Dennis Mathiasen ApS

Salgs- og leveringsbetingelser for serviceydelser

Almindelige salgs- og leveringsbetingelser for serviceydelser til erhvervskunder

1. Anvendelse

1.1 Anvendelse. Almindelige salgs- og leveringsbetingelser ("Betingelserne") gælder for alle aftaler om Dennis Mathiasen ApS, CVR-nummer 38253638, ("Virksomheden") salg og levering af serviceydelser inden for hjemmesideløsninger, markedsføring via hjemmesider, adwords, facebook annoncering, rapportering, grafisk arbejde og design af hjemmesider. Ydelserne kan findes i vedlagte produktmateriale eller på Virksomhedens hjemmeside, og Virksomhedens ydelser, er alene rettet mod erhvervskunder, foreninger, sammenslutninger, organisationer og/eller offentlige institutioner, "Kunden".

2. Aftalegrundlag

2.1 Aftalegrundlag. Betingelserne udgør sammen med Virksomhedens tilbud, eller ordrebekræftelser, det samlede aftalegrundlag om Virksomhedens salg og levering af serviceydelser til Kunden ("Aftalegrundlaget"), når disse er accepteret af Kunden, skriftligt inden for fristen i pkt. 6.1. 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, er kun gældende, hvis parterne har aftalt dem skriftligt.

2.3 Juridisk status. Hver af parterne skal straks give medkontrahenten underretning, hvis parten ændrer status som juridisk person, tages under konkurs-, rekonstruktionsbehandling, eller frivillig likvidation.

3. Serviceydelser

3.1 Standard. De serviceydelser, som Virksomheden sælger og leverer til kunden, udføres i overensstemmelse med aftalens rammer og eventuelt som beskrevet på Virksomhedens hjemmeside.

3.2 Kundens medvirken. Kunden skal give Virksomheden adgang til tilstrækkelige oplysninger, i det omfang det er nødvendigt, for at udføre serviceydelserne kontinuerligt.

3.3 Kunden skal, senest 14 dage efter aftalens indgåelse, blandt andet levere følgende: Tekst- og billedmateriale til hjemmesiden, loginoplysninger til eksisterende hjemmeside, DNS-oplysninger, dk-hostmaster (oplysning og kode), e-mail- og Google konti, herunder koder i det omfang disse skal bruges til at gennemføre ændringer i eksisterende platform.

4. Pris og betaling

4.1 Pris. Prisen for serviceydelserne følger Virksomhedens gældende prisliste på det tidspunkt, hvor Virksomheden bekræfter kundens ordre, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt. Alle timepriser for arbejder, som ikke er i henhold til tilbud eller abonnement, herunder ekstraarbejder eller særlige omfattende opgaver, fremgår af Virksomhedens hjemmeside på tidspunktet for arbejdets udførelse, og er eksklusive moms.

4.2 Ud over den i aftalen fastsatte pris, eller den i servicekontrakten fastsatte abonnementspris, skal Kunden betale særskilt i henhold til faktura, for følgende ydelser: (i) gebyrer som Virksomheden afholder på vegne Kunden i forbindelse med ændringer eller overdragelser af domæner/hjemmesider eller lignende, til sikring af Kundens ydelse (ii) udlæg som virksomheden afholder på vegne kunde til sikring af Kundens ydelse, (iii) øget tidsforbrug hvis Kunden ikke efterlever sine forpligtelser til at levere materiale i henhold til pkt. 3 inden for de i pkt. 6 anførte frister, (iv) timeafregning for øget tidsforbrug i forbindelse med ekstra ydelser, herunder, men ikke afgrænset til, re-design af hjemmesiden, fjernsupport, e-mail opsætning, som enten ikke er omfattet af tilbud, eller som fremkommer efter udløb af frister for effektiv arbejdsflow, grundet Kundens forsinkelse af levering af materiale m.v., jf. pkt. 3.

4.3 Regulering af pris. Alle servicekontrakter reguleres ud fra nettoprisindekset med udgangspunkt i forskellen mellem indekset pr. 1. januar i året for reguleringen, sammenlignet med nettoprisindekset pr. 1. januar året før, dog minimum med 3 % pr. år. Alle servicekontrakter reguleres pr. 1. februar.

4.4 Betaling. Kunden skal betale alle fakturaer for serviceydelser senest 8 dage fra fakturadato, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.

4.5 Når kunden har betalt det fulde honorar i henhold til pkt. 8.2, og under forudsætning af, at Kunden har leveret det fulde materiale, jf. pkt. 3.2, senest 14 dage efter fristen i pkt. 3.3, indsætter virksomheden Kundens materiale i den/det af Virksomheden udviklede produkt/serviceydelse, uden yderligere honoraropkrævning.

4.6 Overholdes tidsfristen, jf. pkt. 4.5 ikke, vil Kunden blive pålagt gebyr for Virksomhedens endelige levering af produktet/serviceydelsen.

5. Forsinket betaling

5.1 Rente. Hvis kunden undlader at betale en faktura for serviceydelser 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 Gebyr. Virksomheden pålægger Kunden kr. 100 i rykkergebyr, kr. 100 i inkassogebyr, samt kr. 310 i kompensationsgebyr, i forbindelse med 1. rykker, og derefter yderligere rykkergebyrer, i henhold til inkassolovens regler.

5.3 Ophævelse. Hvis kunden undlader at betale en forfalden faktura for serviceydelser senest 10 dage efter at have modtaget skriftligt påkrav/rykker om betaling fra Virksomheden, har Virksomheden ud over rente efter pkt. 5.1 ret til at: (i) ophæve salget af de serviceydelser, som forsinkelsen vedrører, (ii) ophæve salget af serviceydelser, som endnu ikke er leveret til kunden, eller kræve forudbetaling herfor, og/eller (iii) gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende.

5.4 Erstatning til Virksomheden. Ved Virksomhedens ophævelse, er virksomheden berettiget til at kræve løbende måned fra ophævelsestidspunktet, samt én ekstra måneds honorar, betalt af kunden.

5.5 Såfremt der er tale om Virksomhedens ophævelse af en serviceaftale, er Virksomheden berettiget til at opkræve 75% af serviceaftalens samlede resthonorar, som var serviceaftalen, opsagt af Kunden.

5.6 Virksomheden er berettiget til at opkræve den aftalte erstatning, jf. pkt. 5.5., straks Virksomheden har ophævet servicekontrakten.

6. Tilbud, ordrer og ordrebekræftelser

6.1 Tilbud. Virksomhedens tilbud er gældende i 30 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 Ordrer. Kunden skal sende ordrer på serviceydelser til Virksomheden skriftligt, eller pr. telefon.

6.3 Ordrebekræftelser. Virksomheden tilstræber at sende bekræftelse eller afslag af en ordre på salg eller serviceydelser til kunden skriftligt, senest 3 arbejdsdage efter modtagelse af ordren. Bekræftelser af ordrer, skal være skriftlige for at binde Virksomheden.

6.4 Ændring af ordrer. Kunden kan ikke ændre en afgivet ordre på salg eller serviceydelser, uden Virksomhedens skriftlige accept.

6.5 Uoverensstemmende vilkår. Hvis Virksomhedens bekræftelse af en ordre på salg og/eller serviceydelser ikke stemmer overens med kundens opfattelse af ordren, og kunden ikke ønsker at acceptere de uoverensstemmende vilkår, skal kunden meddele det til Virksomheden skriftligt, senest én arbejdsdag efter modtagelse af ordrebekræftelsen. I modsat fald, er kunden bundet af ordrebekræftelsen.

7. Levering

7.1 Leveringstid - virksomheden. Virksomheden leverer ydelsen senest til den tid, der fremgår af Virksomhedens ordrebekræftelse, eller af serviceaftalen. Virksomheden har ret til at levere før den aftalte leveringstid, medmindre parterne har aftalt andet.

7.2 Undersøgelse. Kunden skal undersøge alle ydelser ved leveringen, som skal godkendes inden offentliggørelse. Hvis kunden opdager fejl eller mangler, 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 serviceydelser, som ikke er begrundet i Kundens egne forhold eller Kundens egen forsinkelse, informerer Virksomheden kunden om dette og oplyser samtidig årsagen til forsinkelsen, samt ny forventet leveringstid.

8.2 Kundens forsinket levering. Såfremt tidsfrist, jf. pkt. 3.3 ikke overholdes, forbeholder Virksomheden sig retten til at udvikle et udkast, hvor billeder og tekst er vejledende, og kræve fuld betaling i henhold til aftalen, ved skabelonens fremvisning for Kunden.

8.3 Ophævelse. Hvis Virksomheden undlader at levere ydelsen senest 7 dage efter den aftalte leveringstid af årsager, som kunden er uden ansvar for, kan kunden ophæve den eller de ordrer, der er berørt af forsinkelsen, efter 7 dages yderligere varsel ved skriftlig meddelelse til Virksomheden, uden Virksomhedens forsøg på afhjælpning. Kunden har ikke andre rettigheder i anledning af forsinket levering.

9. Underleverandører

9.1 Virksomheden er berettiget til at anvende underleverandører til levering af ydelser til Kunden.

9.2 Meddelelse. Hvis kunden opdager en fejl, mangel eller skade, som kunden ønsker at påberåbe sig, skal den straks meddeles skriftligt til Virksomheden. Hvis en fejl, mangel eller skade, 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.

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

9.4 Afhjælpning. Inden rimelig tid efter at Virksomheden har afgivet meddelelse til kunden efter pkt. 9.3 om, at en fejl, mangel eller skade, er omfattet af Virksomhedens afhjælpningsret, afhjælper Virksomheden fejlen, manglen eller skaden.

10. Ansvar og ansvarsbegræsninger

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

10.2 Eget materiale. Kunden er ansvarlig for selv at sikre back up af alt materiale, som deles med Virksomheden. Virksomheden kan ikke stilles til ansvar for Kundens mistede data eller lignende, fordi Kunden ikke har sikret egen back up.

10.3 Ansvarsbegrænsning. Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget, kan Virksomhedens ansvar over for kunden ikke pr. kalenderår samlet overstige 75 % af det salg af serviceydelser, som Virksomheden netto har faktureret til kunden i det umiddelbart foregående kalenderår. Ansvarsbegrænsningen gælder ikke, hvis Virksomheden har handlet forsætligt.

10.4 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.

10.5 Brug af tredjepartssoftware og plugins. Virksomheden anvender løbende software, plugins og tredjepartsløsninger, herunder blandt andet, men ikke begrænset, til WordPress CMS, for at forbedre funktionalitet og services. Da disse udvikles, vedligeholdes og opdateres af eksterne leverandører, kan Virksomheden ikke holdes ansvarlige for eventuelle fejl, ændringer, manglende kompatibilitet, driftsforstyrrelser, nedetid, ændret funktionalitet eller lignende, der måtte opstå, som følge af disse løsninger.

10.6 Eventuelle nødvendige rettelser, tilpasninger, opdateringer, udbedringer eller lignende, som følge af ændringer, og/eller fejl i tredjepartssoftware, jf. pkt. 10.5, vil blive betragtet som ekstraarbejde, og vil derfor faktureres særskilt efter gældende timepris eller aftale.

10.7 Licenser: Virksomheden er ikke ansvarlig for kundens egne licensfornyelser, licensopdateringer eller ændringer, og/eller manglende fornyelse, opdatering m.v., kan påvirke drift og funktionalitet hos Kunden.

10.8 Kompatibilitet: Virksomheden garanterer ikke at der er kompatibilitet mellem tredjepartssoftware, Plugins m.v. og eventuelle andre systemer, Kunden måtte have, medmindre sådan kompatibilitet er konkret aftalt og fremgår af ordrebekræftelsen.

10.9 Backup og datasikkerhed: Virksomheden er ikke ansvarlig for Kundens backup eller Kundens datasikkerhed, medmindre sådanne ydelser, er konkret aftalt og fremgår af ordrebekræftelsen.

10.10 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, krig, terror, brand, internationale transportstop, pandemier, 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 serviceydelser, tilbud, herunder patenter, design, varemærker, billeder, grafiske fremstillinger, data, andet materiale og rettigheder, samt ophavsrettigheder, uagtet om disse er udviklet af Virksomheden eller udviklet i samarbejde med Kunden, tilhører Virksomheden, medmindre disse overdrages til Kunden i forbindelse med Virksomhedens levering af den endelig ydelse, og Kundens endelige betaling.

11.2 Uberettiget brug af rettigheder. Kundens uberettiget brug af Virksomhedens rettigheder, medfører Virksomhedens nedlukning af Kundens adgang til samtlige ydelser, samt krav om erstatning for uberettiget anvendelse.

11.3 Egne rettigheder. Rettigheder som tilhørte Kunden, og rettigheder som tilhørte Virksomheden ved aftalens indgåelse, forbliver disse parters rettigheder.

11.4 Krænkelse. Virksomheden er ikke ansvarlig for leverede serviceydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, medmindre krænkelsen 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, eller fuldt overdraget til Kunden, mod behørig betaling herfor.

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, kommunikation og andet specifikt formål til sikring af Virksomhedens ydelser til Kunden.

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 Mathiasen Marketing ApS, hej@dennismathiasen.dk.

14. Gældende lov og værneting

14.1 Gældende lov. Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret, med de modifikationer, som fremgår af aftalen og nærværende betingelser.

14.2 Værneting. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med parternes samarbejde, skal afgøres ved Virksomhedens værneting.