

GBI
14

**GENERELLE
BETINGELSER FOR
INDUSTRIRÅDGIVNING**

2014

Generelle Betingelser for Industrirådgivning, GBI 14

Forord

Generelle Betingelser for Industrirådgivning (GBI 14) er udarbejdet af Foreningen af Rådgivende Ingeniører (FRI) til brug for indgåelse af rådgivningsaftaler med produktionsvirksomheder m.fl., hvor det ikke er hensigtsmæssigt at benytte ABR 89.

GBI 14 regulerer forholdet mellem klienten og rådgiveren og fastlægger de principper, som skal lægges til grund for aftaleforholdet ved en opgave inden for industrirådgivning.

GBI 14 og ABR 89 baserer sig på samme aftaleretslige principper med hensyn til gennemførelse af rådgivningsopgaver, men en række byggetekniske terminologier, der skyldes, at ABR 89 er rettet mod bygge- og anlægsområdet, indgår ikke i GBI 14.

I GBI 14 beskrives reglerne for rådgivningen, bl.a. rådgiverens og klientens roller, ydelser og honorering, ophavsret, ansvar og forsikring, og endelig beskrives forhold i forbindelse med udskydelse, standsning og tvister.

Til bestemmelserne er knyttet en aftaleformular.

Generelle Betingelser for Industrirådgivning, GBI 14

Indholdsfortegnelse

FORORD

1 ALMENT

- 1.1 Reglernes anvendelse og formål
- 1.2 Parterne
- 1.3 Kontaktpersoner
- 1.4 Underrådgivere
- 1.5 Habilitet
- 1.6 Hemmeligholdelse

2 RÅDGIVNINGEN

- 2.1 Rådgivningsaftalen
- 2.2 Rådgiverens og klientens ydelser
- 2.3 Honorar og udlæg
- 2.4 Betaling

3 OPHAVSRET

4 RÅDGIVERENS ANSVAR

5 FORSIKRING

6 UDSKYDELSE OG STANDSNING AF OPGAVEN, TVISTER

- 6.1 Udskydelse af opgaven
- 6.2 Standsning af opgaven
- 6.3 Tvister

Aftaleformular

Generelle Betingelser for Industrirådgivning, GBI 14

1 ALMENT

1.1 Reglernes anvendelse og formål

1.1.1 Nærværende Generelle Betingelser for Industrirådgivning, GBI 14, er gældende i retsforholdet mellem rådgiveren og klienten, hvor ikke andet følger udtrykkeligt af parternes aftale. Fravigelse af bestemmelserne skal være skriftlig og tydelig for at have gyldighed.

1.2 Parterne

1.2.1 I bestemmelserne forstås ved "rådgiveren" den, der påtager sig løsning af en given opgave i henhold til bestemmelserne, og ved "klienten" forstås den, der antager rådgiveren til løsning af opgaven.

1.3 Kontaktpersoner

1.3.1 De af parterne udpegede personer kan med bindende virkning for parterne træffe alle afgørelser vedrørende opgaven.

1.4 Underrådgivere

1.4.1 Rådgiveren kan anvende underrådgivere, hvor dette er sædvanligt, eller hvor bistanden er af mindre væsentlig betydning.

1.5 Habilitet

1.5.1 Såfremt rådgiveren står i et sådant forretnings-, familie- eller lignende forhold til en anden part, der er involveret i opgaven, at der vil kunne rejses tvivl om rådgiverens virke som klientens tillidsmand, skal han straks meddele klienten dette skriftligt.

1.5.2 Rådgiveren modtager sit honorar fra klienten. Han må ikke under nogen former – hverken direkte eller indirekte – modtage eller kræve ydelser, såsom rabat og provision, som ikke kommer klienten til gode.

1.5.3 Har rådgiveren licens- eller lignende ret over genstande eller programmer, der påtænkes anvendt i forbindelse med løsningen af opgaven, er rådgiveren forpligtet til at oplyse klienten herom.

1.6 Hemmeligholdelse

- 1.6.1 Parterne er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om særlige forhold og forretningshemmeligheder, modtaget i forbindelse med opgavens løsning, fortroligt.

2 RÅDGIVNINGEN

2.1 Rådgivningsaftalen

- 2.1.1 Rådgivningsaftalen skal indeholde oplysninger om rådgivningens omfang og honorarform samt den økonomiske forudsætning, klienten har for opgavens løsning, samt eventuelle tidsmæssige rammer.

2.2 Rådgiverens og klientens ydelser

- 2.2.1 Rådgiveren præsterer de ydelser, der er beskrevet i den individuelle aftale, inden for de angivne tidsrammer.
- 2.2.2 Klienten stiller det materiale/de ydelser, der er beskrevet i den individuelle aftale, til rådighed for rådgiveren inden for de angivne tidsrammer.

2.3 Honorar og udlæg

- 2.3.1 Rådgiverens honorar for opgavens løsning er angivet i den enkelte aftale.
- 2.3.2 Alle beløbsangivelser er ekskl. moms, med mindre andet udtrykkeligt anføres.
- 2.3.3 Rådgiverens honorar omfatter ikke udlæg. Som udlæg betragtes altid kørsel, rejseomkostninger, ophold, kopiering og print Yderligere udlæg kan være specificeret i den individuelle aftale.
- 2.3.4 Såfremt rådgiveren efter aftale med klienten udlægger beløb, jf. 2.3.3, refunderes dette med et tillæg på 5 %.

2.4 Betaling

- 2.4.1 Rådgiveren er berettiget til at kræve honoraret for de præsterede ydelser samt refusion af afholdte udlæg betalt aconto månedsvi bagud.
- 2.4.2 Rådgiverens acontobegæring skal honoreres senest 20 dage efter dennes modtagelse hos klienten (forfaldsdagen). I modsat fald betales renter fra dagen for acontobegæringens modtagelse med rentelovens sats. Det samme gælder for rådgiverens slutregning.

3 OPHAVSRET

- 3.1.1 Klienten er i det omfang, det er aftalt eller forudsat i aftalen, berettiget til at anvende det materiale, der er udarbejdet for opgavens løsning. Rådgiveren har i øvrigt alle rettigheder over sine ideer og det materiale, han har udarbejdet.
- 3.1.2 Offentliggørelsen af det materiale, rådgiveren har udarbejdet i forbindelse med opgavens løsning, kan ske på betingelse af, at rådgiverens navn angives tydeligt.

4 RÅDGIVERENS ANSVAR

- 4.1.1 Rådgiveren er i en periode på 5 år fra rådgivningsopgavens afslutning ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for fejl og forsømmelser med nedennævnte modifikationer.
- 4.1.2 Rådgiveren hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.
- 4.1.3 Pådrager rådgiveren sig et ansvar over for klienten sammen med andre, hæfter rådgiveren kun for så stor en del af klientens tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af rådgiveren.
- 4.1.4 I den individuelle aftale fastlægges bestemmelser om beløbsmæssig begrænsning af rådgiverens ansvar samt om ansvarets forsikringsdækning.

5 FORSIKRING

- 5.1.1 Rådgiveren har tegnet/tegner en rådgiveransvarsforsikring. Klienten kan i den konkrete aftale stille krav om dækningens omfang samt stille krav om dokumentation.
- 5.1.2 Hvis Klienten stiller krav om, at der tegnes projektansvarsforsikring, kan ansvaret ikke overstige den aftalte forsikringsdækning.

6 UDSKYDELSE OG STANDSNING AF OPGAVEN, TVISTER

6.1 Udskydelse af opgaven

- 6.1.1 Klienten kan til enhver tid udskyde opgavens løsning. I så fald skal rådgiveren honoreres for det arbejde, der er udført frem til udskydelsen.

Derudover kan rådgiveren kræve de udgifter dækket, som han får i anledning af opgavens udskydelse, f.eks. udgifter til overflødiggjort kapacitet (arbejdskraft, lokaler, løsøre mv.), som ikke kan afværges.

6.1.2 Rådgiveren kan eventuelt kræve merarbejde forbundet med opgavens genoptagelse honoreret.

6.1.3 Stilles opgaven i bero i mere end 2 år, er rådgiveren berettiget til at anse opgaven for standset.

6.2 Standsning af opgaven

6.2.1 Klienten kan til enhver tid standse opgavens løsning. I så fald skal rådgiveren honoreres for det arbejde, der er udført frem til standsningen. Derudover kan rådgiveren kræve de udgifter dækket, som han får i anledning af opgavens standsning, f.eks. udgifter til overflødiggjort kapacitet (arbejdskraft, lokaler, løsøre mv.), som ikke kan afværges.

6.2.2 Klienten kan inden for rammerne af 3.1.1 og 3.1.2 anvende det materiale, der indtil opgavens standsning er udarbejdet af rådgiveren, dog aldrig som grundlag for en produktion med salg for øje. Rådgiveren er ikke ansvarlig for materialets fortsatte brug, og hans navn må ikke benyttes i forbindelse med klientens anvendelse af materialet.

6.3 Tvister

6.3.1 Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne aftale, skal søges løst i mindelighed, eventuelt ved tredjemands mægling. Tvister, der ikke kan løses i mindelighed, skal afgøres ved de civile retter i Danmark.

6.3.2 Tvister, der alene vedrører størrelsen af det af rådgiveren beregnede honorar, og som ikke kan løses i mindelighed, kan parterne vælge at lade afgøre af FRI's Rets- og Responsumudvalg med ankemulighed til civilretten.