

1. Formål og definitioner

Formålet med salgs- og leveringsbetingelserne (i det følgende kaldet betingelserne) er at fastsætte de generelle betingelser i forbindelse med **Tilbud, Rammeaftale, Aftale om Konsulentopgave, Leveranceaftale, Statement of Work og Ordrebekræftelse**. Betingelserne finder anvendelse medmindre de specifikt er fraveget ved skriftlig aftale mellem parterne.

1. Medarbejdere – ansatte hos CIBER.
2. Opgavebeskrivelse – del af Aftale eller Statement of Work der indeholder den nærmere beskrivelse af opgavens indhold, leverancer og betingelser.
3. Underleverandør – er en tredje part som CIBER lader arbejde for sig. Underleverandøren sidestilles med medarbejdere hos CIBER.
4. Betalingsplan – en plan for betaling når der er aftalt en fast pris for en leverance eller en opgaves udførelse.

2. Opgavebeskrivelse

Kunden kan vælge selv at udarbejde en opgavebeskrivelse eller lade CIBER udarbejde en sådan på baggrund af et oplæg fra kunden.

Opgavebeskrivelsen skal på et overordnet niveau redegøre for:

1. opgavens formål, indhold og leverancer
2. krav til metoder, standarder, tekniske værktøjer og dokumentation
3. hovedtidsplan
4. kundens bidrag til opgavens løsning, herunder med medarbejdere, lokaler, værktøjer, installationer m.v.

3. Honorar

3.1 Opgave efter regning

Kunden honorerer CIBER efter medgået tid og materiale i henhold til listepreiser. Materialer afregnes efter listepreiser eller efter de priser som fremgår af den enkelte aftale.

Hver enkelt medarbejder skal omhyggeligt og løbende, føre et timeregnskab med detaljeret angivelse af, hvad tiden er anvendt til og i øvrigt efter kundens retningslinier herfor.

Den enkelte medarbejder udfører opgaven indenfor 7,5 time pr. dag ekskl. frokost.

CIBER kan efter aftale benytte sine medarbejdere i op til 4 hverdage pr. måned til at udføre andre opgaver.

3.2 Opgave til fast pris

Ved Aftale om Konsulentopgave til fast pris, skal medarbejdere ikke føre timeregnskab efter kundens retningslinier.

3.3 Udlæg og transportomkostninger

Når opgaven medfører anvendelse af hele arbejdsdage hos kunden, afholder CIBER udgifter til den daglige transport fra CIBER til en kundeadresse i Storkøbenhavn.

Når opgaven medfører anvendelse af en del af arbejdsdagen hos kunden, eller der på samme dag udføres opgaver på flere kundeadresser i Storkøbenhavn, afregnes udgifter til transport efter Statens til enhver tid gældende takster, herunder også til eventuelle P-afgifter. Den anvendte transporttid honoreres efter medgået tid.

Medarbejderes udlæg til rejse- og opholdsudgifter til aftalte rejser udenfor Storkøbenhavn betales særskilt til CIBER, i overensstemmelse med dokumentation for afholdte udgifter. Den anvendte rejsetid honoreres med den aftalte timesats.

3.4 Honorering ved ophør

I tilfælde af at kunden opsiger en aftale, af en konsulentopgave inden opgavens fuldførelse, og dette ikke skyldes forhold hos CIBER, er CIBER berettiget til honorar for timeforbrug indtil opsigelsen kan træde i kraft efter aftalen.

4. Faktura og betalingsbetingelser

Opgaver der honoreres efter medgået tid, faktureres månedsvis bagud efter det faktiske timeforbrug. Fakturaen indeholder en specifikation pr. projekt, pr. uge, medarbejder, aktivitet eller ydelse.

Opgaver der honoreres efter fast pris, faktureres ved opgavens afslutning, med mindre der foreligger en betalingsplan.

Betalingsbetingelser er 21 dage Netto fra fakturadato.

Ved for sen betaling beregnes rente med 1,5 % pr. påbegyndt måned fra fakturadatoen og til betaling sker.

Rykkergebyrer mv. pålægges i henhold til Renteloven og Inkassoloven.

5. Kvalitetssikring og samarbejde

For at sikre kvaliteten af CIBERs opgaveudførelse, afholder CIBER et månedligt kvalitetssikrings review hos kunden. Deltagere i dette møde er de medarbejdere fra CIBER der udfører opgaver hos kunden.

Tiden der medgår til review-mødet honoreres af kunden med en time pr. møde pr. medarbejder der deltager i mødet. Bestemmelsen gælder ikke ved en aftale til fast pris.

I forbindelse med indgåelse en Aftale om Konsulentopgave udpeger kunden og CIBER hver en ansvarlig kontaktperson og koordinator, der afholder møde mindst en gang om måneden. Agenda for mødet vil være en status på igangværende opgaver og resultatet af det foretagne kvalitetssikrings review.

6. Udskiftning af medarbejdere

Såfremt CIBER ønsker at udskifte medarbejdere på en opgave kan det ske efter nærmere aftale.

7. Underretningspligt m.v.

Såfremt CIBER må forudse, at der er risiko for, at udførelsen af en opgave vil overskride det estimerede timeforbrug eller blive forsinket, vil CIBER straks skriftligt underrette kunden herom og om baggrunden herfor, samt om den forventede tidsmæssige indvirkning på færdiggørelsen af opgaven. CIBER vil, så vidt det er muligt, tilbyde at indsætte yderligere medarbejdere for at undgå forsinkelse. Kunden skal dog skriftligt godkende forøget timeestimat, ændrede tidsplaner eller indsættelse af yderligere medarbejdere.

Såfremt kunden er ansvarlig for forsinkelsen er CIBER berettiget til at udskyde færdiggørelsen af en opgave med det antal dage kundens forsinkelse har varet, ligesom kunden skal honorere CIBERs uundgåelige omkostninger. Hvis CIBER vil påberåbe sig dette skal kunden have skriftlig meddelelse herom uden ugrundet ophold.

8. Sikkerhedsbestemmelser

I den udstrækning CIBERs medarbejdere har behov for selvstændig adgang til kundens lokaler, arkiver, edb-systemer m.v. skal CIBER snarest muligt efter Aftalens indgåelse have udleveret kundens sikkerhedsbestemmelser.

Sikkerhedsbestemmelserne kan f.eks. omfatte, hvorledes den enkelte medarbejder får udleveret nøgler, adgangskort, bruger-id og password mod afgivelse af underskrevne erklæringer som kunden måtte finde relevante. CIBER skal til enhver tid overholde de procedurer, standarder, sikkerhedskrav m.v. som kunden måtte forlange.

Ved en medarbejders ophør eller en opgaves afslutning skal alt udleveret adgangshjemmel returneres til kunden.

9. Gensidige forpligtelser

Parterne skal iagttage ubetinget tavshed omkring alle oplysninger om den anden part eller tredjemand, som de måtte komme i besiddelse af i forbindelse med en opgave, og som efter deres natur med rimelighed må antages at være fortrolige – også efter en opgaves afslutning.

CIBER sikrer tavshedspligten ved at medarbejdere skriftligt har tiltrådt denne pligt.

I hele opgavens varighed og indtil 1 år efter opgavens slutfaktura er begge parter afskåret fra at ansætte den anden parts medarbejdere, såfremt de har bidraget til løsning af opgaven.

10. Rettigheder

Det programmel, metoder og skriftlige materiale, der anvendes til CIBERs opfyldelse af en Aftale om Konsulentopgave, vil bestå dels af CIBER tidligere udviklede metoder og materiale og dels materiale, som CIBER udvikler og fremstiller til brug for opfyldelsen af aftalen.

CIBER er berettiget til at genbruge og videreudvikle alt af CIBER udviklet programmel, metoder og materiale, som anvendes til opfyldelsen af aftalen til opfyldelse af aftaler med andre kunder. CIBER er forpligtet til at sikre, at omtalte programmel, metoder og skriftligt materiale, der anvendes til leverance til andre kunder intet steds angiver kundens navn eller på nogen måde refererer til kunden.

Kunden er berettiget til efter ophøret af en aftale at benytte det af CIBER udviklede programmel, metoder, samt skriftligt materiale og kopier deraf i kundens drift, og kunden er berettiget til at videreudvikle eller ændre dette - selv, eller med tredjemands bistand. Brugsrettighederne tilkommer såvel hovedselskab, datterselskaber som administrerede enheder/administrerede selskaber. Kunden er derimod ikke - uden særskilt aftale herom med CIBER - berettiget til at videresælge eller videregive det af CIBER udviklede eller kopier deraf, medmindre dette sker som led i en virksomhedsoverdragelse.

Hvis der indgår levering af standardprogrammel fra tredjepart er licensbetingelserne gældende for denne del af den samlede leverance.

Hver part udpeger en voldgiftsmand, medens voldgiftsrettens formand udnævnes af Instituttet. Såfremt en part ikke inden 30 dage efter at have indgivet eller modtaget underretning om begæring om voldgift har udpeget en voldgiftsmand, udnævnes også denne af Instituttet i overensstemmelse med ovennævnte regler.

11.Referencer

Snarest muligt efter at CIBER har afsluttet en opgave gennemføres en evaluering af opgaveløsning og projektføreløb med henblik på at dokumentere at opgaven er udført i overensstemmelse med opgavebeskrivelsen. Herefter kan CIBER, i samarbejde med kunden, udarbejde en case story, der kan indgå i CIBERs salgsmateriale, ligesom CIBER kan benytte kunden som reference.

12.Erstatning

Parterne er erstatningsansvarlige i henhold til dansk rets almindelige regler, dog kan der ikke kræves erstatning for indirekte tab, herunder tabt avance og driftstab.

Parternes ansvar er beløbsmæssigt begrænset til et beløb svarende til, hvad CIBER har faktureret på den pågældende konsulentopgave på tidspunktet for tabets opståen.

13.Lov og værneting

Aftaler er undergivet national dansk ret.

Enhver tvist som måtte opstå i forbindelse med en rammeaftale eller en aftale om konsulentopgave, og som ikke kan løses i mindelighed indenfor fjorten dage, kan på én af parternes foranledning forlanges afgjort efter Regler for behandling af sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut (Copenhagen Arbitration).