

## **FMI**

# Standardbetingelser for Konsulentydelse

Version 8.0

### **1. Indledning**

Betingelserne regulerer Konsulentens levering af de tjenesteydelser, der fremgår af Indkøbsordren.

Konsulentens eventuelle standardbetingelser, krav mv. er ikke gyldige mellem parterne, medmindre Køber skriftligt har accepteret dette.

Såfremt der er uoverensstemmelse mellem ordlyden af Betingelserne og ordlyden af Indkøbsordren, har Indkøbsordren forrang.

### **2. Definitioner**

Ved "*Aftalen*" forstås Indkøbsordren og Betingelserne samt købers CSR hjemmeside som et integreret hele.

Ved "*Betingelserne*" forstås disse betingelser (nærværende dokument).

Ved "*Indkøbsordren*" forstås den ordre og eventuelle bilag hertil, som Køber har fremsendt til Konsulenten vedrørende Tjenesteydelserne og vilkårene for leveringen heraf. Tjenesteydelserne og vilkårene for leveringen heraf kan være beskrevet i et såkaldt "Scope of Work" (med eventuelle underbilag). Denne skal anses som en integreret del af Indkøbsordren.

Ved "*Konsulenten*" forstås den konsulent/virksomhed, som Indkøbsordren er udstedt til.

Ved "*Køber*" forstås Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse (FMI).

Ved "*Købers CSR hjemmeside*" forstås de på <https://www.fmi.dk/da/sus/corporate-social-responsibility/CSR-leverandoerer/csr-forpligtelser/> anførte krav.

Ved "*Nøglemedarbejdere*" forstås de i Indkøbsordren anførte medarbejdere hos Konsulenten.

Ved "*Produkt*" forstås ethvert dokument, der skal udarbejdes af Konsulenten som en del af Tjenesteydelserne, og som er beskrevet i Indkøbsordren.

Ved "*Tjenesteydelserne*" forstås alle de tjenesteydelser (herunder eventuelle Produkter), som Konsulenten skal levere i overensstemmelse med Aftalen og som er beskrevet i Indkøbsordren.

### **3. Konsulentens accept af Aftalen**

Aftalen anses for at være indgået:

- når Leverandøren senest 14 (fjorten) kalenderdage efter modtagelsen af Indkøbsordren og Betingelserne sender en bekræftelse til Køber, eller
- når Leverandøren har afgivet et tilbud til Køber på grundlag af Betingelserne, som Køber accepterer ved udstedelse af Indkøbsordren.

Hvis Tjenesteydelserne vedrører et offentligt udbud under en afdeling i Forsvarsministeriet, uanset hvilken, er Konsulenten opmærksom på at kunne være afskåret fra at deltage i udbuddet som tilbudsgiver på grund af interessekonflikt. Hvis Konsulenten har til hensigt at deltage i det offentlige udbud, er Konsulenten forpligtet til at informere Køber herom forud for en sådan deltagelse.

### **4. Konsulentens forpligtelser**

#### **4.1 Kvalitet**

Tjenesteydelserne skal i indhold og funktion opfylde alle Aftalens krav. I det omfang Indkøbsordren ikke angiver en standard for Tjenesteydelsernes udførelse, skal Konsulenten udføre Tjenesteydelserne i overensstemmelse med de standarder for bedste praksis, der gælder for den pågældende branche.

Tjenesteydelserne skal endvidere udføres af kvalificeret og uddannet personale.

Tjenesteydelserne skal desuden ved levering være i overensstemmelse med alle relevante øvrige standarder og gældende regler, herunder i relation til miljø og arbejdssikkerhed.

#### **4.2 Tjenesteydelsernes udførelse**

Konsulenten skal samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning og gøre, hvad der kræves for at opnå de bedst mulige resultater. Konsulenten skal udvise en sådan fornøden fleksibilitet, som anses for rimelig og sædvanlig for udførelsen af Tjenesteydelserne.

Konsulenten har en proaktiv pligt til at tage de fornødne initiativer under udførelsen af Tjenesteydelserne. Køber har til enhver tid ret til at føre tilsyn med og give instrukser om alle forhold vedrørende Konsulentens udførelse af Tjenesteydelserne.

Konsulenten skal dagligt lagre og opbevare passende backup af alle dokumenter udarbejdet af Konsulenten i forbindelse med Aftalen.

#### 4.3 Leveringstidspunkt

Konsulenten skal udføre Tjenesteydelserne på det tidspunkt eller indenfor de(n) tidsramme(r), der er anført i Indkøbsordren.

Såfremt der ikke er angivet tidspunkt, tidsramme eller interval(ler)/tidsplan i Indkøbsordren, skal Tjenesteydelserne udføres på den/de af Køber anviste dato(er) efter Aftalens indgåelse under forudsætning af, at Konsulenten ydes en rimelig frist.

#### 4.4 Konsulentens underretningspligt

Såfremt Konsulenten under udførelsen af Tjenesteydelserne konstaterer, at Tjenesteydelserne (som beskrevet i Indkøbsordren) ikke længere er formålsegnete, eller at Tjenesteydelserne med fordel kan justeres for at gøre dem mere formålsegnete, skal Konsulenten straks underrette Køber derom.

#### 4.5 Garanti

Konsulenten erklærer og garanterer, at alle Tjenesteydelserne er uden mangler og i overensstemmelse med Aftalen, herunder alle gældende branchestandarder og god håndværksskik.

Konsulenten erklærer og garanterer, at der til enhver tid stilles kvalificerede og passende ressourcer til rådighed, således at udførelsen af Tjenesteydelserne ikke forhindres af sædvanligt fravær (ferie, seminarer, sygdom osv.) samt udskiftning af personale.

Konsulenten erklærer og garanterer, at de medarbejdere, der udfører Tjenesteydelserne for Køber, til enhver tid er behørigt kvalificerede og ikke er genstand for interessekonflikter.

Konsulenten erklærer og garanterer, at Køber før underskrivelse af Aftalen er blevet informeret om eventuelle cyberangreb, som Konsulenten måtte have været udsat for i løbet af de sidste 2 (to) år.

Konsulenten erklærer og garanterer, at Konsulenten, i tilfælde af, at denne udsættes for cyberangreb efter underskrivelse af Aftalen, vil informere Køber derom senest 5 (fem) kalenderdage fra angrebet sker/Konsulenten får kendskab til angrebet.

#### 4.6 Gældende ret mv.

Ved udførelsen af sine forpligtelser i henhold til Aftalen skal Konsulenten overholde alle de love, der gælder for udførelsen af Konsulentens virksomhed, uanset hvor denne udføres.

Konsulenten og de eventuelle underleverandører, der medvirker til at opfylde Aftalen, skal overholde de krav til arbejdsklausul, corporate social responsibility (CSR) og internationale sanktioner, der fremgår af Købers CSR hjemmeside.

De CSR-forpligtelser, der fremgår på Købers CSR hjemmeside på aftaletidspunktet, indgår således som en integreret del af Aftalen.

Købers CSR hjemmeside:

<https://www.fmi.dk/da/sus/corporate-social-responsibility/CSR-leverandoerer/csr-forpligtelser/>

#### 4.6.1 Persondata

Såfremt Konsulentens udførelse af Tjenesteydelserne indebærer behandling af personhenførbare oplysninger, er Konsulenten forpligtet til at sikre overholdelsen af den til enhver tid gældende persondatalovgivning; for tiden Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (generel forordning om databeskyttelse) samt lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

Såfremt Konsulenten giver Køber personoplysninger, skal Konsulenten have underskrevet Erklæring om underretning om behandling af personoplysninger.

Såfremt Tjenesteydelserne indebærer behandling af personoplysninger på vegne af Køber, indgår Parterne en databehandleraftale. Af databehandleraftalen følger Konsulentens forpligtelser som databehandler. Konsulenten må ikke påbegynde behandling af personoplysninger, forinden databehandleraftalen er indgået.

#### 4.7 Tjenesteydelser udført på Købers lokation

Når Konsulenten skal udføre Tjenesteydelserne på Købers lokation eller en lokation anvist af Køber, er Leverandøren forpligtet til at efterkomme de instruktioner, der udstedes af Køber på den pågældende lokation.

Det er Konsulentens ansvar at opnå enhver tilladelse eller sikkerhedsgodkendelse, der måtte kræves for at opnå adgang til den pågældende lokation.

#### 4.8 Fortrolighed og sikkerhedsklassifikation

Konsulenten skal behandle alle informationer i forbindelse med Aftalen som kommercielt fortrolige og må ikke offentliggøre eller på anden vis viderefremde modtagne informationer til offentligheden eller tredjemand med undtagelse af informationer, der videregives til underleverandører med henblik på opfyldelse af Aftalen.

Konsulenten skal desuden behandle klassificerede informationer efter de herom gældende regler.

Ved "klassificerede informationer" forstås alle former for klassificerede oplysninger, materiel, dokumentation, dokumenter, materiale, genstande, filer, lydfiler eller andet, uanset om de foreligger i fysisk form eller opbevares på et medie.

Adgang til og behandling af klassificerede informationer skal være underlagt den til enhver tid gældende udgave af Forsvarets Sikkerhedsbestemmelser, Forsvarskommandobestemmelse 358-1, som kan findes på Forsvarets Efterretningstjenestes (FE) website, [www.fe-ddis.dk](http://www.fe-ddis.dk), samt bestemmelserne i sikkerhedscirkulæret (cirkulære nr. 10338/2014 om sikkerhedsbeskyttelse af informationer af fælles interesse for landene i NATO eller EU, andre klassificerede informationer samt informationer af sikkerhedsmæssig beskyttelsesinteresse i øvrigt), som er tilgængelig via [www.retsinformation.dk](http://www.retsinformation.dk).

Hvis arbejdet udføres i et andet land end Danmark, skal Konsulenten og dennes evt. underleverandører overholde NATO's sikkerhedsbestemmelser som implementeret af den nationale sikkerhedsmyndighed i det land, hvor arbejdet udføres.

Hvis Konsulenten har behov for at udlevere klassificerede informationer til sine underleverandører, skal Konsulenten forpligte sine underleverandører til at opfylde bestemmelserne i dette afsnit 4.8.

Konsulenten er forpligtet til at følge alle anvisninger vedrørende sikkerhedsforpligtelser, herunder særligt sådanne, der vedrører tilsyn med personale, sikkerhedsprocedurer, materialesikkerhed og faktisk eller formodet sabotage.

Hvis Konsulenten eller dennes evt. underleverandører handler i strid med dette afsnit 4.8, herunder de sikkerhedsbestemmelser, der er henvist til, betragtes det som væsentlig misligholdelse af Aftalen, jf. afsnit 9.1.

Konsulenten kan herudover risikere at pådrage sig et strafferetligt ansvar.

#### **4.9 Forsikring**

Konsulenten skal være tilstrækkeligt dækket af en passende forsikring, der tager højde for Konsulentens mulige ansvar i medfør af Aftalen.

Konsulenten skal på Købers anmodning dokumentere, at kravet om forsikringer er opfyldt.

#### **4.10 Konsulentens organisation og medarbejdere**

Konsulenten skal opretholde den organisation, den heri forankrede viden og de øvrige faciliteter og ressourcer, herunder kvalificerede medarbejdere, herunder Nøglemedarbejdere, der er påkrævet for at opfylde sine forpligtelser i henhold til Aftalen.

Konsulenten skal til enhver tid sikre, at der stilles kvalificeret personale til rådighed til udførelse af Tjenesteydelserne.

#### **4.11 Udskiftning af Konsulentens medarbejdere**

Konsulenten er berettiget til at udskifte medarbejdere, der udfører Tjenesteydelserne. Udskiftning af Nøgle-

medarbejdere må dog ikke ske uden Købers forudgående skriftlige godkendelse. Købers afvisning af godkendelse skal være sagligt begrundet.

Udskiftning af medarbejdere må under ingen omstændigheder berøre kvaliteten af Tjenesteydelserne, forsinke udførelsen deraf eller medføre yderligere omkostninger for Køber.

Konsulenten er forpligtet til at sikre, at enhver ny medarbejders kvalifikations-, erfarings- og indsigt niveau svarer til den udskiftede medarbejders.

Konsulenten er forpligtet til at sørge for, at nye medarbejdere får samme grad af indsigt i udførelsen af igangværende Tjenesteydelse som den udskiftede medarbejder.

Køber kan med rimeligt varsel kræve, at Konsulenten udskifter en medarbejder, der udfører Tjenesteydelserne, såfremt dette sagligt kan begrundes.

### **5. Retten til at kræve ændringer**

Køber kan kræve, at der udføres ændringer i indhold, omfang eller tidspunkt for udførelse/levering af Tjenesteydelserne, hvis sådanne ændringer har en naturlig sammenhæng med Tjenesteydelserne.

Både Køber og Konsulenten kan kræve ændringer vedrørende Tjenesteydelserne, hvis det er påkrævet på grund af lovgivning eller offentlig regulering, der ikke kunne forudses på tidspunktet for indgåelsen af Aftalen.

Krav om ændringer skal fremsendes skriftligt og i rimelig tid, inden de pågældende ændringer træder i kraft. Ændringer kan kun foretages inden for rammerne af de på ændringstidspunktet gældende udbudsretlige regler.

Bevirker ændringerne en forøgelse eller reduktion af Konsulentens udgifter, skal betalingen til Konsulenten, jf. afsnit 6.1, reguleres tilsvarende.

### **6. Priser og betaling**

#### **6.1 Priser**

Priserne i Indkøbsordren er eksklusive moms, men inklusive alle øvrige skatter, afgifter og myndighedsgebyrer pålagt eller opkrævet på tidspunktet for indgåelsen af Aftalen.

#### **6.2 Betaling**

##### **6.2.1 Fast pris**

Hvis prisen i Indkøbsordren er angivet som en fast pris, dækker denne pris udførelsen af alle Tjenesteydelserne.

##### **6.2.2 Betaling efter medgået tid**

Hvis prisen på Tjenesteydelserne afregnes efter medgået tid, er Konsulenten berettiget til de i Indkøbsordren anførte timepriser.

De i Indkøbsordren anførte oplysninger vedrørende Konsulentens forventede timeforbrug for udførelse af

Tjenesteydelserne er bindende for Konsulenten, medmindre Tjenesteydelsen viser sig at være mere omfattende end forventet af Konsulenten, og dette skyldes forhold, som Konsulenten ikke kunne eller burde have taget i betragtning ved indgåelsen af Aftalen.

Hvis Konsulenten grundet forhold, som Konsulenten ikke kunne eller burde have taget i betragtning ved Aftalens indgåelse, ikke kan levere Tjenesteydelsen inden for det antal timer eller inden for den frist, der er angivet i Indkøbsordren, skal Konsulenten uden ugrundet ophold meddele Køber dette, når det er konstateret, at Tjenesteydelsen ikke kan udføres som anført i Indkøbsordren. Konsulenten skal endvidere fremsende en redegørelse for, hvornår og hvordan Tjenesteydelserne hurtigst muligt kan færdiggøres i overensstemmelse med kravene i Indkøbsordren. Hvis Køber ikke skriftligt har godkendt denne redegørelse, er Konsulenten i intet tilfælde berettiget til betaling for medgåede timer ud over det antal, der er anført i den oprindelige version af Indkøbsordren. Konsulenten er heller ikke berettiget til en forlængelse af leveringsfristen.

Hvis Konsulenten meddeler Køber, at Tjenesteydelsen ikke kan udføres inden for det angivne antal timer eller inden for den angivne tidsfrist, kan Køber meddele Konsulenten, at Tjenesteydelsen annulleres eller reduceres.

I så fald har Konsulenten udelukkende ret til betaling for de Tjenesteydelser, der er udført, men har ikke ret til erstatning eller godtgørelse for den del af Tjenesteydelsen, der ikke skal leveres. Køber har ret til at modtage evt. Produkter (færdige eller ufærdige), som Konsulenten har modtaget betaling for.

### **6.3 Betalingsbetingelser**

Køber skal betale alle fakturaer senest 30 (tredive) kalenderdage efter, at Konsulenten har fremsendt fakturaen, under forudsætning af, at den pågældende faktura indeholder alle de nedenfor foreskrevne oplysninger.

Købers betaling i overensstemmelse med Aftalens bestemmelser herom skal på ingen måde anses som Købers godkendelse af de pågældende Tjenesteydelsers kvalitet eller af rettidig modtagelse heraf eller på anden måde forhindre Køber i at bringe Aftalens bestemmelser i anvendelse.

### **6.4 Betaling for udgifter og rejseudgifter**

Tjenesteydelserne skal primært udføres på det sted, der er anført i Indkøbsordren.

Såfremt Konsulenten på Købers skriftlige anmodning skal udføre en del af Tjenesteydelserne på et sted, der ligger mere end 70 (halvfjerds) kilometer fra det sted, der er angivet i Indkøbsordren, har Konsulenten ret til godtgørelse for eventuelle merudgifter til rejse, kost og logi i tillæg til de priser, der er anført i Indkøbsordren,

ligesom Konsulenten er berettiget til rejsetidsbetaling for den mætid, der anvendes på transport.

Udover i ovenstående tilfælde har Konsulenten hverken ret til godtgørelse for udgifter til rejse, kost og logi eller rejsetidsbetaling, medmindre andet er anført i Indkøbsordren.

Rejseudgifter opgøres i henhold til §§ 9, stk. 4, og 9A i ligningsloven, lovbkg. nr. 806 af 8. august 2019, som ændret, med den undtagelse, at Konsulenten til enhver tid kun godtgøres den fastsatte sats for kørsel over 20.000 km, jf. § 4, nr. 2, i den seneste bekendtgørelse om Skatterådets satser vedrørende fradrag for befordring mellem hjem og arbejdsplads og udbetaling af skattefri godtgørelse for erhvervsmæssig befordring med senere ændringer.

Rejser skal foretages på en omkostnings- og tidsbevidst måde.

Rejsetidsbetalingen udgør 50 (halvtreds) % af den timesats, der er angivet i Indkøbsordren for faktisk rejsetid.

Dokumentation for rejseudgifter mv. skal fremsendes pr. e-mail, helst i pdf-format (eller tilsvarende).

### **6.5 Fakturaer**

Konsulenten kan udstede faktura, når Konsulenten har leveret Tjenesteydelserne i overensstemmelse med Aftalen.

#### **6.5.1 Konsulenter med dansk CVR-nr.**

Konsulenter med dansk CVR-nr. skal i henhold til bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder (bkg. nr. 206 af 11. marts 2011) fremsende fakturaer elektronisk efter gældende krav til e-faktura.

På Økonomi- og Erhvervsministeriets hjemmeside ([www.oem.dk](http://www.oem.dk)) findes vejledning for korrekt udfyldning af e-faktura. Supplerende kan der findes krav til e-faktura på [www.virk.dk](http://www.virk.dk) samt <http://oioubl.info/classes/da/index.html>.

Fakturaen skal fremsendes i OIOUBL-format eller i PEPPOL-format med reference til indkøbsordren., fakturamodtager, elektronisk faktureringsadresse (EAN-nummer) og oplysning om Købers kontaktperson / stabsnummer til den kontraktansvarlige. Yderligere information kan findes på:

<http://oioubl.info/classes/da/index.html>  
<https://peppol.eu/downloads/post-award/>

Såfremt fakturaen fremsendes via scanningsbureau, er det stadig Konsulentens ansvar, at fakturaen overholder gældende krav til e-faktura. Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse vil afvise fakturaer, som ikke overholder gældende krav til e-faktura.

### 6.5.2 Konsulenter uden dansk CVR-nr.

Konsulenter uden dansk CVR-nr. skal fremsende fakturaer i PEPPOL-format eller i PDF-format med reference til indkøbsordren., elektronisk faktureringsadresse (EAN-nummer) og oplysning om Købers kontaktperson / stabsnummer til den kontraktansvarlige. Fakturaer, der sendes i PDF-format, skal indsendes til både FRS-KTP-KRE-INVOICE@MIL.DK og FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK. Fakturaer, der sendes i PEPPOL-format, skal indsendes til [FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK](mailto:FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK).

Hvis muligt, kan fakturaen fremsendes elektronisk i OIOUBL format.

### 6.5.3 Generelt

Hvis en faktura ikke opfylder kravene ovenfor, vil fakturaen blive afvist og returneret som ukorrekt, og der vil ikke ske betaling. Der vil ligeledes ikke kunne kræves renter, førend en korrekt faktura er modtaget og betalingsfrist for denne er overskredet.

Yderligere information eller forespørgsel vedrørende betaling, f.eks. kreditnota, påmindelse mv., kan fremsendes pr. e-mail til FRS-KTP-KRE@mil.dk.

## 7. Mangler

### 7.1 Generelt

Der foreligger en mangel, hvis Tjenesteydelserne ikke opfylder de krav, der fremgår af Aftalen.

Såfremt der foreligger en mangel, har parterne de rettigheder og forpligtelser, der følger af dansk rets almindelige regler.

## 8. Forsinkelse

Konsulenten skal straks informere Køber om evt. forsinkelse eller forventet forsinkelse samt træffe foranstaltninger til at begrænse forsinkelsen.

Ved Konsulentens forsinkelse skal Konsulenten betale en bod til Køber, hvis dette er anført i Indkøbsordren. Bodens beregnes som 1 % (en procent) af prisen for de forsinkede Tjenesteydelser pr. kalenderdag, men ikke mindre end kr. 500 pr. kalenderdag.

Såfremt forsinkelsen medfører, at allerede udførte Tjenesteydelser ikke kan anvendes, beregnes boden på baggrund af værdien af alle berørte udførte Tjenesteydelser.

Den samlede bod kan ikke overstige 8 % (otte procent) af den samlede pris/den samlede estimerede pris anført i Indkøbsordren ("Samlet pristilbud" i Scope of Work, hvis denne anvendes). Uanset om dette loft er nået, kan Køber hæve Aftalen, hvis forsinkelsen er væsentlig, jf. afsnit 9.1, og - såfremt betingelserne derfor er opfyldt - kræve erstatning, jf. afsnit 10.1.

Boden forfalder til betaling ved Købers anmodning derom. Køber kan modregne eventuelle bodsbeløb i Konsulentens tilgodehavende(r).

Køber kan ikke kræve erstatning for forsinkelse i tillæg til boden.

## 9. Ophævelse og opsigelse

### 9.1 Konsulentens misligholdelse

Køber kan hæve Aftalen helt eller delvist på de betingelser, der fremgår af dette afsnit, hvis Konsulenten væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Aftalen. Dette gælder uanset indholdet af Aftalens øvrige bestemmelser.

Væsentlig misligholdelse foreligger i, men er ikke begrænset til, følgende situationer:

- (1) Tilstedeværelsen af en væsentlig mangel, herunder tilstedeværelsen af flere ikke-væsentlige mangler, der i kombination kan anses for at være en væsentlig mangel.
- (2) Gentagen og/eller grov misligholdelse af kravene angående gældende ret, arbejdsklausulen, CSR-forpligtelser og/eller internationale sanktioner, jf. afsnit 4.6.
- (3) Væsentlig forsinkelse, herunder Konsulentens meddelelse om forventet væsentlig forsinkelse, jf. afsnit 8.
- (4) Hvis loftet for boden er nået, jf. afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**

Hvis Køber anser en væsentlig misligholdelse for at have indtruffet, skal Køber skriftligt meddele Konsulenten dette.

Hvis Konsulenten ikke har afhjulpet misligholdelsen inden for rimelig tid (hvilket under ingen omstændigheder kan udgøre mere end 14 (fjorten) kalenderdage), kan Køber hæve Aftalen og kræve erstatning for eventuelle tab eller skader, jf. afsnit 10.

Ved ophævelse er Konsulenten udelukkende berettiget til betaling for de Tjenesteydelser, som er mangelfri, men er ikke berettiget til erstatning eller godtgørelse for den del af Tjenesteydelserne, som ikke skal leveres. Køber er berettiget til at modtage evt. Produkter (færdige eller ufærdige) vedrørende de Tjenesteydelser, som Konsulenten har modtaget betaling for.

For udførte Tjenesteydelser, der bliver uanvendelige for Køber som følge af ophævelsen, skal Konsulenten dog tilbagebetale al den fra Køber modtagne betaling uden reduktion, uanset om de udførte Tjenesteydelser er leveret uden mangler.

### 9.2 Købers misligholdelse

Er Købers betaling til Konsulenten forsinket, og er der forløbet 3 (tre) måneder efter Konsulentens skriftlige meddelelse om forsinkelsen, kan Konsulenten hæve Aftalen.

### 9.3 Opsigelse som følge af overtrædelse af udbudsreglerne

#### 9.3.1 Ved annullation / "uden virkning"

Køber kan opsigse Aftalen med et skriftligt varsel på 1 (en) måned, såfremt Købers beslutning om at tildele Aftalen til Konsulenten annulleres af Klagenævnet for Udbud eller af domstolene.

Endvidere kan Køber opsigse Aftalen, såfremt Klagenævnet for Udbud eller domstolene erklærer Aftalen for "uden virkning". Køber er i så fald berettiget til at opsigse Aftalen helt eller delvist i overensstemmelse med den frist, der er fastsat af klagenævnet eller domstolene.

Konsulentens eventuelle krav om erstatning i forbindelse med opsigelse efter denne bestemmelse afgøres efter dansk rets almindelige regler, jf. dog afsnit 10.2.

Ved fastsættelse af Konsulentens evt. tab skal Aftalens bestemmelser om opsigelsesadgang tages i betragtning.

Såfremt Konsulenten havde eller burde have haft kendskab til de faktiske eller retlige omstændigheder, som førte til, at Aftalen blev erklæret for "uden virkning", er Konsulenten ikke berettiget til erstatning.

#### 9.3.2 Ved obligatoriske udelukkelsesgrunde

Køber kan opsigse Aftalen med et skriftligt varsel på 1 (en) måned, såfremt Køber konstaterer, at Konsulenten på tidspunktet for tildelingen af Aftalen var omfattet af en obligatorisk udelukkelsesgrund som anført i eller svarende til udbudslovens §§ 135 og 136 eller i Aftalens løbetid bliver omfattet af en obligatorisk udelukkelsesgrund som anført i eller svarende til udbudslovens § 135, stk. 1 og 2, og Konsulenten ikke inden for en af Køber fastsat passende frist har dokumenteret sin pålidelighed på betryggende vis, jf. eller svarende til udbudslovens § 138.

Køber kan forlange igangværende leverancer af Tjenesteydelser under Aftalen stillet i bero i dokumentationsperioden. Konsulenten er ikke berettiget til betaling for Tjenesteydelser, der er stillet i bero, eller til erstatning i forbindelse med berostillelse eller opsigelse.

## 10. Erstatning og ansvarsbegrænsning

### 10.1 Erstatning

Uden at dette berører andre beføjelser i medfør af Aftalen, kan Køber kræve erstatning for tab eller skade som følge af Konsulentens misligholdelse af sine forpligtelser i henhold til Aftalen i det omfang, tabet eller skaden ikke er dækket af en evt. betalt bod i overensstemmelse med afsnit **Fejl! Henvissningskilde ikke fundet..**

Dansk rets almindelige regler gælder for erstatningskravet.

### 10.2 Ansvarsbegrænsning

Hverken Konsulenten eller Køber kan ifalde erstatning for driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab.

Hver parts samlede erstatningsansvar kan ikke overstige det samlede beløb af den samlede pris/den samlede estimerede pris anført i Indkøbsordren ("Samlet pristilbud" i Scope of Work, hvis denne anvendes). I denne ansvarsbegrænsning indgår ikke bod betalt i overensstemmelse med afsnit 8, og begrænsningen finder ikke anvendelse, såfremt Konsulenten har handlet forsætligt eller udvist grov uagtsomhed.

## 11. Diverse

### 11.1 Købers ejendomsret

Alt materiale leveret af Køber til Konsulenten i forbindelse med de i overensstemmelse med Aftalen udførte Tjenesteydelser samt objekter, genstande, ophavsret og andre immaterielle aktiver fremstillet for Køber af Konsulenten under opfyldelse af Aftalen er og vedbliver med at være Købers ejendom og skal til enhver tid markeres som sådan.

Konsulenten skal sørge for, at sådanne objekter og aktiver, som måtte være i Konsulentens besiddelse, er forsikret uden omkostninger for Køber, og de må ikke udlånes, sælges, pantsættes, kopieres eller på anden måde efterlignes eller overdrages til tredjemand uden Købers forudgående skriftlige samtykke.

Køber kan til enhver tid forlange, at Konsulenten uden ugrundet ophold og for Konsulentens regning returnerer sådanne objekter og aktiver og/eller tilintetgør evt. kopier, som Konsulenten eller underleverandører måtte være i besiddelse af.

### 11.2 Immaterielle rettigheder

Konsulenten bevarer sine immaterielle rettigheder inklusiv, men ikke begrænset til, Konsulentens metoder, ideer, knowhow, teknologier, modeller, værktøjer, færdigheder, generisk industriinformation, viden og erfaring.

Konsulenten garanterer, at udførelsen af Tjenesteydelserne og Købers anvendelse af evt. Produkter ikke krænker tredjemandsrettigheder af nogen art, og ikke giver anledning til yderligere betalingskrav.

### 11.3 Overdragelse af Aftalen og anvendelse af underleverandører

Konsulenten er ikke uden Købers forudgående skriftlige samtykke berettiget til at overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser i henhold til Aftalen til tredjemand, herunder, men ikke begrænset til, andre selskaber i samme koncern. Et sådant samtykke vil ikke blive nægтет uden saglig grund.

Konsulenten har ret til at anvende underleverandører til opfyldelse af Aftalen. Konsulenten skal dog sikre, at eventuelle underleverandører pålægges tilsvarende forpligtelser, som Konsulenten har påtaget sig over for Køber under Aftalen.

Underleverandøraftaler, der indebærer, at underleverandøren får adgang til fortrolige oplysninger, skal godkendes skriftligt af Køber. Samtykke skal indhentes, før der forhandles underleverandøraftaler vedrørende arbejde, der omfatter fortrolige oplysninger. Underleverandører hjemmehørende og etableret i lande, der ikke er medlem af NATO eller EU, og som ikke har underskrevet en sikkerhedsaftale med Danmark, kan ikke godkendes af fortroligheds-, sikkerheds- og øvrige nationale sikkerhedshensyn.

Konsulentens anvendelse af underleverandører indebærer under ingen omstændigheder begrænsninger i Konsulentens ansvar.

Konsulenten skal forud for udførelsen af Tjenesteydelserne oplyse Køber om navn, kontaktdetaljer og juridisk repræsentant vedrørende alle underleverandører i det omfang, disse oplysninger haves på dette tidspunkt.

#### **11.4 Force majeure**

Parternes adgang til at påberåbe sig force majeure og deres rettigheder og forpligtelser som følge heraf afgøres efter dansk rets almindelige regler.

#### **11.5 Manglende håndhævelse og ændringer af Aftalen**

Købers samtykke til eller afkald på at påberåbe sig enhver bestemmelse eller misligholdelse udgør i intet tilfælde et samtykke til eller afkald på at påberåbe sig den pågældende bestemmelse eller misligholdelse for fremtiden. Ethvert samtykke eller afkald skal være skriftligt og vedrører kun den relevante misligholdelse.

Ingen forsinkelse eller undladelse fra Købers side med henblik på håndhævelse af dennes rettigheder i henhold til Aftalen skal anses for at udgøre et afkald på at påberåbe sig den pågældende ret, ej heller for fremtiden.

Tillæg eller ændringer til Aftalen er kun gyldige, såfremt de er aftalt skriftligt mellem parterne.

#### **11.6 Lovvalg og værneting**

Enhver tvist vedrørende Aftalen, eller med relation til Aftalen, skal afgøres efter dansk ret, materielt såvel som processuelt, dog med undtagelse af de danske lovvalgsregler samt FN-konventionen om internationale køb (CISG).

Alle sådanne tvister, herunder tvister vedrørende Aftalens eksistens, gyldighed eller ophør, skal afgøres ved de almindelige danske domstole.