



SALGS- OG LEVERINGSBETINGELSER

1. Nedenstående salgs- og leveringsbetingelser er gældende fra 1. november 2020. og gælder ved alle køb af ydelser fra Zimplex, hvis ikke andet er skriftligt aftalt.

2. Generelle betingelser

2.1. De almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder anvendelse på Zimplex's serviceydelser m.v. i det omfang de ikke er blevet fraveget ved skriftlig aftale imellem os. Dette gælder både akutte og planlagte opgaver samt ekstraarbejde, som Zimplex er rekvireret til af Kunden.

2.2. Zimplex forbeholder sig retten til at ændre disse salgs- og leveringsbetingelser uden forudgående varsel. Det er de salgs- og leveringsbetingelser, som til enhver tid måtte være tilgængelige på www.zimplex.dk.

3. Priser

3.1. Medmindre andet er aftalt i form af et skriftligt accepteret tilbud eller skriftlig aftale, gælder Zimplex's til enhver tid gældende prisliste, som til enhver tid måtte være tilgængelige på www.zimplex.dk.

3.2. Bestilt eller påkrævet ekstraarbejde, samt ventetid, der ikke er nævnt i et accepteret tilbud, faktureres til gældende Zimplex's listepris eller tydeligt aftalte priser i gældende samarbejdsaftale.

3.2.1. Opgaver der ikke er i tilbud, udføres billigst muligt. Vi fakturerer efter forbrug af tid, maskiner, materialer, sikkerhedsudstyr, kørsel, parkeringsafgifter etc. samt tilknyttede underleverandører, ~~medmindre~~ andet er aftalt skriftligt forud for igangsætning.

3.3. Hvis ikke andet er nævnt specifikt i fremsendte tilbud, er et tilbud aktivt i 20 dage, fra den dato Kunden modtager tilbuddet fra Zimplex.

3.4. Akutte opgaver, hvor Zimplex tilkaldes til omgående assistance, tillægges udkaldsgebyr jf. gældende prisliste.

3.5. Opgaver der omhandler rengøring, miljøsanering, desinfektion mv. efter forurening, asbest, PCB, tungmetaller og andre farlige stoffer samt fækalier, blod, råddenskab, ulykker med personskade og lignede, faktureres medgået personlige værnemidler, samt særligt timetillæg, ud over normale timesatser.

3.6. Ved opgaver som tørisblæsning og lignende opgaver hvor bestilte materialer ikke kan tåle at opgaver udsættes, vil udgifter til disse blive faktureret Kunden. (Hvis udsættelse af opgaven ikke skyldes Zimplex)

3.7. Overtidstillæg faktureres med medgået tid, dog med henvisning til gældende overenskomst med minimum 2,5 timer på akutudkald uden for normal arbejdstid.

3.7.1. Har Zimplex medarbejdere ikke mulighed for at komme hjem dagligt til egen bopæl, kan Zimplex kræve betaling for diæter og overnatning, iht. gældende skatteregler herom.

3.8. Priser for transport, afgifter og medgået tid vil altid blive beregnet med udgangspunkt fra Vordingborg, hvis intet andet er aftalt. Ved brug af underleverandører beregnes pris fra dennes skaffested, til dennes listepriser, samt med eventuelle tillæg for ventetid, bro, færge og lignende.

3.9. For opgaver og ordrer, som Zimplex udfører helt eller delvist med underleverandører, gælder underleverandørernes til enhver tid gældende prislistes, medmindre andet er aftalt forud for igangsætning.

3.10. Medgået tid til øvelser og lignende, særlige påkrævet uddannelse og kundespecifikke sikkerhedsgodkendelse af Zimplex medarbejdere, betales af ordregiver, medmindre andet er aftalt, af kunden. Ordregiver dækker både udgiften til kursus, samt medgået tid for Zimplex's personale i forbindelse hermed.

3.11. Priser reguleres en gang årligt pr. 1. marts, Vores priser er altid opgivet ekskl. moms. Dog vil tilbud til private kunder altid have priser oplyst med og uden moms.

3.12. Hvis der i aftaleperioden/ kontraktperioden sker ændringer i de faktiske omkostninger, f.eks. om følge af lov- eller overenskomst- omstændigheder, reguleres vederlag /pris tilsvarende.

3.13. Til dækning af materielforsikring betales pt. 5,9 % af bruttolejeprisen på materiel. Alle fakturabeløb tillægges et miljøbidrag på 2,9 %, der dækker udgifter til bl.a. miljøafgifter, grønne afgifter, affald m.v.

3.14. Medmindre andet er aftalt, faktureres supplerende ydelser løbende i takt med, at levering finder sted

3.15. Ved opgaver til private uden cvr, betales der altid 50% forlod, og resten når opgaven er afsluttet – netto 8 dage.





4. Betalingsbetingelser og fakturering

4.1. Medmindre andet er skriftligt aftalt forud for en aftale/ordre, er betalingsbetingelserne altid netto 8 dage. Såfremt sidste rettidige betalingsdag falder på en helligdag, eller i en weekend, skal betaling effektueres, således at den indgår på Zimplex konto den sidste hverdag før sidste rettidige betalingsdag.

4.2. Kunden er pligtig til at oplyse eventuelt rekvisitionsnummer, skadenummer, ordre nr og lign. rettidigt og uden ugrundet ophold, til Zimplex, såfremt denne skal fremgå af faktura.

Mangel på oplysning af disse oplysninger, berettiger ikke kunden til at tilbageholde eller udskyde betaling helt eller delvist.

4.3. Fakturering sker så vidt muligt senest 14 dage efter, at Zimplex har afsluttet sagen, og eventuelle underleverandørfaktura tilknyttet sagen er modtaget.

4.4. Zimplex kan delfakturere på større opgaver, hvor Zimplex vederlag forventes at overstige kr. 24.000,- og/eller leverancen forventes at løbe over mere end 25 kalenderdage.

4.5. Sker betaling ikke rettidigt, har Zimplex ret til at tilskrive renter fra forfaldsdagen, svarende til 1,5% pr. påbegyndt måned samt et kompensationsgebyr på 310 kr. *(Kun erhverv)*

4.6. Ved rykker for betaling, opkræves der altid rykkergebyr i henhold til gældende lovgivning herom, dog minimum kr. 100,- pr. rykkerskrivelse. Bemærk: Du vil altid have fået fremsendt mindst én rykkerskrivelse, indeholdende et inkassovarsel, inden en sag automatisk sendes til inkasso.

4.7. Eventuelle rabatter, bonusser, særpriser m.v. bortfalder, hvis Kunden udelader rettidig betaling.

5. Ekstra arbejde

5.1. Medmindre andet er aftalt forud for ekstra arbejde udover arbejde beskrevet og aftalt ud fra fremsendt tilbud/aftale, skal dette altid aftales mellem Kunde og Zimplex inden ekstra arbejde udføres på Kundes regning.

5.2. Kunden må aldrig bede vores personale om at udføre ekstra arbejde, ud over det aftalte uden at dette er godkendt af både Kunden og Administration hos Zimplex.

6. Zimplex' forpligtelser

6.1. Zimplex er forpligtet til som minimum at levere de bestilte ydelser/opgaver, der er beskrevet i fremsendte tilbud.

6.2 Zimplex udarbejder altid tilbudsmateriale så præcist som muligt. Vi tager dog altid forbehold for tastefejl, trykfejl samt åbenlyse fejl-kalkuleringer.

6.3. Zimplex skal altid efter bedste evne værne om Kundens værdier, herunder løsøre, adgangsnøgler og -kort mv.

6.4. Zimplex skal altid overholde deadlines, skriftligt indgået mellem Kunde og Zimplex. Deadlines der ikke er aftalt med Zimplex, kan ikke gøres gældende overfor Zimplex. Ved overskridelse af deadlines fra Zimplex 's side, kan vi ikke tilskrives dagbøder og lignende omkostninger, uden forudgående skriftlig aftale.

6.5. Zimplex hæfter ikke for fejl og mangler i relation til opgaveudførelser, der kan tilskrives sædvanlig slitage, brug eller ændringer foretaget af kunde

7. Opsigelse af aftaler

7.1. Zimplex kan opsig alle aftaler med en kunde med 1 måneders varsel, medmindre andet er aftalt skriftligt.

7.2. Ved projektbaseret opgaver kan Zimplex opsig aftalen, hvis der opstår situationer der umuliggør udførelse af opgaven såfremt at den nye situation/vilkår skyldes Kunden

7.3. Zimplex kan vælge at flytte/aflyse en opgave, hvis opgaven kræver bestemte forhold såsom vejret.

7.4. Ved abonnements-aftaler er der 3 måneders opsigelser på aftaler, fra Kundens side.

8. Kundens forpligtelser

8.1. Kunden skal rettidigt – og løbende - informere Zimplex om alle forhold, der har betydning for opgavens gennemførelse, herunder sikkerhed, forsinkelser m.v. Eventuelle meromkostninger som følge heraf afholdes af Kunden.

8.2. Kunden skal uden ugrundet ophold rette henvendelse til Zimplex, såfremt der erfarer fejl eller mangler ved den aftalteleverance. Påståede fejl og mangler fra Zimplex side, skal på behørig vis dokumenteres af Kunden og påpeges inden for 14 dage efter opgavens udførelse – Hvis andet ikke er aftalt.

9. Tavshedspligt

9.1. Zimplex medarbejdere og Kundens medarbejdere er både under og efter opgavens udførelse underkastet tavshedspligt med hensyn til hhv. Kundens og Zimplex arbejdsmetoder og produktion, samt andre fortrolige forhold, som hhv. Zimplexs medarbejdere eller Kundens medarbejdere måtte få kendskab til hos kunden eller om





Zimplex.

9.2. Materiale tilsendt til Zimplex, vil aldrig blive videregivet til 3. part, og info opnået fra tilsendt materiale, må ikke videregives

9.3. Materiale – herunder tilbud, må aldrig videregives til 3. part uden forudgående aftale.

10. Force Majeure

10.1 Ved force majeure suspenderes Zimplex forpligtelser i henhold til indgående aftaler og opgaver. Force majeure foreligger blandt andet i følgende situationer: Direkte eller indirekte følger af en naturkatastrofe, krig, regeringsindgreb, import- eller eksportrestriktioner, strejke og lockout (overenskomstmæssige såvel som overenskomst- stridige), ildebrand, oversvømmelse, forsyningsmangel, pandemi og epidemi.

10.2. Hvis force majeure situationen ikke ophører inden rimelig tid, har hver part ret til at ophæve aftalen med 14 dages skriftligt varsel.

10.3. Påberåbelse af force majeure skal ske skriftligt, og uden ugrundet ophold til den anden part.

10.4. Alle former for deadlines suspenderes eller aflyses ved Force Majeure – Dette gælder både for Kunde og for Zimplex.

11. Forsikring og erstatning

11.1. Zimplex har tegnet en erhvervs- og produkt- ansvarsforsikring. Erhvervsansvarsforsikringen dækker alene skader, der skyldes uagtsomhed fra Zimplex side efter dansk rets almindelige regler.

11.2. Zimplex dækker ikke skader, fejl eller mangler, som skyldes eller udspringer af arbejde udført i henhold til (eller manglende) instrukser og informationer fra Kunden eller dennes rådgiver, herunder, men ikke begrænset til fejlagtige byggetekniske løsninger/tegninger, som efterfølgende udløser krav om udbedring af fejl og mangler mv. imod Zimplex.

11.3. Medmindre det udtrykkeligt er aftalt mellem Kunden og Zimplex i tilsendt tilbud eller separat aftalebrev, at Zimplex har påtaget sig en rådgivningsforpligtelse overfor Kunden, hæfter Zimplex ikke for fejl eller mangler, som kan henføres til råd og anbefalinger fra Zimplex eller dennes underleverandør, til kunden.

Det er Kundens pligt at søge rådgivning hos rette/relevant rådgivningsfirma, hvorfor Zimplex ikke kan drages til ansvar for anbefalinger, råd eller lignende, såvel skriftlige som mundtlige.

11.4. I forbindelse med skadeservicearbejde, saneringsarbejde, nedbrydning, rengøring, blæsearbejde og reetablering, hvor Zimplex beskadiger kundens indbo, ejendom, eller dele heraf, erstattes disse iht. gældende forsikringspraksis. Dvs. forskelle (alder, slid og patina) mellem de skadede og ikke skadede værdier, i et sammenhængende forhold, ikke berettiger kunden til erstatning for andet end det faktisk beskadigede.

11.5. Driftstab, avancetab eller andet indirekte tab erstattes ikke. Zimplex erstatningsansvar over for Kunden kan i intet tilfælde overstige 5 mio. kr. pr skade pr. kalenderår.

11.6. Zimplex kan ikke drages til ansvar for arbejde udført af 3. part, med mindre at Zimplex skriftligt har taget ansvaret herfor i fremsendte tilbud eller skriftlige aftaler forud for igangsætning af den aftalte arbejde / leverance.

11.7. En kunde skal altid aktivt – *eller i samråd med Zimplex*, udføre/igangsætte nødvendige forebyggende tiltag på opgavelokationer, der kan forhindre simpelt tyveri fra Zimplex og dennes samarbejdspartnere.

11.8. Simpelt tyveri fra Zimplex på Kundens ejendomme eller lejemål, hvor tilstrækkelig sikring ikke er foretaget, erstattes af Kunden eller dennes forsikringselskab med nyværdi, og uden afslag i forbrug frem til datoen for tyveri.

11.9. Det påhviler kunden at gennemgå arbejde udført af Zimplex. Mangler og fejl der kan ses ved overfladisk og/eller visuel kontrol, skal meldes skriftligt til Zimplex inden 14 dage efter udført arbejde. Reklamationer der ikke kan opdages ved almindelig kontrol, skal meldes skriftligt og hurtigst muligt, og uden ubegrundet forsinkelse, til Zimplex.

11.10. Erstatningskrav eller reklamationer skal anmeldes skriftligt til Zimplex uden ugrundet ophold, og senest inden 7 dage efter, at skaden, fejlen eller manglen er konstateret. Manglende eller forsinket henvendelse kan betyde at Zimplex afviser krav, fejl og mangler helt eller delvist. Det er kundens pligt at dokumentere kravet.

11.11. Udbedring af fejl og mangler, samt erstatningsarbejde, som skyldes Zimplex ansvar, kan alene igangsættes efter skriftlig accept fra Zimplex, såfremt der er modtaget en tydelig omfangsbeskrivelse/erstatningsopgørelse af skaden, fejl og mangler, samt et tilbud eller overslag på udbedring, forud for udbedring. Kan Zimplex selv udbedre en given fejl/skade, har Zimplex altid ret til dette.

11.12. Kunden udleverer mod kvittering det nødvendige antal nøgler/adgangskort/koder/nøglebrikker. I tilfælde af Zimplex medarbejderens tab af de overdragne fysiske adgangsmaterialer, erstatter Zimplex omkostningen til reproduktion af den eller de tabte nøgler/adgangskort, men ikke andre skader eller tab lidt af Kunden. Omstilling/udskiftning af låsesystemer erstattes ikke.

Vi kan ikke tage ansvar for evt. misbrug af udleverede koder og lignende tekniske/digitale adgangsinformations, der skyldes tyveri, digital kriminalitet m.v.





12. Misligholdelse

12.1. Hvis Kunden misligholder indgåede aftaler, samt de til enhver tid gældende Salgs- og leveringsbetingelserne, berettiger sådan misligholdelse Zimplex til uden yderligere varsel at ophøre med/ afbryde igangsatte opgaver, Afhentning af eventuelt materiel og udstyr samt indkøbt materialer indkøbt til denne specifikke opgave + udgifter tilknyttet hjemsendelse af personale afholdes af Kunden. Desuden ophæves enhver aftale med kunden.

12.2. Zimplex forbeholder sig retten til at kræve erstatning eller kompensation som følge af ikke planlagt afbrydelse af aftalt arbejde. Vi har ret til at fakturere for forgæves kørsel/besigtigelser etc.

13. Generelt ved alle opgaver

13.1. Det påhviler altid kunden at give alle relevante oplysninger til os, inden både tilbud udarbejdes samt inden en given opgave udføres.

13.2. Zimplex forbeholder sig retten til at kræve erstatning eller kompensation som følge af ikke planlagt afbrydelse af aftalt arbejde. Vi har ret til at fakturere for forgæves kørsel/besigtigelser etc.

14. Blæseopgaver – udover generelle punkter

14.1. Som udgangspunkt anbefaler vi Kunden at købe en prøveblæsning, inden der aftales en komplet opgave der involverer blæsning.

Denne prøveblæsning vil sikre at overflader ikke skades samt der udarbejdes et reference-resultat.

Fravælges en prøveblæsning efter udtrykkelig anbefaling fra Zimplex, kan vi ikke tage ansvar for resultat/skader

14.2. Står kunden selv for afdækning, eller har meddelt at afdækning ikke er nødvendigt eller er der ikke blevet fulgt anvisninger fra Zimplex, kan Zimplex ikke drages til ansvar for støv og/eller skader

14.3. Efter endt blæsning foretages en grov-rengøring, der ofte er en grov-fejning. En egentlig rengøring påhviler kunden. Vi fjerner selv afdækning og plast vi selv har opsat. Har kunden selv sat afdækning op, fjerner vi dette på timepris. Ved vandskader og blæseskader der skyldes eksterne forhold samt forkerte oplysninger fra Kunden, erstatter Zimplex ikke.

Det er Kunden der skal sørge for at vi har fået alle relevante informationer.

15. Skimmelsvamp - udover generelle punkter

15.1. Ved relative ukomplicerede skimmelsvampeskader udbedrer Zimplex skaden, uden brug af eksterne rådgivere. Komplicerede skimmelsvampeskader udfører Zimplex alene med bistand fra ekstern rådgiver, hvorefter Zimplex ikke påtager sig noget ansvar for rådgivning. Det er Zimplex egenhændige beslutning, hvorvidt der er tale om en simpel eller en kompliceret skimmelsvamp skade.

15.2. Vi tilbyder gerne afsluttende test for skimmelsvamp, til dokumentation efter saneringsarbejde. Selve analysen skal dog altid foretages af uvildigt laboratorium.

16. Asbest, PCB og lignende stoffer - udover generelle punkter

16.1. Zimplex forpligter sig til at efterleve love om håndtering af farlige stoffer. Dette gælder både ved sanering samt affaldshåndtering og deponi

16.2. Det er kundens ansvar at der er mulighed for at der kan sættes miljø container tæt på det område, hvor der skal arbejdes, hvis opgaven kræver dette. Kan den ikke stå tæt på, fakturerer Zimplex for den ekstra tid der benyttes, til at fylde containere.

16.3. Kunden samt andre udefrakommende må aldrig komme ind på afspærrede områder uden sikkerhedsudstyr. Zimplex kan ikke drages til ansvar for følger, der opstår ved indtrængen på afspærret område.

16.4. Miljøcontainere og lignende beholdere der benyttes til at transportere farligt affald til deponi, faktureres separat, hvis andet ikke er aftalt. Der er altid betalingsbetingelser ved denne type faktura der hedder netto 8 dage.

16.5. Handler Zimplex på vegne af 3. mand, eksempelvis for boligselskab, forsikringsselskab eller lignende, er det alene 3. mand der har ansvaret for information til skadelidte/beboere m.v. om nødvendig info til 3. mand.

16.6. Det er altid kunden og evt. bygherre der har ansvaret for at give ALLE relevante oplysninger til Zimplex, inden en saneringsopgave påbegyndes. Sker der fejl, uheld eller skader, der skyldes manglende information, kan Zimplex ikke drages til ansvar.

17. Uoverensstemmelser og tvister

17.1. Såfremt Kunden ikke kan vedstå fremsendt faktura, skal Kunden uden ubegrundet ophold straks reklamere skriftligt til Zimplex.





17.2. En tvist berettiger ikke Kunden til helt eller delvist at tilbageholde betaling, ligesom der ikke må ske en modregning, uden at der er modtaget en kreditnota fra Zimplex.

17.3. Enhver ordre og aftale, der indgås mellem Zimplex og Kunden, er underlagt dansk ret.

17.4. Enhver tvist, der ikke kan ordnes og løses i mindelighed, skal indbringes for retten i Zimplex værneting

18. Fotos

18.1. Ved udvalgte opgaver tages der fotos før/under/efter vores arbejde. Der tages kun fotos af de områder der arbejdes på. Fotos benyttes til dokumentation/undervisning/markedsføring. De offentliggøres aldrig med navn/adresse/tlf eller lignende info på Kunden. Ønsker man ikke at fotos benyttes til markedsføring, skal dette oplyses til info@zimplex.dk.

