

Time- og tillægstakster	Vejledende pris
Projektleder pr. time	Kr. 872,50 (698,-)
Fugt- og skimmeltekniker pr. time	Kr. 722,50 (578,-)
Sanitør pr. time (nedbrydning, specialrengøring, desinficering, skimmelsanering, fugtsikring, boligømning o. lign.)	Kr. 555,55 (444,40)
Murer pr. time (Renovering, fugtsikring, isolering og mureropgaver)	Kr. 586,25 (469,-)
Almindelig rengøring pr. time (fraflytterrengøring el. håndværkerrengøring f.eks.)	Kr. 436,88 (349,50)
Overtidstillæg pr. time uden for normal arbejdstid	Kr. 271,88 (217,50)
Udkaldstillæg pr. sag	Kr. 825,- (660,-)
Masketillæg hvor påkrævet, pr. time	Kr. 156,25 (125,-)
Affaldsafgift pr. vognlæs (pladsgebyr uanset mængde)	Kr. 531,25 (425,-)
Kørsel, kilometertakst (variabel)	Kr. 6,98 (5,58)

Tillægsydelser	Vejledende pris
Affugter, døgngleje inkl. maskinforsikring:	
Affugter m/blæser, 0-100 m2 (kun få)	Kr. 187,50 (150,-)
Stor affugter m/blæser, 0-135 m2 (primær produkt)	Kr. 250,- (200,-)
Adsorptionsaffugter 0-150 m2 (kun få)	Kr. 343,75 (275,-)
Ventilator/varmeovn	Fra kr. 112,50 til 187,50 (90,- til 150,-)
Luftrensere (ekskl. filter)	Kr. 161,25 (129,-)
Varmefladedtørring pr. m2/døgn	Kr. 85,- (68,-)
Vand-/støvsuger pr. time	Kr. 137,50 (110,-)
Møbel- /tæpperensere pr. døgn	Kr. 156,25 (125,-)
<u>Mycometer Surface prøve</u> (kontrol efter skimmelsanering/test for tilstedeværelse af skimmelsvamp på bygningsoverflader)	Kr. 1100,00 (880,-)
Ved hastesag, tillæg pr. prøve	406,25 (325,-)
<u>Mycometer Air FAI prøve</u> (kontrol af indeklime for sporer af skimmelsvamp efter ophobning eller skade)	Kr. 1800,00 (1440,-)
<u>DNA prøve (svab eller luft)</u> (Årsagssøgning og artstest af skimmelsvamp)	Kr. 2600,00 (2080,-)
<u>Asbest prøve</u> (materialeprøve til bestemmelse af tilstedeværelsen af asbestfibre i byggematerialer)	Kr. 1456,25 (1165,-)

Specialprodukter	Vejledende pris
Hygrometer (luftfugtighed-/temperaturmåler)	Kr. 250,- (200,-)
<p><u>Fugtmåling</u> Pris kan beregnes på: https://skadeservice-aalborg.dk/fugtteknikerbesoeg/</p> <p>Består af fugtmåling og besigtigelse af mindre skader, med rapportering af omfang samt løsningsforslag.</p> <p>Større gennemgange løses på tilbud eller tidsforbrug.</p>	<p>Fra kr. 2998,- til kr. 11.998,- (2398,40 til 9598,40)</p>
<p>Lugtsanering og desinficering efter bakterier, skimmelsvamp, røg, nikotin, sociale tilfælde, død og skadedyr m.m. (forskellige metoder anvendes, afhængig af skade)</p> <p>f.eks. ozonbehandling el. røg-sanering</p>	<p>Kr. 73,75 pr. m³ / el. tilbud pr. sag (59,-)</p> <p>Fra kr. 1875,- pr. gang (1500,-)</p>

Øvrige bemærkninger

Øvrige ydelser, større opgaver, prøvetagninger og specialaffugtning m.m., ring 21972497 for tilbud.

Materialer/indlejet materiel efter forbrug +16% (standardvarer ekskl.)

Underleverandører, fra +10 % i administrationsgebyr.

Normal arbejdstid: mandag-torsdag 7-15.00 / fredag 7-14:00.

Afregning pr. påbegyndt 1,0 time.

Vores almindelige salgs- og leveringsbetingelser er gældende.

Betalingsbetingelser, 3 dage netto.

Priser ekskl. moms i parentes. (xx,-)

Gældende versioner af prislister samt salgs- og leveringsbetingelser vil altid være at finde på vores hjemmeside <http://www.skadeteknik.dk>

Se anmeldelser af SKADEteknik på <https://www.anmeld-haandvaerker.dk/ejendomsservice-firma/skadeteknik>

For private forbrugere, kan oplyses, at vi er medlem af Byg Garanti. Læs mere på <https://www.byggaranti.dk>

Nærværende prislister er gældende fra og med d. 1/1-2024 og indtil ny foreligger.

1. Salgs- og leveringsbetingelser

1.1 Anvendelse. Almindelige salgs- og leveringsbetingelser ("Betingelserne") gælder for alle aftaler om SKADEtekniks, ("Virksomheden") salg og levering af serviceydelser til 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 branchemæssigt korrekt.

3.2 Kundens medvirken. Kunden skal give Virksomheden adgang til personale og oplysninger, i det omfang det er nødvendigt for at udføre serviceydelserne. Kunden skal sikre at Virksomheden modtager oplysninger om lokale regler og standarder der kan have indflydelse på Virksomhedens leverancer og ydelser.

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.

3.4 Forudsætning. Det er kundens ansvar at sikre sig, at der forefindes lovlige konstruktioner, VVS og EL installationer i bygningen jf. pkt. 3.2. Kunden kan ikke efterfølgende drage Virksomheden til ansvar for skader og fejl opstået i forbindelse eller forlængelse hermed.

4. Pris og betaling

4.1 Pris. Prisen for serviceydelserne følger Virksomhedens gældende prislister på det tidspunkt, hvor Virksomheden bekræfter kundens ordre, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt. Alle priser er eksklusiv 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 er aftalt skriftligt på forhånd eller ifølge Virksomhedens gældende prislister. Som udgangspunkt er et tilbud indberegnet disse omkostninger. Opgaver der løses på overslag eller timebasis tillægges omkostninger til kørsel.

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 10 %. Som udgangspunkt er et tilbud indberegnet disse omkostninger. Opgaver der løses akut, på overslag eller timebasis tillægges omkostninger til kost, logi m.v. efter nærmere aftale.

4.4 Bankgaranti. Virksomheden kan forlange bankgaranti inden arbejdets udførelse.

4.5 Aconto fakturering. Virksomheden kan delfakturere (accontobegæring) på ordrer der forventes at overstige kr. 10.000, - og/eller hvor arbejdsopgaven forventes at løbe over mere end 30 kalenderdage.

4.6 Betaling. Kunden skal betale alle fakturaer for serviceydelser senest 3 dage fra fakturaens datering, medmindre parterne har aftalt andet skriftligt.

4.7 Vedstå faktura. Såfremt kunden ikke kan vedstå fremsendt faktura, bedes kunden uden ubegrundet ophold straks reklamere skriftligt til Virksomheden.

4.8 Uenighed om faktura berettiger ikke kunden til at fratække eller tilbageholde betaling, uden der er modtaget en kreditnota fra Virksomheden.

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 1,5 % pr. måned fra forfaldstid og til betaling sker.

5.2 Ophævelse. Hvis kunden undlader at betale en forfalden faktura for serviceydelser senest 10 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.

5.3 Evt. Rabataftaler bortfalder, hvis kunden udelader rettidig betaling.

6. Prokura

6.1 Virksomheden har prokura til at udføre skadeforebyggende tiltag op til kr. 50.000, - uden yderligere accept fra kunde/skadelidte/revirent. Evt. Senere dækning via kundens forsikringselskab er Virksomhedens uvekkommende. Kun aktuel i tilfælde af akut skade i forbindelse med vores ophold og arbejde på arbejdsadressen.

7. Tilbud, ordrer og ordrebekræftelser

7.1 Tilbud. Virksomhedens tilbud er gældende i 20 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.

7.2 Ordrebekræftelser. Virksomheden tilstræber at sende bekræftelse eller afslag af en ordre på serviceydelser til kunden skriftligt senest 3 arbejdsdage efter modtagelse af ordren. Bekræftelser og afslag af ordrer skal være skriftlige for at binde Virksomheden.

7.3 Ændring af ordrer. Kunden kan ikke ændre en afgivet ordre på serviceydelser uden Virksomhedens skriftlige accept.

7.4 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 3 arbejdsdage efter modtagelse af ordrebekræftelsen. I modsat fald er kunden bundet af ordrebekræftelsen.

8. Levering

8.1 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.

8.2 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.

9. Forsinket levering

- 9.1 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.
- 9.2 Ophævelse. Hvis Virksomheden undlader at levere serviceydelser senest 3 arbejdsdage 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.

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 10 % 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 Simpelt tyveri fra Virksomheden på kundens ejendom eller lejemål, hvor tilstrækkelig sikring ikke er foretaget, erstattes af kunden eller dennes forsikringselskab.
- 10.4 Erstatningskrav eller reklamationer skal anmeldes skriftligt til Virksomheden uden ugrundet ophold, og senest 10 dage efter, at skaden er konstateret.
- 10.5 Affugtning. Der kan opstå svindrevner i træværk og konstruktioner i forbindelse med udtørring efter fugt- og vandskader. F.eks. gerigter, træbeklædninger, træmøbler, bordplader m.m. Oftest vil disse gå i sig selv igen, kort tid efter endt udtørring. Det er Virksomheden uvedkommende at udbedre disse skader igen, med mindre det skriftligt er aftalt, f.eks. indregnet malerarbejde i et tilbud.
- 10.6 Misligholdelse af indgåede aftaler eller Betingelserne fra kundens side, berettiger Virksomheden til uden yderligere varsel at afbryde igangsatte opgaver, afhente evt. materiel og sende tilknyttet mandskab hjem for kundens regning, og i øvrigt ophæve enhver aftale med kunden.
- 10.7 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.
- 10.8 Force majeure. Uanset eventuelle modstående vilkår i Aftalegrundlaget er Virksomheden ikke ansvarlig over for kunden for manglende opfyldelse af forpligtelser, som kan henføres 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. Fortrolighed

- 11.1 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.
- 11.2 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. 11. Kunden skal omgås og opbevare oplysningerne forsvarligt for at undgå, at de utilsigtet kommer til andres kundskab.
- 11.3 Varighed. Parternes forpligtelser efter pkt. 11-11.1 gælder under parternes samarbejde og uden tidsbegrænsning efter samarbejdets ophør uanset årsagen til ophøret.

12. Gældende lov og værneting

- 12.1 Gældende lov. Parternes samarbejde er i alle henseender underlagt dansk ret.