

1. april 2019

Mandrup Arkitekt | Ingeniør ApS standarder

Nærværende generelle Salgs-, Arbejds-, og Leveringsbetingelser (i det følgende betegnet SAL) anvendes som grundlag for aftaler indgået med Mandrup Arkitekt | Ingeniør ApS (i det følgende betegnet som Mandrup), uanset hvilken ydelse der skal leveres – medmindre levering sker på grundlag af ABR 18 (Almindelige Betingelser for Teknisk Rådgivning og Bistand) med Tillæg.

§ 1 FORMÅL OG OMFANG

- 1.1 Nærværende SAL er gældende i retsforholdet mellem Kunden og Mandrup ApS. Fravigelse af bestemmelserne skal være skriftlig og tydelig for at have gyldighed.
- 1.2 For aftaler om visse ydelser kan der være udarbejdet et sæt Særlige Betingelser, der i tilfælde af uoverensstemmelse går forud for SAL.
- 1.3 Aftalen mellem Kunden og Mandrup ApS skal indeholde en specifikation af arbejds- og leveringsomfang, en tidsplan, honorarvilkår samt andre vilkår og betingelser, der er relevante for den pågældende opgave. I tilfælde af modstrid mellem den specifikke aftale og nærværende SAL går aftalen forud.

§ 2 KONTAKTPERSONER

- 2.1 De af parterne udpegede kontaktpersoner kan med bindende virkning for parterne træffe alle afgørelser vedrørende opgaven.

§ 3 ARBEJDS- OG LEVERINGSOMFANG

- 3.1 Arbejdet og/eller leverancerne skal nøje svare til, hvad der fremgår af Mandrup ApS' tilbud og/eller ordrebekræftelse. Arbejdet omfatter almindeligvis arkitekt- og ingeniørtjenesteydelser eller bygherrerådgivning, eller dermed andet beslægtet virksomhed
- 3.2 Tilbud omfatter alene de ydelser, der i udbudsmaterialet udtrykkeligt er angivet som hørende til den pågældende opgave. Er tilbud og/eller ordrebekræftelse udarbejdet på grundlag af klientens specifikationer, er Mandrup ApS ikke ansvarlig for fejl og mangler opstået som følge af fejl eller ufuldstændigheder i Kundensspecifikationer.

- 3.3 Mandrup ApS kan anvende underrådgivere og underleverandører, hvor dette er sædvanligt.
- 3.4 Inddragelse af specielle tjenesteydelser, materialer eller bistand fra tredjemand vil – såfremt dette ikke er indeholdt i Mandrup ApS' tilbud – først blive igangsat efter forudgående skriftlig aftale med Kunden . Medmindre arbejdet faktureres direkte fra tredjemand til Kunden, debiteres arbejdet fra Mandrup ApS til Kunden som udlæg.

§ 4 ÆNDRINGER

- 4.1 Såfremt Kunden og/eller dennes kunde og/eller tredjepart forlanger ændringer eller tilføjelser ud over, hvad der måtte være udtrykkeligt inkluderet i det aftalte arbejds- og leveringsomfang, vil dette blive afregnet som ekstraarbejde, jf. § 7.2.
- 4.2 Ændringer i en aftalt tidsplan forudsætter, at der opnås enighed om en revideret tidsplan.
- 4.3 Aftale om ændringer iværksættes ikke, før de er skriftligt bekræftet af begge parter.

§ 5 LEVERINGSTID, TIDFRISTER OG ANSVAR FOR FORSINKELSER

- 5.1 Leveringstiden regnes fra det tidspunkt, hvor ordren er bekræftet af Mandrup ApS samt eventuel aftalt udbetalingsrate er indgået, og hvor klienten har leveret de for opgaveløsningens påbegyndelse nødvendige og/eller aftalte informationer og ydelser til Mandrup ApS.
- 5.2 Medmindre det udtrykkeligt er anført i aftalen, at en (leverings)termin er en fikseret tidsfrist, er angivne leveringsterminer omtrentlige.
- 5.3 Er en fikseret tidsfrist aftalt, og overskrides denne – uden at Mandrup ApS har krav på tidsfristforlængelse – er Mandrup ApS ansvarlig over for klienten for det derved lidte tab efter dansk rets almindelige erstatningsregler om forsinkelse med de begrænsninger, der fremgår af nærværende SAL, jf. § 15 nedenfor, samt med de begrænsninger, der er anført i aftalen og eventuelle særlige betingelser. Reklamation skal ske straks.
- 5.4 Mandrup ApS har ret til tidsfristforlængelse af minimum samme varighed eller den længere periode, der er nødvendig for genopstart efter en hensigtsmæssig (revideret) tidsplan,
- ved enhver forsinkelse med informationer og ydelser fra Kunden (herunder Kundens øvrige kontraktparter, f.eks. entreprenører og leverandører), jf. endvidere § 10;
 - ved ændringer af opgaven ud over de ændringer, der er indeholdt i den konkrete aftale;
 - såfremt myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar eller præsterer materiale eller ydelser inden for de forudsatte tidsrammer;

- ved offentlige pålæg;
- ved begivenheder, som Mandrup ApS ikke er herre over, såfremt disse forsinker, forhindrer eller gør opfyldelsen af aftalen urimeligt byrdefuld.

5.5 Ved tidsfristforlængelse ud over sammenlagt 6 måneder er begge parter berettiget til at betragte opgaven som standset.

§ 6 LEVERING AF DOKUMENTATIONS- OG PROJEKTMATERIALE

6.1 Medmindre der foreligger særskilt aftale om en specifik leveringsform, leveres materialet som postforsendelse.

6.2 Levering af dokumentation anses at finde sted på det tidspunkt, hvor dokumentationsmaterialet er afsendt. Ved afsendelse forstås det tidspunkt, hvor materialet af Mandrup ApS indleveres til postforsendelse, hvor det afhentes af speditør eller kurér, hvor det af en Mandrup ApS-medarbejder overgives direkte til Kunden, eller hvor det i henhold til aftale transmitteres via elektronisk medie (f.eks. som e-mail).

6.3 Mandrup ApS påtager sig ikke ansvar for tab af, skade på, forvanskning eller ødelæggelse af materiale efter afsendelse.

§ 7 HONORAR OG PRIS

7.1 Honoraret for opgavens løsning angives i aftalen.

7.2 Medmindre andet skriftligt aftales, afregnes alle ekstraarbejder på grundlag af medgået tid i timer multipliceret med Mandrup ApS' sædvanlige honorartimesatser som gældende på tidspunktet for arbejdets udførelse, herunder eventuelt overtidstillæg. Timesatserne revideres hvert år 1. maj. Hertil kommer tillæg af afholdte udgifter til udlæg i forbindelse hermed, jf. § 8.

7.3 Alle honorarer og priser er nettopriser, dvs. eksklusive moms, skatter og afgifter mv. i såvel ind- som udland. Såfremt skatter og afgifter udtrykkeligt måtte være indeholdt i prisen, kan Mandrup ApS kræve enhver efterfølgende stigning i sådanne skatter og afgifter betalt af Kunden.

7.4 Ved fast pris skal der ydes Mandrup ApS godtgørelse for udgiftsforøgelse forårsaget af pålæg fra statslig myndighed gennemført efter tilbuddets afgivelse.

§ 8 UDLÆG

- 8.1 Udlæg i forbindelse med opgavens løsning omfattes ikke af honoraret og vil blive faktureret til Kunden månedsvis bagud med tillæg af et administrationsgebyr på 5%.
- 8.2 Som udlæg betragtes altid rejseomkostninger, ophold, diæter/fortæring, kuréromkostninger, trykning, reproduktion, og mangfoldiggørelse (uanset medie), edb-specialberegninger, modeller, fotografier, afgifter for attester og lignende.
- 8.3 Medmindre andet er aftalt, vælges hurtigste transportmiddel på business class samt indkvartering efter god vesteuropæisk standard.

§ 9 BETALING

- 9.1 Mandrup ApS er berettiget til at kræve honorar for de præsterede ydelser betalt á conto månedsvis bagud.
- 9.2 Fakturaer, herunder slutafregning, afregning af ekstraarbejde, udlæg mv., skal honoreres senest 14 kalenderdage efter fakturaens datering. Ved overskridelse af betalingsfristen påløber renter fra forfaldsdagen med den sats, som er gældende efter lov om renter.
- 9.3 Medmindre andet udtrykkeligt fremgår af aftalen, har klienten ikke ret til at foretage modregning eller tilbagehold i det af Mandrup ApS fakturerede honorar eller andre fakturerede beløb.
- 9.4 Ved forsinket betaling har Mandrup ApS ret til at standse arbejdet, indtil betaling indgår. Der forholdes som ved udskydelse af opgaven, indtil Mandrup ApS måtte vælge at hæve aftalen i henhold til § 21.4.

§ 10 KUNDENS YDELSER

- 10.1 Kunden skal til aftalt tid eller i rimelig tid og uden omkostninger for Mandrup ApS forsyne Mandrup ApS med aftalte og/eller nødvendige input, data og oplysninger, rekvisitioner, testgenstande, værktøjer, udstyr og lignende.
- 10.2 Kunden skal endvidere sørge for, at sådanne personer, som med rimelighed af Mandrup ApS kan kræves til assistance for udførelsen af opgaven, stilles til rådighed i fornødent omfang.
- 10.3 Kunden skal sørge for fri og uhindret adgang til arbejdsstedet, såfremt dette er uden for Mandrup ApS. Klienten skal sørge for, at arbejdet ikke finder sted i usunde og farlige omgivelser og skal drage

omsorg for opfyldelse af eventuelle krav til arbejdsstedet i henhold til gældende love og bestemmelser.

- 10.4 Kunden skal fremkomme med sin godkendelse og/eller sine bemærkninger til alle skitser, tegninger, rapporter, anbefalinger, tilbudsdokumenter og andet, der forelægges ham til beslutning, til aftalt tid og så betids, at Mandrup ApS' arbejde i henhold til aftalen ikke forsinkes eller afbrydes, og således at en hensigtsmæssig arbejdsrytme og - tilrettelæggelse kan opretholdes.
- 10.5 Kunden har krav på tidsfristforlængelse af minimum samme varighed eller den længere periode, der er nødvendig for genopstart efter en hensigtsmæssig (revideret) tidsplan,
- ved forsinkelse med ydelser fra Mandrup ApS;
 - såfremt myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar, eller præsterer materiale eller ydelser inden for de forudsatte tidsrammer (dette gælder dog ikke bevillinger, tilskud og lignende);
 - ved offentlige pålæg fra bygge-, sundheds-, frednings-, eller lignende myndigheder;
 - ved begivenheder, som klienten ikke er herre over, såfremt disse forsinker, forhindrer eller gør opfyldelsen af aftalen urimeligt byrdefuld.
- 10.6 Såfremt Kunden ifølge aftalen får brugsret til edb-program, er Kunden selv ansvarlig for at have software og hardware, der har evne til at fungere med edb-programmet.

§ 11 HEMMELIGHOLDELSE

- 11.1 Parterne er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger modtaget i forbindelse med opgavens løsning fortroligt.

§ 12 OPHAVSRET - RETTIGHEDER

- 12.1 Kunden er i det omfang, det er aftalt eller forudsat i aftalen, berettiget til at anvende materiale, som er udarbejdet med henblik på opgavens løsning, til det aftalte formål.
Mandrup ApS har i øvrigt alle rettigheder over sine idéer og det materiale, som Mandrup ApS har udarbejdet.
- 12.2 Hvad angår edb-programmer (fil) har Kunden brugsret til programmet, og Mandrup ApS bevarer ejendomsretten.
- 12.3 Såfremt Mandrup ApS udfører en opgave, der efter sin natur er bestemt til løbende og gentagen brug, overgår ophavsretten til det fremstillede materiale til Kunden ved godkendelse af prototypen og opgavens afslutning og betaling.

- 12.4 Såfremt opgaven omfatter delvis eller total projektering af en konstruktion, er det Kundens ret til at anvende det af Mandrup ApS udarbejdede dokumentationsmateriale begrænset til at gælde for én enhed. Hvis Kunden ønsker at anvende materialet til flere enheder af uændret eller basalt uændret design, skal Kunden betale et ekstra honorar herfor til Mandrup ApS, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af aftalen.
- 12.5 Mandrup ApS er berettiget til at benytte udviklingsresultater til brug for løsning af opgaver for andre kunder .
- 12.6 Ved offentlig gengivelse af det anlæg eller produkt, hvortil Mandrup ApS' materiale er anvendt, skal både Mandrup ApS' og Kundens navn anføres.

§ 13 UDSKYDELSE AF OPGAVEN

- 13.1 Kunden kan til enhver tid udskyde opgavens løsning. I så fald skal Mandrup ApS honoreres for det arbejde, der er udført frem til tidspunktet for udskydelsen, med tillæg af dækning af de udgifter, Mandrup ApS har i anledning af opgavens standsning, f.eks. udgifter til overflødiggjort kapacitet (arbejdskraft, lokaler, udstyr, løsøre mv.), udgifter til tredjemand samt ventetids- og tomgangsomkostninger, som ikke kan afværges. Bevisbyrden for, at omkostningerne kunne have været afværget, og/eller at de fakturerede udgifter er for høje, påhviler Kunden .
- 13.2 Nærværende bestemmelse giver ikke Kunden ret til at udskyde dele af opgaven eller til at ændre fremdriftstempoet, uden at der indgås ny aftale med Mandrup ApS herom.
- 13.3 Mandrup ApS kan kræve eventuelt merarbejde forbundet med opgavens genoptagelse honoreret som ekstraarbejde, jf. § 7.2.
- 13.4 Har udskydelsen (sammenlagt med eventuelle tidligere udskydelser) været mere end 3 måneder, er Mandrup ApS kun forpligtet til at fortsætte arbejdet, såfremt der kan opnås enighed om en ny tidsplan og en honoraraftale, der afspejler prisudviklingen som følge af tidsforskydningen.
- 13.5 Stilles løsningen af en opgave i bero i mere end 6 måneder, er Mandrup ApS berettiget til at anse opgaven for standset.

§ 14 STANDSNING AF OPGAVEN

- 14.1 Kunden kan til enhver tid standse opgavens løsning. Bestemmelserne i §§ 13.1 og 13.2 finder tilsvarende anvendelse.

- 14.2 Standses en opgave, før dokumentationsudarbejdelse er påbegyndt, er Kunden berettiget til for sagens fortsættelse at anvende analyser og beregninger og andet materiale, hvori forudsætninger for opgavens løsning indeholdes.
- 14.3 Hvis opgaven standses, efter at dokumentationsudarbejdelse er påbegyndt, er Kunden med de begrænsninger, der fremgår af §§ 14.4 og 14.5 nedenfor, berettiget til at anvende det materiale, som Mandrup ApS har udarbejdet, til færdiggørelse af sagen. Kunden skal dog betale en rimelig godtgørelse herfor. Kan parterne ikke blive enige om godtgørelsens størrelse, fastsættes beløbet efter reglerne om behandling af tvister, jf. § 22. Kunden kan få udleveret materialet og anvende det som fastsat i nærværende bestemmelse, såfremt Kunden deponerer den omtvistede del af godtgørelsesbeløbet og på betingelse af, at klageskrift indgives samtidigt hermed.
- 14.4 Hvis Kunden ønsker at gøre brug af materialet som anført, må Mandrup ApS' navn ikke benyttes i forbindelse med Kundens anvendelse af materialet, medmindre andet er aftalt.

Mandrups ApS er ikke ansvarlig for materialets fortsatte brug, uanset eventuelle fejl og mangler i det før opgavens standsning udarbejdede materiale.

- 14.5 Uanset ovenstående er Kunden dog aldrig berettiget til at anvende materialet som grundlag for en produktion med salg for øje (uanset om opgaven har vedrørt udvikling af produkter med salg for øje).

§ 15 ANSVAR

- 15.1 Med nedennævnte modifikationer er Mandrup ApS i en periode af 5 år at regne fra opgavens levering/afslutning, jf. §18, ansvarlig for fejl og forsømmelser efter dansk rets almindelige regler.
- 15.2 Mandrup ApS hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.
- 15.3 I aftalen fastlægges det eksakte beløbsmæssige erstatningsansvar samt eventuelle særlige aftaler om forsikringsdækning. I mangel af særskilt omtale heraf er Mandrup ApS' erstatningsansvar maksimalt til 3 gange honorarsummen, dog maksimalt forsikringsdækningen.
- 15.4 Mandrup ApS er ansvarlig efter ABR 18 dog således, at ansvaret er begrænset til dækningsmaksimummet i den af Mandrup ApS tegnede ansvarsforsikring hos Topdanmark med policenr.: E9406 260 990. Kopi af police med forsikringsbetingelser udleveres efter ønske.
- 15.5 Har Mandrup ApS pådraget sig et ansvar over for Kunden sammen med andre, hæfter Mandrup ApS kun for så stor en del af Kundens tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af Mandrup ApS; jf. dog § 15.3

- 15.6 I forbindelse med udvikling af software, der anvendes til beregning eller lignende, hæfter Mandrup ApS kun for fejl og mangler ved programmet og er således kun forpligtet til at afhjælpe disse. Det skal særligt fremhæves, at Mandrup ApS således ikke hæfter for konsekvenser af den efterfølgende anvendelse af programmet.
- 15.7 I forbindelse med udvikling af maskiner og komponenter til serie- og masseproduktion hæfter Mandrup ApS kun for fejl og mangler, der konstateres (eller burde være konstateret) ved fremstilling og afprøvning af prototypen. Det skal særligt fremhæves, at Mandrup ApS således ikke hæfter for den efterfølgende produktion. Mandrup ApS' ansvar er under alle omstændigheder begrænset til vederlagsfri afhjælpning (omprojektering).
- 15.8 Udredninger, analyser eller anbefalinger, der af Mandrup ApS udfærdiges i rapporter, særskilte forslag eller breve til Kunden, er baseret på Mandrup ApS' bedste overbevisning og de informationer, der er til rådighed for Mandrup ApS på det tidspunkt, hvor de er angivet.
- 15.9 Mandrup ApS er ansvarlig efter ABR 18, dog således at ansvaret er begrænset til det i projektansvarsforsikringen angivne beløb. Topdanmark Professionel Ansvarsforsikring E9406 260 990.
- (Policekopi udleveres på begæring.)
- 15.10 Ved opgaver, hvor Mandrup ApS kun udfører program, forslag, delvis tegningsdokumentation, rene beregningsopgaver eller projektkontrol, er Mandrup ApS' ansvar beløbsmæssigt begrænset til honorarsummen for opgaven.
- 15.11 Ansvar mod Mandrup ApS' medarbejdere kan ikke gøres gældende i videre omfang, end det kan gøres gældende mod Mandrup ApS.

§ 16 PRODUKTANSVAR

- 16.1 For produktansvar gælder de til enhver tid gældende regler i dansk ret. Mandrup ApS er ikke ansvarlig for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab, ligesom i øvrigt de i nærværende SAL gældende begrænsninger jf. § 15.3 finder anvendelse i det omfang, de ikke strider mod ufravigelige retsregler. Kunden er pligtig at friholde Mandrup ApS for enhver udgift ud over, hvad der følger af nærværende bestemmelse.

§ 17 AFHJÆLPNING

- 17.1 Mandrup ApS er berettiget til at afhjælpe konstaterede fejl og mangler. Aftalen og/eller de Særlige Betingelser, der gælder for ydelsen, kan indeholde mere detaljerede bestemmelser herom.

§ 18 OPGAVERNS AFLEVERING OG AFSLUTNING

18.1 Aftalen mellem Kunden og Mandrup ApS vil indeholde en beskrivelse af, hvornår opgaven anses for afsluttet samt eventuelle procedurer for aflevering, testning og godkendelse.

§ 19 REKLAMATION

19.1 Kunden mister retten til at gøre ansvar gældende mod Mandrup ApS, såfremt Kunden ikke skriftligt reklamerer over for Mandrup ApS inden 14 dage efter, at Kunden er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af Mandrup ApS' mulige erstatningsansvar.

19.2 Såfremt Mandrup ApS og Kunden efter Mandrup ApS' undersøgelse af reklamationen kan konstatere, at der ikke er tale om ansvarspådragende fejl eller mangler ved det af Mandrup ApS udførte arbejde, er Mandrup ApS berettiget til at afregne bistand ved behandlingen af reklamationen efter medgået tid, jf. § 7.2.

§ 20 Udstationering

20.1 Ved opgaver, der løses under udstationering hos Kunden, hvor medarbejderen ikke er undergivet Mandrup ApS' instruktion og projektledelse, kan Mandrup ApS ikke gøres ansvarlig for opgavens løsning.

20.2 Kunden forpligter sig til ikke at ansætte den udstationerede medarbejder direkte eller indirekte i en periode af 12 måneder efter projektets afslutning.

§ 21 MISLIGHOLDELSE

21.1 Gør Mandrup ApS sig skyldig i væsentlig misligholdelse af aftalen med Kunden, uden af forholdet er bragt i orden inden rimelig tid efter modtagelse af skriftligt påkrav herom, er Kunden berettiget til at ophæve aftalen uden yderligere varsel.

21.2 Ophæves aftalen i henhold til stk. 1, har Mandrup ApS kun krav på honorar for så stor en del af det før ophævelsen udførte arbejde, som er anvendeligt for Kunden i forbindelse med den samlede opgaves løsning.

- 21.3 Kunden har krav på dækning af sit tab efter de regler, der fremgår af nærværende SAL, jf. særligt § 15. For så vidt angår Kundens ret til at benytte det udarbejdede materiale, gælder bestemmelserne i § 14.
- 21.4 Gør Kunden sig skyldig i væsentlig misligholdelse af aftalen, eller gør han sig i øvrigt skyldig i en sådan adfærd, at det ikke med rimelighed kan kræves, at Mandrup ApS fortsætter sit hverv, er Mandrup ApS berettiget til at ophæve aftalen og kræve erstatning for det lidte tab efter dansk rets almindelige erstatningsregler.
- 21.5 Bestemmelserne i § 14 om Kundens ret til at benytte det udarbejdede materiale ved standsning af opgaven finder tilsvarende anvendelse ved ophævelse pga. Mandrups misligholdelse.

§ 22 Købeloven

- 22.1 Købelovens regler om mangler finder ikke anvendelse.

§ 23 LOVVALG OG VÆRNETING

- 23.1 Aftalen er undergivet dansk ret.
- 23.2 Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med aftalen mellem parterne, skal søges løst i mindelighed, eventuelt ved tredjemands mægling. Tvister, der ikke kan løses i mindelighed, skal afgøres ved Retten i Viborg som 1. instans.

§ 24 Identitets- og kontaktoplysninger

- 24.1 Mandrup ApS har forretningssted på adressen Randersvej 12, 8800 Viborg.
- 24.2 Mandrup ApS kan kontaktes på tlf. 86 60 15 88 eller på e-mail info@jensmandrup.dk.

§ 25 Klagemuligheder for forbrugere

- 25.1 En klage over den ydelse, der er præsteret af Mandrup ApS, kan indgives til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens Center for Klageløsning, Nævnenes Hus, Toldboden 2, 8800 Viborg. Du kan klage til Center for Klageløsning via www.forbrug.dk. Dette gælder kun, hvis du er en forbruger.
- 25.2 EU-Kommissionens online klageportal kan også anvendes ved indgivelse af en klage. Det er særlig relevant, hvis du er forbruger med bopæl i et andet EU-land. Klage indgives her: <http://ec.europa.eu/odr>. Ved indgivelse af en klage skal du angive vores e-mailadresse info@jensmandrup.dk.