

# Salgs- og leveringsbetingelser

Viborg IT ApS

Revideret 20. november 2023

## 1 Anvendelse

- 1.1 Almindelige salgs- og leveringsbetingelser ("Betingelserne") gælder for alle aftaler om Viborg IT ApS's CVR-nummer 41111348, ("Virksomheden") salg og levering af serviceydelser inden for IT-support, IT-rådgivning og IT- og softwareydelser til erhvervskunder.

## 2 Aftalegrundlag

- 2.1 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 af og tillæg til Aftalegrundlaget er kun gældende, hvis parterne har aftalt dem skriftligt.
- 2.3 Hver af parterne skal straks give medkontrahenten underretning, hvis parten ændrer status som juridisk person, tages under konkurs- eller rekonstruktionsbehandling eller frivillig likvidation.

## 3 Serviceydelser

- 3.1 De serviceydelser, som Virksomheden sælger og leverer til kunden, udføres håndværksmæssigt korrekt.
- 3.2 Kunden skal give Virksomheden adgang til personale og oplysninger, i det omfang det er nødvendigt for at udføre serviceydelserne.
- 3.3 Virksomheden er ikke ansvarlig for, at serviceydelserne opfylder lovgivning eller standarder eller kan anvendes til konkrete formål, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.
- 3.4 Virksomheden hæfter ikke for fejl i leverede softwareprodukter og ydelser fra underleverandører og kan ikke stå til erstatningsansvar for dette.

- 3.5 Ydelser og abonnementer leveret af en af Virksomhedens underleverandører kan ikke opsiges eller ændres indenfor det pågældendes produkts bindingsperiode. Samtidig er underleverandørens opsigelsesfrister til enhver tid gældende.

#### 4 Pris og betaling

- 4.1 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 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 til kost og logi m.v. i forbindelse med udførelsen af serviceydelser refunderes af kunden til kostpris plus et håndteringstillæg på 10 %.
- 4.4 Alle opgaver – både afsluttede såvel som igangværende faktureres ugentligt, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.
- 4.5 Kunden skal betale alle fakturaer for serviceydelser senest efter 8 dage, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.
- 4.6 Virksomhedens timetakst er fordoblet ved arbejde udenfor normal arbejdstid, medmindre andet aftales.
- 4.7 Prisen på abonnementer leveret af en underleverandør følger underleverandørens prisudvikling og prisændringer varsles i så god tid som muligt.

#### 5 Forsinket betaling

- 5.1 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. måned fra forfaldstid og til betaling sker.

- 5.2 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 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 Kunden kan ikke ændre en afgivet ordre på serviceydelser uden Virksomhedens skriftlige accept.

## 7 Levering

- 7.1 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 Medmindre andet aftales, udføres alt arbejde indenfor Virksomhedens normale arbejdstid, som er mandag-torsdag 8:00-16:00 og fredag 8:00-15:30. Undtagelser til de normale arbejdstider er danske helligdage, 5. juni, 24. december og 31. december.
- 7.3 Virksomheden yder ikke en vagtservice, hvor denne garanteret står til rådighed udenfor de normale åbningstider. Virksomheden står, hvis omstændighederne tillader dette, vidt muligt til rådighed udenfor normal åbningstid pr. telefon.

- 7.4 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 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 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 rettigheder i anledning af forsinket levering.
- 8.3 Virksomheden kan altid kræve forlængelse af det aftalte tidspunkt, når opgavens løsning forsinkes af følgende forhold:
- a) Når Kunden under udførelsen af opgaven udvider omfanget af opgavens indhold.
  - b) I tilfælde af at Kunden i strid med bestemmelserne i pkt. 3.2 undlader nogle af de nævnte emner og oplysninger til rådighed for virksomheden under opgavens udførelse.
  - c) Såfremt eventuelle øvrige rådgivere/leverandører ikke leverer deres materiale og ydelser indenfor de aftalt tidsfrister og derved forhindrer Virksomheden i at udføre dennes opgaver.
  - d) Hvis opgavens gennemførelse er afhængig af visse vejræssige forhold ter tilstede og Virksomheden som følge af for årstidens unormale vejræssige forhold har været forhindret i at udføre opgaven.
  - e) Når Virksomhedens personale bliver ramt af dokumenterbar sygdom og derfor ikke har været arbejdsdygtige.

- f) Såfremt myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutning eller svar, eller præsentere materiale eller ydelser indenfor de aftalte tidsfrister.

## 9 Ansvar

- 9.1 Hver part er ansvarlig for egne handlinger og undladelser efter gældende ret med de begrænsninger, der følger af Aftalegrundlaget.
- 9.2 Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget kan Virksomhedens ansvar over for kunden ikke overstige Virksomhedens honorar for udførelsen af den pågældende opgave og dette uanset om ansvaret gøres gældende for flere enkeltstående forhold. Er udførelsen af opgaven opdelt i faser, er Virksomheden erstatningsansvar maksimeret til honoraret for udførelsen af den pågældende fase af opgaven.
- 9.3 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.
- 9.4 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, pandemi, epidemi, krig, terror, brand, oversvømmelse, hærværk og arbejdsstridigheder.

## 10 Immaterielle rettigheder

- 10.1 Den fulde ejendomsret til alle immaterielle rettigheder, der opstår i forbindelse med Virksomhedens udførelse af serviceydelser, herunder patenter, design, varemærker og ophavsrettigheder, tilhører Virksomheden.

- 10.2 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.
- 10.3 Virksomheden er ikke ansvarlig for leverede serviceydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, medmindre krænkelsen er forsætlig. I det omfang Virksomheden måtte blive mødt med påstand om leverede serviceydelsers krænkelse af tredjeparts immaterielle rettigheder, skal kunden skadesløsholde Virksomheden, medmindre krænkelsen er forsætlig.

## 11 Fortrolighed

- 11.1 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.
- 11.2 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. 11.111. Kunden skal omgå og opbevare oplysningerne forsvarligt for at undgå, at de utilsigtet kommer til andres kundskab.
- 11.3 Parternes forpligtelser efter pkt. 11.111-11.2 gælder under parternes samarbejde og uden tidsbegrænsning efter samarbejdets ophør uanset årsagen til ophøret.

## 12 Behandling af personhenførbare oplysninger

- 12.1 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 udførelse af opgaver.
- 12.2 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).
- 12.3 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.
- 12.4 Ønsker Kunden oplysninger om, hvilke data der bliver behandlet, at få data slettet eller korrigeret, kan Kunden kontakte sende en e-mail på [mail@viborg.it](mailto:mail@viborg.it).

## 13 Gældende lov og værneting

- 13.1 Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret.
- 13.2 Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med parternes samarbejde, skal afgøres i Viborg Byret som aftalte værneting i første instans.