

Standard betingelser for ordrebekræftelse og eller tilbud fra Chefgreenkeeperen ApS

1. TILBUD

Chefgreenkeeperen ApS fremsender på baggrund af kundens henvendelse/anmodning tilbud baseret på opmåling fra offentligt tilgængelige registre. Viser de fysiske forhold sig væsentligt anderledes end oplyst i offentligt tilgængelige registre, er Chefgreenkeeperen ApS ikke bundet af tilbudsprisen. Kunden vil blive orienteret herom inden service udføres og nyt tilbud vil skulle accepteres inden arbejdet udføres.

2. TIME ELLER FASTPRIS

Chefgreenkeeperen ApS yder time eller fastprisløsninger jf. tilbud og eller tilbudsskrivelse.

3. ACCEPT

Efter modtagelse af kundens accept, skriftligt eller mundtlig fremsender Chefgreenkeeperen ApS ordrebekræftelse via e-mail, herefter er Chefgreenkeeperen ApS bundet af aftalen.

4. FORLÆNGELSE

Aftalen er en abonnementsaftale der forlænges automatisk for 1 år (12 måneder) ad gangen. Hvis kunden ikke ønsker automatisk forlængelse skal det være meddelt skriftligt på e-mail til info@chefgreenkeeperen.dk senest dagen før 1. besøg. Dette gælder også ved automatisk forlængelse.

Prisændringer kan varsles med en måneds frist. Det betyder at hvis der i abonnementsperioden varsles ny pris kan kunden opsigte aftalen inden udløbet af en måned efter datering af varsel om ny pris.

5. OPSIGELSE

Abonnementsaftale og etårige aftaler kan frit opsiges uden særligt varsel – se dog efterstående.

6. REFUSION VED OPSIGELSE

Hvis Chefgreenkeeperen ApS opsigte aftalen, refunderes forholdsmæssig for det driftsår opsigelse gives i.

Hvis kunden opsigte aftalen inden årets første servicebesøg bortfalder aftalen og der fremsendes ingen faktura.

Hvis kunden opsigte på dagen hvor første service besøg gennemføres og inden 2. servicebesøg refunderes 50% af det aftalte beløb.

Hvis aftalen opsiges mellem 2 og 3. besøg refunderes 25%, 1 pakke med 2 besøg refunderes der ikke noget efter udførelse af 2. besøg.

Se særlige regler om refusion ved månedsbetaling.

Opsigelse skal i alle tidfælde sendes til info@chefgreenkeeperen.dk

7. GOD HANDELSSKIK

Chefgreenkeeperen ApS stiller sin ekspertise til rådighed for kunden. Det vil primært være samarbejde i forhold til udvikling og pleje af kundes opmålte græsarealer, samt deraf følgende opgaver indeholdt i ordrebekræftelsen.

Chefgreenkeeperen ApS forpligter sig til at levere produkter og service i overensstemmelse med god handelsskik.

8. UKRUDSBEKÆMPELSE:

Chefgreenkeeperen ApS anvender et herbicid som en del af vores produktpakke til ukrudts-bekæmpelse. Er der på kundens matrikel tinglyst forbud mod anvendelse af sprøjtemidler, er det **kundens ansvar** at give os besked herom. Det samme er gældende hvis der i lokalplansvedtagelser er særlige krav til anvendelse af ukrudtsbekæmpelse og gødskning.

9. SKADEDYRSANGREB

Chefgreenkeeperen ApS kan ikke tildeles ansvar for tab af nogen art ud over græsbehandling. Erstatning er begrænset til at udgøre det beløb der er opkrævet for græsbehandling. Specifikt kan Chefgreenkeeperen ApS ikke gøres ansvarlig for skadedyrsangreb.

10. FAKTURERING:

Honoraret for aftalte ydelser fremgår af tilbud og ordrebekræftelse og forfalder ved fakturering med betalingsfrist på 8. dage netto kontant. Faktura fremsendes via e-mail ved første besøg.

Ved forsinket betaling beregnes morarente med 1,5% pr. påbegyndt måned. Fremsendelse af kontoudtog/rykkerskrivelse pålægges et gebyr stort kr. 100,00 i henhold til rentelovens § 9b stk. 2.

11. MÅNEDSBETALING

Kunden kan ved skriftlig henvendelse til Chefgreenkeeperen ApS indgå aftale om månedlig betaling. Månedsbetaling løber over 12 måneder regnet fra Ordretidspunktet. Der fremsendes særskilte opkrævninger til hver rate.

Opsigelse sker på samme måde som beskrevet i punkt 5, men erlagte ydelser refunderes ikke uanset antallet af besøg der er gennemført. Ved opsigelse kan Chefgreenkeeperen ApS beregne sig en slutbetaling, hvis der ikke er betalt for gennemførte besøg. Opgøres efter de samme principper som anført i punkt 6.

Abonnementsaftale med månedsbetaling løber indtil den opsiges af en af parterne.

Månedsbetalinger tillægges kr. 15,00 i opkrævningsgebyr pr. måned.

12. SYGDOM:

Hvis en Chefgreenkeeper ApS konsulent, bliver syg eller forhindret i at gennemføre en aktivitet, er Chefgreenkeeperen berettiget til at lade en anden konsulent løse opgaven.

TIDSPLAN FOR BESØG

Chefgreenkeeperen ApS planlægger alle besøg med hensynstages til vejrlig og har ret til at udskyde ethvert besøg på trods af eventuel meddelelse om besøgsdato.

13. BETALINGSBETINGELSER:

8. dage netto kontant ved fakturering, derefter beregnes rente med 1,5 % pr. påbegyndt måned, ligesom der opkræves gebyr ved gennemførelse af rykker procedure. Faktura fremsendes med mindre andet er specifikt aftalt kun via E-mail.

14. MOMS

Alle ydelser tillægges moms.

15. FORTRYDELSERET

Ved aftaler indgået telefonisk eller via

mail har kunden 14. dages fortrydelsesret. Udtrykker kunde eksplicit ønske/krav om udførelse af første besøg inden udløb af de 14. dage bortfalder fortrydelsesretten.

Hvis fortrydelsesretten anvendes inden første besøg, opkræves intet honorar, er første besøg gennemført opkræves forholdsmæssig betaling, som beskrevet i punkt 6.

Chefgreenkeeperen opbevarer persondata i henhold persondataforordningen og gældende lovgivning.

16. REKLAMATIONSRET

Chefgreenkeeperen yder reklamationsret i henhold til købelovens regler. Reklamation kræver altid som en forudsætning af de givne klippeinstruktioner er efterlevet.

17. KLAGE

Ønsker du at klage, kan der sendes en klage til: info@chefgreenkeeper.dk.

Hvis det ikke lykkes os at finde en løsning, kan du sende en klage til:
 Center for Klageløsning
 Nævnenes Hus
 Toldboden 2
 8800 Viborg
www.naevneneshus.dk

Senest opdateret 16-1-2024