

## Almindelige forretningsbetingelser vedrørende ydelser leveret af JE-Byggerådgivning (CVR nr.: 41513098)

Almindelige forretningsbetingelser, version 1.0 af 25. februar 2022.

Tryghed og kvalitet er nogle af vores kerneværdier. Derfor skal du også være sikker på, hvad du har aftalt med os om vores arbejde.

Formålet med disse forretningsbetingelser er at sikre klare rammer for, hvad du kan forvente af os og hvordan du kan forvente, at vores bistand kan hjælpe dig og dit byggeri eller din bolighandel.

Nedenfor finder du derfor vores vilkår for samarbejdet med dig.

### 1 Generelt

- 1.1 Disse almindelige forretningsbetingelser (herefter nævnt som "Betingelser") gælder for aftaler om leverance af byggeteknisk rådgivning og -bistand (herefter nævnt som "Opgaven") mellem JE-Byggerådgivning, Jernbane Allé 69, st. th., 2720 Vanløse (herefter nævnt som "Rådgiveren") og kunden (herefter nævnt som "Kunden". Rådgiveren og Kunden er nævnt i fællesskab som "Parterne".), medmindre andet er skriftlig aftalt mellem Parterne.
- 1.2 Kundens generelle indkøbsbetingelser finder som udgangspunkt ikke anvendelse, uanset om disse er en bestanddel af Kundens salgsdokumenter eller af accepten. Dette gælder uanset, hvornår disse måtte fremkomme i løbet af processen.
- 1.3 Såfremt en eller flere bestemmelser i Betingelserne ikke kan håndhæves eller må anses for at være ugyldig, herunder, men ikke begrænset til, hvis Kunden er at betegne som en forbruger, berøres Betingelsernes øvrige bestemmelser ikke heraf.
- 1.4 Opgaven udføres i delt rådgivning, medmindre andet er skriftlig aftalt. Ved delt rådgivning forstås, at Kunden indgår direkte aftale med hver enkelt rådgiver, som Kunden ønsker bistand fra.

### 2 Tilbud

- 2.1 Rådgiverens prisoverslag for udbudringer, ny-/reetableringer m.v., som skal foretages af en tredjemand, afgives med det udtrykkelige forbehold for, at et sådan prisoverslag udelukkende skal anses for værende vejledende, og at et konkret prisoverslag skal indhentes hos en udførende fagperson.
- 2.2 Rådgiverens skriftlige tilbud for Opgaven, der ikke angiver en acceptfrist, bortfalder, hvis overensstemmende accept ikke er kommet frem til Rådgiveren inden 14 kalenderdage fra tilbuddets datering.
  - 2.2.1 Mundtlige tilbud skal accepteres straks og skal bekræftes skriftligt.
- 2.3 Rådgiverens tilbud afgives med forbehold for mellemsalg. Ved Mellemsalg forstås, at Rådgiveren efter at have afgivet tilbud til Kunden, sælger den tilbudte ydelse i tilbudte tidsrum til anden side inden købers accept er kommet frem.
- 2.4 Rådgiveren er forpligtet overfor Kunden til at levere den Opgave, som er beskrevet i Rådgiverens tilbud, ordrebekræftelse eller den mellem Parterne indgåede aftale.
- 2.5 Kunden skal sikre sig, at Rådgiverens tilbud, ordrebekræftelse eller Parternes Aftale er udtømmende og tilstrækkelig for det behov, som Kunden ønsker at få dækket hos Rådgiveren.

### 3 Priser

- 3.1 Alle priser angives i danske kroner ekskl. moms, skatter, afgifter og udlæg. Hvis priserne for den tilbudte eller aftalte leverance ændres, som følge af ændringer i indkøbspriser, råvarepriser, valutakurser, fragt, told, skatter, afgifter o.l., er Rådgiveren berettiget til at ændre de overfor Kunden tilbudte og/eller aftalte priser.

- 3.2 Omfattes Opgaven af en af Rådgiverens benyttet prisliste, fastsættes prisen for leverancen på grundlag af den prisliste, som er gældende på leveringstidspunktet.
- 3.3 Ved alle former for rådgivning og konsulentydelse fakturerer Rådgiveren per medgået tid, medmindre andet er skriftligt aftalt mellem Rådgiveren og Kunden. Tidsforbruget afrundes til nærmeste kvarter.

#### **4 Betaling**

- 4.1 Medmindre andet er aftalt, har Rådgiveren efter anmodning krav på betaling én gang om måneden for præsterede ydelser og eventuelt aftalte udlæg.
- 4.2 Betaling skal ske senest 8 kalenderdage fra fakturadato til den af Rådgiveren anviste bankkonto.
- 4.3 Ved forsinket betaling beregnes morarente fra forfaldsdagen i henhold til rentelovens bestemmelser herom.
- 4.4 Betaling ved modregning kan ikke finde sted, hvis modkravet er omtvistet.
- 4.5 Manglende overholdelse af Rådgiverens betalingsvilkår anses som væsentlig misligholdelse, der berettiger Rådgiveren til at standse yderligere leverancer fra Rådgiveren samt til at kræve ethvert tilgodehavende, forfaldent som uforfaldent, indbetalt straks.
- 4.6 For hver udsendt rykkerskrivelse opkræves et rykkergebyr på kr. 100. Rådgiveren er endvidere ved forsinket betaling berettiget til et fast kompensationsbeløb på kr. 310, hvis Kunden er erhvervsdrivende.

#### **5 Ydelsens omfang, ændring, udskydelse og afbestilling**

- 5.1 Rådgiveren skal alene præstere de ydelser, som der er omfattet af tilbuddet eller aftalen.
- 5.1.1 Rådgiveren skal uanset pkt. 5.1 orientere Kunden, såfremt Rådgiveren bliver opmærksom på et eventuelt behov for særlig ekstern konsulent- eller specialistbistand, eksempelvis geotekniske undersøgelser, landinspektorydelser, juridisk bistand m.v., som Kunden bør tilkøbe udover den rådgivning, som Rådgiveren selv har påtaget sig at udføre.
- 5.2 Kunden kan ændre Opgaven eller grundlaget for denne. Ved ændringer i forhold til det aftalte, har Rådgiveren krav på regulering af honoraret.
- 5.3 Rådgiveren forbeholder sig ret til uden varsel at foretage ændringer i alle specifikationer for Opgaven, hvis dette kan ske uden væsentlig ulempe for Kunden.
- 5.4 Kunden kan udskyde løsningen af en aftalt opgave i op til 1 år. Efter 1 års udskydelse har Rådgiveren ret til at anse opgaven for afbestilt, jf. pkt. 5.7 og dets underpunkter.
- 5.5 Medmindre andet er aftalt, har Rådgiveren i forbindelse med en udskydelse ret til at få dækket de omkostninger, som Rådgiveren påføres i forbindelse med udskydelsen.
- 5.6 Ved genoptagelse af Opgaven, har Rådgiveren ret til honorar for det merarbejde og de meromkostninger, som er forbundet med genoptagelsen.
- 5.7 Kunden kan afbestille en aftalt opgave.
- 5.7.1 Ved afbestilling har Rådgiveren ret til betaling af honorar for udført arbejde, dækning af de udgifter, der er forbundet med afbestillingen, samt et rimeligt vederlag for Kundens eventuelle brug af materialet, som er udarbejdet i forbindelse med Opgaven.
- 5.7.2 Hvis en Opgave, som omfatter projektering, afbestilles af Kunden, efter projektering er påbegyndt, har Kunden ret til at anvende det udarbejdede projektmateriale i henhold til aftalen, dog under forudsætning af, at Rådgiveren har modtaget betaling efter pkt. 5.7.1.

- 5.7.3 Ved projektering forstås udarbejdelse af detailprojekt, herunder, men ikke begrænset til, myndigheds- og projektmateriale til udbud.
- 5.7.4 Hvis Kunden efter afbestilling af Opgaven anvender det af Rådgiver udarbejdede materiale, er Rådgiveren ikke ansvarlig for fejl og mangler ved materialet.

## 6 Leveringstid

- 6.1 Leveringstiden for Rådgiverens præstation af Opgaven er fastsat af Rådgiveren efter bedste skøn i overensstemmelse med de forhold, der forelå ved tilbuddets fremsættelse og/eller aftalens indgåelse.
- 6.2 Er der mellem Parterne aftalt en tidsplan for Opgavens præstation, påhviler det Rådgiveren at udføre Opgaven under overholdelse af tidsplanen.
- 6.2.1 Er der ikke aftalt en tidsplan for Opgavens præstation, skal Opgaven udføres indenfor rimelig tid.
- 6.2.2 Rådgiveren har ret til forlængelse af tidsfrister, når præstation af Opgaven forsinkes som følge af:
- ændringer i Opgaven, som kræves af Kunden,
  - Kundens, anden rådgivers eller entreprenørs forhold,
  - hændelser og begivenheder, der kan karakteriseres som Force majeure jf. afsnit 10,
  - myndigheders manglende godkendelser, beslutninger, svar, offentlige påbud eller forbud, eller tredjemands manglende præstation af materiale eller ydelser inden for de i Opgaven aftalte tidsfrister, som ikke skyldes Rådgiverens forhold.
- 6.3 Medmindre andet skriftligt er aftalt, er en udskydelse af leveringstiden med op til 5 arbejdsdage i enhver henseende rettidig levering.
- 6.4 Rådgiveren skal uden ugrundet ophold meddele Kunden om ændringer i leveringstiden for Opgavens præstation, hvis dette skyldes Rådgiverens forhold.

## 7 Mangler og reklamation

- 7.1 Ved levering skal Kunden inden for rimelig tid, og senest inden 14 kalenderdage fra Opgavens færdiggørelse, foretage en undersøgelse af det leverede, hvis Opgavens beskaffenhed egner sig hertil (herunder, men ikke begrænset til, afgivelse af skriftlige rapporter eller tilsagn). Hvis Kunden vil påberåbe sig en mangel, skal Kunden straks efter mangler er eller burde være opdaget give Rådgiveren meddelelse herom med angivelse af, hvori manglen består.
- 7.2 Efter Rådgiverens valg vil mangler ved det solgte blive afhjulpnet, omleveret, eller købesummen for det solgte vil helt eller delvist blive krediteret Kunden.
- 7.3 Forandring af eller indgreb i det præsterede uden Rådgiverens samtykke fratager Rådgiveren for ethvert ansvar og enhver forpligtelse.

## 8 Rettigheder til materiale

- 8.1 Rådgiveren bevarer med de begrænsninger, der følger af ufravigelige retsregler, ejendomsretten til det materiale, som er udarbejdet i forbindelse med Opgavens præstation i henhold til dansk rets regler om ophavsret, herunder, men ikke begrænset til, gældende lov om ophavsret.
- 8.2 Kunden opnår brugsretten til det materiale, som er udarbejdet i forbindelse med Opgavens præstation, når betaling til Rådgiveren er sket.

## 9 Erstatning, ansvarsbegrænsning og forsikring

9.1 Rådgiveren kan udelukkende gøres erstatningsansvarlig for formuetab som skyldes Rådgiverens udøvelse af et professionsansvar i det omfang, at intet andet følger af ufravigelige regler. Rådgiverens eventuelle erstatningsansvar skal fastlægges i overensstemmelse med de gældende, danske erstatningsretlige regler og principper, dog med følgende begrænsninger i det omfang intet andet følger af ufravigelige regler:

9.1.1 Rådgiveren kan ikke gøres erstatningsansvarlig for:

- a) formuetab og/eller skade tilføjet personer eller ting, som – direkte eller indirekte – skyldes påvirkning af asbest.
- b) tab som skyldes Kundens egen handling eller undladelse,
- c) fejl og mangler vedrørende forhold, som Rådgiveren ikke har haft adgang til, mulighed for at besigtige eller vurdere, eller mulighed for at færdiggøre Opgaven som følge af forhold, der skyldes Kunden,
- d) tab, herunder, men ikke begrænset til, afvigelser i prisoverslag for arbejde, som skal udføres af tredjemand.

9.1.2.1. Er foruden Rådgiveren en eller flere andre ansvarlige over for Kunden for et tab, hæfter rådgiveren kun for så stor en del af Kundens tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af Rådgiveren (pro rata-ansvar).

9.1.2 Rådgiveren har tegnet en professionel ansvarsforsikring med en dækningssum på 1.000.000 kr. pr. forsikringsår og en erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på 10.000.000 kr. pr. forsikringsår. Kundens opmærksomhed henledes på, at eventuelle øvrige krav, som er forsikringsdækket på en af de af Rådgiveren tegnede forsikringer således kan reducere fornævnte dækningsmaksimum.

9.1.3 Rådgiverens erstatningsansvar er under alle omstændigheder begrænset til 1.000.000 DKK i alt pr. skade.

9.1.4 Rådgiveren kan ikke gøres erstatningsansvarlig for skade eller tab - hverken direkte eller indirekte - som Kunden måtte få på grund af fejl i oplysninger, som er afgivet af tredjemand.

9.2 Kunden skal straks underrette Rådgiveren, hvis tredjemand gør et eller flere erstatningskrav gældende overfor Kunden, hvis sådanne krav omhandler den af Rådgiveren præsterede ydelse eller produkt.

9.3 Bliver Rådgiveren sagsøgt af tredjemand i anledning af et eller flere erstatningskrav, accepterer Kunden at kunne blive adciteret under sagen eller sagsøgt ved den domstol eller voldgiftsret, som behandler sagen.

## 10 Force majeure

10.1 Mangel på levering, betaling eller enhver anden misligholdelse af de forpligtelser herunder på grund af force majeure, herunder bl.a., men ikke begrænset til, lockouts, strejker, krigsforhold, samfundskritiske sygdomsudbrud (herunder, men ikke begrænset til, epidemier og pandemier), afgørende mangel på råmaterialer, brand eller enhver anden skade mod produktionen eller distributionsordning eller begivenheder, der klart er uden for Rådgiverens kontrol, som Rådgiveren med rimelighed kunne forudse på tidspunktet for aftalens indgåelse, og som den Rådgiveren ikke med rimelighed kan forhindre eller overvinde, udgør ikke misligholdelse af aftalen mellem Kunden og Rådgiveren. En sådan begivenhed berettiger ikke Kunden til at opsiges eller ophæve aftalen eller i øvrigt at påberåbe sig af aftalens rettigheder og forpligtelser eller gøre øvrige

misligholdelsesbeføjelser gældende. Aftalens forpligtelser og rettigheder er gældende fra tidspunktet for ophør af sådanne begivenheder.

- 10.2 I tilfælde hvor en sådan Force majeure begivenhed fortsætter i mere end 6 måneder, har Kunden ret til at opsiges aftalen med 1 kalendermåned plus løbende måneds skriftligt varsel til udgangen af en kalendermåned.

## 11 Persondata

- 11.1 Rådgiverens håndtering af persondata fremgår af Rådgiverens persondatapolitik, som kan forefindes på Rådgiverens hjemmeside: [LINK](#).

## 12 Tvister, lovvalg og værneting

12.1 For Kunder, som er erhvervsdrivende, gælder følgende:

- 12.1.1 Som udgangspunkt ønskes tvister løst internt hurtigt og bekvemt.
- 12.1.2 I den situation, hvor uoverensstemmelsen ikke lader sig løse ved Parternes egen indsats, kan hver af Parterne begære mediation.
- 12.1.3 Såfremt Parterne ikke på forhånd har udpeget en mediator, skal denne udpeges af Danske Mediatoradvokater, Vesterbrogade 32, 1620 København V, indenfor 10 hverdage efter det erklæres, at der ikke kan findes en løsning på tvisten.
- 12.1.4 Mediatoren skal snarest og senest indenfor yderligere 10 hverdage have afholdt et møde med Parterne.
- 12.1.5 Såfremt en Part nægter at deltage i mæglingsmødet, vil dette være at betragte som en væsentlig misligholdelse af aftalen.
- 12.1.6 Udgiften til mediation afholdes af den/de part(er), der ikke får medhold, og hvis resultatet af mediation ikke indeholder medhold, afholdes udgifterne af Parterne ligeligt i fællesskab.
- 12.1.7 Hvis Parterne i enstemmighed ønsker tvisten løst ved en domstol, skal tvisten afgøres ved byretten på Frederiksberg med almindelig appeladgang. Tvisten skal ligeledes afgøres ved fornævnte instans såfremt at tvisten ikke kan løses ved mediation.

12.2 For Kunder, som er forbrugere, gælder følgende:

- 12.2.1 Som udgangspunkt ønskes tvister løst internt hurtigt og bekvemt.
- 12.2.2 Såfremt at tvisten ikke kan løses mellem Rådgiveren og Kunden (som forbruger) kan Kunden vælge at indbringe sagen for et ankenævn eller for de almindelige domstole efter dansk rets almindelige regler herom.
- 12.3 Enhver tvist udspringende af eller med relation til nærværende Betingelser er underlagt (og afgøres efter) dansk ret.