

Generelle betingelser, Rådgiverydelser

1. Anvendelse

Nærværende betingelser finder anvendelse på mindre aftaler indgået der angår rådgiverydelser.

Nærværende betingelser er gældende medmindre andet aftales skriftligt mellem parterne. Det skal i så fald udtrykkeligt fremgå af Aftalen, hvilke punkter fra købsbetingelserne der afviges.

Rådgivers alm. betingelser finder ikke anvendelse. Der vil blive set bort fra vilkår eller lignende, der fra Rådgivers side er anført på ordrebekræftelsen. Såfremt forholdene ikke er reguleret i nærværende købsbetingelser eller i aftalte tilføjelser, gælder dansk rets almindelige regler.

2. Definitioner

Rådgiver er leverandøren af rådgiverydelserne.

Ordregiver er den eller de ordregivende myndigheder, som indgår Aftalen med Rådgiver.

Aftalen består af Parternes skriftlige dokumenter (mails, tilbudsbrev m.v.), herunder angivelse af pris for ydelsen.

Ydelsen er den eller de rådgiverydelser som Ordregiver foretager bestilling af i henhold til Aftalen. Ved **Forsyningsservice** skal forstås Forsyningsservice A/S eller en eller flere af ejerne af Forsyningsservice A/S, som er Favrskov Forsyning A/S, Syddjurs Spildevand A/S, Morsø Forsyning A/S, Mariagerfjord Vand A/S, Vesthimmerlands Forsyningsservice A/S, Samsø Spildevand A/S, Thisted Vand Service ApS og Vandmiljø Randers A/S eller en af disses koncernforbundne selskaber.

3. Kontaktperson

Ordregiver skal i hele aftaleperioden have en fast tilknyttet kontaktperson ved Rådgiver.

Ved ændring af kontaktperson og -oplysninger oplyses dette umiddelbart herefter til Ordregiver.

4. Aftalens omfang

Rådgiver forpligter sig til at levere de i Aftalen nævnte ydelser på de aftalte vilkår og til de anførte priser.

5. Aftaleperiode

Medmindre andet er aftalt, er Aftalen gældende indtil videre.

Aftalen revurderes årligt i forbindelse med prisregulering, jf. punkt 10.

6. Betalingsbetingelser

30 dage netto fra korrekt modtaget faktura.

7. Fakturering

Faktura skal fremsendes elektronisk, på baggrund af oplyste EAN-nummer/GLN-nummer og skal indeholde følgende oplysninger:

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fakturanummer
- EAN-nummer/GLN-nummer
- Ordrenummer/rekvissionsnummer
- De leverede ydelser
- Fakturabeløb
- Kontaktpersonens initialer (undlad 'Att.' foran)

Ydelseslinjen skal være entydig, og indeholde følgende oplysninger:

- Ydelsesnavn
- Ydelsesnummer
- Enhedsbetegnelse
- Enhedspris
- Antal enheder

8. Priser

Prisen for ydelsen skal fremgå skriftligt af Aftalen og vedlægges nærværende købsbetingelser.

9. Prisregulering

Priserne skal være faste de første 12 måneder regnet fra Aftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer én gang årligt i henhold til Danmarks Statistiks generelle nettoprisindeks, medmindre andet er skriftligt aftalt.

Rådgiver kan dog til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter, at Aftalen er indgået, og som bliver pålagt Rådgiver i forhold til den af rammeaftalen omfattede leverance, tillægges de aftalte priser.

Prisregulering sker på Rådgivers foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Såfremt prisreguleringen vedrører lovgivningsmæssigt fastsatte afgiftsændringer, skal dokumentation for afgiftsændringerne fremsendes.

Prisreguleringer skal meddeles Køber samt sendes til info@fssv.dk senest 30 dage før ikrafttræden.

Udnytter Rådgiveren ikke muligheden for at prisregulere inden for seks måneder, fortabes retten her til. Der kan dermed ikke prisreguleres med tilbagevirkende kraft, såfremt en prisreguleringsmulighed ikke udnyttes.

10. Godtgørelse og udlæg

Der ydes ikke godtgørelse for ophold og fortæring. Der ydes ligeledes heller ikke godtgørelse for transport inden for Forsyningsservices forsyningsområde. Kørsel uden for Forsyningsservices forsyningsområde afregnes med satser efter statens minimumsregler, hvis dette fremgår af aftalen.

Det skal fremgå af Aftalen, såfremt der ydes godtgørelse for udlæg.

Såfremt der er leveringsomkostninger i forbindelse med levering til ikke-landfaste lokationer, skal dette aftales særskilt med Ordregiver.

11. Rejsetid og omkostninger

Der betales ikke for rejsetid i forbindelse med mødeaktivitet på Ordregivers adresse.

12. E-handelskatalog

De tilbudte produkter/ydelser skal kunne integreres i Købers e-handelssystem allerede fra kontraktstart. Sælger skal dermed kunne fremsende et e-handelskatalog på anmodning, dog senest 14 dage efter kontraktstart.

Sælger afholder selv eventuelle omkostninger i forbindelse med etablering af e-handelskataloget.

13. Databehandleraftale

Rådgiver er forpligtet til at underskrive en databehandleraftale, såfremt den købte ydelse fordrer dette.

14. Code of Conduct

Forsyningsservices Code of Conduct er vedlagt kontrakten som bilag. Rådgiver vedstår denne ved underskrift af kontrakten.

Såfremt der sker udskiftning af den angivne kontaktperson, er Rådgiveren forpligtet til at oplyse dette til info@fssv.dk.

15. Offentlige påbud

Rådgiver er forpligtet til at overholde alle direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud som naturligt henhører under dette arbejdsområde såvel på aftaletidspunktet som i aftaleperioden.

I henhold til dokumenter og andet materiale, der er ment til at blive offentliggjort på vegne af Ordregiver, forpligter Rådgiver sig til enhver tid at sikre, at reglerne om webtilgængelighed overholdes. Ligeledes forpligter Rådgiver sig til at sikre Ordregiver mulighed for overholdelse af fremtidig implementering af it-sikkerhed for net og informationssystemer hos forsyningsvirksomheder (også kendt som "NIS-direktivet"). Sådanne forpligtelser skal være rimelige og

proportionelle med aftalens genstand. Rådgiverens tilsidesættelse af ovenstående vil anses som væsentlig misligholdelse.

16. Indhentning af dokumentation

I Aftalens løbetid må Rådgiver forvente, at Ordregiver løbende indhenter dokumentation, f.eks. serviceattest, for overholdelse af udelukkelsesgrundene samt for egnethed. Dokumentationen omfatter kun de oplysninger, som Ordregiver ikke selv kan indhente fra offentligt tilgængelige regnskaber o.l. og må maksimalt være 6 måneder gammel.

Rådgivers – og eventuelle underrådgivers – omkostninger ved indhentelse og fremsendelse af dokumentation til Ordregiver, er Ordregiver uvedkommende

17. Forsikringsforhold

Rådgiver er forpligtiget til at tegne de nødvendige lovpligtige forsikringer. Forsikringerne skal være gyldige og i kraft under hele aftaleperioden.

Ordregiver kan til enhver tid kræve dokumentation for, at forsikringerne er i kraft.

18. Opsigelse

Aftalen kan til enhver tid opsiges af begge parter til udgangen af en måned med et opsigelsesvarsel på 1 måned.

19. Overdragelse af rettigheder og fordringer

Rettigheder og forpligtelser efter kontrakten med tilhørende bilag, vil hverken helt eller delvist kunne overdrages af Rådgiver, ligesom de af kontrakten flydende fordringer ikke kan overdrages, sælges eller belånes af Rådgiver.

Ordregiver er berettiget til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter aftalen og de enkelte Rådgiveraftaler til et associeret selskab eller et koncernforbundet selskab.

20. Mangler

Er ydelsen mangelfuld, skal Rådgiver uden ugrundet ophold, efter manglen er konstateret, foretage afhjælpning.

Hvis Rådgiver ikke afhjælper manglen inden for en rimelig frist, betragtes dette som væsentlig misligholdelse.

21. Forsinkelse

Ved forsinkelse af den leverede ydelse, påhviler det Rådgiver, så snart risiko for forsinkelse er konstateret at meddele dette til Ordregiver.

Ordregiver har ved enhver forsinkelse ret til at fastholde Aftalen og kræve erstatning for det tab, som Ordregiver har haft som følge af forsinkelsen. Enhver forsinkelse betragtes som væsentlig misligholdelse.

Rådgiver er forpligtet til at give en begrundet årsag til forsinkelsen, samt hvornår ydelsen forventes leveret.

22. Misligholdelsesbeføjelser

Ordregiver kan stille krav til den måde, hvorpå en konstateret misligholdelse skal bringes til ophør, og de skridt, der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Væsentlig misligholdelse berettiger Ordregiver til at ophæve Aftalen uden varsel.

I øvrigt er Rådgiveren ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar mv.

23. Opfyldeshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure bortfalder parternes forpligtigelser i det omfang, og så længe force majeure er til stede.

Den af parterne der ønsker at påberåbe sig force majeure skal give den anden part meddelelse herom skriftligt så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen.

Er force majeure isoleret til Ordregivers virksomhed eller områder Ordregiver bærer risikoen for, vil det ikke blive betragtet som force majeure. Overenskomststridig arbejdsnedlæggelse vil ikke blive betragtet som force majeure, før efter Arbejdsretten har behandlet sagen og har afsagt afgørelse eller dom til fordel for Rådgiveren.

24. Tvist

Nærværende kontrakt er undergivet dansk ret.

Alle tvister, herunder ethvert spørgsmål om forståelse og fortolkningen af kontrakten, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse, skal så vidt muligt løses mellem parterne i mindelighed. Kan parterne ikke blive enige, skal der inddrages en uvildig mægler til løsning af tvisten. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab, medmindre mægleren fastslår, at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part.

Såfremt tvisten ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part kræve

tvisten indbragt for domstolene til pådømmelse efter dansk lov. Værnetinget er Ordregivers retskreds.