



Se 'European Agricultural Fund for Rural Development' (EAFRD)

## UDKAST TIL VEJLEDNING OM STANDARDAFTALE MED DETAILHANDELSBUTIK

### 0. Overordnet om kontraktskabelonen

Skabelonen er udarbejdet med henblik på successivt salg af halv- generiske varer (generiske varer, der er avlet/ produceret på sælgers egen bedrift).

Der er tale netop om en skabelon til en kontrakt - et udgangspunkt, som skal tilpasses den konkrete handel. Skabelonens enkelte punkter er kommenteret nedenfor. Ved det enkelte punkt fremgår forslag til alternativer, og det er beskrevet, hvilke forhold, der bør overvejes, i forbindelse med udfyldningen (eller tilretning) af skabelonen.

Tilpasningen af aftalen til den konkrete handel sker på følgende måde:

1. I de felter i skabelonen, der er markeret med gult og rødt, skal aftalen suppleres/ tilrettes/udfyldes. Læs i denne vejledning mere om udfyldningen.
2. Dernæst udarbejdes de bilag, som aftalen henviser til.
3. Overvej, om der er et eller flere punkter, hvor du synes, at en eller flere af de alternative formuleringer, som fremgår af denne vejledning, er bedre end skabelonens løsning. I den forbindelse skal du være opmærksom på, at hvis du ændrer aftalen på ét punkt, vil det ofte være relevant at konsekvensrette på andre punkter – der er kommentarer om de væsentligste sammenhænge nedenfor.

### 1. Aftaleparterne

- CVR- nr. bør anføres for begge parter. Herved udelukkes enhver tvivl om, hvilken juridisk enhed, der er berettiget og forpligtet ifølge aftalen.
- Aftal allerede på aftaleindgåelsestidspunktet, hvilke/ n medarbejder/e hos hver af jer, kan og skal kontaktes i anledningen af aftalen. Anfør –e-mail og telefonnummer på disse på kontraktens forside.

Ifølge kontrakten er der i visse tilfælde – for eksempel ved forsinkelse eller mangler – pligt til at reagere hurtigt overfor den anden part. Hver af jer skal derfor vide, hvordan man ”reagerer hurtigt rigtigt”

Der kan evt. anføres flere kontaktpersoner hos hver part, eller at man skal henvende sig til forskellige medarbejdere hos sin kontraktpart afhængigt af formålet med henvendelsen. I så fald an-

føres i parentes efter medarbejderens navn, hvornår henvendelse skal ske konkret til den pågældende medarbejder.

## 2. Aftalens genstand

Det beskrives i afsnittet med tilhørende bilag præcist hvilken vare, aftalen omhandler.

Skabelonen bygger på den forudsætning, at du producerer "råvaren" på egen bedrift, f.eks. honning, grøntsager eller frugt. Råvarens art indsættes i de gule felter i punkt 3.1. og 3.2.

I enkelte tilfælde indgås aftale om salg af varer, der ikke er forarbejdede. I så fald sletter du "og forarbejdede" fra formuleringen af pkt. 3.3.

Det angives i pkt. 3.5 i hvilke enheder, varerne leveres med angivelse af nettovægt eller mål. Hvis enheden er vægt, så angiv om vægten er oplyst med eller uden emballage (hvis relevant).

Ifølge pkt. 3.4. skal varen leve op til den til enhver tid gældende danske fødevarelovgivning – herunder direkte anvendelig EU-lovgivning.

Som sælger/ producent forudsættes du at kende den lovgivning, der angår den vare, du sælger. I aftalens løbetid skal du naturligvis være opmærksom på, om der sker ændringer i de pågældende regler eller udstedes nye love af relevans.

Du skal også være opmærksom på, at lovgivningen skal overholdes i hele "fremstillingsprocessen", herunder både i forbindelse med fremstilling af råvarer og ingredienser, emballering, mærkning og oplagring.

Aftalen henviser derudover til et bilag 1 med en kravspecifikation. Heri bør køber anføre hvilke (kvalitets) krav, han har til varen (ud over, hvad der følger af lovgivning). Kravspecifikationen skal også forholde sig til hele "fremstillingsprocessen". På punkter, hvor kravspecifikationen er "tavs" kan du inden for lovgivningens rammer frit vælge mellem de forskellige løsninger/ muligheder, markedet frembyder, for så vidt der er tale om "gængse" fremgangsmåder/ varer.

Det kan f.eks. være krav om, at hverken råvaren eller ingredienserne ikke må være bestrålet, eller at emballage skal være produceret uden brug af PVC.

Bilag 1 bør specifikt tage stilling til, hvilken dokumentation for overholdelsen af de pågældende krav, sælger skal tilvejebringe og præsentere køber for, samt på hvilke tidspunkter, der skal fremvises dokumentation.

Bilag 1 kan evt. udfærdiges som følger eller anvende følgende systematik:

*"Bilag 1 til aftale af [dato] mellem [køber] og [sælger] om levering af [indsæt varen] - Kravspecifikation:*

1. *Fremstilling, herunder forarbejdning.*

*Ved fremstilling, herunder forarbejdning, af produktet skal følgende være overholdt:*

1.1.[...]

1.2.[...]

## 2. *Emballage*

*På alle emballeringsniveauer skal følgende være overholdt:*

2.1.[...]

2.2.[...]

## 3. *Mærkning*

*Varen skal mærkes som følger:*

"..."

## 4. *Oplagring*

*Oplagring skal ske som følger:*

"..."

## 5. *I øvrigt stilles følgende krav til produktet:*

5.1.[...]

5.2.[...]"

Både hvad angår lovkrav og krav, der fremgår af kravspecifikationen, påhviler det dig som sælger af varen at sikre, at kravene til varen er overholdt. Hvis du indkøber varer (f.eks. ingredienser eller emballage) hos tredjemand, skal du derfor sørge for at denne tredjemand overholder de vilkår, du har forpligtet dig til ifølge aftalen med detailhandelsbutikken.

### 3. Mængder og leveringstidspunkt

Af pkt. 4.1, skal de fremgå, hvilke mængder, du skal levere til køber og hvornår. Skal der gennem hele aftaleperioden leveres samme mængde samme dag, slettes underindelingen (4.1.1., 4.1.2. osv.) I så fald skal pkt. 4.1. blot være sålydende:

*"I aftaleperioden, jfr. pkt. xx, leverer sælger s [x] antal enheder pr. [dag/uge/måned] til køber".*

I pkt. 4.2. beskrives den praktiske fremgangsmåde ved levering. Det er vigtigt, at det heraf fremgår, om du skal levere varen hos køber eller om køber afhenter varen hos dig.

Kan det lade sig gøre, bør I også aftale, at køber kvitterer for modtagelsen af den enkelte leverance, herunder for, at varen umiddelbart ved leveringen fremtræder som mangelfri.

#### 4. Pris og betaling

Bestemmelsen i sidste punkt lægger op til en lempelig indstilling til købers betalingsmisligholdelse til gavn for samarbejdsklimaet mellem parterne. Dette modsvares af en tilsvarende lempelig tilgang til forsinkelse med leveringen af varerne.

For en sikkerheds skyld, er der dog indskrevet en hæveadgang senere i kontrakten, hvis det viser sig, at samarbejdet ikke kan rumme en restance på betalingen.

I pkt. 5.2. er i kontraktudkastet indsat en – af mange gængse – betalingsbetingelser. Betalingsbetingelsen bør fastlægges efter drøftelser med butikken.

Ved valg af betalingsbetingelse bør det lægges vægt på købers interesse, at betalingen kan indpasses i den eksisterende model for fakturahåndtering, og – på den anden side – sælgers likviditetsbehov (hvilket særligt gælder, hvis sælger skal afholde høje udgifter til tilvirkningen af den vare, som skal leveres).

#### 5. "Hvis det ikke forløber som planlagt" – Terminologi og systematik

##### Kontraktskabelonens overordnede systematik

Kontraktskabelonens pkt. 1-5 og 10-12 fastlægger, hvordan vi forventer og ønsker, at samarbejdet skal forløbe.

Kontraktskabelonens pkt. 6-9 handler om, hvad der kan og skal ske, hvis samarbejdet – mod forventning – ikke forløber sådan, som det er aftalt.

##### Terminologi og systematik

Både køber og sælger kan "misligholde" aftalen, dvs. tilsidesætte de forpligtelser, som påhviler dem hver især ifølge aftalen.

Hvis **sælger misligholder** aftalen, udløser det (som udgangspunkt) "misligholdelsesbeføjelser" hos køber. Og omvendt; hvis **køber misligholder** aftalen, så udløser det (som udgangspunkt) "misligholdelsesbeføjelser" hos sælger.

Sælger kan for eksempel misligholde aftalen ved:

- **At levere "for sent" eller at levere "for lidt":**  
Parternes rettigheder og pligter, herunder sælgers orienteringsforpligtelse og købers misligholdelsesbeføjelser, er i disse tilfælde reguleret i kontraktens pkt. 7 "Forsinkelse"
- **At levere en vare, der ikke er "som aftalt":**  
Man taler da om, at varen er "mangelsbehæftet".  
Købers orienteringsforpligtelse skal da ske i form af en "reklamation". Forpligtelsen hertil fremgår af kontraktens pkt. 7 "Mangler og reklamation".

Købers misligholdelsesbeføjelser er i disse tilfælde reguleret i kontraktens punkt 8 "Købers misligholdelsesbeføjelser".

Hvilke/n misligholdelsesbeføjelse, køber har, afhænger både efter købeloven og kontraktskabelonen af, om manglen er "væsentlig". Mere om denne vurdering (og udfyldning af kontraktens pkt. 6.3.) ved pkt. 6, "Mangler og reklamation"

Køber kan for eksempel misligholde aftalen ved:

- **Ikke at betale (til tiden)**

Sælgers orienteringsforpligtelse og hans misligholdelsesbeføjelser er reguleret i kontraktens pkt. 9 "Sælgers misligholdelsesbeføjelser".

### Ophævelse eller opsigelse

Der er stor forskel på, om en aftale ophører som følge af en opsigelse eller som følge af en ophævelse. Da disse to begreber ofte forveksles (eller bruges synonymt) skal forskellen kort bringes i erindring her:

**Opsigelse** kan ske uden, at aftalen er misligholdt – og i øvrigt selvom samarbejdet har været godt og frugtbart og i det hele er forløbet som forventet. Det står hver af parterne frit for at opsiges aftalen – men det skal dog ske med det varsel, som er aftalt (se nærmere om beregning af opsigelsesvarsel ved pkt. 11).

Men: hvis samarbejdet ophører som følge af en opsigelse, så skylder ingen af parterne hinanden noget efter den dag, hvor opsigelsen er trådt i kraft.

**Ophævelse** er en misligholdelsesbeføjelse. Hvis der foreligger væsentlig misligholdelse, kan den part, der "rammes" af misligholdelsen, ophæve kontrakten. Ophævelse træder i kraft med det samme, at den ikke-misligholdende part har skrevet til den misligholdende part og (op)hævet aftalen.

Hvis aftalen ophører som følge af en ophævelse, så kan den ophævende part kræve erstatning.

## 6. Forsinkelse

### Sammenhængen med pkt. 4, mængder og leveringstidspunkt

Ved pkt. 4.2. har I aftalt et klokkeslæt, hvor mængde varer, som fremgår af punkt 4.1., skal være leveres.

Overskrides dette tidspunkt – eller leveres der pr. dette tidspunkt for få varer i forhold til det aftalte - da foreligger der forsinkelse.

### Findes der alternativer til "din" vare i butikken? – skabelons udgangspunkt

Det er ved udformningen af skabelonen lagt til grund, at der i butikken findes alternativer til den vare, som aftalen angår, og som forbrugeren kan og vil købe "i stedet for" hvis den vare, som du skal levere ifølge aftalen, ikke findes i butikken. Det er baggrunden for, at køber – som skabelonens ud-

gangspunkt – ikke kan forlange erstatning eller forholdsmæssigt nedslag i købesummen hvis varen undtagelsesvist ikke leveres til tiden.

Svifter denne forudsætning – er du den eneste leverandør af f.eks. jordbær til butikken – så kan det være rimeligt at ændre bestemmelsen i købers favør, sådan at der indsættes en bestemmelse om bod eller erstatning i aftalen.

#### "Mindre" forsinkelser

Mens det i pkt. 4.1. anførte tidspunkt kan være dikteret mere af praktikken i forhold til kvittering for varer, og i erkendelsen af, at selv en omhyggelig sælger kan blive "ramt" af bilnedbrud, varer der går i stykker i bilen eller andet, lægges i aftalen op til, at mindre forsinkelser, der har undtagelsens karakter, accepteres af sælger uden videre.

Som led heri bør der i aftalen fastlægges en "period of grace". Fastsættelsen af dette tidsrum fastlægges individuelt og efter forhandling, idet det har naturlig sammenhæng med, om der er tale om ferske/ friske varer og hvor hyppigt, der i øvrigt sker levering.

Skal der ifølge aftalen leveres friske varer hver dag taler det for, at denne tidsfrist er kort eller falder helt bort.

Angår aftalen derimod produkter med en længere holdbarhed, og er der længe mellem intervallerne, taler det at perioden forlænges.

Ved fastlæggelsen af længden af "periode of grace" skal man huske på, hvad konsekvensen er, hvis denne periode overskrides: ikke erstatning eller bod (som udgangspunkt) men alene, at køberen kan vælge at afvise at købe de varer, der er forsinkede. Det taler – på den ene side – for, at erioden er kort (butikken skal sælge varerne indenfor et kortere tidsrum end aftalt). På den anden side taler det for en længere periode, at sælger vil have svært ved at få afsat de pågældende varer til anden side.

Den aftalte "periode of grace" indsættes i skabelonens pkt. 7.2 og 7.3.

#### Gentagne og længerevarende forsinkelser

Hvis sælger flere gange er forsinket (eller leverer en for lille mængde i forhold til det aftalte), kan det få betydning for aftalen som helhed. Sælger kan i så fald få ret til at ophæve aftalen som helhed – mere derom ved (vejledningens gennemgang vedrørende punkt 6).

#### Oplysning af køber

Som punkt 7.1. i aftalen er indsat et vilkår om, at sælger skal orientere køber i tilfælde af forsinkelse. I praksis vil en loyal orientering herom være af stor betydning for et godt og frugtbart samarbejde.

### Mangel eller forsinkelse?

Mangler i form af "for ringe mængde" behandles i forhold til kontrakt-skabelonen som forsinkelse. Afviger varen i bortset fra dette fra, hvad der er aftalt i kontrakten, så foreligger der "en mangel".

### Er en mangel væsentlig?

Der er – i såvel købeloven som i kontraktskabelonen – forskel på, hvad sælger kan gøre (hvilke "misligholdelsesbeføjelser", sælger har), afhængigt af, om den pågældende mangel er "væsentlig".

Jo mere omfangsrig, kontrakten er, og jo mere kompliceret den vare/ ydelser er, som skal leveres ifølge kontrakten – jo mere påtrængende er behovet for, at parterne på forhånd enes om, hvilke forhold, der er "væsentlige".

Derfor indgår ofte et afsnit i samhandelskontrakter, hvor parterne på forhånd har taget stilling til på hvilke punkter, en afvigelse fra det aftalte er "væsentlig". Et sådant afsnit er medtaget i kontrakt-skabelonen som pkt. 6.3.

Går aftalen på levering af friske grøntsager eller frisk frugt, er det klart, at da vil der foreligge en misligholdelse af væsentlig karakter, hvis det leverede er fordærvet og/ eller fremtræder gammelt.

I forhold til den af køber udarbejdede kravspecifikation – bilag 1 – må det også have formodningen for sig, at en tilsidesættelse af de heri beskrevne krav til ydelsen er af væsentlig karakter. Det gælder i hvert fald, hvis kravspecifikationen er kort og specifikt udarbejdet.

### Reklamation

I pkt. 6.2. er der indsat et vilkår om, at køber skal reklamere overfor sælger "straks" og efterfølgende skriftligt, hvis han mener, at en given leverance er mangelfuld. Han skal samtidig angive hvori han mener, at manglen nærmere bestemt består, og hvordan han vil forholde sig til den pågældende mangel.

Reklamationen tjener to forhold:

Dels får sælger mulighed for at foretage omlevering (hvis han har flere varer på lager).

Dels, så virker bestemmelsen som løftestang til, at eventuelle problemer håndteres og adresseres straks – sådan, at der ikke ophober sig en utilfredshed med samarbejdet hos køber, mens sælger svæver i den vildfarelse, at køber "er ligeglad" med mangler af den pågældende type.

Hvis køber vil påberåbe sig manglen – da må han påberåbe sig den skriftligt overfor sælger indenfor 24 timer (f.eks. ved e-mail).

## 8. Købers misligholdelsesbeføjelser

Modtages en reklamation over en vare, kan sælger omlevere, men er ikke pligtig at hertil. Kontrakt-skabelonen tager herved højde for, at sælger har solgt alle varer.

I kontrakt-skabelonen er indsat en bestemmelse om, at køber bærer bevisbyrden for, at varen er mangelsbehæftet. Denne løsning forudsætter, at der køber kvitterer for varen og dens umiddelbare tilstand på leveringstidspunktet.

#### Ikke-væsentlige mangler (pkt. 8.3.)

Er manglen af ikke- væsentlig karakter (salgbar, dens mangel til trods) må køber skønne over, til hvilken pris, varen kan sælges i butikken. Køber skal i denne situation have et forholds- mæssigt afslag i købesummen for de mangelsbehæftede varer, som svarer til den procentsats, hvormed sælger nedsætter butikkens udsalgspris for de pågældende varer.

I kontrakten aftales et udgangspunkt, der kan anvendes, hvis parterne ikke i den konkrete situation kan blive enige om værdiansættelsen af varen. Ved indgåelse af aftale om procentsatsen skal det haves i erindring, at denne løsning alene finder anvendelse, hvor manglen ikke har væsentlig ka- rakter.

Der er i kontrakten indsat en juridisk forpligtelse for sælger til at efterlade køber et vidt skøn ved udmålingen af prisnedslaget i disse situationer. Hensynet til køber er i denne situation varetaget ved retten til omlevering.

#### Væsentlige mangler (pkt. 8.4)

Varer, der er behæftet med væsentlige mangler, afvises af køber. Sælger afhenter hurtigst muligt de mangelsbehæftede varer og sælger stilles i relation til kontrakten, som om han ikke har leveret de pågældende varer, jfr. pkt. 7.2.

Pkt. 8.3. og 8.4. regulerer den umiddelbare løsning af de situationer, hvor der opstår problemer med en enkelt leverance. Misligholdelse af kontrakten i enkeltstående tilfælde reguleres smidigt og får ikke betydning for kontrakten som helhed.

Omvendt er det klart, at hyppige eller tilbagevendende tilfælde af mangelfulde leverancer ikke skal accepteres af køber. Forekommer uregelmæssigheder med en vis hyppighed, kan summen/ hyp- pigheden af mangelfulde leverancer tilsammen udgøre væsentlig misligholdelse af kontrakten som helhed.

Ved pkt 6.3. bør parterne derfor aftale, hvor mange "brud" der kan tolereres i samarbejdet, før kø- ber skal have mulighed for at ophæve samarbejdet, sådan, at der kan findes en ny leverandør. Som underpkt. 6.3.3.og 6.3.4.er medtaget et par forslag til formuleringer/ løsninger, som kan over- vejes.

Antallet af uregelmæssigheder i de enkelte leverancer og den periode, de måles over, skal fast- lægges individuelt og afhængigt af den enkelte situation.

Jo oftere, der skal leveres, jo flere gange skal en uregelmæssig leverance tolereres.

Der vil – ifølge skabelonen, jfr. pkt. 6.3.1. – foreligge en væsentlig misligholdelse af kontrakten som helhed, hvis sælger leverer en vare, der ikke er fremstillet, leveret, emballeret eller oplagret i over- ensstemmelse med gældende dansk lovgivning, og der kan foreligge væsentlig misligholdelse, hvis kravspecifikationen ikke er opfyldt, afhængigt af, hvilke punkter, I henviser til i pkt. 6.3.2.



Har manglen en sådan karakter lader problemet sig ikke "løse" ved omlevering eller forholdsmæssigt afslag. Er manglen af væsentlig karakter, vil køber (efter omstændighederne) i disse situationer kunne ophæve aftalen og kræve erstatning.

## 9. Sælgers misligholdelsesbeføjelser

Sælgers primære forpligtelse ifølge kontrakten består i (rettidig) betaling.

### Sammenhængen med pkt. 5, betaling

Det forudsættes, at der ved kontraktens pkt. 5 er aftalt en betalingsbetingelse, som i vides muligt omfang afbalancerer begge parter's behov.

Derudover er der i pkt. 5 indsat et vilkår om, at sælger er berettiget til at suspendere sine leverancer ifølge aftalen, såfremt der opstår betalingsrestance. Ud fra en de mindre i det mere betragtning kan der kræves forudbetaling som betingelse for yderligere leverancer.

Mindre afvigelser bør accepteres i "det gode samarbejdes ånd". Omvendt er det klart, at gentagne tilsidesættelser – eller flere tilsidesættelser af længerevarende karakter kan belaste sælgers økonomi på en måde, som gør ophævelse relevant.

Det anbefales, at sælger, såfremt betaling udebliver – drøfter årsagen med køber og evt. præciserer, at overholdelse af betalingsbetingelsen har afgørende betydning. Betalingspåmindelse bør ske skriftligt, såfremt ophævelse som følge af misligholdelsen kan blive relevant, da kontrakten fordrer flere tilsidesættelser af vilkåret som betingelse for ophævelse.

## 10. Markedsføring

Det er et led i aftalen, at parterne gensidigt medvirker til imagepleje. Sælger kan styrke lokalkendskabet til sin virksomhed og branding af varerne som eksklusive på særlige punkter. Køber kan signalere lokal ansvarlighed samt kvalitet og lokal bæredygtighed i varesortimentet.

De aftalte tiltag aftales – gerne i punktform – i et bilag 2 til kontrakten.

Følgende tiltag kan tjene til inspiration ved udfærdigelse af aftale/ bilag om markedsføring:

[...]

## 11. Bilag

Her anføres de bilag og tillæg, der er lavet til kontrakten og der gives plads til yderligere tillæg undervejs. Det er specielt detail-regulering omkring varerne, lovgivning om fremstilling og emballage og den slags, der anføres i bilagene.

## 12. Underskrifter

Begge parter skriver under og der angives sted og dato for underskriften. Ved selskaber er det vigtigt at det er den eller de tegningsberettigede for selskabet, der skriver under.