[indsæt virksomhed]

Med vores **B2B Sales & Marketing Framework®** får du   
implementeret og eksekveret en kommerciel inbound   
salgs- og marketingstrategi.

SAMARBEJDSAFTALE

B2B Sales & Marketing Framework®

## INDLEDNING

Denne aftale er indgået mellem **[indsæt virksomhed]** (herefter "Køberen") og Mindmill Denmark ApS (herefter "Leverandøren"). Aftalen er udarbejdet på baggrund af en indledende dialog og enighed om samarbejdets formål og overordnede rammer.

Alle delelementer i Mindmills B2B Sales & Marketing Framework® er beskrevet i følgende indholdsbeskrivelse:

## OVERORDNEDE RAMMER

Formålet med denne aftale er at sikre et langsigtet samarbejde, hvor Leverandøren bistår Køberen med at opnå strategiske mål inden for digitalt salg og markedsføring.

I samarbejdet vil Køberen modtage følgende overordnede ydelser:

* **Strategisk sparring**
* **Opbygning af segmentering (drømmekundeliste)**
* **Digital salgsindsats**
* **Annoncestrategi og performanceoptimering**
* **Opsætning af Hubspot, pipeline og løbende overlevering af opportunities**
* **Operationel Sales Playbook**
* **Indholdsproduktion (til annoncer + videomateriale + organiske opslag)**
* **Teknisk opsætning**

## SAMARBEJDETS STRUKTUR OG LEVERANCER

Samarbejdet er struktureret således, at Leverandøren leverer ydelserne med fokus på at opnå de aftalte strategiske mål. Specifikke leverancer bliver besluttet og justeret løbende, baseret på regelmæssige status- og strategimøder.

1. **Strategiske møder:**
   * Der afholdes månedlige statusmøder á 30 minutters varighed og kvartalsvise strategiske/taktiske møder på 1½ times varighed for at sikre, at samarbejdet fortsat bevæger sig mod de ønskede mål.
   * Eventuelle nye indsatser, ekstra leverancer og justeringer besluttes på disse møder.
2. **Opbygning af segmenteringsliste**
   * Køber og Leverandør opbygger i fællesskab en segmenteringsliste, som danner grundlag for fremtidige salgsfremmende aktiviteter. Med udgangspunkt i en eller begge af nedenstående fremgangsmåder:
     1. Leverandøren opbygger en liste fra sine databaser: LinkedIn Sales Navigator, Cognism og LassoX, med udgangspunkt i aftalte brancher, jobtitler og/eller -funktioner. Herefter sorteres listen af Køber, for at sikre det rette fokus i alle salgsfremmende aktiviteter. Databaserne vil variere ift. Case, og Leverandøren er ikke begrænset til disse databaser.
     2. Køber leverer en liste med drømmekunder, som herefter evalueres af Leverandøren med henblik på tilføjelser og/eller berigelse, for at sikre det rette udgangspunkt for alle salgsfremmende aktiviteter.
3. **Indholdsproduktion:**
   * Indhold til understøttelse af annoncestrategien inkluderer tekster, annoncegrafik samt udarbejdelse og opsætning af evt. landing pages til kampagner på subdomæne.
   * Videoindhold produceres hver 6. måneder i samarbejdet og inkluderer 1 x videoshoot (vedr. specifikationer til lokation se Bilag 1 pkt. 4.7) samt 2 x redigeringsdage, halvårligt 24 timers video.
   * Der udarbejdes ét månedligt organisk opslag til LinkedIn for at påvirke det stigende netværk, som Køberens salgsafdeling kommer til at få. Opslaget deles på virksomhedssiden, og der opfordres til at Køberens medarbejdere deler for at øge antallet af eksponeringer.
   * Budskaber samt vinkler til indhold defineres og justeres løbende i samråd med Køberen, afhængigt af den overordnede strategi.
   * Bilag 1 indeholder yderligere detaljer om tilkøb af indholdsproduktion og relaterede omkostninger.
4. **Annoncestrategi og Performanceoptimering:**
   * Leverandøren sørger for annoncering på relevante kanaler (LinkedIn, META og/eller Google) og optimerer løbende performance baseret på opnåede resultater.
   * Det aftalte annonceringsbudget fastlægges særskilt og justeres i fællesskab efter behov på de strategiske møder. Udgiften for annonceringsbudget afholdes af Køberen. Annonceringsbudgettet og kanalvalg er variabelt og har ikke indflydelse på honoraret til Leverandøren.
5. **Digital salgsindsats** 
   * Løbende opsætning af nye kampagner og optimering af eksisterende for at sikre, at netværket kontinuerligt udvides – Og at der skabes åbninger og dialoger igennem LinkedIn med potentielle kunder.
6. **Opsætning af CRM, pipeline og løbende overlevering af opportunities:**
   * Der etableres en CRM-løsning til Køberen, hvis der ikke i forvejen anvendes et CRM. Har Køberen allerede et CRM-system, understøttes dette i den videre proces. Drømmekundelisten indlæses i systemet for at muliggøre tracking af aktiviteter og resultater. Listen anvendes desuden til målretning i annoncering, så der kun kommunikeres til potentielle kunder. Leverandøren opbygger en lead management pipeline med følgende stadier som udgangspunkt: Opportunities, Møde booket, Behovsafdækning, Konkret oplæg, Kontrakt, Accepteret tilbud, Afvist tilbud, Strandet dialog. Det er muligt at tilpasse stadierne efter behov uden ekstra omkostninger.
7. **Månedlig udarbejdelse af opportunities**
   * Hver måned udarbejder Leverandøren en oversigt over ”Opportunities”, hvor der vurderes en øget sandsynlighed for dialog. Som udgangspunkt håndterer Køberen selv disse muligheder, medmindre andet er aftalt. Disse opportunities oprettes i Køberens CRM-opsætning.
8. **Sales Playbook**
   * Udarbejdelse af en operationel Sales Playbook, som beskriver, hvilke aktiviteter Køberen bør udføre for at få størst muligt udbytte ud af sine opportunities. Sales Playbook genbesøges kvartalsvist for yderligere optimering af konverteringsraten fra opportunities til møde. Telemarketing kan tilkøbes, såfremt Køberen ønsker at Leverandøren skal reagere på disse opportunities.
9. **Resultatrapportering:**
   * Leverandøren leverer månedlige rapporter over de opnåede resultater samt hvordan disse bidrager til de overordnede mål for samarbejdet.
   * Køberen leverer løbende feedback på de digitale salgsindsatser som Leverandøren genererer.
   * For at kunne optimere på møder, er det vigtigt at Køberen allokerer ressourcer til at følge op på ”Opportunities” eller tilkøber telemarketing hos Leverandøren for at sikre, at der opnås størst muligt udbytte på indsatserne.

Foruden de ydelser som er inkluderet i indholdsbeskrivelsen, har Køberen desuden mulighed for tilkøb af supplerende leverancer ud fra nedenstående liste af ydelser. Supplerende leverancer scopes, hvorefter samlet pris for leverancen afstemmes med Køberen før igangsætning. Disse leverancer faktureres separat. Timepriser fremgår under Bilag 1 pkt. 4.2.

* Telemarketing
* Videoproduktion og redigering (ud over 24 timer halvårligt)
* Tekst produktion (som ikke er til annoncer)
* Grafisk produktion (som ikke er til annoncer)
* Webinar produktion
* Vidensunivers
* CRM-integration
* Øvrige tekniske opsætninger (som ikke er en del af samarbejdet)

## ØKONOMI OG FAKTURERING

* Aftalt honorar:   
  **40.000** kr. pr. måned ekskl. moms i måned 1 og måned 2  **25.000** kr. pr. måned ekskl. moms i måned 3 og fremadrettet
* Fakturering sker månedligt forud, og betaling forfalder 8 dage efter fakturadato.
* Første faktura fremsendes d. **[indsæt dato]**
* Eventuelle yderligere omkostninger, såsom software og eksterne grafiske elementer, faktureres separat i overensstemmelse med vilkårene i Bilag 1 pkt. 4.6

## OPSIGELSE

Aftalen kan opsiges løbende måned +60 dage fra en hvilken som helst part. Ved opsigelse er Leverandøren berettiget til honorar for det udførte arbejde frem til opsigelsesperiodens udløb.

Det er muligt at stoppe samarbejdet ved udgangen af måned 4 uden yderligere binding. Opsigelsen skal ske skriftligt senest d. 20. i måned 4 af samarbejdet, dvs. senest **[indsæt dato]**

## BILAG OG ÆNDRINGER

Tekniske specifikationer, systemer og leverancer, som nævnt i denne aftale, er detaljeret beskrevet i bilagene. Bilagene kan opdateres og justeres efter aftale mellem parterne uden behov for ændringer i hovedaftalen.

## TVISTER

Enhver tvist i forbindelse med denne aftale skal søges løst gennem mediation. Hvis dette ikke fører til en løsning, kan tvisten afgøres ved de danske domstole.

## AFTALESPECIFIKKE JUSTERINGER

Såfremt der mellem parterne er aftalt justeringer eller afvigelser fra de standardmæssige rammer i denne aftale, angives disse nedenfor i punktform. Enhver justering er kun gældende, hvis den er beskrevet i dette punkt og er skriftligt accepteret af begge parter i forbindelse med aftalens indgåelse.

Evt. nedenstående justeringer er gældende for aftalen mellem Leverandøren og Køberen:

* Eksempel #1
* Eksempel #2

## AFTALENS INDGÅELSE

|  |  |
| --- | --- |
| **Leverandør**  **[indsæt underskriver]**  Mindmill Denmark ApS  CVR: 32478298  Hasselager Centervej 21 - 23  8260 Viby J  *Underskrives digitalt* | **Køber**  [indsæt kontakt]  *Underskrives digitalt* |

# BILAG 1 – KONTRAKTBETINGELSER

## RETTIGHEDER OG FORPLIGTELSER - BUREAUET

* 1. Leverandøren skal udføre de aftalte opgaver i henhold til denne aftale og nærmere beskrevet i vedhæftede oplæg.
  2. Leverandøren skal optræde loyalt og udelukkende varetage Køberens interesser.
  3. Leverandøren har inden for nærværende kontrakts rammer, frihed til at planlægge og tilrettelægge arbejdets udførelse, herunder arbejdstiden og stedet for udførelsen af arbejdet. Endvidere er Leverandøren frit stillet med hensyn til, hvilke personer der skal forestå den praktiske udførelse af arbejdet.
  4. Alt data ejes af Køberen og Leverandøren er udelukkende databehandler, hvilket fremgår af databehandleraftalen, som køber får leveret separat.

## KØBERENS MEDVIRKEN

* 1. Køberen stiller under opgavernes udførelse personale, dokumenter og evt. software til rådighed for Leverandøren - alt med henblik på at sikre, at Leverandøren har de bedst mulige vilkår i forbindelse med løsningen af opgaven.
  2. Køberen er forpligtet til at bistå Leverandøren med fremskaffelse af de oplysninger om køberens virksomhed, Leverandøren måtte få brug for til opgavens løsning, herunder oplysninger om tekniske, økonomiske og organisatoriske forhold.
  3. Køberen skal udpege en eller flere person(er), der er bemyndiget til at disponere på køberens vegne i forhold til konsulenten.

## RAPPORTERING

* 1. Parterne er enige om, at der afholdes statusmøder, hvor Leverandøren skal redegøre for status på projektet og parterne herefter i fællesskab skal drøfte gennemførelsen af eventuelle tiltag frem til afholdelsen af det næstfølgende møde.

## FAKTURERING OG ØKONOMI

* 1. Oplæggets samlede økonomi er beskrevet tidligere i aftaledokumentet. Fakturering sker månedsvis jf. den samlede oversigt over økonomi.
  2. Honoraret omfatter ikke eventuelle ekstraarbejder, som skyldes, at køberen udvider omfanget af den oprindelige opgave eller ændrer opgavens indhold. Yderligere opgaver, som ikke er beskrevet i vedhæftede oplæg faktureres pr. Timebasis ud fra følgende timepris:
* Tekstopgave: DKK 800,- pr. Time
* Grafikopgave: DKK 800,- pr. Time
* Telemarketing: DKK 500,- pr. Time
* Øvrige: DKK 1.250,- pr. Time

Enhver form for eventuelt ekstraarbejde skal aftales og godkendes skriftligt på forhånd af Køberen.

* 1. Konsulentens honorar forfalder til betaling 8 dage netto på de af Leverandørens fremsendte fakturaer.
  2. Skyldige beløb forrentes med den til enhver tid gældende procesrente.
  3. Såfremt betaling ikke sker som anført, betragtes dette som væsentlig misligholdelse, og Leverandøren er berettiget til at standse arbejdet indtil betaling sker.
  4. Eventuelle softwareomkostninger er følgende**.**Disse abonnementer oprettes og faktureres efter skriftlig aftale.
* Zapier abonnement (dataintegration):   
  **200 kr. / måneden**, faktureres månedligt.
* Leadinfo abonnement (website tracking):   
  **1.100 kr. / måneden for op til 800 unikke besøgende**, faktureres månedligt

(*forventet pris, afhænger af antallet af besøgende – pris fastsættes efter 14 dages prøveperiode. OBS! Opsigelsesperiode: Løbende måned + 1 måned*)

* Dripify abonnement (automatiserede connection og outreach beskeder via LinkedIn:   
  **700 kr. / måneden pr. bruger**, faktureres månedligt.
* SalesNavigator (LinkedIn segmenteringsværktøj)  
  **700 kr. / måneden pr. bruger,** afregnes direkte mellem Køberen og LinkedIn og Leverandøren er ikke en del af denne transaktion
* Cognism: (Database til virksomhedsinformation og berigelse af ringelister)  
  **0 kr.** (Mindmill abonnement) benyttes til identifikation af telefonnumre til ringelister
* Subdomæne, hosting af landing pages:   
  **250 kr. / måneden**, faktureres månedligt.   
  (OBS: ved eventuelt ophør af samarbejde, er det ikke muligt for Leverandøren, at overlevere landing pages til Køberen efter endt samarbejde). Det er muligt for Køberen selv at opsætte egne landing pages til kampagnerne, hvor Leverandøren leverer tekster.
* Hubspot-licens:   
  **9.400 kr. / året**: 1 sales seat og 1 core seat. Evt. Ekstra sales seats tilkøbes til 675 DKK / måneden
* Fibbler: Hubspot rapporterings værktøj:  
  **450 kr. / måneden,** faktureres månedligt.   
  Opsiges samarbejdet med Leverandøren lukkes Fibbler abonnementet samtidig med aftalens udløb.

Herudover kan der tilkomme omkostninger i forbindelse med køb af grafiske elementer som fx brand-fonte og eksterne billeder. Leverandøren er nødsaget til at indkøbe betalbare fonte og billeder, såfremt Køberen ønsker det anvendt i kampagnematerialet. Dette for at sikre juridisk korrekt anvendelse af de grafiske elementer jf. ophavsretten. Leverandøren vil i disse tilfælde viderefakturere indkøbsprisen af de grafiske elementer direkte til Køberen.

* 1. Såfremt workshoppen og/eller videoshoot ønskes at afholdes fysisk andre steder end hos Leverandøren faktureres de faktiske transportomkostninger samt kilometer efter Statens kilometertakster – dette gælder dog kun ved lokationer på mere end 30 km fra Leverandørens adresse.

## IMMATERIELLE RETTIGHEDER

* 1. Køberen er i enhver henseende ansvarlig for, at det arbejde Køberen har anmodet Leverandøren om at udføre, ikke krænker tredjemands rettigheder.

## TIDSPLAN OG TIDSFRISTER

* 1. Parterne udarbejder en overordnet tidsplan i forlængelse af workshoppen.
  2. Leverandøren kan kræve forlængelse af den aftalte tidsplan, når opgavens løsning forsinkes af følgende forhold.

1. Når Køberen under udførelsen af opgaven udvider omfanget af opgaven eller ændrer opgavens indhold.
2. I tilfælde af, at Køberen i strid med bestemmelsen i punkt 4 undlader at stille personale, dokumenter, software, diagrammer og oplysninger til rådighed for Leverandøren under opgavens udførelse.
3. Såfremt eventuelle øvrige rådgivere/leverandører ikke leverer deres materialer og ydelser indenfor de aftalte tidsfrister og derved forhindrer Leverandøren i at udføre sine opgaver.
4. Ved øvrige begivenheder, som Leverandøren ikke er herre over og som han/hun ikke forudså eller burde forudse.

## ANSVAR FOR FRISTOVERSKRIDELSER, FEJL OG FORSØMMELSER

* 1. Leverandøren er ikke ansvarlig for fristoverskridelser og forsinkelser der skyldes Køberen.
  2. Leverandøren hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.

## MISLIGHOLDELSE

* 1. Hver af parterne er berettiget til at ophæve Aftalen uden varsel i tilfælde af væsentlig misligholdelse fra den anden parts side.
  2. Hvis Køberen hæver aftalen i tilfælde af misligholdelse, har Leverandøren kun krav på vederlag for så stor en del af det før ophævelsen udførte arbejde.
  3. Køberen har ved en ophævelse af aftalen krav på dækning af sit tab efter dansk rets almindelige regler.
  4. Ophævelse er betinget af, at den part, som ønsker at gøre hævebeføjelsen gældende, forinden ophævelsen har givet skriftlig meddelelse til den anden part med præcisering af misligholdelsens karakter samt oplysning om, at aftalen hæves hvis misligholdelsen ikke bringes til ophør inden 10 dage.

## HEMMELIGHOLDELSE

* 1. Parterne er gensidigt forpligtede til at iagttage tavshed om alle ikke alment kendte informationer og materialer om den anden part.
  2. Tavshedspligten omfatter medarbejdere, underleverandører samt andre eksterne rådgivere, der medvirker til opgavens udførelse.
  3. Tavshedspligten gælder også efter opgavens udførelse og aftalens ophør.

## OVERDRAGELSE AF RETTIGHEDER OG FORPLIG TELSER

* 1. Parterne kan ikke uden skriftligt samtykke fra den anden part overdrage sine rettigheder og forpligtelser ifølge nærværende kontrakt til tredjemand. Et sådant samtykke kan ikke nægtes uden saglig grund.
  2. Ønskes arbejdsfilerne udleveret fjerner Leverandøren relevant licensmateriale inden filerne pakkes og sendes. Dette kan inkludere billeder, skrifttyper, mockups, illustrationer og ikoner. Ønskes disse elementer også, kan vi fremsende links til de steder, licenserne kan købes til Køberens organisation. Samling af arbejdsfiler afregnes fra DKK. 15.500,00 DKK, som dækker over timeforbruget for at samle alt materiale.

## ÆNDRINGSPROCEDURE

11.1 Ændringer i aftalen kan kun ske ved et af begge parterne underskrevet skriftligt tillæg til af  
 talen.

## 12. TVISTER, LOVVALG OG VÆRNETING

* 1. Nærværende Aftale er undergivet dansk ret.
  2. Enhver tvist eller uoverensstemmelse, som måtte opstå i forbindelse med nærværende Aftale, skal søges løst ved mediation gennem Mediationsinstituttet (www.mediationsinstituttet.dk) og skal finde sted i overensstemmelse med de til enhver tid gældende ”Regler for behandling af sager ved Mediationsinstituttet”.   
     Når en tvist efter en eller flere parters opfattelse er opstået mellem parterne, er hver af parterne berettiget til at indgive begæring til Mediationsinstituttet om påbegyndelse af mediation.   
     Mediationen indebærer ikke afkald på at bruge retsmidler som arrest og fogedforbud og er ikke til hinder for, at en part anlægger en retssag ved domstolene i overensstemmelse med det anførte nedenfor, eller indleder andre retslige skridt i anledning af den opståede tvist for at undgå retsfortabende passivitet eller forældelse.
  3. Såfremt en løsning ikke kan opnås ved mediation, er hver af parterne berettiget til at kræve tvisten afgjort ved de danske domstole.

## OMKOSTNINGER

* 1. Hver part bærer egne omkostninger i forbindelse med indgåelsen af nærværende aftale.