# Almindelige forretningsbetingelser

*Erhvervsrengøring · Faste aftaler og enkeltstående opgaver*

**Gaarde Gruppen ApS** · CVR 45623076 · Industriparken 4, 2750 Ballerup · info@gaardegruppen.dk

## 1. Anvendelse og aftalegrundlag

1.1. Disse forretningsbetingelser gælder for Gaarde Gruppen ApS' (herefter "Gaarde Gruppen") levering af erhvervsrengøring til virksomheder og andre erhvervsmæssige kunder, både ved løbende rengøringsaftaler og enkeltstående opgaver.

1.2. Et accepteret tilbud, en individuel samarbejdsaftale og eventuelle skriftlige tillæg går forud for disse forretningsbetingelser i tilfælde af uoverensstemmelse. Vilkårene gælder ikke for forbrugeraftaler.

## 2. Ydelser, bestilling og ændringer

2.1. Ydelsens art, omfang, frekvens, arbejdssted, tidsrum og pris fremgår af den enkelte aftale eller bestilling. Særlige opgaver, herunder vinduespudsning, håndtering af byggeaffald, skimmelsanering og andre specialopgaver, udføres alene efter særskilt aftale og prisfastsættelse.

2.2. Bestilling kan ske telefonisk, via e-mail eller SMS, men er først bindende for Gaarde Gruppen efter dennes skriftlige bekræftelse. Ved faste rengøringsaftaler anses den aftalte rengøringsplan for bekræftet.

2.3. Ønsker kunden at ændre en planlagt rengørings tidspunkt eller indhold, kræver det Gaarde Gruppens godkendelse. Ekstraarbejde udføres alene efter kundens forudgående godkendelse og faktureres særskilt.

## 3. Tilrettelæggelse, personale og underleverandører

3.1. Gaarde Gruppen varetager organisering, instruktion og kvalitetskontrol af rengøringsydelserne, eventuelt gennem en tilknyttet supervisor eller selvstændig underleverandør. Kunden kan stille krav til opgavens aftalte omfang og resultat.

3.2. Gaarde Gruppen kan anvende selvstændige underleverandører. Den enkelte underleverandør er arbejdsgiver for egne medarbejdere og ansvarlig for deres løn- og ansættelsesforhold. Gaarde Gruppen er fortsat ansvarlig over for kunden for levering af de aftalte rengøringsydelser, men afgiver ikke en særskilt garanti for underleverandørens arbejdsgiverforpligtelser. Ufravigelige lovregler berøres ikke.

3.3. Ved sygdom eller fravær søger Gaarde Gruppen at finde en afløser. Kan rengøringen ikke gennemføres som aftalt, søges en alternativ dag aftalt; hvis rengøringen bortfalder, gives et forholdsmæssigt nedslag for den ikke-leverede ydelse.

## 4. Rengøringsmidler, udstyr og adgang

4.1. Almindelige rengøringsmidler, materialer og rengøringsudstyr er som udgangspunkt inkluderet i prisen og medbringes af Gaarde Gruppen. Særligt udstyr eller særlige materialer kan faktureres særskilt efter aftale. Det kan aftales individuelt, at kunden stiller materialer og udstyr til rådighed.

4.2. Krav til vand, elektricitet, adgang, opbevaring og øvrige faciliteter aftales individuelt med kunden. Kunden skal sikre adgang til arbejdsstedet på det aftalte tidspunkt. Udleverede nøgler, adgangskort og koder håndteres forsvarligt.

4.3. Er områder utilgængelige på grund af kundens forhold, rengør Gaarde Gruppen de tilgængelige områder, og den aftalte pris betales. Kan opgaven slet ikke påbegyndes på grund af kundens forhold, gælder punkt 6.3 om forgæves fremmøde.

4.4. Kunden orienterer Gaarde Gruppen om kendte risici og særlige sikkerhedsforhold på arbejdsstedet. Parternes arbejdsmiljømæssige forpligtelser følger gældende lovgivning.

## 5. Priser, timeforbrug og minimumsbetaling

5.1. Arbejde afregnes efter aftalt fast pris eller efter medgået tid på baggrund af gældende timesats. Priser er ekskl. moms, medmindre andet udtrykkeligt fremgår.

5.2. Ved timeafregnede rengøringsbesøg faktureres som udgangspunkt minimum to timer pr. besøg, medmindre andet er aftalt. Ved fastprisopgaver er vederlaget den konkret aftalte pris.

5.3. Almindelig transport er inkluderet i den aftalte pris. Parkering og særlige transportudgifter kan alene faktureres særskilt efter aftale med kunden.

5.4. Medarbejdernes arbejdstid registreres digitalt til intern brug. Ved timeafregnede opgaver danner registreringen grundlag for fakturering. Tidsrapporter udleveres kun efter særskilt aftale.

## 6. Aflysning og forgæves fremmøde

6.1. Kunden kan uden beregning aflyse en planlagt rengøring, hvis aflysningen er meddelt Gaarde Gruppen senest 24 timer før aftalt starttidspunkt. Reglen gælder både faste rengøringsaftaler og enkeltstående opgaver.

6.2. Ved aflysning mindre end 24 timer før aftalt starttidspunkt opkræves betaling svarende til minimum tre timers arbejde efter den aftalte timesats. For fastprisopgaver anvendes den normale timesats, som fremgår af tilbuddet.

6.3. Ved forgæves fremmøde som følge af kundens forhold, herunder manglende adgang, opkræves betaling svarende til minimum tre timers arbejde efter samme princip.

6.4. Ved ferie eller virksomhedslukning kan enkelte planlagte rengøringer aflyses efter den almindelige 24-timersregel.

## 7. Helligdage

7.1. Hvis en planlagt rengøring i en fast aftale falder på en helligdag, søges den flyttet til en anden dag efter aftale med kunden.

7.2. Kan rengøringen ikke flyttes, bortfalder den, og kunden betaler ikke for den ikke-udførte rengøring. Ved fast månedlig pris gives et forholdsmæssigt fradrag.

## 8. Fakturering og betaling

8.1. Faste rengøringsaftaler faktureres månedligt bagud. Enkeltstående opgaver faktureres efter udførelse. Betalingsfristen er netto 14 dage fra fakturadato, medmindre andet er skriftligt aftalt.

8.2. Indsigelser mod fakturaer og registrerede timer skal fremsættes skriftligt senest fem hverdage efter modtagelsen. Den ubestridte del skal betales rettidigt. Indsigelsesfristen gælder i det omfang, den lovligt kan håndhæves.

8.3. Ved forsinket betaling kan renter og gebyrer beregnes efter rentelovens regler. Gaarde Gruppen fremsender en skriftlig betalingspåmindelse med fem hverdages betalingsfrist. Betales det forfaldne beløb fortsat ikke, kan fremtidige rengøringsydelser suspenderes efter skriftlig meddelelse, indtil betaling er sket.

## 9. Prisregulering

9.1. Gaarde Gruppen kan én gang årligt i marts eller april regulere priserne efter udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks. Reguleringen meddeles skriftligt med mindst 30 dages varsel.

9.2. Første prisregulering kan tidligst gennemføres, når der er forløbet 12 måneder fra samarbejdets begyndelse. Derefter kan regulering ske én gang årligt i marts eller april. Der foretages ikke særskilt prisregulering som følge af løn- eller andre omkostningsstigninger.

## 10. Reklamation og afhjælpning

10.1. Kunden skal reklamere skriftligt over mangler ved rengøringen senest den følgende arbejdsdag efter udførelsen, med beskrivelse af den påståede mangel.

10.2. Ved rettidig og berettiget reklamation skal Gaarde Gruppen som udgangspunkt have mulighed for at afhjælpe manglen inden rimelig tid. Kan manglen ikke afhjælpes, kan kunden kræve et forholdsmæssigt nedslag for den berørte del af ydelsen. Kundens ufravigelige rettigheder berøres ikke.

## 11. Ansvar, forsikring og adgangsmidler

11.1. Gaarde Gruppen er efter dansk rets almindelige regler ansvarlig for dokumenterede direkte tab, som selskabet er ansvarligt for. Gaarde Gruppen er ikke ansvarlig for indirekte tab, herunder driftstab og avancetab, i det omfang det lovligt kan aftales.

11.2. Gaarde Gruppens samlede erstatningsansvar er begrænset til den relevante dækningssum under Gaarde Gruppens erhvervsansvarsforsikring, i det omfang en sådan begrænsning lovligt kan aftales. Ansvarsbegrænsningen gælder ikke, i det omfang den strider mod ufravigelig lovgivning.

11.3. Ved tab eller misbrug af udleverede nøgler, adgangskort og koder gælder almindelige ansvarsregler samt en gyldigt aftalt ansvarsbegrænsning. Der gives ingen garanti for, at sådanne skader er dækket af Gaarde Gruppens forsikring.

## 12. Direkte aftaler med underleverandører

12.1. Kunden må ikke uden Gaarde Gruppens skriftlige samtykke indgå direkte eller indirekte aftale om tilsvarende rengøringsydelser med selvstændige underleverandører, som kunden gennem samarbejdet er introduceret til af Gaarde Gruppen. Klausulen gælder under samarbejdet og i 12 måneder efter ophør.

12.2. Klausulen omfatter ikke almindelige medarbejderes adgang til ansættelse og gælder kun i det omfang, den lovligt kan håndhæves. Ved overtrædelse kan en konventionalbod alene kræves, hvis bodens størrelse og vilkår er særskilt skriftligt aftalt.

## 13. Fortrolighed og oplysninger

13.1. Gaarde Gruppen sikrer, at egne medarbejdere og selvstændige underleverandører pålægges at behandle kundens fortrolige forhold, dokumenter, adgangsoplysninger og øvrige fortrolige oplysninger fortroligt, både under og efter samarbejdet.

13.2. Personoplysninger håndteres i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning. Hvis en leverance kræver det, indgås særskilt databehandleraftale.

## 14. Referencer

14.1. Gaarde Gruppen må anvende kundens navn som erhvervsreference på hjemmeside og i markedsføring, medmindre kunden skriftligt frabeder sig det. Brug af kundens logo, billeder eller detaljerede cases kræver særskilt tilladelse.

## 15. Varighed og opsigelse

15.1. Faste rengøringsaftaler løber uden særskilt bindingsperiode, indtil de skriftligt opsiges af en af parterne med tre måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet er aftalt. Enkeltstående opgaver ophører ved levering og betaling.

15.2. Rettigheder og forpligtelser, der efter deres karakter skal bestå efter ophør, herunder fortrolighed, betalingskrav og gyldigt aftalt beskyttelse af underleverandørrelationer, består i den angivne periode.

## 16. Force majeure, lovvalg og kontakt

16.1. Ingen af parterne er ansvarlige for manglende opfyldelse i det omfang, den skyldes ekstraordinære forhold uden for partens rimelige kontrol, som parten ikke med rimelighed kunne forudse eller overvinde. Den berørte part skal give den anden part besked uden unødigt ophold.

16.2. Aftalegrundlaget er underlagt dansk ret. Tvister søges løst i mindelighed og kan ellers indbringes for de almindelige danske domstole efter de gældende værnetingsregler.

16.3. Bestillinger, ændringer, reklamationer, opsigelser og anden skriftlig kommunikation kan sendes til info@gaardegruppen.dk, medmindre en anden kontakt er skriftligt aftalt.

*VERSION 05.11.2026 · UDKAST TIL ADVOKATGENNEMGANG*