



JULEMINISTERIET.COM
Vi pynter din by — med glæde!

Handelsbetingelser

(Opdateret den 7.04.2022)

Generelle betingelser

Den, der rekvirerer ydelser, betegnes i det følgende som Kunden og den, der præsterer de(n) rekvirerede ydelse - dette være sig alle varer som Juleministeriet® sælger (juleudsmykning, bannere, citydressing, flagguirlander eller lignende) Juleministeriet® ApS, betegnes som Sælger. Nærværende betingelser gælder for alle aftaler om salg, udlejning og ydelser, der præsteres af Sælger. Desuden gælder Sælgers seneste prislister. Afgivelser er kun gældende for den enkelte opgave, hvis de er skriftligt vedtaget af Sælger. Fotos der findes på de tilhørende websites tilhører Sælger, og er beskyttet af de ophavsretlige regler og må ikke kopieres, eller på anden måde videregives uden Sælgers skriftlige tilladelse. Sælger forbeholder sig ret til at udsætte levering, opstilling, nedtagning, afhentning eller lignende i tilfælde af, at force majeure lignende tilstande forhindrer Kunden i at opfylde sine forpligtelser i henhold til aftalen. Uanset hvad der måtte stå i en given kontrakt, vil handelsbetingelser altid være gældende. Der faktureres ud til det firma hvis CVR nr. er opgivet ved ordreafgivelse. Ønskes dette ændret forbeholder Sælger sig retten til at opkræve et beløb på kr. 50,00 for administrationsomkostninger.

Juridiske forhold

Juleministeriet® ApS er ejet af Mama Knows Best ApS, under cvr nummer 30005201.

Behandling af personlige oplysninger

I forbindelse med tilbud og/eller ordrer afgivelse, oprettes Kunden som debitor i regnskabssystemet. Sælger gemmer navn, adresse og telefonnummer. Endvidere lagres de enkelte ordrer/fakturaer. Dette er nødvendigt ift. garanti/reklamation og foreskrives af regnskabslovgivningen. Sælger giver ingen personlige data eller andre informationer videre til tredje mand (f.eks. direct marketingsfirmaer og lign.). De indtastede oplysninger bliver kun brugt til at servicere Kunden.

Misbrug

Såfremt Sælger konstaterer misbrug på eller af Juleministeriet® ApS vil dette omgående føre retsforfølgelse eller politianmeldelse. Ligeledes drages der omsorg for selskabets navne, varemærker, immaterielle rettigheder og aktiver.

Reklamation

Sælger yder reklameret til i henhold til lovgivningen, til henholdsvis private og erhverv. Reklameretretten dækker ikke fejl, skader, slitage, eller forkert brug, direkte såvel som indirekte opstået, som følge af ringe vedligeholdelse, forkert brug, forkert opbevaring eller lignende. Hvis Kunden ikke inden brugen, har gjort Sælger opmærksom på fejl og mangler, betragtes udstyret som modtaget i fejlfri stand. Fakturanummer skal oplyses, hvis Kunden ønsker at gøre brug af reklameretretten. Alle varer tilhører Sælger til fuld betaling er erlagt. Klager skal være indklaget senest 8 dage efter udstyret er modtaget, ellers anses handlen som accepteret.

Gebyr

Eventuelle gebyrer, som Juleministeriet® måtte blive pålagt i forbindelse med udførelse af opgaver (kommune, miljøbidrag og andre offentlige instanser m.m.), betales til fulde af kunden.

Garanti

Sælger yder ved salg af produkter 1 års garanti, som loven foreskriver. Da Sælgers produkter er beregnet til B2B, kan der til private ikke ydes 2 års garanti, da producent ikke yder denne garanti overfor B2C. Brugen af timer og kørsel til udskiftning og udførelse i forbindelse med garanti, betales af kunden.

Tilbud, samt ordrebekræftelse

Ordrer til Juleministeriet® kan kun afgives pr. mail. Købers ordrer og bestillinger af enhver art er først bindende for Sælger, når Kunden har modtaget en skriftlig ordrebekræftelse. Alle oplysninger i tilbud/ordrer og kontrakter er fortrolige. Dette betyder, at fremsendte tilbud/ordre ikke kan publiceres i nogen form, ej heller, som del af evt. referat hos kommuner m.v. Ordrer er først gældende, når Kunden har modtaget en ordrebekræftelse af Sælger fra E-economic. Sælger forbeholder sig retten til, i ferie- samt spidsbelastede perioder, at være op til fjorten dage om at afgive tilbud. Det er Kundens pligt ved ordreafgivelse at oplyse om fyldestgørende fakturaoplysninger. Ønskes der senere at rette i fakturaoplysninger forbeholder Sælger sig retten til at opkræve kr. 50,00 i administrationsomkostninger. Såfremt Kunden ønsker at Sælger skal deltage i møde med 3.part - eller mødet er nødvendigt for udførelse af opgaven, forbeholder Sælger sig rette til at fakturere Kunden for alle udgifter forbundet hermed.

Priser og specifikationer

Alle priser er eksklusiv 25% moms og fragt. Alle priser er i danske kroner. Sælger forbeholder sig retten til at regulere priserne uden forudgående varsel, dette gælder dog ikke for allerede bekræftede ordrer eller skriftlige kontrakter. Alle specifikationer, mål, vægt m.v. på varer i kataloger, brochurer, produktblade eller andet salgsmateriale er kun bindende i det omfang aftalen udtrykkeligt henviser hertil.

Produktansvar

Sælger henviser til den gældende lovgivning og praksis herom. Bliver Sælger pålagt produktansvar af tredjemand, er Kunden forpligtet til at holde Sælger skadesløs i samme omfang som Sælgers ansvar er begrænset i forhold til parterne i henhold til produktansvar er denne part forpligtet til uden ophold af oplyse den anden part om dette.

Mama Knows Best ApS, cvr.30005201 - +45 20934131 / 20933960 - info@juleministeriet.com
Side ~1/2~

Ansvar for udstyr

Ansvar for varer købt eller lejet hos Sælger, overgår til Kunden på leveringstidspunktet.

Dokumentation og vejledning

Hvis varen kræver brugervejledning eller produktbeskrivelse, følger dette med leverancen fra Sælger. Ønskes der yderligere vejledning eller information fra Sælgers side om produkter, vil Sælger udelukkende kunne tilbyde vejledning, og ikke uden yderligere ansvar fra vores side, ud over det trykte.

Ejendomsforhold

Ejendomsretten forbliver hos Sælger, indtil fuld betaling af alle ydelser og varer, incl. renter mv. er erlagt. Hvis flere varer eller ydelser er solgt på samme aftale, er ejendomsforholdet gældende, indtil den fulde købsum for samtlige udstyr er erlagt.

Betaling

Såfremt betalingsdatoen overskrides, fremsendes rykker m.m. iht. renteloven. Ved overskridelse af betalingsdato påskrives rente 2% pr. måned, samt rykkergebyr på kr. 150,00 for hver rykker. Sælger forbeholder sig retten til at opkræve forudbetaling ved køb. Betaling skal ske i henhold til betalingsbetingelserne på fakturaen, medmindre andet er aftalt. Uanset hvad kontrakt siger, så forbeholder Sælger sig retten til at opkræve betaling forud, såfremt Kunden ikke har overholdt sine tidligere betalingsbetingelser. Aconto betaling kan kun finde sted ved skriftlig accept af Sælger. Såfremt betalingsbetingelserne ikke overholdes, sendes fordringen til inddrivelse via advokat. Sker dette, så forbeholder Sælger sig retten til fremadrettet at kræve betaling forud for opsætning, før evt. nye varer kan indkøbes. Ved køb af specialbestilte/specialfremstillede varer, forbeholder Sælger sig retten til at kræve betaling forud. I forbindelse med betaling af faktura, skal alle gebyrer der måtte være forbundet med betaling eller overførsel til Sælger (det være sig fra så vel indland og udland), skal til fulde betales af kunden.

Ved udstyr (juleudsmykning og bannere) betales faktura for opbevaring og forsikring forud for 1 år ad gangen, som beskrevet i kontrakten. Alt hardware skal være 100% betalt før Sælger påbegynder opsætning, uanset hvad kontrakt siger. Sælger kan ændre priser og vilkår med 3 måneders varsel.

Kunder som er i restance ved den første aftalte opsætningstid, må afvente nyt opsætnings tidspunkt til Sælger igen har tid, efter restancen er modtaget. Sælger er i denne forbindelse ej heller ansvarlig eller erstatningspligtig, overfor overholdes af deadline af eventuelle tændedatoer. Udstyr udleveres ikke før restance er modtaget. Kunder som er i restance og som vælger andre til nedtagning af juleudsmykningen, betaler stadig for nedtagning hos Sælger. Der ydes ingen kompensation for 3.parts nedtagning.

Retur- og Fortrydelsesret, samt afbestilling

Ved køb af specialbestilte/specialfremstillede varer hos Sælger, er der ingen retur- og fortrydelsesret. Ved udlejning af varer forbeholder Sælger sig retten til at opkræve et gebyr, såfremt ordren fortrykkes/annulleres.
8 dage før arrangement 50% af den samlede ordre.
2 dage før arrangement 100% af den samlede ordre.

Ved køb, kan ordren annulleres indtil varer er bestilt hos leverandør. Herefter er ordren bindende. Sælger forbeholder sig retten til at opkræve et gebyr på 10% af den samlede ordre der annulleres, uanset hvornår den annullere.

Transport

Der beregnes transport ved levering, i overensstemmelse med Sælgers gældende prislister. Prisen for levering, er for aflæsning max. 10 m. fra vor bil i gadeplan. Sælger bærer ikke op/ned af trapper, medmindre andet er aftalt. Sælger forbeholder sig retten til at give en individuel transportpris, baseret på ordrens omfang. Sælger forbeholder sig retten til, hvis der ikke ved tilbudsgivning er oplyst om adgangsforhold, der kan påføre Sælger en merudgift i forbindelse med levering, at fakturere for dette. Sælger opkræver både kørsel samt timesats ved levering og afhentning i myldretiden, eller såfremt opgaven kræver mere end 1 mand.

Sælgers ansvar

Sælger indestår for, at det lejede er godkendt til anvendelse til sit formål, i henhold til de i Danmark gældende regler herfor. Sælger har intet ansvar for eksempelvis nedgravede kabler, kloakrør, vandledninger eller andet, der måtte befinde sig på det lejede eller købte udstyrs areal eller køreveje hertil. Såfremt det efter aftale er Sælger der forestår opsætningen af inventar, ude såvel som inde, er det Kundens ansvar at opstillingen sker, i henhold til den godkendte plan herfra.

Forbehold og ændringer

Der tages forbehold for tryk- og tastefejl samt udgåede varer og varer der ikke er på lager. Sælger forbeholder sig retten til at bruge alle billeder samt kundenavne, som referencer på alle medier, medmindre andet er skriftligt aftalt med Sælger. Sælger forbeholder sig retten til at ændre og tilføje betingelser beskrevet heri. Det er Kundens ansvar at holde sig orienteret herom.

Særlige vilkår

Såfremt Sælger i kontraktperioden ikke kan eller vil fortsætte sin virksomhed, kan kontrakten overdrages til 3.part uden Kundens samtykke.

Klage muligheder

Klager skal være modtaget senest 8 dage efter modtaget udstyr, ellers anses det som accept. Klager for købt vare eller en tjenesteydelse, kan indgives til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens Center for Klageløsning, Carl Jacobsens vej 35, 2500 Valby. Eller til Center for Klageløsning www.forbrug.dk. EU kommissionens klageportal kan også anvendes ved indgivelse af en klage. Det er særligt relevant, hvis Kunden er forbruger med bopæl i et andet EU-land.



JULEMINISTERIET.COM
Vi pynter din by — med glæde!

Forsikring

Ved juleudsmykning har Sælger to forsikringer, hvoraf den ene dækker under opsætning, og den anden dækker tyveri, brand og vandskade på Sælgers lager. Skade på juleudsmykningen (herunder kabler, wire m.m.), samt andet udstyr, under opsætning/nedtagning, samt i den aftalte opsætningsperiode, er for kundens regning og risiko, medmindre skaden beviseligt er forvoldt af Sælger. Sælger kan aldrig være ansvarlig for indirekte tab, herunder driftstab, tidstab, avancetab eller andre former for tab, hverken direkte eller indirekte. Tyveri under opsætning af juleudsmykning skal være dækket af Kundens Forsikring. Alle kunder, uanset om det er ejer eller lejer, skriver under på at de er informeret om at de selv skal have en forsikring der dækker under hele opsætningsperioden. Sælger kan ikke gøres ansvarlig for manglende forsikring hos kunden. Sælgers forsikring dækker ikke force majeure, samt storm -og eller blæsteskader, hærværk, tyveri på åben gade m.m., som behandles tilsvarende. Dette skal dækkes af Kundens forsikring, som ligeledes skal dække Sælgers arbejds løn m.m., til udbedring af juleudsmykningen i forbindelse med skader.

Tilladelser til opsætning/ophængning

Sælger indhenter ikke tilladelser hos ejendomssejere, kommune, politi m.v. om tilladelse til at arbejde i gaden, hvorfor Sælger ikke kan drages til ansvar ved evt. klager m.m. Kunden er selv ansvarlig for at indhente alle relevante tilladelser fra både private og offentlige instanser og udlevere kopi til Sælger inden opsætning kan begynde, medmindre andet er skriftligt aftalt. Udgifter forbundet med tilladelser, betales af kunden. Klager fra ejendomssejere, beboere, lægelokaler, butikker mm. er Sælgers uvedkommende.

Betingelser ved juleudsmykning

Alle udgifter forbundet med leverance af el, er Sælger uvedkommende. Sælger etablerer leverance i samarbejde med det på stedet værende elsselskab eller energiforsyning. Afregning sker direkte hertil, ud fra måler monteret i forsyningssskab. Det er et krav at strømutag er funktionelle i hele opsætningsperioden. Evt. driftsvigt relateret til ovenstående, kan udbedres af Sælgers elektriker og betales af Kunden. I tilfælde af facaderenoveringer/ejendomsrenoveringer/vejarbejde eller andet entreprenørarbejde, kan Sælger ikke holdes ansvarlig, for fyldestgørende opsætning af juleudsmykning. Såfremt opsætningen skal foregå af flere omgange, tilkommer der ekstra udgift hertil. Garantireparationer, der ikke kan foretages på stedet tages på lager, hvor de repareres og derefter genopsættes hurtigst muligt. Sælger er uden ansvar for leveringstid af garantienheder. Deadline for accept af fremsendte tilbud/kontrakt skal ske 14 dage efter modtagelsen, såfremt andet ikke er skriftligt aftalt med Sælger. Det er alene Sælger der bestemmer hvad tid på året, det er hensigtsmæssigt at udlevere udstyr. Kunder uden kontrakt kan ønske, men ikke nødvendigvis få opsat og nedtaget på de dage de ønsker. Såfremt en mur skønnes at være af en beskaffenhed, hvor det ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt at opsætte juleudsmykning, forbeholder Sælger sig retten til ikke at opsætte på dette sted. Modtager man juleklistermærker gratis, og ikke sætter dem op i butikken, betales der for dem.

Manglende opsætning af udstyr

Såfremt en kunde, som har sit udstyr opbevaret på Sælgers lager – uanset årsag – f.eks. udskyder opsætning 1 år, men ikke vender tilbage året efter, skal Kunden stadig betale for opbevaring og forsikring. Vender Kunden ikke tilbage/ikke betaler for opbevaringen og forsikring, tilfalder ejerskabet af udstyret til Sælger herefter.

Tilkald

Sælger forpligter sig til i hele den periode, hvor juleudsmykningen er ophængt at have døgnbemandet vagt, som tilkaldes på +45 20934131. Evt. fejlfinding mm. påbegyndes indenfor 24 timer. For Kontraktkunder ligger dette indenfor 8 arbejdstimer, medmindre andet er aftalt. (alle opkald efter kl.10.00 udføres dagen efter) Ved storm og orkan opgraderes beredskabet til det nødvendige. Stormvagt kan tilkøbes hvis ønskes, men er ikke inkluderet medmindre andet er skriftligt aftalt med Sælger. I forbindelse med storm/orkan forbeholder Sælger sig retten til, ikke at køre ud, hvis det skønnes uforsvarligt for personalet. Såfremt der er et udestående, kan der ikke ydes tilkald, uanset om det er valgt og betalt ekstra. Ved tilkald til Sælger er det kun en person der skal kontakte. Ved tilkald bedes foto af skaden fremsendes pr. sms, så Sælger kan vurdere skaden og ikke kører forgæves. Sælger dækker omkostningen til udkald, såfremt det beviseligt er Sælgers fejl. Sælger forbeholder sig retten til at opkræve aften og weekend takster. Såfremt elforsyning skabet befinder sig i porte, opgange, baggårde eller andre steder der ikke kan tilkøbes, er det Kundens forpligtigelse at sørge for, at Sælgers personale kan få adgang hertil hele døgnet. Evt. ved udlevering af nøgler.

Juleudsmyknings Kontrakt

Tilføjelser i ydelser, køb af flere/nye varer/udstyr, indgår automatisk som en del af oprindelig kontrakt.

Strøm

Strøm er ikke en del af Sælgers ansvar. Dette skal Kunden selv foranledige. Kunden skal anviser strømstik. Sælger kan foranledige kontakt til elektriker. Er f.eks. en butik lukket når der opsættes juleudsmykning, hvilken gør at strømmen ikke kan tilsluttes inde i butikken, skal Kunden betale for genudkald, såfremt Kunden ikke selv kan tilslutte strømmen.

Al strøm hvor juleudsmykning tilsluttes til, skal være målt strøm. Såfremt Kunden ikke kan anviser tilslutning til målt strøm, kan Sælger ikke tilslutte strømmen, da vil medføre politianmeldelse for tyveri fra Radius/Nexel til Sælger.

Boring af huller i huse m.m.

Sælger vurderer altid om det der børes huller i (huse m.m.) til opsætning af udstyr, er gode nok. Vurderes det at væggen er for porøs til at tåle opboring, vil Sælger ikke

bore hul(ler), da det er Sælgers forsikring der skal betale, hvis arbejdet kan tilbageføres til dårligt udført arbejde, er det alene en vurdering der foretages af Juleministeriet®.

Opbevaring

Det er fra Sælgers side et ufravigeligt krav, ved en flerårig kontrakt for opsætning af juleudsmykning, at denne opbevares og forsikres hos Sælger. Ligeledes er det et krav, at såfremt juleudsmykningen består af kunstgran, skal denne opbevares i specialbyggede opbevaringskasser, således at udstyret opbevares optimalt. Dette er ift. garanti, samt for at smidiggøre arbejdsprocesser. Der betales årlig leje af opbevarings paller, kasser, bareller m.m.

Force majeure, hærværk, leverandørsvigt og lignende begivenheder

Ved storm, orkan og/eller unormale vejforhold, hærværk af enhver art, samt påkørsel af ophængt udstyr, tyveri på gaden, leverandørsvigt m.m. er de omkostninger der måtte være forbundet med reetablering, genopsætning, samt indkøb af evt. nye reservedele, ikke dækket af nærværende kontrakt. Genetablering efter Force Majeure, sker hurtigst muligt, der må dog tages forbehold for ophængt udstyr, tyveri på gaden, leverandørsvigt m.m. er kunden ansvarlig for at have underrettet de rette myndigheder så som politi, kommune, handelsforening m.v. om telefonnr. til døgnvagt eller kontaktperson. Udgifter til døgnvagt, kontaktperson, udkørende personale m.v. i forbindelse med disse situationer, tilfalder Kunden.

Monteringsanvisning

Grundlæggende er monteringen en del af Sælger forretning. Det er derfor ikke oplysninger som vi ønsker at afgive på en opgave, vi endnu ikke har løst. Såfremt Sælger i en årrække har udført en opsætning m.m. og Kunden ønsker, at skilte servicepartner, laver Sælger en overdragelse af opsætningen, hvor vi via dialog med den nye servicepartner, finder en løsning på montering. Udgiften til dette betales af Kunden.

Juridiske forhold i forbindelser med juleudsmykning

Juleudsmykningen, herunder pærer, kabler, ledninger, wire mm. tilhører 100% Kunden, medmindre andet er skriftligt aftalt med Sælger. Senest 14 dage efter kontraktophør, forpligter Kunden sig til at afhente udstyret. Kunden betaler alle udgifter, der måtte være forbundet med afhentning/returnering af juleudsmykningen. Såfremt Sælger i kontraktperioden ikke kan eller vil fortsætte sin virksomhed eller tages under konkursbehandling, er det Kundens pligt at anmode kurator om, at forestå udleveringen af det i kontrakten nævnte juleudsmykning. Kunden betaler de udgifter der måtte være forbundet med at returnere udsmykningen. Såfremt der beviseligt ikke er økonomisk tilslutning til opsætning af juleudsmykningen et givent år, skal 25% af opsætningsprisen betales som bod til Sælger. Såfremt der beviseligt ikke er vedvarende økonomisk tilslutning til opsætning af juleudsmykning, betales 6 mdr. opbevaring på lager. Ved udestående kan juleudsmykningen ikke udleveres ved opsigelse af lager. I tilfælde af misligholdelse fra en af partnernes side, gælder dansk rets almindelige regler.

Indeksregulering

Der indeksreguleres ud fra Nettoprisindekset , dog min. 2,50%.

Forsendelse og returnering

Som udgangspunkt sender vi med Post Nord og GLS. Ved større forsendelser søger vi den billigste pris på fragt. Ordre afsendes efter aftale med Kunden. Sælger laver ikke en dellevering, men sender en e-mail, hvis der er restordre. Systemet er baseret på afsendelse til Danmark, men sender gerne til udlandet. Forsendelse af udlejede varer der sendes retur, skal sendes som erhvervspakke enten med GLS eller Post Nord, så den er forsikret og skal fremsendes til Sælgers adresse. Fejlreturneret materiale opbevares højst i 14 dage, hvorefter det bortskaffes. Returneres udstyr personligt, efter kl. 17.00 eller i weekenden og helligdage, skal udstyret være indpakket med tydelig markering af Kunden/afsender og sættes tilbage samme sted som hvor udstyret blev afhentet, medmindre andet er aftalt.

Lejeperiode

Lejeperioden fremgår af fremsendte ordrebekræftelse. Levering sker i henhold til aftale, og tilbagelevering skal ske senest første hverdag, efter endt lejeperiode. Returforsendelse skal foregå som pakke, så den er forsikret. Der betales kun for overskridende, opkræves dagsleje indtil udstyret bliver modtaget hos Sælger. Sælger forbeholder sig retten til at kræve erstatning, for evt. yderligere tab som der måtte lides, i forbindelse med Kundens manglende rettidige returnering. Hvis Sælger som aftalt står for levering eller afhentning, skal det ske i overensstemmelse med det i ordren aftalte. Hvis varerne ikke er klargjort, som aftalt til afhentning, sendes faktura for yderligere omkostninger. Den daglige leje beregnes for hele lejeperioden, uanset om det lejede benyttes eller ej. Perioder, hvor Kunden er forhindret i at anvende materialet grundet årsager, hvori Sælger er uforskyldt, fragår beregningen af lejeperioden ikke.

Erstatningspligt

Kunden har altid erstatningspligt overfor bortkomst eller beskadigelse af det lejede udstyr. Ved bortkomst eller skader på lejede udstyr, erstattes det til nyværdi. Kan reparation udføres, sker dette ved Kundens foranstaltning, for Kundens regning. Sælger er ikke ansvarlig for personskade eller skade forvoldt af det lejede. Tvivlsspørgsmål afgøres af retten i Sælgers retskreds.

Til disse handelsbetingelser hører andre dokumenter, som er bilag hertil.