighed. Parternes forpligtelser efter pkt. 0-12.1 gælder under parternes samarbejde og uden tidsbegrænsning efter samarbejdets ophør uanset årsagen til ophøret.

13. Behandling af personhenførbare oplysninger

13.1 Behandling. Virksomheden behandler personoplysninger under behørig iagttagelse af databeskyttelsesforordningen og -loven. Oplysninger om kundens navn, adresse, e-mail, telefonnummer, mv. benyttes alene i forbindelse med kundens bestilling, tilbudsgivning, kommunikation, bogføring,

fakturering, statistik og opfølgende kundetilfredshedsundersøgelser.

13.2 Den registreredes rettigheder.

Virksomheden efterlever den registreredes rettigheder (bl.a. ret til indsigt, berigtigelse, sletning, begrænsning af behandling, indsigelse, dataportabilitet, klage og ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering).

13.3 Opbevaring og videregivelse.

Virksomheden opbevarer oplysningerne så længe, det er nødvendigt for det formål, hvortil oplysningerne behandles. Virksomheden hverken videregiver, sælger eller på anden måde overdrager oplysninger til tredjemand, medmindre Kunden har givet accept til dette.

13.4 Kontakt. Ønsker Kunden oplysninger om, hvilke data der bliver behandlet, at få data slettet eller korrigeret, kan Kunden kontakte Virksomheden ved brug af de kontaktoplysninger, der indledningsvist er nævnt i nærværende salgs- og leveringsbetingelser.

14. Gældende lov og værneting

14.1 Gældende lov. Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret.

14.2 Værneting. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med parternes samarbejde, skal afgøres ved en dansk domstol, og sager anlægges altid ved Virksomhedens hjemting.

15. Særlige rettigheder for forbrugere

15.1 Forbruger. Hvis kunden er forbruger, således som dette er defineret i Forbrugeraftaleloven, går forbrugerens ufravigelige rettigheder i henhold til Forbrugeraftaleloven, og eventuel anden

præceptive forbrugerbeskyttelsesregler, forud for nærværende salgs- og leveringsbetingelse, og forbrugeren har særlige rettigheder, som anført i nærværende afsnit 15. Erhvervsdrivende kunder kan ikke støtte ret på de i nærværende afsnit 15 anførte regler, der udelukkende kan bringes i anvendelse af en forbruger.

15.2 Fortrydelsesret. Det bemærkes, at Forbrugeren har fortrydelsesret i overensstemmelse med Forbrugerftaleloven kapitel 4, hvis aftalen er indgået som fjernsalg eller uden for Virksomhedens faste forretningssted.

15.2.1 Procedure. Forbrugerens fortrydelsesret, jf. 15.2, skal udnyttes inden 14 dage fra aftalen er indgået, og sker ved skriftlig meddelelse til Virksomheden. Meddelelse om fortrydelse kan også sendes som e-mail til info@murermesterk.dk. Forbrugeren kan vælge at benytte den standardblanket, der er optrykt som en del af nærværende salgs- og leveringsbetingelser, men forbrugeren kan gyldigt fortryde, blot der afgives en utvetydig erklæring herom til Virksomheden på skrift eller ved e-mail.

15.2.2 Allerede udført ydelse. Hvis forbrugeren anmoder Virksomheden om at iværksætte de af aftalen omfattede arbejder/service-ydelser inden fortrydelsesretten er udløbet, skal forbrugeren betale for den del af arbejdet, der er udført indtil fortrydelsesretten eventuelt udnyttes inden for fristen for fortrydelse, og hvis arbejdet er fuldt udført, har Virksomheden krav på fuld betaling.

15.2.3 Haste opgaver. Forbrugeren har ikke fortrydelsesret for hastende reparations- eller vedligeholdelsesopgaver, som forbrugeren på forhånd udtrykkeligt har anmodet om.

- 15.3 Pris. Prisoplysning til forbrugere er inkl. moms medmindre andet udtrykkeligt er angivet i tilbud eller ordrebekræftelse.
- 15.4 Mangler. Ved afgørelse af om der er mangler ved det udførte arbejde anvendes definitionen i AB forbruger §§40-41, medmindre parternes aftale angiver noget andet. Virksomheden har ret og pligt til at udbedre mangler, og kan udbedring ikke ske, har forbrugeren krav på et rimeligt afslag. Afslag kan ikke overstige ordreværdien, og afslag kan først kræves, hvis virksomheden ikke kan eller vil udbedre.
- 15.5 Reklamationer. Forbrugeren kan kun påberåbe sig mangler, som Virksomheden har fået meddelelse om inden rimelig tid efter, at manglerne er eller burde havde været opdaget af forbrugeren. Forbrugers krav mod Virksomheden forældes i øvrigt i henhold til forældelsesloven.
- 15.6 Klageadgang. Er forbrugeren utilfreds med den af Virksomheden leverede ydelse, og kan utilfredsheden ikke afklares ved henvendelse til Virksomhedens eller dennes ledelse, har forbrugeren ret til at klage. Klage kan indgives til Håndværkets Ankenævn, Islands Brygge 26, 2300 København S, tlf. 70202537, e-mail info@hvanke.dk, www.hvanke.dk. For klager over aftaler indgået via internettet kan der endvidere klages via EU-Kommissionens online tvistbilæggelsesplatform (OTB-plattformen) via dette link:
<https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.chooseLanguage>

INFORMATION OM FORTRYDELSESRET (KUN FORBRUGER)

Fortrydelsesret

De har ret til at træde tilbage fra denne aftale uden begrundelse inden for 14 dage.

Fortrydelsesfristen udløber 14 dage efter den dag, hvor aftalen blev indgået.

For at udøve fortrydelsesretten skal De meddele os, Murermester K ApS, Sjælør Boulevard 103, st.tv., 2500 Valby, info@murermesterk.dk, Deres beslutning om at fortryde denne aftale i en utvetydig erklæring (f.eks. ved postbesørget brev eller e-mail). De kan benytte den vedhæftede standardfortrydelsesformular, men det er ikke obligatorisk.

Fortrydelsesfristen er overholdt, hvis De sender Deres meddelelse om udøvelse af fortrydelsesretten, inden fortrydelsesfristen er udløbet.

Følger af fortrydelse

Hvis De udøver Deres fortrydelsesret i denne aftale, refunderer vi alle betalinger modtaget fra Dem, herunder leveringsomkostninger (dog ikke ekstra omkostninger som følge af Deres eget valg af en anden leveringsform end den billigste form for standardlevering, som vi tilbyder), uden unødigt forsinkelse og under alle omstændigheder senest 14 dage fra den dato, hvor vi har modtaget meddelelse om Deres beslutning om at fortryde denne aftale. Vi gennemfører en sådan tilbagebetaling med samme betalingsmiddel, som De benyttede ved den oprindelige transaktion, medmindre De udtrykkeligt har indvilget i noget andet. Under alle omstændigheder pålægges De ingen former for gebyrer som følge af tilbagebetalingen.

Hvis De ønsker, at levering af tjenesteydelser skal påbegyndes, inden fortrydelsesfristen er udløbet, skal De betale os et beløb, som står i forhold til omfanget af de ydelser, der er leveret indtil det tidspunkt, hvor De informerede os om Deres udøvelse af aftalens fortrydelsesret, sammenlignet med fuld opfyldelse af aftalen.

Standardfortrydelsesformular

(denne formular udfyldes og returneres kun, hvis fortrydelsesretten gøres gældende)

- Til Murermester K ApS, Sjælør Boulevard 103, st.tv., 2500 Valby, info@murermesterk.dk:
- Jeg meddeler herved, at jeg ønsker at gøre fortrydelsesretten gældende i forbindelse med min levering af følgende tjenesteydelser
- Bestilt den
- Forbrugerens navn
- Forbrugerens adresse
- Dato