

Konsulentkontrakt

[FAST PRIS]

mellem

Uddannelses- og Forskningsministeriet
Børsgade 4
1015 København K
EAN-nummer: 5798000416604
(i det følgende benævnt Kunden)

og

[...]
[...]
[...]
(CVR-nr. [...])
(i det følgende benævnt Konsulenten)

om bistand til ...

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	BAGGRUND OG FORMÅL	5
2.	DEFINITIONER	5
3.	OPGAVEN	5
	3.1 Krav til Konsulentens ydelser.....	5
	3.2 Opgavens omfang	5
4.	TIDSPLAN OG VARIGHED	6
5.	SAMARBEJDE OG KUNDENS MEDVIRKEN	6
	5.1 Samarbejde.....	6
	5.2 Kundens medvirken	6
6.	KONSULENTENS MEDARBEJDERE	6
	6.1 Generelt.....	6
	6.2 Udskiftning af medarbejdere	7
7.	HABILITET	7
8.	VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER.....	7
	8.1 Vederlag generelt.....	8
	8.2 Beregning af vederlag	8
	8.3 Betalingsbetingelser	9
9.	KONSULENTENS GARANTIER	9
10.	FORSINKELSE	9
	10.1 Generelt.....	9
	10.2 Bod.....	10
11.	MANGLER	10
12.	MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT	11
13.	KONSULENTENS ERSTATNINGSPLIGT	11
14.	FORCE MAJEURE	11
15.	KUNDENS FORHOLD	12
16.	PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING	12
17.	RETTIGHEDER.....	12
	17.1 Rettigheder	12
	17.2 Databehandling	13
18.	TAVSHEDSPLIGT	14
19.	UNDERLEVERANDØRER.....	15
20.	OVERDRAGELSE	15
21.	ARBEJDSKLAUSUL	15
22.	IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	16
23.	FORTOLKNING.....	17
24.	TVISTIGHEDER	17

25. UNDERSKRIFTER.....17

BILAGSFORTEGNELSE

- bilag 1 : Kundens opgavebeskrivelse.
- bilag 2 : Konsulentens løsningsbeskrivelse
- bilag 3 : Tids- og aktivitetsplan
- bilag 4 : Vederlag
- bilag 5 : [Hvis relevant – særskilt Databehandleraftale]
- bilag 6 : [Hvis relevant - særskilt bilag om samarbejde]
- bilag 7 : [Hvis relevant - særskilt bilag om Kundens medvirken]

1. BAGGRUND OG FORMÅL

[Kort beskrivelse af baggrunden for og formålet med den omhandlede kontrakt, jf. vejledningens punkt 3]

2. DEFINITIONER

Ved arbejdsdag forstås mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

Ved kontrakten forstås nærværende kontrakt og bilag med alle senere ændringer og tillæg.

Ved opgaven forstås de ydelser, som Konsulenten skal levere i henhold til kontrakten.

3. OPGAVEN

3.1 Krav til Konsulentens ydelser

Konsulenten er forpligtet til at levere de ydelser, der fremgår af nærværende kontrakt samt dennes bilag.

Konsulenten har forud for underskrivelsen af kontrakten udarbejdet en løsningsbeskrivelse (bilag 2), hvor Konsulenten nærmere har beskrevet, hvorledes opgaven vil blive udført, og hvorledes kravene i Kundens opgavebeskrivelse (bilag 1) vil blive opfyldt. Konsulentens løsningsbeskrivelse (bilag 2) kan ikke medføre, at krav anført i Kundens opgavebeskrivelse (bilag 1) ikke skal opfyldes.

Såfremt Konsulenten som led i opfyldelsen af kontrakten skal udarbejde skriftligt materiale, herunder notater, rapporter og publikationer, skal sådant skriftligt materiale ved aflevering til Kunden være redigeret og korrekturlæst.

3.2 Opgavens omfang

Konsulenten skal udføre alle de i nærværende kontrakt og dennes bilag beskrevne opgaver, samt opgaver der indgår som en naturlig del heraf, fortolket efter dansk rets almindelige regler.

Såfremt der i kontraktperioden opstår tvivl om opgavens omfang, er Konsulenten forpligtet til øjeblikkeligt skriftligt at orientere Kunden herom.

4. TIDSPLAN OG VARIGHED

Opgaven begynder den [...] og afsluttes den [...].

Konsulenten skal ved opgaveudførelsen overholde de frister, som fremgår af bilag 3 (tids- og aktivitetsplanen).

[Se vejledningens pkt. 5]

5. SAMARBEJDE OG KUNDENS MEDVIRKEN

5.1 Samarbejde

Konsulenten skal i nødvendigt og rimeligt omfang indgå i samarbejde med Kunden. Konsulenten skal herunder på Kundens anmodning deltage i møder med Kunden om opgavens tilrettelæggelse og udførelse.

[Eventuelt henvisning til et særskilt samarbejdsbilag som bilag 5, jf. vejledningens punkt 2 og 6]

5.2 Kundens medvirken

Kunden er alene forpligtet til at medvirke til opgavens udførelse i det omfang, det udtrykkeligt fremgår af kontrakten eller bilag 1.

Kunden står dog i rimeligt omfang til rådighed for besvarelse af Konsulentens spørgsmål i forbindelse med opgavens udførelse.

[Teksten som beskriver ministeriets medvirken kan medtages i bilag 1 eller udskilles særskilt som bilag 6. Kunden forpligter sig kontraktuelt til at medvirke til opgavens udførelse i det omfang, det fremgår af bilag 1 eller et særskilt bilag 6. Det er derfor væsentligt, at bilaget udfyldes med forsigtighed, eftersom der vil være tale om misligholdelse fra ministeriets side, såfremt den forudsatte medvirken ikke ydes, jf. vejledningens punkt 7].

6. KONSULENTENS MEDARBEJDERE

6.1 Generelt

Konsulenten skal stille de i bilag 2 anførte medarbejdere til rådighed for udførelse af opgaven. *[Denne bestemmelse kan undlades, hvis det ikke i den konkrete sag er*

hensigtsmæssigt eller nødvendigt at anmode Konsulenten om at tilbyde bestemte medarbejdere som en del af løsningsbeskrivelsen, jf. vejledningens punkt 8].

Konsulenten er forpligtet til i hele perioden frem til opgavens afslutning at opretholde den til udførelse af opgaven fornødne kapacitet og viden, herunder i form af kvalificerede medarbejdere.

6.2 Udskiftning af medarbejdere

Af hensyn til kontinuiteten og kvaliteten i arbejdet må udskiftning af medarbejdere ikke have indvirkning på Konsulentens udførelse af opgaven, og udskiftning af medarbejdere må ikke medføre yderligere omkostninger for Kunden.

Konsulentens udskiftning af kernepersonale, ansvarlige medarbejdere og projektledere kan ikke ske uden Kundens skriftlige samtykke.

Konsulenten skal informere Kunden om en påtænkt udskiftning af en medarbejder, som er tilknyttet opgaven samt angive en begrundelse for udskiftning.

Konsulenten skal efter Kundens anmodning udskifte en nøglemedarbejder, såfremt Kundens anmodning er rimeligt begrundet.

7. HABILITET

Af hensyn til uafhængigheden, troværdigheden og pålideligheden ved opgavens udførelse er Konsulenten forpligtet til at drage omsorg for, at hverken Konsulenten eller de hos Konsulenten ansvarlige og deltagende medarbejdere yder eller har ydet rådgivning til klienter i forbindelse med opgaver, som vil kunne medføre tvivl om Konsulentens habilitet.

Konsulenten forpligter sig til at oplyse Kunden om alle opgaver, der måtte kunne give anledning til tvivl herom.

[Bestemmelsen om habilitet kan eventuelt fjernes, hvis den ikke er relevant i den konkrete sag].

8. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

[Vedrørende vederlag, se vejledningens punkt 9]

8.1 Vederlag generelt

Konsulentens vederlag fremgår af bilag 4.

Vederlaget er angivet i DKK og inkluderer alle på tidspunktet for kontraktens indgåelse gældende afgifter bortset fra moms. Ved ændring af gældende danske afgifter, skal den del af vederlaget, der endnu ikke er kommet til udbetaling, reguleres med den økonomiske nettokonsekvens af ændringen, således at Konsulenten og Kunden stilles uændret.

Alle former for udgifter og omkostninger, herunder eventuelle omkostninger til rejser, hotelophold, sekretærbistand, oversættelse og kontorhold i forbindelse med opgavens udførelse, er indeholdt i de i bilag 4 angivne priser.

Dog er Konsulenten berettiget at modtage dækning af dokumenterede rejse og opholdsudgifter for aktiviteter, som udføres uden for Storkøbenhavn, efter de af staten fastsatte takster.

[Behovet for regulering af godtgørelse af rejse- og opholdsudgifter afhænger af Konsulentens hjemsted og den konkrete opgave, jf. vejledningens punkt 9].

8.2 Beregning af vederlag

Som det fremgår bilag 4, er Konsulenten berettiget til et fast vederlag. Vederlaget faktureres i henhold til den i bilag 4 anførte betalingsplan, der baseres på milepæle i tids- og aktivitetsplanen, jf. bilag 3.

Faktureringen i overensstemmelse med betalingsplanen i bilag 4 forudsætter kundens godkendelse på baggrund af Konsulentens dokumentation af, at Konsulenten behørigt har udført alle de delopgaver eller andre opgaver, der i henhold til tids- og aktivitetsplanen (bilag 3) skal være udført. Såfremt dette ikke er tilfældet, udskydes betalingen af Konsulentens vederlag indtil det tidspunkt, hvor Konsulenten har dokumenteret, at de i henhold til tids- og aktivitetsplanen forudsatte opgaver er udført.

Konsulenten udarbejder, uanset der er aftalt et fast vederlag, en opgørelse over Konsulentens faktiske timeforbrug. Opgørelsen skal i hele kontraktperioden fremsendes til Kunden hver den 1. i måneden. *[Dette sidste afsnit kan undlades, hvis det ikke er relevant].*

8.3 Betalingsbetingelser

Betaling forfalder 30 dage efter, at Kunden har modtaget fyldestgørende faktura, jf. pkt. 8.2.

Ved forsinket betaling er Konsulenten berettiget til at beregne renter i henhold til rentelovens bestemmelser.

9. KONSULENTENS GARANTIER

Konsulenten garanterer, at den ydede konsulentbistand opfylder de i bilag 1 og bilag 2 angivne krav samt alle de forhold og den rådgivning, som Kunden med føje kan forvente i henhold til kontrakten.

Konsulenten garanterer endvidere, at denne i hele perioden frem til afslutning af opgaven opretholder den til udførelse af opgaven fornødne kapacitet og viden, herunder i form af kvalificerede medarbejdere.

[Indsæt klausul her, såfremt særlige forhold skal garanteres, jf. nærmere vejledningens punkt 10].

10. FORSINKELSE

10.1 Generelt

Overskrider Konsulenten en af de i tids- og aktivitetsplanen (bilag 3) fastsatte frister, foreligger der forsinkelse.

Såfremt Konsulenten må forudse, at der er risiko for forsinkelse, skal Konsulenten straks underrette Kunden herom og om baggrunden herfor samt om den forventede tidsmæssige varighed for færdiggørelsen af opgaven. Konsulenten skal ved risiko for forsinkelse tilbyde at indsætte yderligere medarbejdere for at undgå eller overvinde forsinkelsen, selv om dette måtte ligge ud over rammerne for omfanget af allokerede medarbejdere.

Såfremt Konsulentens arbejde forsinkes som følge af mangelfuld medvirken fra Kunden, jf. punkt 5.2. 1. afsnit, er Konsulenten forpligtet til straks at advisere Kunden herom. Adviseres Kunden ikke straks, fortaber Konsulenten retten til at gøre indsigelser begrundet i forsinkelser, der skyldes dette forhold.

Reglerne i punkt 12 om ophævelse og om øvrige beføjelser finder tilsvarende anvendelse.

10.2 Bod

[Eventuel bod kan indføres, såfremt dette skønnes nødvendigt, jf. nærmere vejledningens punkt 11].

Såfremt Konsulenten overskrider den i bilag 3, pkt. [...] anførte frist for [...] betaler Konsulenten en bod på *[f.eks. kr. 5.000]* for hver påbegyndt arbejdsdag, forsinkelsen varer efter den [...].

Det samlede bodsbeløb kan dog ikke overstige kr. [...].-

Påløben dagbod betales ugevis efter forsinkelsens opståen efter skriftligt påkrav fra Kunden. Manglende påkrav fra Kundens side medfører ikke, at retten til dagbod fortabes. Kunden kan modregne dagbodsbeløb i vederlag. Dagboden forrentes efter rentelovens regler.

11. MANGLER

Der foreligger en mangel ved Konsulentens ydelser, såfremt disse ikke opfylder de krav, som fremgår af kontrakten eller dennes bilag, såfremt ydelserne ikke lever op til god skik inden for det pågældende brancheområde, eller såfremt ydelserne i øvrigt ikke er, som Kunden med føje kunne forvente.

Såfremt der konstateres mangler ved Konsulentens ydelser, er Kunden berettiget til at kræve disse mangler afhjulpet inden for en af Kunden fastsat passende kort frist eller at forlange et forholdsmæssigt afslag i Konsulentens vederlag.

Kunden kan hæve kontrakten, såfremt der forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af Konsulenten inden for en af Kunden fastsat passende kort frist.

[Husk at muligheden for at påberåbe sig mangler afhænger af, om opgavebeskrivelsen er udførlig og præcis, jf. nærmere vejledningens punkt 4].

12. MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT

Om Kundens øvrige beføjelser i anledning af Konsulentens misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Følgende forhold anses dog altid for væsentlig misligholdelse, der berettiger Kunden til straks at ophæve kontrakten:

- Konsulentens overskridelse af en i tids- og aktivitetsplanen (bilag 3) anført frist med mere end [antal arbejdsdage indsættes] arbejdsdage. [Denne bestemmelse skal afpasses med kontraktens pkt. 10.2, således at dette antal dage svarer til den tid, der skal til for, at den maksimale bod forfalder].
- Konsulentens forhandlinger om akkord eller væsentligt forringede økonomiske forhold i øvrigt, der bringer kontraktens rette opfyldelse i fare.
- Konsulentens ophør med den virksomhed, som kontrakten vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer kontraktens rette opfyldelse i alvorlig fare.

13. KONSULENTENS ERSTATNINGSPLIGT

Konsulenten er erstatningspligtig over for Kunden efter dansk rets almindelige regler. Erstatningspligten omfatter ikke driftstab, tabt avance eller andet indirekte tab.

[Eventuel begrænsning i Konsulentens erstatningspligt kan indsættes her - f.eks.: Konsulentens samlede erstatningsansvar under kontrakten kan dog ikke overstige et beløb på i alt kr. [...]. Såfremt en ansvarsbegrænsning indføres, skal følgende anføres efter begrænsningen: "Begrænsningen i Konsulentens erstatningsansvar gælder dog ikke ansvar for personskader eller fysiske skader på Kundens ejendom"].

14. FORCE MAJEURE

Hverken Konsulenten eller Kunden skal i henhold til denne kontrakt anses for ansvarlig over for den anden part for så vidt ansvaret skyldes lokale, uvarslede strejker eller forhold, der ligger uden for partens kontrol, og som parten ikke ved kontraktens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres

gældende med det antal arbejdsdage, som force majeure situationen varer. Såfremt en tidsfrist for Konsulenten udskydes på grund af force majeure, udskydes de betalinger, der knytter sig hertil, tilsvarende.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part straks efter, at force majeure er indtrådt.

15. KUNDENS FORHOLD

Såfremt opgaveudførelsen forsinkes, fordi Kunden ikke yder den forudsatte medvirken til udførelse af opgaven, jf. punkt 5.2, 1. afsnit og bilag 1, udskydes de efterfølgende tidsfrister i bilag 3 med et til forsinkelsen svarende antal dage, dog ikke fra et tidligere tidspunkt end Konsulentens afgivelse af skriftligt påkrav herom til Kunden. Betalinger udskydes tilsvarende, men Konsulenten har krav på renter med rentelovens sats i forsinkelsesperioden.

Om Kundens misligholdelse af betalingsforpligtelser og om Kundens fordringshavermora gælder dansk rets almindelige regler. Indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance, erstattes dog ikke.

*[Eventuel begrænsning i Kundens erstatningspligt kan indsættes her - f.eks.:
Kundens samlede erstatningsansvar under kontrakten kan dog ikke overstige et beløb på i alt kr. [...]]*

16. PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING

Konsulenten skal opretholde professionsansvarsforsikring til dækning af krav under kontrakten. Konsulenten skal på Kundens anmodning til enhver tid dokumentere, at dette krav er opfyldt.

17. RETTIGHEDER

17.1 Rettigheder

Kunden erhverver ejendomsret, ophavsret og enhver anden rettighed til alle dokumenter, som Konsulenten udarbejder i forbindelse med opgavens udførelse, herunder rapporter samt data, som Konsulenten frembringer som led i kontrakten.

Kunden har ret til at foretage uddrag fra disse dokumenter og data samt til at offentliggøre og udlevere disse til tredjemand.

Rettighederne erhverves i takt med opgavens udførelse, forudsat Kunden betaler Konsulentens vederlag i overensstemmelse med kontraktens bestemmelser herom.

De af Konsulenten anvendte metoder og værktøjer, som er udviklet af Konsulenten eller tredjemand, forbliver dog undergivet rettighedshaverens ophavsret.

Konsulenten indestår for, at Konsulenten har ret til at benytte de anvendte metoder og værktøjer.

Konsulenten har ret til at anvende den generelle viden, der erhverves, i andre sammenhænge, herunder over for tredjemand. Dog skal Kundens anonymitet altid sikres, medmindre andet på forhånd er skriftligt aftalt.

Materiale, som Kunden har udleveret til Konsulenten, skal tilbageleveres, når kontraktens bestemmelser er opfyldt, eller opgaven ophørt. Dette gælder dog ikke spørgeskemaer, som personalet har udfyldt, eller referater af interviews med Kundens medarbejdere, herunder spørgeskemaer mv. Sådant materiale destrueres af Konsulenten ved opgavens ophør.

17.2 Databehandling

[Skal overvejes nærmere i den konkrete sag med bistand fra juridisk kontor, jf. vejledningens punkt 14.]

Scenarie 1:

Konsulenten er dataansvarlig i forhold til den behandling af personoplysninger, som gennemføres med henblik på levering af konsulentens ydelse. Konsulenten indhenter i fornødent omfang samtykke fra registrerede personer i forbindelse med [kort beskrivelse af Konsulentens indsamling af oplysninger], herunder samtykke til at personoplysninger videregives i pseudonymiseret form til [UFM] med henblik på [kort beskrivelse af, hvordan oplysninger indgår, f.eks. i en leverance].”

Scenarie 2:

Konsulenten er dataansvarlig i forhold til den behandling af personoplysninger, som gennemføres med henblik på levering af konsulentens ydelse. Konsulenten skal ved behandlingen iagttage følgende: [Beskrivelse af særlige punkter, som Konsulenten skal iagttage i forbindelse med behandlingen.]

Scenarie 3:

Konsulenten er databehandler i forhold til den behandling af personoplysninger, som gennemføres med henblik på levering af konsulentens ydelse og arbejder alene efter instruks fra Kunden, som er dataansvarlig. Der er indgået særskilt databehandleraftale, jf. bilag 5.

Konsulenten behandler i øvrigt personoplysninger i overensstemmelse med reglerne i databeskyttelsesforordningen (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 mv.) og databeskyttelsesloven (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).

Personoplysningerne må ikke opbevares længere end nødvendigt af hensyn til de formål, hvortil de er indsamlet, og personoplysningerne skal slettes efter Konsulentens udførelse af opgaven.]

18. TAVSHEDSPLIGT

Konsulenten og dennes personale skal iagttage de almindelige regler om tavshedspligt i den offentlige forvaltning. Konsulenten pålægger alle underleverandører og andre, der bistår Konsulenten med opgaven, en tilsvarende forpligtelse.

Kunden kan inden for forvaltningslovens rammer pålægge Konsulenten tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser som nævnt i forvaltningslovens § 27, stk. 1-4.

Konsulenten er berettiget til at bruge Kunden som simpel reference, men må derudover ikke benytte Kundens navn i markedsføringsøjemed uden Kundens skriftlige samtykke.

[Hvor Konsulenten i kontraktforholdet er privat, kan følgende regel overvejes som alternativ, jf. nærmere vejledningen: Konsulenten og dennes personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende Kundens eller andres forhold, som der opnås kendskab til i forbindelse med opfyldelse af denne

kontrakt. Konsulenten pålægger alle underleverandører og andre, der bistår Konsulenten med opgaven, en tilsvarende forpligtelse.

Konsulenten må ikke uden Kundens forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om denne kontrakt eller offentliggøre noget om kontraktens eller konsulentopgavens indhold. Konsulenten er dog berettiget til at bruge Kunden som simpel reference, men må derudover ikke benytte Kundens navn i markedsføringsøjemed uden Kundens skriftlige samtykke.]

19. UNDERLEVERANDØRER

Konsulenten kan ikke uden Kundens skriftlige samtykke overlade kontraktens opfyldelse til underleverandører, med mindre dette udtrykkelig er angivet i kontrakten eller dennes bilag. Underleverandører skal godkendes af Kunden.

Overlades udførelsen efter aftale til en underleverandør, hæfter Konsulenten for underleverandørens opfyldelse af kravene i kontrakten og dennes bilag på ganske samme måde som for sine egne forhold.

Underleverandører kan ikke i medfør af kontrakten rejse nogen former for krav over for Kunden, hverken betalingskrav eller erstatningskrav.

20. OVERDRAGELSE

Kunden har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

Konsulenten kan ikke uden Kundens skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser ifølge denne kontrakt til tredjemand eller overlade kontraktens opfyldelse til underleverandører.

21. ARBEJDSKLAUSUL

Konsulenten skal sikre, at medarbejdere hos Konsulenten og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område. Ved

”medvirker til at opfylde kontrakten” forstås arbejde udført i Danmark med henblik på opfyldelse af kontrakten.

Konsulenten skal sikre, at medarbejdere hos Konsulenten og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde kontrakten, bliver oplyst om de vilkår, der fremgår af arbejdsklausulen.

Kunden kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for medarbejderne lever op til de forpligtelser, som arbejdsklausulen fastsætter.

Kunden kan kræve, at Konsulenten, efter skriftligt påkrav herom, inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere.

Kunden kan til brug for sin vurdering af, om Konsulenten eller eventuelle underleverandører har overholdt arbejdsklausulen, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer.

Hvis Konsulenten ikke overholder sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, og hvis dette medfører et berettiget krav på yderligere løn fra medarbejderne, kan Kunden tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese sådanne krav.

Konsulenten kan endvidere pålægges at betale en bod på [xx] procent af vederlaget, hvis arbejdsklausulen ikke overholdes.

22. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Kontrakten træder i kraft ved underskrivelsen, jf. i øvrigt pkt. 4.

Kontrakten kan opsiges af Kunden med 30 dages skriftligt varsel. Konsulenten er berettiget til vederlag for faktisk udført arbejde, jf. punkt 8.

[Eventuel indsæt gensidig opsigelse, jf. vejledningens punkt 16].

23. FORTOLKNING

De til denne kontrakt hørende bilag anses for en integreret del af kontrakten. Henvi-
sing i denne kontrakt til en bestemmelse deri, omfatter også de til kontrakten
hørende bilag. Såfremt der måtte være uoverensstemmelse mellem kontraktens
ordlyd og ordlyden af kontraktens bilag, har selve kontrakten forrang frem for
bilagene.

Bestemmelser i bilag 2, der strider imod bestemmelser i denne kontrakt eller i bilag
1, er ikke bindende for Kunden.

24. TVISTIGHEDER

Kontrakten er undergivet dansk ret.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med
kontrakten, skal parterne indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Om
nødvendigt skal forhandlingerne søges løftet op på højt plan i parternes
organisationer.

Når ovennævnte har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve
uoverensstemmelsen afgjort endeligt ved de almindelige domstole med værneting i
København.

25. UNDERSKRIFTER

Kontrakten underskrives i 2 eksemplarer hvoraf et opbevares af Kunden og et
opbevares af Konsulenten.

København den / _____ den /

For Kunden

For Konsulenten