



Salgs- og leveringsbetingelser for serviceydelser til erhvervs kunder

1. Anvendelse

1.1 Anvendelse. Almindelige salgs- og leveringsbetingelser ("Betingelserne") gælder for alle aftaler om Ce-Tec A/S', CVR-nummer 33 77 13 39, ("Virksomheden") salg og levering af serviceydelser inden for teknisk rådgivning og manpower til erhvervs kunder.

2. Aftalegrundlag

2.1 Aftalegrundlag. Betingelserne udgør sammen med Virksomhedens tilbud og ordrebekræftelser det samlede aftalegrundlag om Virksomhedens salg og levering af serviceydelser 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 er kun gældende, hvis parterne har aftalt dem skriftligt.

3. Serviceydelser

3.1 Standard. De serviceydelser, som Virksomheden sælger og leverer til kunden, udføres håndværksmæssigt korrekt.

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

3.3 Lovgivning og standarder. Virksomheden er ikke ansvarlig for, at serviceydelserne 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 serviceydelserne følger Virksomhedens gældende prisliste på det tidspunkt, hvor Virksomheden bekræfter kundens ordre, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt. Alle priser er eksklusive moms.

4.2 Kørsel. Kørsel i Virksomhedens egne biler i forbindelse med udførelsen af serviceydelser refunderes af kunden til de satser, der til enhver tid fastsættes af staten.

4.3 Udgifter. Udgifter til kost og logi m.v. i forbindelse med udførelsen af serviceydelser refunderes af kunden til kostpris plus et håndteringstillæg på 5 %.

4.4 Betaling. Kunden skal betale alle fakturaer for serviceydelser senest 30 dage, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.

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 1 % pr. måned fra forfaldstid og til betaling sker.

5.2 Ophævelse. Hvis kunden undlader at betale en forfalden faktura for serviceydelser senest 14 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 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.

6. Tilbud, ordrer og ordrebekræftelser

- 6.1 Tilbud. Virksomhedens tilbud er gældende i 10 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. En ordre skal indeholde følgende oplysninger for hver ordret serviceydelse: (i) Ordrenummer, (ii) Ydelsesnummer, (iii) Beskrivelse af ydelse, (iv) Pris, (v) Betalingsbetingelser, og (vi) Leveringsdato.
- 6.3 Ordrebekræftelser. Virksomheden tilstræber at sende bekræftelse eller afslag af en ordre på serviceydelser til kunden skriftligt senest 5 arbejdsdage efter modtagelse af ordren. Bekræftelser og afslag af ordrer skal være skriftlige for at binde Virksomheden.
- 6.4 Ændring af ordrer. Kunden kan ikke ændre en afgivet ordre på serviceydelser uden Virksomhedens skriftlige accept.
- 6.5 Uoverensstemmende vilkår. Hvis Virksomhedens bekræftelse af en ordre på serviceydelser 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 2 arbejdsdage efter modtagelse af ordrebekræftelsen. I modsat fald er kunden bundet af ordrebekræftelsen.

7. Levering

- 7.1 Leveringstid. Virksomheden leverer serviceydelser 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 serviceydelser 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 serviceydelser informerer Virksomheden kunden om det og oplyser samtidig årsagen til forsinkelsen og ny forventet leveringstid.
- 8.2 Ophævelse. Hvis Virksomheden undlader at levere serviceydelser senest 14 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, uden varsel ved skriftlig meddelelse til Virksomheden. Kunden har ikke andre retigheder i anledning af forsinket levering.

9. Garanti

- 9.1 Garanti. Virksomheden garanterer, at serviceydelser er fri for væsentlige fejl og mangler i udførelse i 6 måneder efter leveringen. For dele, der afhjælpes under garanti, udgør garantiperioden 6 måneder fra afslutning af afhjælpningen, dog maksimalt 12 måneder fra oprindelig levering.

- 9.2 Undtagelser. Virksomhedens garanti omfatter ikke fejl eller mangler, der skyldes: (i) almindelig slitage, (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 60 dage, 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 serviceydelser 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. Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget kan Virksomhedens ansvar over for kunden ikke pr. kalenderår samlet overstige 50 % 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 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, 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 serviceydelser, herunder patenter, design, varemærker og ophavsrettigheder, tilhører Virksomheden.

- 11.2 Licens. Kunden har en tidsubegrænset, vederlagsfri, overdragelig licens til at udnytte alle immaterielle rettigheder, der opstår i forbindelse med Virksomhedens udførelse af serviceydelser, 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 serviceydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, medmindre krænkelserne er forsætlig. I det omfang Virksomheden måtte blive mødt med påstand om leverede serviceydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, skal kunden skadesløsholde Virksomheden, medmindre krænkelserne 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. 12. Kunden skal omgåes og opbevare oplysningerne forsvarligt for at undgå, at de utilsigtet kommer til andres kundskab.
- 12.3 Varighed. Parternes forpligtelser efter pkt. 12-12.1 gælder under parternes samarbejde og uden tidsbegrænsning efter samarbejdets ophør uanset årsagen til ophøret.

13. Gældende lov og værneting

- 13.1 Gældende lov. Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret.
- 13.2 Værneting. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med parternes samarbejde, skal afgøres ved en dansk domstol.

14. Kursusbetingelser og vilkår

- 14.1 Oprettelse af Virksomhedspartnere. Ved at acceptere vilkårene og betingelserne, kan en virksomhed blive en Virksomhedspartner på Ce-Tec Training online platform. En Virksomhedspartner får en unik profil, hvor Virksomhedspartneren kan oprette sine egne kursusdeltagere.
- 14.2 Oprettelse af kursister. Ved oprettelse af deltager skal deltagerens fornavn, efternavn, e-mailadresse, firmanavn, individuelle ID f.eks. billet nr. IGG eller DaWinci ID. Når en Virksomhedspartner har oprettet en kursusdeltager, vil deltageren automatisk blive underrettet via e-mail. Kun Ce-Tec A/S kan slette kursister igen efter anmodning via training@ce-tec.dk
- 14.3 Tilmelding til kurser. Det er Virksomhedspartnerens ansvar at tilmelde kursister og omvendt rettidigt at afmelde kursister, jf. pkt. betingelserne i afsnittet "Afbestilling/Flytning".
- 14.4 Kursusbekræftelse. Når en Virksomhedspartner har tilmeldt en kursusdeltager til et kursus, vil kursisten modtage en bekræftelse på dette via deltagerens tilmeldte e-mail.
- Hvis der er tale om et tilstedeværelseskursus, vil kursisten modtage en påmindelse via e-mail 20 dage før selve kursusdagen.
- 14.5 Udskiftning/udskiftning. Hvis Virksomhedspartneren kan bytte/erstatte den registrerede med en anden, så koster dette ikke noget. Ellers gælder betingelserne som angivet under punktet "Afbestilling/Flytning".

Afbestilling/flytning:

- Virksomhedspartnere kan frit aflyse en person fra et kursus senest 14 dage før kursusdagen.
- Ved afbud/flytning mindre end 14 dage før kursusdagen skal der betales 50% af kursuspriisen.
- Ved afbud/flytning mindre end 7 dage før eller på selve kursusdagen skal der betales 100% af kursuspriisen.

14.6 Fakturering. Hver måned opgøres de afholdte kurser, og hver Virksomhedspartner faktureres for det antal kursister, de har haft på kurset.

Dette gælder ikke kunder, som har købt adgang til kurserne via vores webbutik.

14.7 Betaling. Faktura for kurset fremsendes senest en måned efter kursusdato. Betalingsbetingelser vil fremgå af fakturaen.

Ved køb af kurser via vores webbutik, er online betaling påkrævet før kunden har mulighed for at vælge og tilmelde sig en specifik kursusdato.

14.8 Refundering. Hvis en refundering skal gennemføres, vil transaktionsudgifter i forbindelse med refusionen blive fratrukket i refusionsbeløbet.

14.9 Rettigheder. Alle rettigheder til workshops og kurser tilhører Ce-Tec A/S. Det leverede materiale er kun til personlig brug og må ikke distribueres, deles eller bruges uden skriftlig tilladelse fra Ce-Tec A/S.

14.10 Generelt for klasseværelseskurser. Ce-Tec A/S forbeholder sig ret til at aflyse eller flytte et kursus, hvis det vurderes, at deltagerantallet er lavere end specificeret for hver kursus, eller hvis kursusinstruktør ikke kan deltage. Ved afbud tilbyder vi plads på et andet kursus.

14.11 Ansvar. De oplysninger, der er registreret på kursisterne, anvendes i forbindelse med kursusadministrationen. Ce-Tec A/S opbevarer kursistens registrerede oplysninger sikkert, og tilgås kun af relevante personer. Ce-Tec A/S kan efter anmodning slette alle personlige oplysninger om kursister fra systemet via training@ce-tec.dk