
KONTRAKT

Oktober 2012

Annoncering af konsulentbistand til gennemførelser af indkøbsanalyse af området for håndværkeydelser, bygnings-drift og -vedligehold

mellem

Aarhus Universitet
Indkøbskontoret
Katrinebjergvej 89F
8200 Aarhus N.
Danmark

(i det følgende benævnt "Klienten")

og

[...]

(i det følgende benævnt "Konsulenten")

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Præambel.....	4
2.	Projekt opgaven	4
3.	Konsulent aftalens løbetid.....	4
4.	Aftalegrundlag	4
5.	Tilrettelæggelse af Projekt opgaven (tidsplan).....	5
6.	Konsulentens medarbejdere	5
7.	Overdragelse.....	6
8.	Honorar	6
9.	Omkostninger.....	6
10.	Momsregistrering mv.....	6
11.	Know-how, ophavsret mv.....	7
12.	Andre konsulent opgaver	7
13.	Tilbagelevering af materiale	7
14.	Tavshedspligt	7
15.	Misligholdelse.....	7
16.	Erstatning	8
17.	Forsikring.....	8
18.	Særlig opsigelses- og ophævelsesadgang	8
19.	Lovvalg og værneting	8
20.	Diverse	9
21.	Kontrakteksemplarer	9
22.	Meddelelser	9
23.	Underskrifter.....	10

BILAGSFORTEGNELSE

Bilag 1: Annonceringsmateriale

Bilag 2: Konsulentens tilbud inkl. pris

1. Præambel

- 1.1 Denne kontrakt ("Konsulentaftalen") er indgået mellem Klienten og Konsulenten (hver for sig benævnt "Part" og samlet "Parterne") i overensstemmelse med lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter (tilbudsloven).

2. Projektopgaven

- 2.1 Konsulentaftalen er indgået med henblik på Konsulentens gennemførelse af indkøbsanalyse af området for håndværkeydelser, bygnings-drift og -vedligehold
- 2.2 Konsulenten skal levere de ydelser, der er beskrevet i bilag 1 (annoncematerialet) og nærmere præciseret i bilag 2 (tilbud) ("Projektopgaven").
- 2.3 Alle ydelser under opgaven skal leveres på dansk.
- 2.4 Konsulenten har initiativpligt med hensyn til alle væsentlige forhold i relation til Projektopgaven.
- 2.5 Konsulenten skal som en del af Projektopgaven levere al nødvendig, hensigtsmæssig og fyldestgørende dokumentation vedrørende Projektopgaven.
- 2.6 Konsulenten indestår for, at Projektopgaven er af høj kvalitet og opfylder god skik og relevante branchestandarder samt den til enhver tid gældende lovgivning.

3. Konsulentaftalens løbetid

- 3.1 Konsulenten udfører konsulentopgaver for Klienten med virkning fra Konsulentaftalens underskrivelse.
- 3.2 Konsulentaftalen er tidsbegrænset, og udløber uden varsel og uden opsigelse fra nogen af Parternes side, når Projektopgaven er afsluttet.
- 3.3 I Konsulentaftalens løbetid er Konsulentaftalen uopsigelig fra Konsulentens side, mens Konsulentaftalen kan opsiges af Klienten med to ugers varsel.

4. Aftalegrundlag

4.1 I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Konsulentaftalen og dennes bilag eller andre dokumenter, skal vilkårene i Konsulentaftalen have forrang.

4.2 I tilfælde af uoverensstemmelse mellem bilagene gælder bilagene i følgende rangorden,

bilag 1: Annonceringsmateriale af [DATO + ÅR] med bilag

bilag 2: Konsulentens tilbud af [DATO + ÅR]

4.3 Klienten er ikke bundet af eventuelle tilføjelser til eller ændringer af Konsulentaftalen uden en skriftlig aftale underskrevet af Klienten.

4.4 Konsulentens generelle salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse på aftaleforholdet mellem Parterne.

5. Tilrettelæggelse af Projekt opgaven (tidsplan)

5.1 Parterne har aftalt, at Konsulenten i samarbejde med Klienten planlægger tidspunkterne for arbejdets udførelse.

De aftalte deadlines skal overholdes ellers er ordregiver berettiget til bod på 1 % af den samlede pris pr. forsinket uge.

6. Konsulentens medarbejdere

6.1 Konsulenten skal ved levering af Projekt opgaven anvende kvalificerede medarbejdere med tilstrækkelig og relevant uddannelse, kompetencer og erfaring i forhold til Projekt opgaven.

6.2 Det skal tilstræbes at undgå udskiftning af de valgte medarbejdere. Hvis Konsulenten udskifter en medarbejder, skal dette være sagligt begrundet, og Konsulenten skal forhøre sig hos Klienten før udskiftningen. Konsulenten skal efter Klientens anmodning udskifte en medarbejder, blandt andet som følge af samarbejdsproblemer.

6.3 Konsulentens udskiftning af en medarbejder må ikke påføre Klienten omkostninger eller forsinkelser. Den nye medarbejder skal have mindst tilsvarende kvalifikationer som den udskiftede medarbejder.

7. Overdragelse

- 7.1 Konsulenten er ikke berettiget til at overdrage sine rettigheder eller forpligtelser i henhold til Konsulentaftalen til tredjemand uden Klientens forudgående skriftlige samtykke. Klienten er underlagt udbudsreglerne, og tilladelse til en sådan overdragelse kan derfor kun gives undtagelsesvist.
- 7.2 Klienten er berettiget til at overdrage sine rettigheder i henhold til Konsulentaftalen uden Konsulentens forudgående samtykke.

8. Honorar

- 8.1 Honorar for Projekt opgaven erlægges efter en fast projektpri s i DKK ekskl. moms, jf. pkt. 8.1.1. Den faste projektpri s reguleres ikke.
- 8.1.1 Fast projektpri s kr. [***].
- 8.2 Konsulenten er kun berettiget til det honorar som er aftalt i den faste projektpri s.
- 8.3 Konsulenten kan ikke fakturere transporttid, længere pauser, sociale events mv.
- 8.3.1 Den af Konsulenten ydede bistand afregnes efter aflevering af analysen for hver kategori
- 8.4 Konsulenten skal sende elektronisk faktura til Klienten mærket EAN. nr. [***]. Klienten honorerer fakturaen senest løbende måned + 30 dage, såfremt faktura kan godkendes.

9. Omkostninger

- 9.1 Konsulenten afholder selv udgifter til transport, administration, kontorhold, kopier mv.
- 9.2 Konsulenten må forvente at skulle deltage i mellem ét og fem møder på Klientens adresse i Aarhus. Klienten vil dog tilstræbe, at Projekt opgaven i videst muligt omfang udføres ved udveksling af e-mails og telefon.

10. Momsregistrering mv.

- 10.1 Konsulenten er registreret under CVR-nr. [***], og Konsulenten er til enhver tid forpligtet til at være registreret med et CVR-nr.

10.2 Indbetaling af skat mv. forbundet med Konsulentens ydelser er Klienten uvedkommende.

11. Know-how, ophavsret mv.

11.1 Alle rettigheder af enhver art til tekst og grafiske materialer og koncepter, som udvikles/fremstilles helt eller delvist af Konsulenten som led i Projekt opgaven, tilhører Klienten.

12. Andre konsulentopgaver

12.1 Konsulenten er berettiget til at påtage sig andre opgaver i Konsulent aftalens løbetid.

13. Tilbagelevering af materiale

13.1 Ved Konsulent aftalens ophør, uanset årsag, er Konsulenten forpligtet til at tilbagelevere til Klienten alt udstyr, dokumenter, rapporter, håndbøger, korrespondance og andet materiale, uanset om dette forefindes i papirform eller elektronisk form, der tilhører Klienten, og som Konsulenten har fået udleveret eller har indsamlet i forbindelse med udførelse af Projekt opgaven. Konsulenten er ikke berettiget til at udøve tilbageholdsret over sådant materiale.

14. Tavshedspligt

14.1 Konsulenten forpligter sig til i enhver henseende, såvel under udførelsen af Projekt opgaven samt på et hvilket som helst senere tidspunkt, at sikre, at fortrolige oplysninger om Klienten og samtlige Klientens forhold, som Konsulenten bliver bekendt med under udførelsen af Projekt opgaven for Klienten, ikke kommer til tredjemand s kendskab.

14.2 Tavshedspligten er ikke tidsbegrænset til Konsulent aftalens løbetid.

15. Misligholdelse

15.1 En Part kan ophæve Konsulent aftalen, såfremt Konsulent aftalen væsentligt misligholdes af den anden Part.

16. Erstatning

16.1 Dansk rets almindelige erstatningsregler finder anvendelse.

17. Forsikring

17.1 Konsulenten skal sikre, at der tegnet en ansvarsforsikring, der dækker Konsulentens ansvar. Konsulenten skal på Klientens anmodning dokumentere, at dette krav er opfyldt.

18. Særlig opsigelses- og ophævelsesadgang

18.1 Klienten er berettiget til at opsiges eller ophæve Konsulentaftalen på et hvilket som helst tidspunkt og uden varsel, såfremt en offentlig myndighed, klagenævn eller domstol pålægger Klienten dette eller træffer beslutning om at annullere Klientens beslutning om kontrakttildeling. I så fald skal Klienten godtgøre Konsulenten de direkte og dokumenterbare udgifter, som Konsulenten har afholdt eller skal afholde i forbindelse med udførelsen af Konsulentaftalen, og som Konsulenten ikke med rimelige bestræbelser har kunnet eller kan undgå. Konsulenten er ikke berettiget til godtgørelse for tabt fortjeneste eller en forholdsmæssig andel af Konsulentens faste omkostninger.

18.2 Denne bestemmelse berettiger ikke Konsulenten til at kræve, at Klienten ophæver Konsulentaftalen.

18.3 Såfremt Konsulentaftalen ophæves eller opsiges af de ovenstående grunde, kan Klienten ikke ifalde erstatningsansvar over for Konsulenten i videre omfang end beskrevet under dette punkt.

19. Lovvalg og værneting

19.1 Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem Parterne i forbindelse med Konsulentaftalen, skal Parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Om nødvendigt skal forhandlingerne søges løftet op på højeste plan i Parternes organisationer.

19.2 Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne Konsulentaftale, herunder enhver tvist vedrørende Konsulentaftalens eksistens, fortolkning, gyldighed, opsigelse eller ophævelse, er underlagt dansk ret, dog med undtagelse af lovvalgsregler, der måtte henføre tvisten til et andet lands retsregler, og skal afgøres ved voldgift ved Voldgiftsinstituttet (Danish Arbitration) efter Voldgiftsinstituttets regler, som er gældende ved voldgiftssagens anlæg.

- 19.3 Voldgiftsretten skal bestå af tre voldgiftsdommere, hvis det omtvistede beløb er højere end DKK 1 (en) million. Hvis beløbet er mindre end DKK 1 (en) million, skal voldgiftsretten bestå af en voldgiftsdommer udpeget af Parterne i overensstemmelse med reglerne for behandling af sager ved Voldgiftsinstituttet.
- 19.4 Parterne er enige om, at Parterne, udover det ovenfor nævnte, er berettiget til at begære nedlæggelse af fagedforbud som retsmiddel ved eventuel misligholdelse eller trussel om misligholdelse af Konsulentaftalen.
- 19.5 Stedet for voldgift samt værneting er Aarhus.
- 19.6 Det er endvidere aftalt, at sagen skal afgøres efter dansk ret, og at processproget – for skrifter såvel som den mundtlige forhandling – skal være dansk.

20. Diverse

- 20.1 Klienten og Konsulenten forpligter sig til at hemmeligholde og ikke videregive eller i øvrigt offentliggøre til tredjemand indholdet af denne Konsulentaftale.

21. Kontrakteksemplarer

- 21.1 Konsulentaftalen er udarbejdet i 2 (to) enslydende eksemplarer, hvoraf hver Part beholder 1 (ét) eksemplar.

22. Meddelelser

Enhver meddelelse i medfør af Konsulentaftalen skal fremsendes pr. mail eller med post og overbringes til:

Til Klienten:

Aarhus Universitet
Indkøbskontoret
Katrinebjergvej 89F
8200 Aarhus N
Danmark
Att: Lasse Krongaard
Email: lak@adm.au.dk

Til Konsulenten:



23. Underskrifter

Aarhus den

Aarhus Universitet