

# Maks Rengøring ApS

## Generelle forretningsbetingelser

### 1 **Anvendelse**

- 1.1 Disse generelle forretningsbetingelser finder anvendelse ved alle former for leverancer af produkter, hardware/software eller serviceydelser fra Maks Rengøring ApS (herefter "Maks") til kunden.
- 1.2 Disse generelle forretningsbetingelser er gældende, med mindre de konkret er fraveget i tilbud eller ordrebekræftelse fra Maks.
- 1.3 Disse generelle forretningsbetingelser har til enhver tid forrang fremfor eventuelle andre standardiserede vilkår, fremsendt af kunden. Dog vil tilbuddet fra Maks til kunden altid have forrang for ethvert andet vilkår som eventuelt tidligere er fremsendt til kunden.

### 2 **Tilbud og aftale**

- 2.1 Aftale er først indgået, når kunden har bekræftet tilbuddet fra Maks eller underskrevet tilbuddet.
- 2.2 Annullering af en ordre kan kun ske med skriftlig accept fra Maks, samt opfyldelse af eventuelt stillede vilkår for annulleringen.
- 2.3 Aflysning af rengøringsydelser skal ske tidligst muligt, dog senest kl. 07.00 på den dag, hvor opgaven er planlagt til udførelse. Aflysning kan ske ved SMS eller telefon 2758 7634 (Esben Wachsmuth).

### 3 **Priser og opgavens udførelse**

- 3.1 Priser er anført i tilbud fremsendt til kunden.
- 3.2 Alle priser er ekskl. moms, hvis andet ikke er anført. Priser oplyst til forbrugere er altid inkl. moms.
- 3.3 Medarbejdere fra Maks skal bruge den tid der er aftalt til rengøringsopgaver, og hvis de formår at udføre opgaven hurtigere, skal de fortsætte med at udføre rengøring, på eller i områder som normalt ikke er en del af aftalen. Det kunne f.eks. være vask af vinduer, aftørre overkanter på dørkarme, affedtning af filtre i emhætte, hel eller delvis rengøring af køleskab indvendigt, ekstra rengøring af fuger mellem fliserne i brusenichen eller andet.
- 3.4 Hvis en medarbejder fra Maks, som følge af kundens manglende opfyldelse af aftale, fremmøder forgæves, og efterfølgende må forlade adressen uden at kunne udføre det aftalte arbejde, på grund af at manglende nøgle i nøgleboks eller andet placeringssted eller andet som forhindrer, at medarbejderen kan udføre sit arbejde, faktureres kunden for de transportudgifter som Maks Rengøring ApS skal betale medarbejderen, jf. den gældende overenskomst. Fakturaen vil

omfatte: Transporttid og kilometerbetaling efter statens takster. Prisen for transporttid opgøres per påbegyndt kvarter. Hvis arbejdet ikke kan udføres på grund af medarbejderens forsømmelighed (for sent fremmøde, glemt nøgle eller andet) vil kunden ikke blive faktureret noget.

- 3.5 Medarbejdere fra Maks udfører ikke oprydning i forbindelse med rengøringsopgaver, og det betyder, at områder hvor der er særligt til rodet f.eks. skriveborde med mange papirer eller andre ting, børneværelser fyldt med legetøj mm. eller steder under møbler som brugt til opmagasinering eller efterladt opvask i køkkenet, vil blive efterladt u-rengjort. Opvask i køkkenet vil blive flyttet til side, hvis det er muligt.
- 3.6 Udføres der arbejde ud over den normale arbejdstid, som er aftalt, pga. manglende oprydning eller usædvanlig tilsmudsning, eller efter kundens ønske om merarbejde, fakturerer Maks den til enhver tid gældende timepris pr. hvert påbegyndt 15 minutter. Usædvanligheder dokumenteres ved hjælp af billede dokumentation.
- 3.7 Ekstraarbejder, produkter og ydelser, som ikke er omfattet af en af Maks fremsendt tilbud, faktureres til Maks' gældende timepriser.
- 3.8 Ekstraarbejder som forårsages af kundens forhold, herunder ved forsinkelser, manglende adgang m.v., faktureres til gældende timepriser.

#### **4 Levering**

- 4.1 Levering af de aftalte produkter og/eller ydelser sker på det i ordrebekræftelsen anførte tidspunkt/tidsrum og sted.
- 4.2 Risikoen for hændelig skader på produkter og/eller ydelser overgår til kunden ved levering.
- 4.3 Maks påtager sig intet ansvar for tab, herunder driftstab, som skyldes kundens forhold.

#### **5 Betalingsbetingelser**

- 5.1 Faktura fremsendes ved levering af produkter eller ydelser.
- 5.2 Fakturering for opgaver udført hos privatkunder, faktureres ugevis (med mindre anden aftale er indgået) og det er typisk på mandage. Fakturaen fremsendes på e-mail og betaling af faktura foretages ved at lave en bankoverførsel til Maks' konto.
- 5.3 Fakturering for opgaver udført hos erhvervs kunder, faktureres ved månedens udgang (med mindre anden aftale er indgået). Fakturaen fremsendes på e-mail og betaling af faktura foretages ved at lave en bankoverførsel til Maks' konto.
- 5.4 Betalingsbetingelsen er 8 dage netto med mindre anden betalingsbetingelse er angivet i ordrebekræftelse eller kontrakt.
- 5.5 Ved forsinket betaling beregnes rente af den forfaldne saldo inkl. moms med 2,00% pr. påbegyndt måned.
- 5.6 Opstår der berettiget tvivl om kundens betalingsevne, kan Maks forlange at kunden stiller bankgaranti for betaling for en afgiven ordre, inden levering sker. Sker levering successivt, kan Maks

stille krav om, at kunden stiller bankgaranti for købesummen, før resterende ydelser og produkter leveres.

5.7 Maks har til enhver tid ret til at opkræve forudbetaling fra kunden forinden ydelsen påbegyndes.

## **6 Ejendomsforbehold**

6.1 Maks forbeholder sig - med de begrænsninger, der følger af ufravigelige retsregler - ejendomsretten til solgte produkter, indtil den aftalte købesum med tillæg af påløbne omkostninger er betalt.

## **7 Mangler**

7.1 Kunden er straks ved levering forpligtet til at foretage en undersøgelse/test af det leverede med henblik på at konstatere eventuelle mangler, herunder eventuelle afvigelser fra den bestilte mængde eller ydelse. Der skal uden ugrundet ophold reklameres overfor Maks, hvis der konstateres mangler ved det leverede produkt eller ydelse. Sker reklamation ikke rettidigt, mister kunden sin ret til at gøre mangelindsigelser gældende.

7.2 Reklamationer på manglende rengøring skal fremsendes til Maks på e-mailadressen [info@maksren.dk](mailto:info@maksren.dk) straks, således den manglende rengøring kan udbedres før faktura for arbejdet fremsendes til kunden. Reklamation giver ikke kunden ret til at undlade betaling for udført arbejde.

## **8 Ansvarsbegrænsning**

8.1 Maks' ansvar, herunder produktansvar, kan i erhvervsforhold aldrig beløbsmæssigt overstige dækningen på den af Maks' tegnede ansvarsforsikring.

8.2 Er et krav mod Maks ikke dækket af en af Maks tegnet forsikring, kan kravets størrelse i erhvervsforhold aldrig beløbsmæssigt overstige det honorar, som kunden har betalt for den pågældende ydelse/produkt.

8.3 Forsinkelse, som skyldes kundens forhold, kan aldrig medføre erstatningsansvar for Maks.

8.4 Maks påtager sig intet ansvar for driftstab, indirekte tab eller tab som følge af nedetid på systemer og hardware, uanset årsagen hertil.

8.5 Maks er ikke ansvarlig for tab, som skyldes force majeure lignende forhold, herunder - men ikke begrænset til - krig, lockout, strejker, blokader, epidemier, pandemier, indgreb fra myndighedernes side, terrortrusler eller terrorhandlinger, nationale nødstilstande, ekstraordinære vejrfænomener, transportforstyrrelser, maskinhavari, materiale og fabrikationsfejl, herunder forsinkelser af råmaterialer og dele, der er nødvendige til fremstilling eller levering af det solgte.

Et erstatningskrav mod Maks kan aldrig overstige dækningerne på den af Maks tegnede erhvervs- og produktansvarsforsikring hos Viking Forsikrings agentur ApS Gennem Codan

Police: VSP1105411

8.6 . Forsikringspolice kan rekvireres hos Maks.

**9 Persondata**

9.1 Opbevaring af personoplysninger hos Maks sker i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler om beskyttelse af persondata, herunder GDPR og Databeskyttelsesloven.

**10 Lovvalg og værneting**

10.1 Tvister mellem Maks og kunden søges løst ved forhandling direkte mellem parterne.

10.2 Kan tvisten ikke løses ved forhandling, er hver af parterne berettiget til at indbringe sagen for de almindelige domstole.

10.3 Sagen behandles efter dansk ret og med Retten i Aalborg som værneting (erhvervskunder) eller kundes værneting efter retsplejeloven (forbrugere).