

## Rammeaftale

Nr. 460000[...X...]

Vedrørende levering af

Slæbebådsassistance ved Flådestation Korsør

### **mellem**

Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse  
Lautrupbjerg 1-5  
DK-2750 Ballerup  
Danmark  
CVR-nr. 16 28 71 80  
(i det følgende "FMI")

### **og**

[Virksomhedsnavn]  
[Virksomhedens registreringsnummer]  
[Adresse]  
[Postnummer og by]  
[Land]  
(i det følgende "Leverandøren")

## Indholdsfortegnelse

1.	Appendiks-liste	3
2.	Definitioner	3
3.	Aftalens formål, omfang og parter	3
4.	Leverandørens forpligtelser	3
4.1	Generelt	3
4.2	Gældende ret	3
4.2.1	Corporate Social Responsibility (CSR)	3
4.2.2	ILO-konventionen Nr. 94 – Arbejdsklausul	4
5.	Bestillingsprocedure og leveringsbetingelser	5
5.1	Generelt	5
5.2	Tjenesteydelser der afregnes på baggrund af medgået tid	6
6.	N/A	6
6.1	N/A	6
6.2	N/A	6
7.	Priser	6
8.	Betalingsbetingelser og fakturaer	6
9.	Mangler	7
10.	Anvendelse af underleverandører	7
11.	Forsinkelse	7
12.	Ophævelse og opsigelse	7
12.1	Købers ophævelse af en Indkøbsordre	7
12.2	FMI's ophævelse af Aftalen	8
12.3	Leverandørens ophævelse af Aftalen	8
12.4	Opsigelse som følge af overtrædelse af udbudsreglerne	8
12.4.1	Ved annullation / "uden virkning"	8
12.4.2	Ved obligatoriske udelukkelsesgrunde	8
13.	Erstatning, ansvarsbegrænsning og forsikring	8
14.	Diverse bestemmelser	8
14.1	Meddelelser	8
14.2	Manglende håndhævelse, forrang og ændringer	9
14.3	Force Majeure	9
14.4	Aftalens varighed og udløb	9
14.5	Fortrolighed	9
15.	Lovvalg og værneting	9
16.	Underskrifter	9

### 1. **Appendiks-liste**

Til Aftalen er følgende tilhørende appendiks:

- Appendiks A: Kravspecifikation
- Appendiks B: Leverandørens tilbud
- Appendiks C: Leverandørens priser

### 2. **Definitioner**

Ved "*Aftale*" forstås denne rammeaftale med alle tilhørende appendikser og efterfølgende tillæg.

Ved "*Dag*" forstås en kalenderdag.

Ved "*Indkøbsordre*" forstås den ordre, som Køber har fremsendt til Leverandøren, hvori Leverancen samt eventuelle særlige vilkår, som ikke er indeholdt i Aftalen, er beskrevet.

Ved "*Køber*" forstås Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse (FMI), eller enhver anden enhed under Forsvarsministeriet, der måtte benytte sig af Aftalen, jf. pkt. 3.

Ved "*Leverancen*" forstås de tjenesteydelser, som specificeret i Appendiks A og B.

Ved "*Leveranceenhed(er)*" forstås Leverancen bestilt af Køber i henhold til en konkret Indkøbsordre.

### 3. **Aftalens formål, omfang og parter**

Aftalen vedrører levering af slæbebådsassistance, som beskrevet i Appendiks A. Køber har til hensigt at anvende Leverancen af slæbebådsassistance ved bl.a. indsejling og udsejling af større skibe af blandt andet Absalon-klassen ved Flådestation Korsør.

Køber er ikke forpligtet til at købe nogen minimumsmængde.

Aftalen er indgået af FMI. Alle enheder under Forsvarsministeriet, herunder alle divisioner af Forsvaret i Danmark, som er underlagt Forsvarschefens kommando, er imidlertid berettiget til at anvende Aftalen til indkøb af Leverancer på Aftalens vilkår.

Enhver af disse enheder, der udsteder en Indkøbsordre i henhold til Aftalen, skal da være Køber i henhold

til Aftalen i forhold til denne Indkøbsordre. Såfremt FMI selv udsteder en Indkøbsordre, er FMI Køber.

Når der står "FMI", betyder det, at det kun er FMI, som kan håndhæve den pågældende bestemmelse i Aftalen.

### 4. **Leverandørens forpligtelser**

#### 4.1 **Generelt**

Leverancen skal opfylde alle krav og beskrivelser i kravspecifikationen, Appendiks A.

Leverandørens almindelige garanti skal gælde.

Medmindre Køber udtrykkeligt har godkendt delleverancer, skal hver Indkøbsordre leveres ved én levering.

Selvom Leverandøren anvender underleverandører, hæfter Leverandøren over for Køber for samtlige forpligtelser i henhold til Aftalen.

Tjenesteydelser skal leveres af kvalificeret og uddannet personel og udføres under iagttagelse af alle relevante standarder, der er almindelig anerkendt i branchen for udførelsen af sådanne tjenesteydelser i Danmark.

#### 4.2 **Gældende ret**

Ved udførelsen af sine forpligtelser i henhold til Aftalen skal Leverandøren overholde de regler, der gælder for udførelsen af Leverandørens virksomhed, samt sikre, at det også gør sig gældende for underleverandører. Dette omfatter også regler om persondata.

Det anses for overtrædelse bl.a. hvis Leverancen eller arbejde i forbindelse med udførelse af Aftalen ikke opfylder kravene i dette pkt. 4.2, og/eller hvis Leverandøren ikke tager passende skridt til at afhjælpe dette, og/eller Leverandøren ikke rettidigt leverer den krævede dokumentation.

#### 4.2.1 **Corporate Social Responsibility (CSR)**

Ved udførelse af Aftalen skal Leverandøren respektere principperne om CSR ved overholdelse af principperne i FN's Global Compact Initiative samt bestemmelserne

i ILO-konvention nr. 1, 26, 29, 30, 87, 98, 105, 131, 135, 138, 155 og 182. Leverandøren må bl.a. ikke benytte sig af tvangs- og børnearbejde i strid med disse ILO-konventioner.

Videre skal Leverandøren modarbejde korrupsion i alle dens former og enhver anden utilbørlig påvirkning.

Med hensyn til disse forpligtelser er Leverandøren ansvarlig for handlinger og undladelser fra underleverandører, der medvirker til opfyldelsen af Aftalen, som om deres handlinger og undladelser var Leverandørens egne.

Såfremt Leverandøren får kendskab til overtrædelse af CSR-forpligtelserne, eller hvis der bliver taget retslige skridt mod Leverandøren for sådan overtrædelse forbundet med CSR-forpligtelserne, skal Leverandøren straks, på eget initiativ, underrette Køber.

Køber kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for opfyldelse af CSR-kravene. Køber vil dog som hovedregel ikke anmode om dokumentation for Leverandørens overholdelse af CSR-kravene ved opfyldelse af Aftalen, medmindre der foreligger en særlig anledning hertil, herunder mistanke baseret på faktiske observationer og/eller indikationer.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte en skriftlig erklæring og dokumentation for produktionsprocesser og/eller metoder, som Leverancen er fremstillet og/eller leveret i henhold til. Desuden skal Leverandøren fremsende nødvendig dokumentation angående de materialer, som indgår i Leverancen.

Leverandøren skal endvidere anføre, om hans egne handlinger i forbindelse med opfyldelsen af Aftalen, herunder valg af underleverandører eller komponenter, kan have betydning for overholdelse af CSR-forpligtelserne.

Den skriftlige erklæring skal også omfatte specifikke handlinger eller skridt, som Leverandøren har taget for at opfylde CSR-forpligtelserne samt nedbringe risikoen for overtrædelse.

Leverandøren skal fremsende sådan dokumentation inden for 14 (fjorten) Dage. Såfremt der er tale om underleverandører, skal den samme relevante dokumentation fremsendes inden for rimelig tid, dog senest 42 (toogfyrrer) Dage. Under særlige omstændigheder kan tidsfristen forlænges af Køber på Leverandørens begrundede, skriftlige og underskrevne anmodning.

På grundlag af den skriftlige erklæring og dokumentation mv., og idet alle relevante forhold tages i betragtning, vil Køber foretage en vurdering af den konkrete hændelse.

#### **4.2.2 ILO-konventionen Nr. 94 – Arbejdsklausul**

Denne arbejdsklausul finder ikke anvendelse på kontrakter, der dækker køb af Leverancer, som er en del af Leverandørens almindelige produktion, lager eller hyldevarer, medmindre Leverancen er fremstillet i en kundespecifik produktion til Køber.

For arbejde, der udføres i Danmark, i forbindelse med Aftalens opfyldelse skal Leverandøren sikre, at ansatte, også hos eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Aftalen, 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 arbejdstager og arbejdsgiver organisationer i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

For arbejde, der udføres udenfor Danmark, i forbindelse med Aftalens opfyldelse, skal Leverandøren sikre, at ansatte, også hos eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Aftalen, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end hvad der i henhold til nationale regler og love, herunder internationale forpligtelser, gælder for arbejde af samme art i det pågældende land.

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal sikre, at de ansatte er informeret om bestemmelserne i denne arbejdsklausul.

Køber kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for overholdelse af løn- og andre arbejdsvilkår for arbejdstagere, som anført i denne arbejdsklausul. Køber kan således kræve, at Leverandøren efter skriftligt påkrav herom inden for 14 (fjorten) Dage fremsender relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter samt øvrige dokumenter, der udgør grundlaget for arbejdsvilkårene og beregning af udbetalinger.

Såfremt der er tale om underleverandører, skal den samme relevante dokumentation fremsendes inden for rimelig tid, dog senest 42 (toogfyrre) Dage. Under særlige omstændigheder kan tidsfristen forlænges af Køber på Leverandørens begrundede, skriftlige og underskrevne anmodning.

Såfremt Leverandøren ikke afgiver den krævede dokumentation inden for de fastsatte tidsfrister, er Køber berettiget til at tilbageholde vederlag til Leverandøren, indtil Leverandøren har afgivet den krævede dokumentation.

Leverandøren er under alle omstændigheder forpligtet til at overholde gældende regler og bestemmelser om persondatabeskyttelse (for tiden databeskyttelsesloven og 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). Leverandøren er i den forbindelse berettiget til at fjerne eller anonymisere persondata som defineret i persondataforordningens artikel 4, nr. 1, og artikel 9, såsom oplysninger om navn, løn, e-mailadresse, race-mæssig eller etnisk baggrund, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning og fagforeningsmæssigt tilhørsforhold eller om helbredsforhold eller seksuel orientering fra de pågældende data, i det omfang det stadig er muligt for Køber at vurdere Leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen. Såfremt det er nødvendigt at fremsende ikke-anonymiseret dokumentation, for at Køber kan vurdere Leverandørens overholdelse af arbejdsklausulen, skal Leverandøren sikre sig, at det fornødne behandlingsgrundlag, herunder eventuelt samtykke, fra den enkelte ansatte, jf. gældende bestemmelser og regler om beskyttelse af personop-

lysninger, er indhentet med henblik på afgivelse af dokumentation inden for den overfor angivne tidsfrist.

Overholder Leverandøren ikke arbejdsklausulen, og medfører dette et berettiget krav på yderligere løn fra de ansatte, er Køber berettiget til at tilbageholde vederlag til Leverandøren svarende til det berettigede krav for at sikre, at arbejdsklausulen og arbejdsvilkårene overholdes.

## 5. Bestillingsprocedure og leveringsbetingelser

### 5.1 Generelt

Bestilling af Leveranceenheder sker ved, at Køber afgiver en Indkøbsordre til Leverandøren pr. telefon.

Slæbebedsassistancen vil alene blive rekvireret gennem den vagthavende officer hos Flådestation Korsør.

Leverandøren skal stille et telefonnummer og en e-mailadresse til rådighed for Flådestationen til brug for anmodning om slæbebedsassistance.

Den telefoniske Indkøbsordre skal snarest muligt følges op af en skriftlig Indkøbsordre. Ved en akut Indkøbsordre kan den skriftlige Indkøbsordre eftersendes når opgaven er udført.

Leverandøren skal snarest muligt og senest 8 (otte) arbejdsdage efter modtagelse af en Indkøbsordre fremsende en ordrebekræftelse herpå til Køber, jf. dog pkt. 5.2.

Levering skal finde sted på det/de tidspunkter for levering, der fremgår af Indkøbsordren. Leveringsfristen anført i Indkøbsordren kan ikke overstige de krav til leveringsfrist, der måtte være fastsat i Aftalen i øvrigt. Leveringsfristen løber fra Indkøbsordren er afgivet.

I forhold til tjenesteydelser skal levering ske ved Flådestation Korsør, Sylowsvej 8, 4220 Korsør.

Leverandørens personale skal være i stand til at fremvise et ID kort med navn, medarbejdersnummer og foto som utvetydigt viser ansættelsesforhold hos Leverandøren.

## 5.2 Tjenesteydelser der afregnes på baggrund af medgået tid

Tjenesteydelserne skal afregnes på baggrund af tidsforbrug, jf. Appendiks C. Leverandøren er berettiget til betaling pr. påbegyndt time.

Leverandøren skal senest 2 (to) arbejdsdage efter Købers indgivelse af opgavebeskrivelse, sende en løsningsbeskrivelse til Køber, der som minimum skal indeholde følgende informationer:

- Enhver forudsætning og den estimerede tid (antal timer) nødvendig for udførelsen af tjenesteydelserne
- Dato og klokkeslæt for hvornår Leverandøren påbegynder udførelsen af tjenesteydelserne

Efter modtagelse af løsningsbeskrivelsen fra Leverandøren, skal Køber inden for 3 (tre) arbejdsdage underrette Leverandøren om, hvorvidt Køber ønsker at bestille de pågældende tjenesteydelser ved at sende en Indkøbsordre. Købers opgavebeskrivelse og Leverandørens løsningsbeskrivelse skal herefter anses for at være en integreret del af Indkøbsordren.

Leverandørens løsningsbeskrivelse samt Købers Indkøbsordre kan ved akut tilfælde eftersendes efter afsluttet opgave.

De oplysninger, der fremgår af løsningsbeskrivelsen, er bindende for Leverandøren. Hvis opgaven viser sig at være mere omfattende end forventet af Leverandøren, og hvis dette skyldes omstændigheder, som Leverandøren ikke kunne eller ikke burde have taget i betragtning på tidspunktet for afgivelse af løsningsbeskrivelsen, har Leverandøren ret til betaling for anvendt tid og reservedele, der er anvendt udover det angivne antal i løsningsbeskrivelsen, og til en forlængelse af leveringstidspunktet, hvis dette er forårsaget af ændringen af opgaven.

Leverandøren kan kun udnytte denne ret (til yderligere betaling og tidsfristforlængelse), hvis Leverandøren uden ugrundet ophold giver Køber besked herom, efter at det står klart, at opgaven ikke kan udføres, som angivet i løsningsbeskrivelsen.

6. **N/A**

6.1 **N/A**

6.2 **N/A**

## 7. Priser

Leverandøren er berettiget til de priser, der er angivet i Appendiks C. For tjenesteydelser, som afregnes efter medgået tid, se pkt. 5.2.

Priserne er eksklusive moms, men inklusive alle øvrige omkostninger, herunder de omkostninger, som Leverandøren er forpligtet til at afholde efter pkt. 5 og 6.

Omkostninger til kost, indkvartering og transport forbundet med tjenesteydelser, der skal udføres i Danmark, skal være inkluderet i priserne i Appendiks C.

Brændstof vil blive tillagt timeprisen. Køber betaler for det dokumenterede forbrug med kopi af faktura.

Priserne reguleres som anført i Appendiks C.

## 8. Betalingsbetingelser og fakturaer

Køber skal betale alle fakturaer senest 30 (trediv) Dage efter, at Leverandøren elektronisk har fremsendt fakturaen under forudsætning af, at den pågældende faktura er accepteret og opfylder kravene nedenfor.

Hvis fakturaen vedrører udførelsen af tjenesteydelser, skal fakturaen indeholde oplysning om arten og omfanget af den udførte opgave samt timeregnskab, herunder den anvendte timepris, jf. Appendiks C.

Yderligere information eller forespørgsel vedrørende betaling, f.eks. kreditnota, påmindelse m.v., kan fremsendes pr. e-mail til [FRS-KTP-KRE@mil.dk](mailto:FRS-KTP-KRE@mil.dk).

Leverandører med dansk CVR-nr. skal efter levering fremsende fakturaer i overensstemmelse med lov om offentlige betalinger m.v. (lovbk. nr. 798 af 28. juni 2007, som ændret) vedrørende elektroniske fakturaer til:

Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse  
Arsenalvej 55  
9800 Hjørring  
Denmark

Fakturaen skal fremsendes i OIOUBL-format eller i PEPPOL-format med reference til indkøbsordre-nr., elektronisk faktureringsadresse (EAN-nummer) og oplysning om Købers kontaktperson / stabsnummer til den kontraktansvarlige. Yderligere information kan findes på:

<http://oioubl.info/classes/da/index.html>  
<https://peppol.eu/downloads/post-award/>

Leverandører uden dansk CVR-nr. skal efter levering fremsende fakturaer i OIOUBL-format, PEPPOL-format eller PDF-format med de samme oplysninger, som danske leverandører, jf. straks ovenfor. Fakturaer, der sendes i PDF-format, skal indsendes til både [FRS-KTP-KRE-INVOICE@MIL.DK](mailto:FRS-KTP-KRE-INVOICE@MIL.DK) og [FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK](mailto:FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK). Fakturaer, der sendes i PEPPOL-format, skal indsendes til [FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK](mailto:FMI-KTP-SC-IMPORT@MIL.DK).

Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse accepterer ikke faktura fremsendt via scanningsbureau (virk.dk må dog anvendes).

#### 9. Mangler

Der foreligger en mangel, hvis Leveranceenheden ikke opfylder de krav, der fremgår af Aftalen.

Leverandøren har ret til at foretage afhjælpning af manglen, såfremt afhjælpning kan finde sted straks efter modtagelsen af Købers reklamation, og afhjælpning ikke påfører Køber omkostninger eller unødigt forsinkelse.

Såfremt manglen ikke kan afhjælpes inden for den angivne tidsfrist, eller afhjælpningen ikke udbedrer manglen, skal Leverandøren foretage omlevering af den mangelfulde Leveranceenhed.

Såfremt omlevering ikke kan finde sted uden at påføre Køber unødigt forsinkelse og/eller omkostninger, eller ikke medfører en mangelfri Leveranceenhed, kan Køber kræve et forholdsmæssigt afslag.

Samtlige omkostninger afholdes af Leverandøren.

Leverandøren er ansvarlig for mangler i garantiperioden.

#### 10. Anvendelse af underleverandører

Forud for engagering af underleverandører, der skal udføre tjenesteydelser, skal Leverandøren give FMI meddelelse herom. En sådan meddelelse skal som minimum indeholde oplysninger om underleverandørens navn, kontaktoplysninger og juridiske repræsentant. Oplysningerne skal fremsendes til FMI senest ved Aftalens ikrafttrædelse og ellers uden ugrundet ophold, når underleverandøren er blevet valgt af Leverandøren.

#### 11. Forsinkelse

Leverandøren skal straks informere Køber om forsinkelser.

I tilfælde af forsinkelse påløber bod, som beregnet i dette pkt.

Boden forfalder imidlertid først til betaling, såfremt den aftalte responstid overskrides med 30 minutter eller mere.

Boden skal beregnes pr. time på baggrund af prisen for den forsinkede Leveranceenhed. Bodden udgør DKK 5.500 pr. time .

Den samlede bod for hver forsinkelse kan maksimalt udgøre DKK 55.000.

Køber kan ikke kræve erstatning for forsinkelse i tillæg til boden.

#### 12. Ophævelse og opsigelse

##### 12.1 Købers ophævelse af en Indkøbsordre

Køber kan straks hæve en Indkøbsordre helt eller delvist, såfremt Leverandøren væsentligt har misligholdt sine forpligtelser i relation til denne Indkøbsordre. Følgende (ikke udtømmende) forhold betragtes altid som væsentlige:

- (1) Tilstedeværelsen af en væsentlig mangel.
- (2) Væsentlig forsinkelse, herunder hvis bodsmaksimum, jf. pkt. 11, er nået.

- (3) Gentagen og/eller grov misligholdelse af kravene angående gældende ret, jf. pkt. 4.2 og/eller CSR-krav og/eller arbejdsklausulen, jf. pkt. 4.2.1 og 4.2.2.

### 12.2 FMI's ophævelse af Aftalen

Har Leverandøren væsentligt misligholdt Aftalen, og er misligholdelsen ikke afhjulpet, kan FMI med et varsel på 14 (fjorten) Dage ophæve Aftalen. Følgende (ikke udtømmende) forhold betragtes altid som væsentlige:

- (1) Hvis Leverandøren ikke kan levere Leverancen i henhold til kravspecifikationen, Appendiks A.
- (2) Hvis Leverandøren gentagne gange væsentligt har misligholdt en Indkøbsordre.
- (3) Gentagen og/eller grov misligholdelse af kravene angående gældende ret, jf. pkt. 4.2 og/eller CSR-krav og/eller arbejdsklausulen, jf. pkt. 4.2.1 og 4.2.2.

### 12.3 Leverandørens ophævelse af Aftalen

Er Købers betaling til Leverandøren forsinket, og er der forløbet 3 (tre) måneder efter Leverandørens skriftlige påkrav om betaling, kan Leverandøren ophæve Aftalen og/eller en Indkøbsordre, og kræve betaling af renter i henhold til rentelovens § 5, stk. 1.

### 12.4 Opsigelse som følge af overtrædelse af udbudsreglerne

#### 12.4.1 Ved annulation / "uden virkning"

FMI kan opsiges Aftalen med et skriftligt varsel på minimum 1 (en) måned, såfremt FMI's beslutning om at tildele Aftalen til Leverandøren annulleres af Klagenævnet for Udbud eller af domstolene. Dette gælder også, såfremt Klagenævnet for Udbud eller domstolene erklærer Aftalen for "uden virkning".

#### 12.4.2 Ved obligatoriske udelukkelsesgrunde

FMI kan opsiges Aftalen med et skriftligt varsel på 1 (en) måned, såfremt FMI konstaterer, at Leverandøren eller dennes eventuelle underleverandører på tidspunktet for tildelingen af Aftalen var omfattet af en obligatorisk udelukkelsesgrund, som anført i eller svarende til udbudslovens §§ 135 og 136, eller i Aftalens løbetid bliver omfattet af en obligatorisk udelukkelsesgrund, som anført i eller svarende til udbudslovens §

135, stk. 1 og 2, og Leverandøren ikke inden for en af FMI fastsat passende frist har dokumenteret sin pålidelighed på betryggende vis, jf. eller svarende til udbudslovens § 138.

Køber kan forlange igangværende dele af en Leveranceenhed stillet i bero i dokumentationsperioden. Leverandøren er ikke berettiget til betaling for Leveranceenheder, der er stillet i bero, eller til erstatning for tab i forbindelse med berostillelse eller opsigelse.

### 13. Erstatning, ansvarsbegrænsning og forsikring

Hverken Leverandøren eller Køber er erstatningsansvarlige for driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab.

Leverandørens erstatningsansvar er begrænset til 2.700.000 DKK

Leverandøren er forpligtet til at opretholde en produktansvarsforsikring med dækning i overensstemmelse med god branchestandard.

Med hensyn til tingsskade gælder ansvarsbegrænsningen kun for produktansvar, der overstiger forsikringsdækningen. Ansvarsbegrænsningen gælder ikke for personskade.

### 14. Diverse bestemmelser

#### 14.1 Meddelelser

Meddelelser mellem Leverandøren og Køber/FMI sendes skriftligt via følgende mail:

Leverandøren:

[Indsæt]

Køber/FMI:

Tekniske spørgsmål: [FMI-MA-CHPKM@mil.dk](mailto:FMI-MA-CHPKM@mil.dk)

Andre spørgsmål: [FMI-KTP-SC-AFTALE@mil.dk](mailto:FMI-KTP-SC-AFTALE@mil.dk)

#### 14.2 Manglende håndhævelse, forrang og ændringer

Købers manglende håndhævelse af Aftalens bestemmelser og/eller Købers rettigheder i henhold til Aftalen eller en Indkøbsordre udgør ikke et afkald på at påberåbe sig den pågældende bestemmelse/rettighed, heller ikke for fremtiden.

Tillæg eller ændringer til Aftalen skal aftales skriftligt.

Mindre, formelle ændringer, f.eks. vedrørende kontaktoplysninger, kan foretages via e-mail mellem parterne.

I tilfælde af uoverensstemmelse har Aftalen forrang for Indkøbsordren.

#### 14.3 Force Majeure

I tilfælde af force majeure suspenderes parternes forpligtelser over for hinanden, forudsat at den part, der påberåber sig force majeure, meddeler dette til den anden part, så snart force majeure indtræffer og med beskrivelse af den pågældende force majeure-begivenhed, herunder dens art og omfang.

Force majeure begivenheder defineres i overensstemmelse med dansk ret.

Hvis der inden for en periode på 120 (et-hundrede-og-tyve) Dage foreligger force majeure i mere end sammenlagt – men ikke nødvendigvis sammenhængende – 60 (tres) Dage, er parterne berettigede til at opsiges Aftalen med et passende varsel.

Parterne kan ikke rette krav mod hinanden som følge af force majeure.

#### 14.4 Aftalens varighed og udløb

Aftalen træder i kraft ved parternes underskrift. Aftalen udløber uden varsel 4 år efter ikrafttrædelse.

Enhver Indkøbsordre, der udestår på tidspunktet for Aftalens udløb, opsigelse eller ophævelse, skal leveres, medmindre andet er aftalt.

#### 14.5 Fortrolighed

Leverandøren skal behandle alle informationer i forbindelse med Aftalen som kommercielt fortrolige og må ikke offentliggøre eller på anden vis videreformidle modtagne informationer til offentligheden eller tredjemænd med undtagelse af informationer, der er videregivet til underleverandører med henblik på opfyldelse af Aftalen.

#### 15. Lovvalg og værneting

Enhver tvist, der vedrører eller har relation til Aftalen, skal bedømmes efter dansk ret og afgøres ved de danske domstole.

#### 16. Underskrifter

Aftalen er udarbejdet i to originale eksemplarer, som begge skal underskrives af Leverandøren og FMI.

Ved underskrift af Aftalen indestår parterne for, at den person, der underskriver Aftalen, har fuldmagt til at forpligte parten, på hvis vegne Aftalen underskrives.

For og på vegne af FMI:

Dato:

---

Underskrift

---

Navn med blokbogstaver

For og på vegne af Leverandøren:

Dato:

---

Underskrift

---

Navn med blokbogstaver