**Udbudsbetingelser**

**EU-UDBUD**

**Tjenesteydelser**

**Offentligt udbud**

På indkøb og levering af

[udbuddets navn]

til [ordregiver]

[1. Indledning 6](#_Toc145070595)

[2. Ordregiver 6](#_Toc145070596)

[3. Udbuddets omfang 7](#_Toc145070597)

[3.1. Ydelserne 7](#_Toc145070598)

[3.2. Delkontrakter 7](#_Toc145070599)

[3.3. Kontraktens løbetid 8](#_Toc145070600)

[3.4. Særlige forhold 8](#_Toc145070601)

[4. Vejledende tidsplan 8](#_Toc145070602)

[5. Spørgsmål 8](#_Toc145070603)

[5.1. Informationsmøde 8](#_Toc145070604)

[5.2. Spørgsmål og svar 9](#_Toc145070605)

[6. Udelukkelse og egnethed 9](#_Toc145070606)

[6.1. Udøvelse af det pågældende erhverv 9](#_Toc145070607)

[6.2. Økonomisk og finansiel formåen 10](#_Toc145070608)

[6.3. Teknisk og/eller faglig formåen 10](#_Toc145070609)

[6.4. Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD) 10](#_Toc145070610)

[6.5. Konsortier 11](#_Toc145070611)

[6.6. Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen 11](#_Toc145070612)

[6.7. Særlig udelukkelse på baggrund af russisk ejerskab eller etablering 11](#_Toc145070613)

[7. Afgivelse af tilbud 12](#_Toc145070614)

[7.1. Tilbudsfrist 12](#_Toc145070615)

[7.2. Vedståelsesfrist 12](#_Toc145070616)

[7.3. Flere tilbud 12](#_Toc145070617)

[7.4. Kombinationsbud 12](#_Toc145070618)

[7.5. Sideordnede bud 13](#_Toc145070619)

[7.6. Kontrolbud 13](#_Toc145070620)

[7.7. Alternative tilbud 13](#_Toc145070621)

[8. Tilbuddets indhold 13](#_Toc145070622)

[8.1. Tilbuddets indhold 13](#_Toc145070623)

[8.2. Sprog 14](#_Toc145070624)

[8.3. Ejendomsret og betaling for tilbud 14](#_Toc145070625)

[8.4. Forbehold 14](#_Toc145070626)

[9. Tilbudsevaluering 14](#_Toc145070627)

[9.1. Tildelingskriterium og underkriterier 15](#_Toc145070628)

[9.2. Evalueringsmodel 16](#_Toc145070629)

[9.3. Indhentning af dokumentation 19](#_Toc145070630)

[10. Underretning om resultatet af udbuddet 19](#_Toc145070631)

[11. Ordregivers behandling af persondata 20](#_Toc145070632)

[12. Aktindsigt 20](#_Toc145070633)

[Udkast til kontrakt 21](#_Toc145070634)

[1. Parterne 25](#_Toc145070635)

[2. Kontraktgrundlag 25](#_Toc145070636)

[2.1. Kontraktens grundlag 25](#_Toc145070637)

[2.2. Betingelser 26](#_Toc145070638)

[3. Kontraktperiode og -ophør 26](#_Toc145070639)

[3.1. Kontraktperiode 26](#_Toc145070640)

[3.2. Kontraktophør 27](#_Toc145070641)

[4. Kontraktens omfang 27](#_Toc145070642)

[4.1. Omfang 27](#_Toc145070643)

[5. Samarbejde 28](#_Toc145070644)

[5.1. Samarbejde generelt 28](#_Toc145070645)

[5.2. Statusmøder 29](#_Toc145070646)

[5.3. Underleverandører 30](#_Toc145070647)

[6. Virksomhedsoverdragelse 30](#_Toc145070648)

[7. Kvalitet 31](#_Toc145070649)

[7.1. Generelt 31](#_Toc145070650)

[7.2. Kvalitetssikring 31](#_Toc145070651)

[8. Priser og prisregulering 31](#_Toc145070652)

[8.1. Pris 31](#_Toc145070653)

[8.2. Prisregulering 31](#_Toc145070654)

[*8.2.1.* *Ordinær prisregulering* 33](#_Toc145070655)

[*8.2.2.* *Ekstraordinær prisregulering* 35](#_Toc145070656)

[8.3. Afgifter 37](#_Toc145070657)

[8.4. Bonus og godtgørelse 37](#_Toc145070658)

[9. Bestilling 37](#_Toc145070659)

[10. Fakturering 37](#_Toc145070660)

[11. Betalingsbetingelser 38](#_Toc145070661)

[12. Statistik 39](#_Toc145070662)

[13. Misligholdelse 39](#_Toc145070663)

[13.1. Reklamation 39](#_Toc145070664)

[13.2. Forsinkelse 39](#_Toc145070665)

[13.3. Mangler 40](#_Toc145070666)

[*13.3.1.* *Faktiske mangler* 40](#_Toc145070667)

[*13.3.2.* *Retlige mangler* 40](#_Toc145070668)

[*13.3.3.* *Øvrige mangler* 40](#_Toc145070669)

[*13.3.4.* *Afhjælpning af mangler* 41](#_Toc145070670)

[13.4. Dækningskøb 41](#_Toc145070671)

[13.5. Bod 41](#_Toc145070672)

[13.6. Væsentlig misligholdelse 42](#_Toc145070673)

[13.7. Erstatningsansvar 43](#_Toc145070674)

[14. Bonus 43](#_Toc145070675)

[15. Force majeure 44](#_Toc145070676)

[16. Sikkerhedsstillelse 45](#_Toc145070677)

[17. Forsikring 45](#_Toc145070678)

[18. Persondata 45](#_Toc145070679)

[19. Etik og miljø 46](#_Toc145070680)

[19.1. Etik 46](#_Toc145070681)

[19.2. Miljø 46](#_Toc145070682)

[20. Sociale hensyn 47](#_Toc145070683)

[20.1. Sociale klausuler 47](#_Toc145070684)

[20.2. Arbejdsklausuler 47](#_Toc145070685)

[21. Overdragelse 47](#_Toc145070686)

[21.1. Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser 47](#_Toc145070687)

[21.2. Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser 47](#_Toc145070688)

[22. Rettigheder 48](#_Toc145070689)

[23. Ændringer 48](#_Toc145070690)

[24. Tavshedspligt 48](#_Toc145070691)

[24.1. Leverandøren 48](#_Toc145070692)

[24.2. Ordregiver 49](#_Toc145070693)

[25. Lovvalg og værneting 49](#_Toc145070694)

[26. Underskrifter 50](#_Toc145070695)

[Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet 51](#_Toc145070696)

[Bilag 2 – Kravspecifikation 52](#_Toc145070697)

[Bilag 3 - Tilbudsliste 53](#_Toc145070698)

[Bilag 4 – Støtteerklæring 54](#_Toc145070699)

[Bilag 5 – Tro- og loveerklæring 56](#_Toc145070700)

[Bilag 6 – Databehandleraftale 57](#_Toc145070701)

[Bilag 7 – Arbejdsklausul 58](#_Toc145070702)

[Bilag 8 – Oplysninger om virksomhedsoverdragelse 59](#_Toc145070703)

***Nærværende skabelon er vejledende og ikke udtryk for, hvordan de konkrete udbud skal formuleres eller opbygges. Det er således altid nødvendigt at foretage en konkret vurdering og tilpasning af det indholdsmæssige i forhold til det aktuelle udbud!***

***Der henvises herudover til DI og IKAs publikationer: Den gode kontrakt og Den gode udbudsproces for inspiration til brug ved indgåelse af tjenesteydelseskontrakter.***

***Den grønne tekst i skabelonen er vejledende og skal slettes, inden udbudsmaterialet offentliggøres.***

***Den røde tekst i skabelonen markerer steder, hvor brugeren skal indsætte sine egne oplysninger eller tekst.***

***Den blå tekst i skabelonen markerer, at der er alternativer i skabelonen, som brugeren skal tage stilling til, inden udbudsmaterialet offentliggøres.***

***Når materialet offentliggøres skal brugeren have foretaget alle de valg, der er markeret med farvet tekst, og det endelige udbudsmateriale skal derfor ikke indeholde farvet tekst.***

# Indledning

Udbuddet vedrører levering af [indsæt udbuddets navn] til [indsæt ordregivers navn].

Udbuddet gennemføres som Vælg et element., jf. udbudsloven, LBK nr. 10 af 06/01/2023 , Vælg hvem der kan give tilbud.

(Udbudsbetingelserne passer til et offentligt udbud, hvorfor de skal tilrettes, hvis der vælges en anden udbudsform efter Udbudsloven)

Udbudsmaterialet består af:

* Udbudsbekendtgørelse
* Udbudsbetingelser, herunder ESPD (fælles europæisk udbudsdokument)
* Udkast til kontrakt med bilag [indsæt bilagsnumre]

Kontrakt(er) med den vindende tilbudsgiver(e) skal indgås på baggrund af den vedlagte kontrakt.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at der kan foretages ændringer af udbudsmaterialet efter offentliggørelse af dette, herunder ændringer af kravspecifikationen og udbudsbetingelserne. Tilbudsgiver opfordres derfor til løbende at holde sig orienteret om udbuddet.

Udbudsmaterialet er offentliggjort via ordregivers elektroniske udbudssystem: [Indsæt navn på elektronisk udbudssystem] (i det følgende kaldet udbudssystemet).

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet sendes til [kontaktdata til elektronisk udbudssystem].

# Ordregiver

Ordregiver er:

[Indsæt navn på ordregiver]

[(Alternativt, hvis udbuddet gennemføres i et indkøbsfællesskab) Udbuddet gennemføres af [indsæt navn på indkøbsansvarlig] på vegne af [indsæt navnet på indkøbsfællesskabet og de deltagende myndigheder].]

Ordregivers kontaktperson er: [Indsæt kontaktoplysninger]. (Dette kan slettes, hvis det fx fremgår af udbudssystemet).

# Udbuddets omfang

## *Ydelserne*

Udbuddet vedrører indkøb af [indsæt beskrivelse af ydelser] til samtlige ordregivers enheder og institutioner medmindre andet fremgår af kontraktens pkt. 4.1.

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, herunder de krav ydelserne skal opfylde, henvises til kravspecifikationen (bilag 2) og tilbudslisten (bilag 3), samt eventuelle rettelser og besvarelse af spørgsmål.

## *Delkontrakter*

[Alternativ 1: Udbuddet er opdelt i følgende delkontrakter: (Er kun relevant, hvis der anvendes delkontrakter. Slettes, hvis der ikke anvendes delkontrakter)

* Delkontrakt 1: [indsæt beskrivelse af delkontrakt og de omfattede institutioner/ ydelser samt beskrivelse af eventuelle optioner.] Forventet omsætning: [indsæt forventet omsætning]
* Delkontrakt 2: [indsæt beskrivelse af delkontrakt og de omfattede institutioner/ ydelser samt beskrivelse af eventuelle optioner.] Forventet omsætning: [indsæt forventet omsætning]
* Delkontrakt 3: [indsæt beskrivelse af delkontrakt og de omfattede institutioner/ ydelser samt beskrivelse af eventuelle optioner.] Forventet omsætning: [indsæt forventet omsætning]
* […….]

Der kan afgives tilbud på [én, flere eller alle] delkontrakter. (Ordregiver skal angive, hvis der er begrænsning på, hvor mange en leverandør kan vinde.)

[Alternativ 2: Udbuddet er ikke opdelt i delkontrakter. [Indsæt forklaring på hvorfor udbuddet ikke er opdelt i delkontrakter]. (Efter udbudslovens § 49 skal en ordregiver opdele udbuddet i delkontrakter, eller forklare hvorfor dette ikke sker (opdel eller forklar princippet). Årsager til manglende opdeling af kontrakten kan være økonomiske eller markedsmæssige hensyn. Fx stordriftsfordele, manglende konkurrence på delkontrakter hvis aftalen opdeles, for at begrænse kontraktadministration og udbudsomkostninger.)]

Den forventede omsætning for hver delkontrakt er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet/ forbrug og forventede aktivitets-/ forbrugsændringer med de forudsætninger, der kendes på udbudstidspunktet. Den forventede omsætning er således ikke bindende for ordregiver. Tilsvarende gælder for mængder angivet i tilbudslisten. (Slettes hvis udbuddet ikke indeholder mulighed for variabelt forbrug)

## *Kontraktens løbetid*

Den udbudte kontrakt har en løbetid på [indsæt antal år]. Kontrakten kan forlænges i [indsæt antal år]. (Sidste sætning slettes, hvis kontrakten ikke indeholder option på forlængelse, jf. alternativ 1 i kontraktens pkt. 3). Opsigelsesvilkår fremgår af kontraktens pkt. 3.

## *Særlige forhold*

(Afsnittes slettes, hvis der ikke er særlige forhold)

(Ordregiver skal beskrive eventuelle særlige væsentlige forhold, som er essentielle for udbuddet).

# Vejledende tidsplan

|  |  |
| --- | --- |
| Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED: | [indsæt dato] |
| Frist for tilmelding til informationsmøde | [indsæt dato] og klokkeslæt |
| Informationsmøde: (slettes, hvis det ikke afholdes) | [indsæt dato] og klokkeslæt |
| Spørgefrist: | [indsæt dato] og klokkeslæt |
| Svarfrist: (6 dage før tilbudsfristens udløb) | [indsæt dato] og klokkeslæt |
| Tilbudsfrist: | [indsæt dato og klokkeslæt |
| Indhentning af dokumentation(KFST anbefaler minimum 2½ uge tid til at indhente dokumentation for ESPD) | [indsæt antal uger] |
| Forventet offentliggørelse af resultatet af udbuddet: | Uge [indsæt ugenr.]  |
| Derefter afholdes 10 dages stand still-periode, hvorefter kontrakten kan underskrives. |
| Kontraktstart: | [indsæt dato] |

# Spørgsmål

## *Informationsmøde*

(Afsnittet slettes hvis der ikke afholdes informationsmøde)

Der vil blive afholdt informationsmøde på det tidspunkt, der er oplyst i tidsplanen. Mødet afholdes i [indsæt sted]. [Indsæt evt. dagsorden for mødet].

Tilmelding skal ske via udbudssystemet. Se fristen herfor under pkt. 4 tidsplan. Hvis der efter fristens udløb ikke er modtaget tilmeldinger, aflyses mødet.

Referat fra informationsmøde, herunder eventuelle spørgsmål der stilles på mødet, vil blive offentliggjort på samme måde som spørgsmål og svar, jf. pkt. 5.2.

## *Spørgsmål og svar*

Ordregiver opfordrer tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål løbende og hurtigst muligt, såfremt tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i kontrakten eller udbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre ordregiver opmærksom på eventuelle forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver kan/vil afgive tilbud.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og sendes via udbudssystemet.

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

Ordregiver vil besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af den i tidsplanen oplyste svarfrist. Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via udbudssystemet.

# Udelukkelse og egnethed

Det fremgår af udbudsloven, at en ordregiver skal kræve, at en tilbudsgiver udfylder det fælles europæiske udbudsdokument, i daglig tale ESPD, i forbindelse med tilbudsafgivelse.

ESPD’et er tilbudsgivers ”egen-erklæring”, der fungerer som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af de obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde samt opfylder egnethedskravene til udbuddet. Udelukkelsesgrundene fremgår alene af ESPD’et.

Nærmere oplysning om ESPD findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside: <https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/espd/>

Udfyldelse af ESPD’et sker direkte i udbudssystemet i forbindelse med tilbudsafgivelsen. (Tilpasses til processen i det enkelte udbudssystem, hvor der enten svares direkte i udbudssystemet eller via eksport/import af ESPD til/fra en xml-fil).

Opmærksomheden skal henledes på, at det til enhver tid er tilbudsgivers eget ansvar, at ESPD’et er udfyldt med de relevante oplysninger.

## *Udøvelse af det pågældende erhverv*

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav til udøvelse af det pågældende erhverv, jf. udbudslovens § 141:

* [indsæt oplysning om minimumskrav til udøvelse af det pågældende erhverv, eksempelvis optagelse i relevant fagligt register eller handelsregister, virksomhedsautorisation, etc.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD’ets afsnit: ”Udvælgelse”.

## *Økonomisk og finansiel formåen*

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen, jf. udbudslovens § 142:

* [indsæt oplysning om minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen, eksempelvis omsætning, egenkapital og soliditetsgrad, etc.]

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD’ets afsnit: ”Udvælgelse”.

## *Teknisk og/eller faglig formåen*

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav til teknisk og faglig formåen, jf. udbudslovens § 143:

* [indsæt oplysning om minimumskrav til teknisk og faglig formåen, eksempelvis krav om referencer, uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer af medarbejdere samt tekniske foranstaltninger til kvalitetssikring, etc.]

(Hvis man stiller krav om referencer, skal ordregiver være specifik i, hvilke kriterier referencen skal opfylde og at der kun kan stilles krav om referencer for opgaver, der er igangværende eller afsluttet indenfor de sidste 3 år.)

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD’ets afsnit: ”Udvælgelse”.

## *Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)*

Før beslutning om tildeling af kontrakten skal den tilbudsgiver, som tiltænkes tildeling af kontrakten, fremsende dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD’et inden for en passende tidsfrist.

I nærværende udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig som dokumentation:

* Tilbudsgivers personlige forhold: Serviceattest eller tilsvarende dokumentation for udenlandske tilbudsgivere. Denne må maksimalt være udstedt [indsæt antal måneder] før tilbudsfristen. (Konkurrence og Forbrugerstyrelsen anbefaler 6-12 måneder.)
* [Tilbudsgivers ret til udøvelse af det pågældende erhverv: Autorisation eller anden relevant dokumentation]
* [Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen: Årsregnskab eller lign.]
* [Teknisk eller faglig formåen: Relevante certifikater eller lign.]

Referencelisten fra ESPD’et betragtes som endelig dokumentation, jf. udbudslovens § 155, nr. 2.

Ordregiver vil give en passende frist for fremsendelsen. I det tilfælde, hvor tilbudsgiver allerede har denne dokumentation, må det gerne sendes med allerede ved tilbudsafgivelse, men dette er ikke et krav.

(Vær opmærksom på, at det i udbudsbekendtgørelsen skal oplyses, hvordan tilbudsgiverne endeligt skal dokumentere egnethedskriterierne,)

## *Konsortier*

Afgives tilbud af et konsortium, skal de krævede oplysninger afgives for hver deltager i konsortiet i særskilte ESPD for hver konsortiedeltager. Konsortiedeltagerne skal i ESPD’et angive, hvilken konsortiedeltager der med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser og indgå kontrakter med ordregiver. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives i ESPD’et.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 6.3 gælder ligeledes for konsortiedeltagere.

## *Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen*

Hvis tilbudsgiver – under henvisning til udbudslovens § 144, stk. 1 ­- i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal de krævede oplysninger afgives for samtlige enheder og det skal specificeres, hvor tilbuddet baserer sig på den anden enhed. Desuden skal de enkelte deltagere i tilbudsgiverteamet ydelser/roller angives.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være tilbudsgiverteamets samlede egnethed, der vurderes.

(Tilføjes eventuelt, hvis der indgår tjenesteydelser i den udbudte kontrakt): [Indgår der en tjenesteydelse som en del af den udbudte kontrakt, og baserer tilbudsgiver sig for tjenesteydelsen vedrørende teknisk og/eller faglig formåen på kapacitet fra en anden enhed, skal den anden enhed udføre tjenesteydelsen, jf. udbudslovens § 144, stk. 3.]

Støttende enheder skal ligeledes udfylde ESPD. Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 6.3 gælder ligeledes for støttende enheder.

## *Særlig udelukkelse på baggrund af russisk ejerskab eller etablering*

Der kan ikke tildeles kontrakt til virksomheder med russisk tilhørsforhold jf. Rådets forordning (EU) 2022/1269 af 21. juli 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014, om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine.

I forbindelse med afgivelse af tilbud skal tilbudsgiver derfor udfylde tro- og loveerklæring herom.

# Afgivelse af tilbud

## *Tilbudsfrist*

Tilbuddet skal uploades i udbudssystemet inden den i tidsplanen angivne tilbudsfrist.

Tilbudsbesvarelse skal ske via udbudssystemet. Afgivelse af tilbud er ensbetydende med accept af udbudsbetingelser og kontraktvilkår.

Det er vigtigt at tilbudsgiver besvarer alle punkter i tilbudsbesvarelsen, da vurderingen vil blive foretaget på grundlag heraf.

Tilbud modtaget på andre måder end gennem udbudssystemet vil ikke blive taget med i vurderingen.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

## *Vedståelsesfrist*

Tilbuddet skal være bindende for tilbudsgiver indtil [indsæt antal] måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakten, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Underretning om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på tidspunktet for underretningen er frigjort fra sit tilbud.

## *Flere tilbud*

[Alternativ 1: Der kan ikke afgives mere end ét tilbud.]

[Alternativ 2: Tilbudsgiver kan afgive op til [indsæt antal] tilbud.]

## *Kombinationsbud*

(Afsnittet slettes, hvis der ikke anvendes delkontrakter)

[Alternativ 1: Der kan tilbydes rabat, hvis tilbudsgiveren som minimum vinder et nærmere angivet antal delkontrakter (kombinationsbud). Nærmere vejledning om, hvordan der skal afgives kombinationsbud findes i tilbudslisten.] (Anvendes dette alternativ, skal ordregiver sikre, at vejledningen findes i tilbudslisten.)

[Alternativ 2: Der kan ikke tilbydes en rabat, hvis tilbudsgiveren som minimum vinder et nærmere angivet antal delkontrakter.]

## *Sideordnede bud*

(Afsnittet slettes, hvis der ikke kan afgives sideordnede bud)

Tilbudsgiver [kan/skal] afgive sideordnede tilbud på forskellige løsninger af den udbudte ydelse, som beskrevet i [kravspecifikationen/tilbudslisten].

Ordregiver vil vælge, hvilken løsning der foretrækkes af ordregiver, inden der fortages evaluering af tilbuddene på den valgte løsning efter tildelingskriteriet og underkriterierne hertil. (Vær opmærksom på, at det skal angives i udbudsbekendtgørelsen, hvis der anvendes sideordnede tilbud. Det skal derudover beskrives nøje, hvis der anvendes forskellige underkriterier til vurdering af de forskellige løsninger. Det skal efter lovbemærkningerne til udbudsloven § 53 beskrives, hvordan der vælges mellem flere sideordnede bud. Der kan maksimalt afgives otte sideordnede bud.)

## *Kontrolbud*

(Afsnittet slettes, hvis der ikke afgives kontrolbud)

Ordregiver har planlagt at afgive kontrolbud på ydelsen og forbeholder sig ret til at annullere udbuddet på baggrund af det afgivne kontrolbud, hvis ordregiver på baggrund af den foretagne tilbudsvurdering foretrækker den interne opgaveløsning.

## *Alternative tilbud*

[Alternativ 1: Der kan ikke afgives alternative tilbud.]

[Alternativ 2: Tilbudsgiver kan afgive op til [indsæt antal] alternative tilbud.]

(Evalueringsmodellen skal beskrives, hvis alternative tilbud tillades. Herunder hvordan et alternativt tilbud indgår i konkurrence med et overensstemmende tilbud.)

# Tilbuddets indhold

## *Tilbuddets indhold*

(Vær opmærksom på at følgende afsnit skal tilpasses det konkrete udbud og udbudssystem, der anvendes.)

Tilbuddet skal indeholde følgende:

* Udfyldt tro- og loveerklæring, bilag 5
* Udfyldt ESPD herunder også for eventuelle andre konsortiedeltager og støttende enheder jf. pkt. 6.
* Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 6.6: Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder
* Udfyldt tilbudsliste
* [Udfyldt kravspecifikation]
* [Beskrivelse af service]
* […]

Indeholder tilbuddet ikke ovennævnte oplysninger, er ordregiver berettiget til at afvise tilbuddet. Ordregiver er derudover forpligtet til at afvise tilbuddet, hvis det vil være i strid med gældende lovgivning at indhente de manglende oplysninger efterfølgende, eller hvis tilbuddet ikke lovligt kan evalueres uden de manglende oplysninger.

## *Sprog*

Tilbuddet skal være på dansk.

Bilagsmateriale af generel karakter kan dog også være på [indsæt sprog]. Ordregiver kan anmode tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for tilbudsgivers regning.

## *Ejendomsret og betaling for tilbud*

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

## *Forbehold*

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold overfor udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold medfører, at ordregiver er berettiget til at afvise tilbuddet. Faglige forbehold, såsom branchens standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.

# Tilbudsevaluering

Efter tilbudsfristens udløb undersøges det, om tilbuddene indeholder de krævede oplysninger. Herefter evalueres konditionsmæssige tilbud.

## *Tildelingskriterium og underkriterier*

Tilbud vurderes på baggrund af det økonomisk mest fordelagtige tilbud, på baggrund af tildelingskriteriet [pris/omkostninger/bedste forhold mellem pris og kvalitet]. På denne baggrund træffes beslutning om tildeling af kontrakt.

[Alternativ 1, pris: Ved tildelingskriteriet pris forstås følgende: [indsæt beskrivelse af, hvilke elementer der indgår i vurderingen af pris, eventuelt med henvisning til en samlet tilbudssum.]

[Alternativ 2, omkostninger: Ved tildelingskriteriet omkostninger forstås følgende: [indsæt beskrivelse af omkostninger, samt beregning af disse jf. udbudslovens § 166. - Alle former for omkostninger kan inddrages, herunder priser og livscyklusomkostninger]

[Alternativ 3, bedste forhold mellem kvalitet og pris: Ved tildelingskriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet anvendes følgende underkriterier:]

|  |  |
| --- | --- |
| Underkriterier | Vægtning |
| [pris/omkostninger] | [X] %  |
| [2. underkriterium] - 1. delkriterium- 2. delkriterium | [X] %  |
| [3. underkriterium] | [X] %  |
| [………] |  |

(Herunder indsættes en nærmere beskrivelse af de enkelte underkriterier, eller henvisning til, hvor beskrivelsen kan findes og oplysning om, hvilket materiale der kræves til vurdering af underkriterierne eksempelvis udfyldt tilbudsliste og løsningsbeskrivelse. For eksempler på mulige underkriterier se udbudslovens § 162, stk. 3)

Ved underkriteriet [pris/omkostninger] forstås: [indsæt beskrivelse af, hvilke elementer der indgår i vurderingen af pris/omkostninger, eventuelt med henvisning til en samlet tilbudssum.]

Ved [2. underkriterium] forstås [indsæt nærmere beskrivelse af omfanget af underkriteriet, samt hvad kriteriet vurderes på baggrund af]. Det vægter positivt at [indsæt nærmere beskrivelse af hvad der vægter positivt.]

Ved [3. underkriterium] forstås [indsæt nærmere beskrivelse af omfanget af underkriteriet, samt hvad kriteriet vurderes på baggrund af]. Det vægter positivt at [indsæt nærmere beskrivelse af hvad der vægter positivt.]

[…]

## *Evalueringsmodel*

(Hvis tildelingskriteriet pris anvendes, slettes afsnittet, medmindre der vurderes på baggrund af andet end den samlede tilbudssum.)

Ved vurderingen af tilbuddene anvender ordregiver følgende evalueringsmodel:

[Indsæt beskrivelse af evalueringsmodel, jf. udbudslovens § 160, stk. 1]

(se evt. KFST vejledning: Evalueringsmodeller – Praktisk vejledning til offentlige indkøbere – august 2022)

(Nedenfor følger en beskrivelse af nogle af de mest anvendte evalueringsmodeller.)

Kvalitative underkriterier:

Ved vurderingen af tilbuddenes opfyldelse af de kvalitative underkriterier foretages en faglig vurdering i henhold til de i afsnit […] angivne delkriterier. Tilbuddene gives point i hele tal efter en pointskala, der går fra [0-10 / 0-100], og som anvendes absolut. Skalaen beskrives som følger:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opfyldelse af kriteriet** | **Point** |
| Optimal  | 10 |
| Glimrende | 9 |
| Meget tilfredsstillende | 8 |
| Tilfredsstillende | 7 |
| Over middel | 6 |
| Middel | 5 |
| Under middel | 4 |
| Mindre tilfredsstillende | 3 |
| Utilfredsstillende | 2 |
| Ringe | 1 |
| Slet ikke | 0 |

(Vær opmærksom på, at skalaen skal passe til den evalueringsmodel der anvendes, i nogle tilfælde - eksempelvis ved prismodellen - skal skalaen vendes om.)

(Overvej at tilføje denne, hvis behov for at sikre et vist kvalitetsniveau for et eller flere kriterier, og hvis dette er vanskeligt at sikre sig gennem krav:)

[Ordregiver har brug for at sikre sig, at de tilbudte produkter er af en vis kvalitet. Derfor vil kun tilbud, der opnår [indsæt point] point eller mere for [indsæt kriterie], kunne tages i betragtning. Tilbud, der opnår mindre end [indsæt point] point for [indsæt kriterie], vil blive betragtet som ukonditionsmæssige.]

Underkriteriet ”pris”

**Forslag til beskrivelse af lineær model:**

Underkriteriet ”pris” vurderes på baggrund af den samlede evalueringstekniske sum. Hvert tilbud tildeles ud fra denne sum point på en skala fra 0-10 efter en lineær model. Tilbuddet med den laveste pris tildeles 10 point. Hvor den lineære models nulpunkt placeres, afhænger af spredning i tilbuddene:

* Hvis den højeste pris ligger 30 % eller mindre over den laveste pris, gives 0 point til en pris, der er 30 % dyrere end den laveste
* Hvis den højeste pris ligger mere end 30%, men mindre end 50 %, over den laveste pris, gives der 0 point til tilbuddet med den højeste pris
* Hvis den højeste pris ligger 50 % eller mere over den laveste pris, gives 0 point til en pris, der er 50 % højere end den laveste. Alle tilbud, der er mere end 50 % dyrere end det laveste, tildeles også 0 point

(Hvis det ønskes, at tilbud der går ud over den maksimale gearing skal erklæres ukonditionsmæssige, anvendes nedenstående bullet i stedet for bullet 3 ovenfor.)

* Tilbud hvis pris ligger mere end 50 % over laveste pris er ukonditionsmæssige, og udgår af evalueringen

Tilbuddene tildeles point i forhold til deres placering på den lineære skala ud fra følgende formel:

*Point = maksimumpoint – ((maksimumpoint – minimumpoint)/X pct.) \* (pris – laveste pris)/laveste pris*

Tilbuddets samlede pointsum med decimaler fremkommer som en sum af de vægtede point med for de ovenfor angivne underkriterier. Tilbuddet med den højeste pointsum vil blive udpeget som vinder af udbuddet.

**Forslag til prismodel baseret på gennemsnitspris:**

Ordregiver tager udgangspunkt i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens ”Prismodel baseret på gennemsnitspriser”[[1]](#footnote-1).

I prismodellen omregnes point for kvalitet til et pointbeløb (i kr.), som vægtes sammen med tilbudspriserne i evalueringen af, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes en omvendt skala, hvor 0 er bedste karakter.

Omregningsbeløb beregnes som gennemsnittet af tilbudsgivernes samlede tilbudspriser, som divideres med det højeste mulige antal point på pointskalaen. Der benyttes decimaler. Det tildelte point for de[t] kvalitative kriteri[um/er] ganges med omregningsbeløbet. På baggrund heraf fastsættes det, hvilket pointbeløb de indkomne tilbud udløser på de[t] kvalitative kriteri[um/er].

Hvert pointbeløb multipliceres med vægtningen for kriteriet. Det samme gøres for tilbudspriserne.

De vægtede beløb summeres, hvorved evalueringsbeløbet fremkommer, og den vindende tilbudsgiver er den med det laveste evalueringsbeløb.

Til illustration af evalueringsmetoden er lavet et fiktivt eksempel på anvendelsen af ovenstående prismodel:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Tilbudsgivere:*** | ***A*** | ***B*** | ***C*** |
| *Samlet tilbudspris i kr.:* | *3.000.000* | *3.300.000* | *4.500.000* |
| *Point for [kriterium 1]:* | *8* | *4* | *2* |
| *Point for [kriterium 2]:* | *2* | *4* | *8* |
|  |  |  |  |
| ***Omregningsbeløb 360.000*** |  |  |  |
| *Pointbeløb i kroner for [kriterium 1]:* | *2.880.000* | *1.440.000* | *720.000* |
| *Pointbeløb i kroner for [kriterium 2]:* | *720.000* | *1.440.000* | *2.880.000* |
|  |  |  |  |
| *Vægtet tilbudspris i kr.:* | *1.800.000* | *1.980.000* | *2.700.000* |
| *Vægtet pointbeløb for [kriterium 1] (i kr.):* | *1.152.000* | *576.000* | *288.000* |
| *Vægtet pointbeløb for [kriterium 1] (i kr.):* | *288.000* | *576.000* | *1.152.000* |
|  |  |  |  |
| *Samlet evalueringsbeløb i kr.:* | *3.240.000* | *3.132.000* | *4.140.000* |
| *Placering:* | *2* | *1* | *3* |

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag.

## *Indhentning af dokumentation*

Inden tilbudsgiverne underrettes om den endelige tildelingsbeslutning, skal den tilbudsgiver som ifølge ordregiver har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud dokumentere oplysningerne afgivet i ESPD’et, jf. udbudsloven § 151, stk. 1. Det fremgår af pkt. 6.3 hvilken dokumentation, der skal fremsendes.

Indhentning af denne dokumentation er ikke underretning om tildeling, men udelukkende for at berigtige de oplysninger, der er afgivet i ESPD’et.

# Underretning om resultatet af udbuddet

Alle tilbudsgivere vil via udbudssystemet blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen, jf. udbudslovens § 171. Udbuddet er ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet af begge parter efter stand still-periodens udløb.

# Ordregivers behandling af persondata

Ordregiver behandler almindelige personoplysninger i forbindelse med udbuddet, herunder kontaktoplysninger for en eller flere medarbejdere hos tilbudsgiver, evt. underleverandører, referencevirksomheder mv. Ved tilbudsgivers fremsendelse af tilbud, herunder evt. indeholdende referenceliste CV´er og øvrige virksomhedsoplysninger, modtager ordregiver således en række almindelige personoplysninger om medarbejdere hos eksempelvis tilbudsgiver.

På ordregivers hjemmeside kan tilbudsgiver finde yderligere oplysninger om, hvordan personoplysninger behandles. Tilbudsgiver bedes i forbindelse med fremsendelse af tilbud informere de relevante medarbejdere (både hos tilbudsgiver selv og hos eventuelle underleverandører eller støttende enheder) om videregivelsen af oplysningerne samt om ovennævnte hjemmeside.

# Aktindsigt

Ordregiver er forpligtet til at overholde gældende regler om aktindsigt, hvilket betyder, at ordregiver kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af tilbudsgivers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes ordregiver om aktindsigt, vil den eller de berørte tilbudsgivere så vidt muligt blive hørt, inden ordregiver træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt.

(Tilrettes gennemgående, hvis rammeaftale

En offentlig kontrakt kendetegnes ved, at kontraktens parter har indgået en bindende kontrakt om udførelse af en/flere konkret(e) ydelse(r). Mængden af ydelser kan variere, hvis blot ordregiver har forpligtet sig til at aftage konkrete ydelser. Det er vanskeligt at beskrive, hvor meget der skal til, før der er tale om en kontrakt om en konkret ydelse, og det anbefales, at man søger rådgivning herom i tvivlstilfælde. Hvis man udbyder som en kontrakt og med en varighed på mere end fire år, er det vigtigt, at alle bestemmelser i aftalen afspejler, at der er tale om en konkret leveringsforpligtelse.

Hvis kontrakten ikke vedrører konkrete ydelser, er den sandsynligvis ikke en offentlig kontrakt, men derimod en rammeaftale, hvilket betyder, at skabelonen skal tilrettes. Dette kan gøres ved at sammenholde med udbudsskabelonen for varer, hvor aftaleudkastet er lavet som en rammeaftale.)

# Udkast til kontrakt

På indkøb og levering af

[udbuddets navn]

til [ordregiver]

Indholdsfortegnelse

[1. Parterne 25](#_Toc145070704)

[2. Kontraktgrundlag 25](#_Toc145070705)

[2.1. Kontraktens grundlag 25](#_Toc145070706)

[2.2. Betingelser 26](#_Toc145070707)

[3. Kontraktperiode og -ophør 26](#_Toc145070708)

[3.1. Kontraktperiode 26](#_Toc145070709)

[3.2. Kontraktophør 27](#_Toc145070710)

[4. Kontraktens omfang 27](#_Toc145070711)

[4.1. Omfang 27](#_Toc145070712)

[5. Samarbejde 28](#_Toc145070713)

[5.1. Samarbejde generelt 28](#_Toc145070714)

[5.2. Statusmøder 29](#_Toc145070715)

[5.3. Underleverandører 30](#_Toc145070716)

[6. Virksomhedsoverdragelse 30](#_Toc145070717)

[7. Kvalitet 31](#_Toc145070718)

[7.1. Generelt 31](#_Toc145070719)

[7.2. Kvalitetssikring 31](#_Toc145070720)

[8. Priser og prisregulering 31](#_Toc145070721)

[8.1. Pris 31](#_Toc145070722)

[8.2. Prisregulering 31](#_Toc145070723)

[8.3. Afgifter 37](#_Toc145070724)

[8.4. Bonus og godtgørelse 37](#_Toc145070725)

[9. Bestilling 37](#_Toc145070726)

[10. Fakturering 37](#_Toc145070727)

[11. Betalingsbetingelser 38](#_Toc145070728)

[12. Statistik 39](#_Toc145070729)

[13. Misligholdelse 39](#_Toc145070730)

[13.1. Reklamation 39](#_Toc145070731)

[13.2. Forsinkelse 39](#_Toc145070732)

[13.3. Mangler 40](#_Toc145070733)

[13.4. Dækningskøb 41](#_Toc145070734)

[13.5. Bod 41](#_Toc145070735)

[13.6. Væsentlig misligholdelse 42](#_Toc145070736)

[13.7. Erstatningsansvar 43](#_Toc145070737)

[14. Bonus 43](#_Toc145070738)

[15. Force majeure 44](#_Toc145070739)

[16. Sikkerhedsstillelse 45](#_Toc145070740)

[17. Forsikring 45](#_Toc145070741)

[18. Persondata 45](#_Toc145070742)

[19. Etik og miljø 46](#_Toc145070743)

[19.1. Etik 46](#_Toc145070744)

[19.2. Miljø 46](#_Toc145070745)

[20. Sociale hensyn 47](#_Toc145070746)

[20.1. Sociale klausuler 47](#_Toc145070747)

[20.2. Arbejdsklausuler 47](#_Toc145070748)

[21. Overdragelse 47](#_Toc145070749)

[21.1. Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser 47](#_Toc145070750)

[21.2. Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser 47](#_Toc145070751)

[22. Rettigheder 48](#_Toc145070752)

[23. Ændringer 48](#_Toc145070753)

[24. Tavshedspligt 48](#_Toc145070754)

[24.1. Leverandøren 48](#_Toc145070755)

[24.2. Ordregiver 49](#_Toc145070756)

[25. Lovvalg og værneting 49](#_Toc145070757)

[26. Underskrifter 50](#_Toc145070758)

[Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet 51](#_Toc145070759)

[Bilag 2 – Kravspecifikation 52](#_Toc145070760)

[Bilag 3 - Tilbudsliste 53](#_Toc145070761)

[Bilag 4 – Støtteerklæring 54](#_Toc145070762)

[Bilag 5 – Tro- og loveerklæring 56](#_Toc145070763)

[Bilag 6 – Databehandleraftale 57](#_Toc145070764)

[Bilag 7 – Arbejdsklausul 58](#_Toc145070765)

[Bilag 8 – Oplysninger om virksomhedsoverdragelse 59](#_Toc145070766)

# Parterne

Mellem

[Indsæt navn på ordregiver]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

Er der indgået kontrakt vedrørende levering af [indsæt tjenesteydelsesbetegnelse] til ordregiver.

(Hvis tilbuddet er afgivet af et konsortium, tilføjes hver enkelt virksomhed med samme oplysninger som angivet ovenfor. Derudover tilføjes nedenstående afsnit.)

[Konsortiedeltagerne hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor ordregiver for enhver forpligtelse i relation til konsortiets tilbud, herunder konsortiets opfyldelse af kontrakten.]

(Hvis tilbuddet er afgivet med støttende enheder i forhold til økonomisk, finansiel, teknisk eller faglig formåen, anvendes følgende afsnit)

[Følgende enheder har erklæret at støtte leverandøren økonomisk, finansielt, teknisk eller fagligt i henhold til bilag 4 - Støtteerklæring.]

# Kontraktgrundlag

## *Kontraktens grundlag*

Denne kontrakt er indgået på baggrund af ordregiverens udbud af [indsæt tjenesteydelsesbetegnelse].

Kontraktgrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Denne kontrakt
2. Bilag 1 – spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og ændringer til udbudsmaterialet
3. Udbudsmaterialet inklusive bilag
4. Leverandørens samlede tilbud af [indsæt dato]

Hvis der er uoverensstemmelse mellem dokumenterne, går det førstnævnte forud for et senere nævnt dokument.

## *Betingelser*

(Afsnittet er kun relevant hvor der kræves yderligere dokumentation end den, der kræves for ESPD’en inden tildeling)

Leverandøren skal inden ikrafttræden af denne kontrakt, dog senest [indsæt antal dage] efter udløb af standstill-perioden, fremsende følgende til ordregiver:

(De oplysninger der kan kræves i nedenstående må ikke vedrøre de punkter der er omhandlet i ESPD’et, da denne dokumentation skal foreligge inden tildeling).

* [Udfyldt databehandleraftale]
* [Kopi af forsikringspolice for erhvervs- og produktansvarsforsikring eller dokumentation for, at forsikring er tegnet. Forsikringen skal opfylde kravene i afsnit 17]. (Punktet slettes, hvis der i forbindelse med udbuddet er stillet krav om, at leverandøren afleverer forsikringsoplysninger som en del af egnethedsvurderingen)
* [Børneattester]
* [Konverteringsliste i forhold til ordregivers tidligere aftale på samme område. Ordregiver fremsender liste over de ydelser, der skal fremgå af konverteringslisten]
* [Øvrige bilag]

Kontrakten er fra ordregivers side betinget af, at ovennævnte dokumentation fremsendes til ordregiver, og at dokumentationen kan godkendes af ordregiver.

# Kontraktperiode og -ophør

## *Kontraktperiode*

[Alternativ 1:

Kontrakten er gældende fra den [dd.mm.åååå] til den [dd.mm.åååå].

Kontrakten er uopsigelig for leverandøren. Kontrakten er fra ordregivers side uopsigelig indtil den [dd.mm.åååå]. Herefter kan kontrakten opsiges af ordregiver med [indsæt antal] måneders varsel.]

[Alternativ 2:

Kontrakten er gældende fra den [dd.mm.åååå] til den [dd.mm.åååå] og er uopsigelig for begge parter.

Ordregiver har option på at forlænge kontrakten med [indsæt forlængelsesperiode] på uændrede vilkår. Kontrakten er uopsigelig for begge parter i forlængelsesperioden.]

[Alternativ 3:

Kontrakten er gældende fra den [dd.mm.åååå] til den [dd.mm.åååå].

Kontrakten kan opsiges af begge parter er med [indsæt antal] måneders varsel.

Den opsigende part betaler [XX] kr. til den ikke-opsigende part. Beløbet forfalder til

betaling 30 dage efter afgivelse af opsigelsen.]

(Overvej, at det kan have en økonomisk konsekvens, hvis opsigelsesvarslet er kort)

Bestemmelserne i nærværende kontrakt er også gældende for en eventuel implementeringsperiode.

## *Kontraktophør*

Ordregiver kan bringe kontrakten til ophør i de tilfælde, der er beskrevet i udbudslovens § 185, stk. 1 og 2, med et varsel på 30 dage eller med det varsel, som følger af endelig afgørelse eller dom.

Leverandøren kan ikke rejse krav af nogen art, herunder krav om erstatning og godtgørelse mod ordregiver i anledning af ophør af kontrakten i medfør af denne bestemmelse.

# Kontraktens omfang

## *Omfang*

[Her skal ordregiver indsætte kontraktens omfang – der skal være sammenhæng med afsnit 3.1 fra udbudsbetingelserne.]

Denne kontrakt er en offentlig kontrakt i overensstemmelse med reglerne i udbudsloven. (En offentlig kontrakt kendetegnes ved, at kontraktens parter har indgået en bindende kontrakt om udførelse af en/flere konkret(e) ydelse(r). Mængden af ydelser kan variere, hvis blot ordregiver har forpligtet sig til at aftage konkrete ydelser. Det er vanskeligt at beskrive, hvor meget der skal til, før der er tale om en kontrakt om en konkret ydelse, og det anbefales, at man søger rådgivning herom i tvivlstilfælde. Hvis kontrakten ikke vedrører konkrete ydelser, er den sandsynligvis ikke en offentlig kontrakt men derimod en rammeaftale, hvilket betyder, at dette afsnit derfor skal tilrettes.)

[Alternativt tilføjes: Ordregiver er berettiget til at anvende delydelsesreglen i udbudslovens § 8, stk. 2.] (Det er ordregivers ansvar at sikre, at delydelsesreglen anvendes i overensstemmelse med udbudsloven.)

Undtaget fra udbuddet er [anfør de ydelsesgrupper, som er undtaget fra udbuddet], da disse er omfattet af andre aftaler. (Kun såfremt en eller flere ydelsesgrupper er undtaget fra udbuddet – ellers udgår afsnittet).

Alternativ 1: Samtlige af ordregivers enheder og institutioner er omfattet af kontrakten.

Alternativ 2: Samtlige af ordregivers enheder og institutioner er omfattet af kontrakten, med undtagelse af følgende: [indsæt liste over de enheder og institutioner, der ikke er omfattet af kontrakten].

Alternativ 3: Følgende af ordregivers enheder og institutioner er omfattet af kontrakten: [indsæt liste med de enheder og institutioner, der er omfattet af kontrakten].

(Såfremt selvejende institutioner, der har driftskontrakter med ordregiver er omfattet af udbuddet, skal dette ligeledes beskrives her.)

# Samarbejde

## *Samarbejde generelt*

Parterne skal deltage loyalt i samarbejdet og parterne skal drage omsorg for, at kontraktens opfyldelse har den fornødne forankring i parternes respektive ledelser, således at det til stadighed er muligt at træffe de nødvendige beslutninger undervejs i forløbet med den hastighed omstændighederne kræver.

Parterne skal samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning samt hver især yde en indsats for at opnå det bedst mulige resultat. Parterne skal herunder udvise den fleksibilitet, som må anses for rimelig og sædvanlig ved udførelsen af kontrakten.

På en parts initiativ foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandør og ordregiver.

Parterne har udpeget følgende kontaktpersoner:

Ordregivers kontaktperson(er):

[Stilling og Navn]

[E-mail]

Tlf.: [indsæt telefonnummer]

Leverandørens kontaktperson(er):

[Stilling og Navn]

[E-mail]

Tlf.: [indsæt telefonnummer]

(Slettes hvis man ikke ønsker kontaktpersoner angivet i kontrakten.)

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger.

(Nedenstående slettes hvis der ikke er tilknyttet nøglemedarbejdere i kontrakten.)

Leverandøren har i forbindelse med afgivelse af tilbud oplyst, hvilke medarbejdere der vil udføre opgaven for leverandøren (nøglemedarbejdere). Leverandøren er ikke berettiget til at udskifte disse nøglemedarbejdere. (Ordregiver skal stille krav om angivelse af nøglemedarbejdere i udbudsfasen, hvis denne formulering anvendes.)

Hvis ordregiver undtagelsesvist accepterer udskiftning af nøglemedarbejdere, må dette ikke påføre ordregiver ekstra omkostninger eller forsinkelser. Leverandøren skal indhente ordregivers skriftlige accept af udskiftningen. Den nye medarbejder skal have mindst tilsvarende kvalifikationer og indsigt.

Såfremt en udskiftning af en nøglemedarbejder er nødvendig som følge af den tidligere nøglemedarbejders opsigelse, er leverandøren forpligtet til, uden omkostninger for ordregiver, at sikre at en ny nøglemedarbejder har mindst samme kompetencer, som den nøglemedarbejder, der erstattes.

Leverandøren skal på ordregivers forlangende dokumentere den nye nøglemedarbejders kompetencer.

I det tilfælde, hvor der opleves vedvarende samarbejdsproblemer eller lignende med en nøglemedarbejder, er leverandøren forpligtet til at udskifte denne med én med tilsvarende kvalifikationer.

## *Statusmøder*

Der afholdes statusmøde minimum [hver X. måned/én gang årligt].

På hver af parternes initiativ kan der dog ved behov til enhver tid indkaldes til en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandøren og tovholder.

Faste emner for statusmøder er: (tilpasses)

* Status på samarbejdet
* Parternes aftaleoverholdelse – i forhold til leverede ydelser indenfor/udenfor kontrakten
* Gennemgang af bestillingsmetode
* Optimering af arbejdsgange i forhold til ydelserne
* Leveringssikkerhed
* Øvrige temaer, som leverandøren eller ordregiver finder relevante.

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for ordregiver.

## *Underleverandører*

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører ved opfyldelsen af denne kontrakt.

Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at en underleverandør udskiftes, såfremt ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.

Ansvaret for opfyldelse af kontrakten påhviler leverandøren uanset anvendelse af underleverandører.

Leverandøren er på opfordring fra ordregiver forpligtet til at oplyse, hvilke underleverandører der anvendes.

Leverandøren har til kontrakten tilknyttet følgende underleverandører:

* [indsæt navn på de underleverandører, der er oplyst i tilbuddet]

Disse underleverandører kan kun udskiftes med ordregivers forudgående skriftligt samtykke, jf. dog pkt. 5.1. Støttende enheder kan dog kun udskiftes i henhold til udbudslovens § 182, nr. 2.

[Alternativ 1: Leverandøren er berettiget til at anvende yderligere underleverandører ved opfyldelsen af denne kontrakt.]

[Alternativ 2: Leverandørens brug af eventuelle yderligere underleverandører skal forudgående godkendes skriftligt af ordregiver.]

# Virksomhedsoverdragelse

(Afsnittet slettes, hvis ikke det er relevant.)

I det omfang virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse, skal leverandøren i henhold til loven bære eventuelle omkostninger i den forbindelse.

De relevante oplysninger vedrørende de medarbejdere, der på nuværende tidspunkt er beskæftiget med de af kontrakten omfattede opgaver, fremgår af bilag 7 (Oplysninger om virksomhedsoverdragelse).

# Kvalitet

## *Generelt*

De af kontrakten omfattede tjenesteydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer både på tidspunktet for indgåelse af kontrakten samt i kontraktens løbetid.

Tjenesteydelserne skal overholde kravspecifikationen og være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele kontraktens løbetid.

## *Kvalitetssikring*

(Overvej behovet for kvalitetssikringsprocedure afhængig af udbudsområde.)

(Forslag til kvalitetssikring kan være: Det er ordregivers mål, at slutbrugerne af nærværende kontrakt skal være mere tilfredse med kvaliteten i [indsæt serviceydelse]. Leverandøren måles på grundlag af den oplevede tilfredshed med serviceydelsen, og der skal i løbet af kontraktperioden opnås en

brugertilfredshed på [XX] pct. [Beskriv hvordan brugertilfredsheden måles.])

# Priser og prisregulering

## Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af kontrakten, fremgår af leverandørens tilbud (bilag 3).

Priserne er ekskl. moms, og skal indeholde samtlige udgifter til opgavens gennemførsel, herunder bl.a. samtlige øvrige afgifter og gebyrer.

(Overvej behovet for yderligere beskrivelse af, hvad prisen skal indeholde: Fx udlæg og transport mv. og om der afregnes timer fra påbegyndt opgaveløsning eller også timepris for transport.).

## Prisregulering

(Ordregiver bør være opmærksom på følgende, når prisreguleringsmekanismen udformes:

**Valg af indeks**

* Vælg det mest specifikke indeks. Nettoprisindekset er sjældent tilstrækkeligt.
* Kombinér om nødvendigt flere forskellige indeks, eller regulér forskellige priser efter forskellige indeks.
* Hvis en stor del af leverandørens omkostninger er til løn, kan man regulere efter udviklingen i den overenskomstmæssige løn (i stedet for indeks).
* Vær varsom med råvareindeks, da de kan svinge rigtig meget, hvilket kan være svært at rumme i budgetterne.
* Som udgangspunkt bør regulering hægtes op på et (objektivt) indeks og ikke leverandørens (dokumenterede) omkostningsstigninger, da sidstnævnte er tungt at administrere.
* Hvis der findes reelle listepriser, vil disse ”regulere sig selv” og dermed er der ikke behov for prisregulering. Det er dog ganske få områder, hvor der findes egentlige listepriser.

**Tidspunktet for regulering**

* Overvej frekvens for regulering, fx hvert år, hvert halve år eller hvert kvartal. Visse forhold kan dog besværliggøre hyppig prisregulering, herunder fx mange varelinjer, e-handelskataloger og områder med frit valg. I sådanne tilfælde er der meget administration forbundet med en prisregulering, og det skal derfor overvejes, hvor hyppig en prisregulering der giver mening i praksis. Derudover kan hyppig regulering være problematisk i forhold til budgetsikkerhed.
* Det skal overvejes, om der er behov for at tillade ekstraordinære prisreguleringer i det tilfælde, at indeksudviklingen overstiger en på forhånd fastlagt procentsats. Det er særligt relevant, hvis der kun reguleres årligt eller halvårligt. Ved ekstraordinær prisregulering skal det overvejes, dels hvor stor/lille en udvikling, der skal kunne udløse regulering, dels om regulering kun skal ske for den andel af indeksudviklingen, der ligger over den fastlagte grænse eller også for udviklingen under, når grænsen overstiges. For sidstnævnte løsning taler, at vi som udgangspunkt skal stræbe efter en regulering, der bringer os tæt på ”realtidspriser”.
* Der kan være behov for regulering allerede ved kontraktstart, særligt hvis der går lang tid fra tilbudsfrist til kontraktstart.
* Nogle indeks udgives kun kvartalsvist og ikke månedsvist. Det skal indtænkes i det reguleringstidspunkt, der vælges.
* Reguleringstidspunktet skal times, så det ikke karambolerer med ferier eller andre lukkeperioder.

**Indeksperioden**

* Der bør reguleres efter så nyt et indekstal som muligt.
* Kravet til varsling af regulering skal samtænkes med den valgte indeksperiode. Hvis man ønsker at regulere efter det nyest mulige indeks (udvikling frem til en måned før reguleringstidspunkt), så skal der fastsættes et kort varsel på 7-10 dage, for at det kan lade sig gøre i praksis.

**Hvem skal foretage reguleringen?**

* Det skal overvejes, hvor forpligtelsen til at foretage reguleringen skal ligge. Som udgangspunkt vil det være mest naturligt, at den part, der ønsker regulering, skal varsle den. Dermed vil vi selv skulle varsle, hvis der skal foretages en nedadgående indeksregulering. Det skal i den konkrete situation overvejes, hvordan vi sikrer, at vi ikke glemmer en sådan regulering. Alternativt kan man lægge forpligtelsen til at foretage også nedadgående regulering over på leverandør og bodspålægge manglende regulering i vores favør (for at sikre incitament til at foretage reguleringen).]
	+ 1. *Prisregulering*

Priserne reguleres efter følgende indeks:

* [indsæt navn(e)].
* [hvis flere indeks, defineres det, hvilke priser der følger hvilke indeks]

Hvis det/de valgte indeks ophører, reguleres efter et tilsvarende indeks.

[Priserne kan reguleres første gang i forbindelse med kontraktens start. Priserne reguleres her på baggrund af udviklingen i indekset i perioden fra [indsæt måned for tilbudsfrist] til [måned 3 måneder før kontraktstart]

Priserne kan i kontraktperioden reguleres [kvartalsvist/halvårligt/én gang årligt]. Regulering sker med virkning pr. [indsat dato og måned – fx 1. april og 1. oktober, hvis halvårlig regulering].

Prisregulering beregnes på baggrund af den procentvise udvikling i indekset i perioden [1/2/3] måneder før reguleringstidspunktet og et [kvartal/halvt år/år] bagud.

Prisregulering foretages således på følgende måde:

|  |  |
| --- | --- |
| Reguleringstidspunkt | Indeksperiode |
| 1. [måned] | [måned] – [måned] |
| 1. [måned] | [måned] – [måned] |
| 1. [måned] | [måned] – [måned] |
| 1. [måned] | [måned] – [måned] |

(Skemaet tager udgangspunkt i kvartalsvise reguleringer, ved halvårlig eller årlig regulering fjernes henholdsvis 2 og 3 rækker.)

(Eksempel med udvikling i indekset i perioden 2 måneder før reguleringstidspunkt og et kvartal bagud:)

|  |  |
| --- | --- |
| Reguleringstidspunkt | Indeksperiode |
| 1. januar | august – november |
| 1. april | november – februar |
| 1. juli | februar – maj |
| 1. oktober | maj – august |

Indeksperioden er fast og kan ikke forskydes.

Prisregulering beregnes på grundlag af den procentvise udvikling i indekset efter følgende formel:

 Ny pris = eksisterende pris x (nyt indekstal / gammelt indekstal)

Begge parter har ret til at kræve prisregulering. Den part, som ønsker prisen reguleret, skal varsle den anden part herom. Varslet skal indeholde en beregning af den procentvise regulering, der ønskes, et link til de relevante indekstal samt en opdateret tilbudsliste i Excel-format. Hvis ordregiver varsler prisregulering, skal leverandøren medvirkede til at udarbejde den opdaterede tilbudsliste.

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest [indsæt antal] dage før reguleringstidspunktet. Varsel om prisreguleringer skal sendes til [indsæt e-mail]. Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest [indsæt antal] dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

***Eksempel****:*

*Prisregulering kan foretages halvårligt med virkning pr. 1. april og 1. oktober. Regulering pr. 1. april foretages på baggrund af indeksudviklingen i perioden juli til januar, mens regulering pr. 1. oktober foretages på baggrund af indeksudviklingen i perioden januar til juli. Prisregulering skal varsles med minimum 30 dage.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Reguleringstidspunkt* | *Indeksperiode* | *Senest varsel* |
| *1. april 2023* | *juli 2022 - januar 2023* | *1. marts 2023* |
| *1. oktober 2023* | *januar 2023 - juli 2023* | *1. september 2023* |
| *…* |  |  |

Hvis varsel om prisregulering fremsættes for sent, eller hvis prisregulering for en periode slet ikke har været foretaget, kan der ikke kræves prisregulering med bagudrettet effekt. Hver part kan dog kræve prisregulering fremadrettet med et varsel på [indsæt antal – samme som i foregående afsnit] til den første i en måned. Der beregnes fortsat på baggrund af de relevante indeksperioder, men reguleringstidspunktet forskydes til udløbet varslet til den første i en måned.

*Eksempel, for sent varsel:*

*Leverandøren varsler den 10. marts 2023 prisregulering pr. 1. april 2023. Ordregiver meddeler, at prisregulering er varslet for sent og derfor først kan få virkning fra 1. maj 2023. Regulering sker dog fortsat på baggrund af indeksudviklingen i perioden juli 2022 til januar 2023.*

*Eksempel, ingen bagudrettet effekt:*

*Leverandøren foretager på grund af en forglemmelse ikke prisregulering pr. 1. oktober 2023. Medio februar 2024 varsler leverandøren derfor prisregulering pr. 1. oktober 2023 (med bagudrettet effekt) og pr. 1. april 2024. Ordregiver afslår reguleringen med bagudrettet effekt og meddeler i stedet, at regulering med virkning pr. 1. april 2024 kan ske på baggrund af udviklingen i indekset i perioden januar 2023 til januar 2024.*

* + 1. *Ekstraordinær prisregulering*

(Afsnittet slettes helt, hvis ikke der ønskes en mulighed for ekstraordinær prisregulering indskrevet i kontrakten.)

Udover ovenstående indeksreguleringer kan der foretages ekstraordinær prisregulering, såfremt der er sket en indeksudvikling på minimum [5 % / 7,5 % / 10 %] siden seneste ordinære eller ekstraordinære prisregulering (eller siden tilbudsfristen, hvis der endnu ikke er foretage ordinær prisregulering).

Alternativ 1: Regulering foretages i så fald for den fulde indeksudvikling og altså også for udviklingen under den fastlagte grænse.

Ekstraordinær prisregulering kan maksimalt foretages [1/2/3] gange i hver periode mellem de ordinære prisreguleringer.

Alternativ 2: Regulering foretages ikke for den fulde indeksregulering, men kun for udviklingen over den fastlagte grænse.

Ekstraordinær prisregulering kan maksimalt foretages [1/2/3] gange i hver periode mellem de ordinære prisreguleringer. Ekstraordinær regulering ud over den første, foretages for den fulde indeksudvikling fra indekset fra den foregående ekstraordinære prisregulering.

Ekstraordinær prisregulering skal varsles skriftligt med minimum 10 dages varsel til [den første i en måned / det næstkommende kvartal], hvorfra reguleringen får virkning. Den part, der modtager varslet, skal senest 5 dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

Ved alternativt 1:

*Eksempel: Der er i en aftale mulighed for årlig prisregulering med virkning pr. 1. april og for ekstraordinær prisregulering, hvis indeksudviklingen svarer til 10 % eller mere siden sidste prisregulering. Den 1. april 2023 reguleres priserne ordinært på baggrund af en indeksudvikling fra 95 til 100. Medio juli 2023 konstaterer leverandøren, at indekset er steget til 112 og anmoder derfor om ekstraordinær prisregulering pr. 1. august 2023. Dette imødekommer ordregiver og regulerer derfor priserne pr. 1. august 2023 med 12 %. Medio oktober 2023 konstaterer leverandøren, at indekset nu er steget til 118 og anmoder derfor på ny om ekstraordinær prisregulering. Dette afslår ordregiver med henvisning til, at indekset siden sidste regulering kun er steget med 5,36 %. Primo 2024 konstateres det, at indekset har stabiliseret sig på 121, svarende til en udvikling på 8,04 % siden sidste regulering (indeks 112). Leverandøren anmoder derfor om, at priserne pr. 1. april 2024 reguleres med 8,04 %, og dette imødekommer ordregiver.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Forespørgsel om regulering* | *Indeksperiode* | *Indeks* | *Indeks udvikling siden sidste regulering* | *Prisudvikling* |
| *Ordinær - 1. april 2023* | *Januar 2022 – januar 2023* | *95 - 100* | *5,26%* | *95 kr. - 100 kr.* |
| *Ekstraordinær - 1. august 2023* | *Januar 2023 – juli 2023* | *100 - 112* | *12,00%* | *100 kr. - 112 kr.* |
| *Ekstraordinær - oktober 2023* | *Juli 2023 – oktober 2023* | *112 - 118* | *5,36%* | *Ingen regulering* |
| *Ordinær - 1. april 2024* | *Juli 2023 – januar 2024* | *112 - 121* | *8,04%* | *112 kr. - 121 kr.* |

Ved alternativ 2:

*Eksempel: Der er i en aftale mulighed for årlig prisregulering med virkning pr. 1. april og for ekstraordinær prisregulering, hvis indeksudviklingen svarer til 10 % eller mere siden sidste prisregulering. Den 1. april 2023 reguleres priserne ordinært på baggrund af en indeksudvikling fra 95 til 100. Medio juli 2023 konstaterer leverandøren, at indekset er steget til 112 og anmoder derfor om ekstraordinær prisregulering pr. 1. august 2023. Dette imødekommer ordregiver og regulerer derfor priserne pr. 1. august 2023 med 2 %. Medio oktober 2023 konstaterer leverandøren, at indekset nu er steget til 118 og anmoder derfor på ny om ekstraordinær prisregulering. Dette afslår ordregiver med henvisning til, at indekset siden sidste regulering kun er steget med 5,36 %. Primo 2024 konstateres det, at indekset har stabiliseret sig på 121, svarende til en udvikling på 21 % siden sidste ordinære regulering. Leverandøren anmoder derfor om, at priserne pr. 1. april 2024 reguleres med 21 % fra seneste ordinære regulering, og dette imødekommer ordregiver.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Forespørgsel om regulering* | *Indeksperiode* | *Indeks* | *Indeks udvikling siden sidste regulering* | *Prisudvikling* |
| *Ordinær - 1. april 2023* | *Januar 2022 – januar 2023* | *95 - 100* | *5,26%* | *95 kr. - 100 kr.* |
| *Ekstraordinær - 1. august 2023* | *Januar 2023 – juli 2023* | *100 - 112* | *12,00%* | *100 kr. - 102 kr.* |
| *Ekstraordinær - oktober 2023* | *Juli 2023 – oktober 2023* | *112 - 118* | *5,36%* | *Ingen regulering* |
| *Ordinær - 1. april 2024* | *Januar 2023 – januar 2024* | *100 - 121* | *21%* | *102 kr. - 121 kr.[[2]](#footnote-2)* |

## *Afgifter*

Parterne kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i afgifter, som bliver kendt efter kontrakten er indgået, og som bliver pålagt de af kontrakten omfattede ydelser. Meddelelse og dokumentation herom skal sendes til [indsæt e-mailadresse] sammen med opdateret tilbudsliste.

## *Bonus og godtgørelse*

Omsætningen som følge af nærværende kontrakt må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til tredjemand.

Ligeledes må omsætningen ikke danne grundlag for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til ordregivers medarbejdere.

# Bestilling

(Afsnittet tilpasses det konkrete udbudsområde)

Bestilling skal kunne afgives via [e-mail/telefon eller egen webportal].

[Alternativt tilføjes: Når leverandøren har modtaget bestilling fra ordregiver, skal leverandøren fremsende ordrebekræftelse, der indeholder følgende oplysninger: Reference, EAN-lokationsnummer, leveringsadresse, tjenesteydelsesbeskrivelse og pris.]

# Fakturering

Fakturering skal ske i henhold til de til enhver tid gældende regler om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Yderligere oplysninger om elektronisk faktura findes på virk.dk.

Fakturaer sendes elektronisk og gebyrfrit til rekvirerende afdeling/institution.

Fakturaen skal indeholde:

* Udstedelsesdato (fakturadato)
* Ordrenummer
* Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
* Leverandørens CVR/SE-nummer
* Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
* Beskrivelse af den leverede ydelse, mængde og art
* Positionsnummer på tilbudslisten
* Pris pr. enhed eksklusiv moms
* Rekvirent hos ordregiver
* Rekvisitionsnummer
* Leveringsadresse
* Sidste rettidige betalingsdato
* [indsæt eventuelle yderligere krav, herunder evt. krav der ønskes pga. ordregivers indkøbsanalysesystem].

Teksten på fakturaens varelinjer skal være entydige og identiske med teksten og evt. identifikationsnummer fra tilbudslisten.

Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, gebyr, tillæg eller fradrag/rabatter, medmindre andet er aftalt. Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

Det er leverandørens ansvar at sikre, at der faktureres i overensstemmelse med kontrakten. Hvis leverandøren er i tvivl om udformningen af faktura og/eller hvad der kan faktureres for, opfordres leverandøren til at rette henvendelse til ordregiver. Ordregiver medvirker desuden gerne til kvalitetssikring af test-faktura inden kontraktstart.

Ordregiver anvender i stort omfang automatiseret betaling, hvorfor leverandøren ikke kan betragte ordregivers betaling af en faktura som ordregivers bekræftelse af fakturaens korrekthed og berettigelse.

Ordregiver forbeholder sig retten til for hele aftaleperioden at tilbagekræve beløb, som leverandøren ikke har haft ret til at fakturere ordregiver.

Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen eller afvise fakturaen, hvis denne ikke modtages elektronisk eller ovenstående oplysninger mangler.

# Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 10.

Falder sidste rettidige betalingsdato ikke på en bankdag, udskydes betalingsdatoen til førstkommende bankdag.

(Afsnittet omformuleres afhængig af, om der er delbetalinger, driftsprøver eller andet.)

Leverandøren kan ved forsinket betaling alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13/05/2014 bekendtgørelse af lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr m.m. kan derfor ikke opkræves.

# Statistik

(Når opgaver, ordregiver er forpligtet til at udføre, overgives til tredjemand indsættes: Jf. offentlighedslovens § 6 skal ordregiver sikre, at en udførende leverandør løbende giver oplysninger til ordregiver om udførslen af opgaverne.)

Leverandøren skal på anmodning inden [indsæt antal dage] levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om [tilpasses efter behov: mængde, pris, bestillende enhed (EAN nr.)]. Ordregiver kan ikke anmode om statistik mere end [indsæt antal] gange om året.

Statistikken skal udarbejdes efter ordregivers anvisninger, i Excel-format og skal fremsendes elektronisk til ordregiver.

Manglende indsendelse af efterspurgt statistik i forbindelse med kontraktens udløb kan gøre leverandøren inhabil i genudbud af kontrakten, da leverandøren kan være i besiddelse af oplysninger, som kan give en konkurrencemæssig fordel i forhold til øvrige tilbudsgivere.

# Misligholdelse

(Afsnittet skal tilrettes til den specifikke tjenesteydelse, der udbydes.)

## *Reklamation*

Ordregiver skal afgive skriftlig reklamation indenfor rimelig tid, efter ordregiver har konstateret, at der er indtrådt en misligholdelse, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

## *Forsinkelse*

Leveringstidspunktet aftales fra ydelse til ydelse, medmindre andet er angivet i kravspecifikationen. Overskrides leveringstidspunktet, foreligger der en forsinkelse.

Foreligger der risiko for forsinkelse, skal leverandøren straks give ordregiver meddelelse herom.

Leverandøren skal underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe en forsinkelse, og hvad leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelse indtræder i fremtiden.

Leverandøren er forpligtet til at påtage sig en ekstraordinær indsats for at indhente forsinkelsen. Ordregiver kan stille rimelige krav til den måde, hvorpå forsinkelsen indhentes.

[Hvis relevant kan følgende tilføjes: Ved forsinket eller udeblevet levering, er ordregiver berettiget til enten at fastholde eller at ophæve købet.]

## *Mangler*

* + 1. *Faktiske mangler*

Leverandøren er ansvarlig for fejl og mangler ved de udførte ydelser. I denne forbindelse betragtes manglende overholdelse af aftalte frister som en mangel.

Der foreligger altid en mangel, når den udførte ydelse ikke svarer til det aftalte, eller til det som ordregiver med rette kan forvente.

Der foreligger ligeledes en faktisk mangel, hvis ydelsen ikke er, som ordregiver med rette kunne forvente, eller hvis ydelsen ikke kan anvendes til det af ordregiver oplyste behov.

* + 1. *Retlige mangler*

Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal ordregiver give leverandøren skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

Hvis tredjemands rettigheder hindrer leverandørens opfyldelse af kontrakten i et omfang, som er væsentligt og/eller byrdefuldt for ordregiver, er ordregiver efter forudgående skriftligt varsel berettiget til at hæve kontrakten med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiver lider som følge af denne ophævelse.

* + 1. *Øvrige mangler*

(Slettes hvis ikke relevant)

Der foreligger en misligholdelse, såfremt Leverandøren ikke loyalt søger forbruget placeret på tilbudslisten.

* + 1. *Afhjælpning af mangler*

Ved konstatering af en mangel er ordregiver berettiget til at kræve afhjælpning af manglen.

Leverandøren skal ved konstatering af mangler uden ugrundet ophold underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelse indtræder i fremtiden.

Leverandøren er forpligtet til at foretage udbedring af en mangel inden for en af ordregiver angivet rimelig tidsfrist. Leverandøren er i forbindelse med ordregivers henvendelse, forpligtet til at oplyse, hvornår udbedringen vil blive udført.

Udbedringen skal ske uden yderligere vederlag for ordregiver og udføres således, at ordregivers drift forstyrres mindst muligt.

## *Dækningskøb*

Ved forsinkelse eller gentagne mislykkede forsøg på afhjælpning er ordregiver berettiget til dækningskøb, dvs. et køb der vedrører ydelser af samme art og beskaffenhed som den misligholdte ydelse. Eventuelle meromkostninger herved afholdes af leverandøren.

Hvor dækningskøb ikke kan foretages, er ordregiver berettiget til et forholdsmæssigt afslag.

## *Bod*

(Punktet slettes, hvis der ikke anvendes bod)

(Overvej nøje, om der skal anvendes bod, da det typisk vil være et fordyrende element. Derudover kræves der mange administrative ressourcer for at håndhæve en bodsbestemmelse.

Hvis der anvendes bodsbestemmelse, skal den som minimum indeholde følgende punkter:

* Nøjagtig beskrivelse af, hvilke fejl der udløser bod (forsinkelse af enkelte ordrer, fejlfakturering, manglende afhjælpning etc.)
* Nøjagtig beskrivelse af, hvordan boden beregnes og eventuelt et minimusbeløb for boden
* Beskrivelse af om der kan kræves erstatning udover bod
* Beskrivelse af hvor lang tid der kan kræves bod (indtil ophævelse af ordre, indtil afhjælpning)

Anvendelse af misligholdelsesbestemmelserne, herunder bod og dækningskøb, udelukker ikke hinanden.

## *Væsentlig misligholdelse*

Væsentlig misligholdelse berettiger til hel eller delvis ophævelse af kontrakten uden varsel.

Ved bedømmelsen af om der foreligger en væsentlig misligholdelse, skal der tages hensyn til misligholdelsens karakter (antal og omfang), risiko for gentagelse efter allerede indtruffen misligholdelse mv.

Nedenfor er anført en ikke udtømmende liste over mulige situationer, der er at betragte som væsentlig misligholdelse:

* Ved gentagne forsinkelser af ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over forsinkelserne og har givet leverandøren meddelelse om, at kontrakten vil blive ophævet helt eller delvist ved en ny forsinkelse.
* Ved gentagne leveringer af mangelfulde ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over manglerne, og at ordregiver har meddelt leverandøren, at kontrakten vil blive ophævet, hvis der igen leveres mangelfulde ydelser. Tilsvarende gælder, hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering.
* Manglende overholdelse af de etiske krav i pkt. 19.
* [Manglende overholdelse af de sociale hensyn i pkt. 20.]
* Hvis leverandøren erklæres konkurs, der indledes rekonstruktion for leverandøren eller leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Ophævelse af kontrakten kan dog alene ske i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.
* Hvis leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
* Hvis leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning, således at der rejses tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed eller integritet.
* Hvis leverandøren tilbageholder eller afgiver urigtige oplysninger om, hvorvidt leverandøren er omfattet af en udelukkelsesgrund.
* Hvis leverandøren bliver omfattet af den i Forordning 2022/1269[[3]](#footnote-3) nævnte tilknytning til russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland.
* Hvis leverandøren bliver omfattet af udelukkelsesgrunden i Udbudslovens § 134 a
* Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til denne aftale.
* Indtræden af andre omstændigheder der bringer kontraktens opfyldelse i alvorlig fare.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

Ved ordregivers konstatering af en væsentlig misligholdelse, kan ordregiver rette skriftlig henvendelse til leverandøren med meddelelse om, at kontrakten ophæves straks samt baggrunden herfor.

## *Erstatningsansvar*

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning.

For forhold, der udløser betaling af bod, kan erstatning kun kræves i det omfang, hvor ordregiver dokumenterer et tab ud over boden.

(Ordregiver skal nøje overveje, om der skal indsættes begrænsninger i omfanget af erstatningsansvar.)

# Bonus

(Slettes hvis der ikke anvendes bonusstruktur)

(Overvej nøje, om der skal anvendes bonus og om en bonusstruktur kan resultere i en ændring af kontrakten og ændrer præmissen for udbuddet. Derfor skal ordregiver sikre sig, at udbuddet kan rumme denne ændring). Overvej i givet fald hvilke mål der skal udløse bonus, eksempelvis opfylder mål bedre end forventet, hurtigere udførelse, oppetid. osv. Herunder nogle forslag, som skal tilpasses den enkelte kontrakt)

[Alternativ 1: Effektivisering som følge af ny arbejdsmetode

Effektiviseringer defineres som ændring af arbejdsmetode uden, at dette påvirker servicen eller ordregiverens oplevelse af servicen. Gevinsten vil som udgangspunkt tilfalde leverandøren. Såfremt ordregiver bidrager til ændringen af arbejdsmetoden, tildeles ordregiver [XX] pct. af besparelsen.]

[Alternativ 2: Servicejustering

Servicejusteringer defineres som forslag til en ændring af omfanget eller sammensætningen af serviceydelserne, som af ordregiverens medarbejdere opfattes som indebærende en forholdsmæssig lille eller slet ingen serviceforringelse, men som kan resultere i en besparelse. Efter gennemførelsen af en servicejustering betaler ordregiveren til leverandøren hver måned et beløb svarende til [XX] pct. af ordregiverens månedlige besparelse, indtil aftalen måtte ophøre.]

[Alternativ 3: Optimeringer

Optimeringer defineres som forslag til investeringer/omkostningsforøgelser, som ordregiveren kan foretage for at reducere sine omkostninger. Efter at en besparelse opnås, som følge af en optimering, betaler ordregiveren til leverandøren hver måned et beløb svarende til [XX] pct. af ordregiverens månedlige besparelse.] (Der skal være incitament for leverandøren til at komme med optimeringsforslag/investeringer; derfor skal ordregiver vurdere, hvad der er den optimale fordelingsnøgle. 50/50, betragtes som en minimum fordelingsnøgle af hensyn til incitament for leverandør.)

[Alternativ 4: Automatisk forlængelse af kontrakten

Kontrakten løber [X] år og forlænges automatisk for [X] år ad gangen på uændrede vilkår, forudsat at leverandøren opfylder kontraktens præstationsmål. Kontrakten kan maksimalt forlænges op til en samlet løbetid på [X] år.] (Hvor denne anvendes skal præstationsmål defineres.)

# Force majeure

Hverken leverandøren eller ordregiver er ansvarlig for manglende overholdelse af kontrakten på grund af force majeure over for den anden part.

Force majeure beror altid på en konkret vurdering, og foreligger når korrekt opfyldelse af rammeaftalen eller dele heraf er umulig og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset. Det er en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed. Forhold hos en underleverandør anses kun som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure skal påberåbes straks og senest 5 hverdage efter, at force majeure er indtrådt. Sker påberåbelsen senere, kan force majeure kun gøres gældende fra dette tidspunkt, og reglerne om misligholdelse vil derfor finde anvendelse for denne periode.

Hvis opfyldelsen af kontrakten helt eller på væsentlige punkter har været umuliggjort på grund af force majeure i en sammenhængende periode på mere end 30 dage eller i mere end 50 dage i alt i en fortløbende periode på 1 år, kan ordregiver vælge at ophæve kontrakten.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt kontrakten ophæves på grund af force majeure.

I force majeure situationer forpligter parterne sig til i situationen at gøre hvad der er muligt for at begrænse såvel ordregivers som leverandørens mulige tab.

# Sikkerhedsstillelse

(Slettes, hvis der ikke aftales sikkerhedsstillelse)

(Ved hvert udbud skal der tages stilling til nødvendigheden af garantistillelse, anfordringsgaranti eller bankgaranti. Der kan undertiden være behov herfor ved førstegangsudbud – behovet skal dog altid stilles overfor den påvirkning af prisen, som den garantiprovision, leverandøren skal betale sit pengeinstitut for, vil indebære.)

Leverandøren skal inden underskrift af kontrakten stille sikkerhed for opfyldelse af denne. Sikkerhedsstillelsen skal udgøre [indsæt antal]% af kontraktens årssum i hele kontraktens løbetid. Garantibeløbet står til rådighed for ordregiver i tilfælde af misligholdelse eller utidig ophævelse af kontrakten i det omfang, ordregiver må opfylde leverandørens kontraktlige forpligtelser.

Sikkerhedsstillelsen skal være en anfordringsgaranti, der kan hæves af ordregiver uden rettergang. Sikkerhedsstillelsen skal stilles af en af ordregiver anerkendt bank eller andet af ordregiver anerkendt penge- eller kautionsforsikringsinstitut.

[Alternativ 1: Garantien reguleres ikke i kontraktens løbetid.]

[Alternativ 2: Garantien reguleres kun, når ændringen i kontraktens årssum overstiger 10 %.

Kræver ordregiver udbetaling af garantibeløbet, skal dette meddeles skriftligt og samtidigt til leverandøren og sikkerhedsstilleren med angivelse af arten og omfanget af misligholdelsen og størrelsen af det krævede beløb. Beløbet skal udbetales til ordregiver inden 10 arbejdsdage efter kravets fremsættelse.]

Sikkerhedsstillelsen frigives, når samtlige mellemværender er udredt efter kontraktens udløb.

# Forsikring

Leverandøren er i hele kontraktens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på minimum [indsæt beløb] mio. kr. pr. år. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang. (Overvej, om der er andre relevante typer forsikringer samt hvilken dækningssum og typer af dækning, der skal kræves på forsikringerne)

# Persondata

Leverandøren og ordregiver er hver især ansvarlige for deres overholdelse af persondataforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF) og de til enhver tid gældende regler om persondata, herunder databeskyttelsesloven med senere ændringer.

[Alternativ 1: I forbindelse med opfyldelse af kontrakten, modtager leverandøren personoplysninger, som leverandøren bliver selvstændig dataansvarlig for.]

[Vurder om, der skal laves fortrolighedskontrakt med leverandøren, hvis leverandøren modtager persondata i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten.]

[Alternativ 2: I forbindelse med opfyldelse af kontrakten, modtager leverandøren personoplysninger på ordregivers borgere, som leverandøren bliver databehandler for. Der indgås derfor databehandlerkontrakt mellem parterne. Databehandlerkontrakten er vedlagt denne kontrakt som bilag 5.]

# Etik og miljø

## *Etik*

Ordregiver forudsætter, at leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark herunder, men ikke begrænset til, følgende grundlæggende ILO-konventioner:

* Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
* Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
* Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
* Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt
* Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning.

Det forudsættes endvidere, at leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN’s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt ordregiver bliver bekendt med, at leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde kontrakten med en tilsvarende løsning, som opfylder kontraktens krav. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

## *Miljø*

Ordregiver opfordrer leverandøren til at arbejde efter UN Global Compact’s principper vedrørende miljø. Herunder opfordres leverandøren til, at:

* støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer
* tage initiativ til at fremme større miljømæssig ansvarlighed
* opfordre til udvikling og spredning af miljøvenlige teknologier

(Hvis kontrakten/udbuddet skal indeholde konkrete krav til miljø og ansvarlighed skal dette beskrives i kravspecifikationen)

# Sociale hensyn

## *Sociale klausuler*

(Indsæt ordregivers sociale klausul her eller som bilag til kontrakten. Afsnittet slettes, hvis kontrakten ikke indeholder sociale klausuler)

Leverandøren er forpligtet til at overholde ordregivers sociale klausuler i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

(Hvis krav om personer under oplæring jf. udbudslovens § 176, stk. 2-4 indsættes det her)

## *Arbejdsklausuler*

(Indsæt ordregivers arbejdsklausul her eller som bilag til kontrakten. Afsnittet slettes, hvis kontrakten ikke indeholder arbejdsklausuler)

Leverandøren er forpligtet til at overholde ordregivers arbejdsklausuler i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

# Overdragelse

## *Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser*

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne kontrakt uden forudgående skriftligt samtykke fra ordregiver. Ordregivers samtykke til en eventuel overdragelse kan kun forventes givet i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.

Leverandøren kan overdrage rettigheder, herunder også fordringer efter denne kontrakt i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne kontrakt må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af kontrakten.

## *Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser*

Ordregiver har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

# Rettigheder

(Afsnittet slettes, hvis kontrakten ikke indeholder aftale om rettigheder)

(Overvej, hvilke rettigheder der kan være væsentlige, eksempelvis: ophavsret, ejendomsret, brugsrettigheder, immaterielle rettigheder, retten til at publicere/offentliggøre materiale, retten til design og data mv. Afhænger af det konkrete udbudsområde.)

# Ændringer

Enhver ændring eller tilføjelse til aftalen skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne aftale som et tillæg.

(Overvej om der er behov for en konkret ændringsklausul, da den udvider rammerne væsentligt for hvilke ændringer, der kan foretages i kontraktens løbetid. Hvis man indsætter en ændringsklausul, skal den være klar og præcis og indeholde en beskrivelse af, hvad der udløser ændringen, og hvad ændringen medfører.)

Leverandøren har således kun krav på merbetaling som følge af en ændring, hvis der foreligger et skriftlig tillæg til aftale herom.

Ordregiver tager forbehold for ændringer i antallet af leveringssteder og leveringsadresser – og dermed aftagere på aftalen - f.eks. som følge af beslutninger om udlicitering, omstruktureringer eller kapacitetstilpasninger.

Ved hel eller delvis nedlukning af ordregivers afdelinger og institutioner som følge af et påbud fra statslige, regionale eller lokale myndigheder, forbeholder ordregiver sig ret til i fornødent omfang at suspendere kontrakten i forhold til de ydelser der vedrører de pågældende afdelinger og institutioner indtil påbuddet ophører.

(Overvej om det skal fremgå hvad der skal ske i suspensionsperioden, fx betaling for leverandørens opretholdelse af et beredskab, indtil levering skal genoptages).

Hvor påbud fra statslige, regionale eller lokale myndigheder medfører et ændret behov for ordregiver, kan kontraktens omfang midlertidigt reguleres indtil påbuddet ophører.

# Tavshedspligt

## *Leverandøren*

Leverandøren, dennes personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende ordregivers eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

Leverandøren må bruge ordregiver som almindelig reference, men må ikke uden ordregivers forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om kontrakten eller offentliggøre kontraktens indhold. Leverandøren må ikke anvende ordregiver i reklamemæssig sammenhæng uden samtykke.

Tavshedspligten er også gældende efter kontraktens ophør.

## *Ordregiver*

Ordregiver har ret til at udtale sig offentligt om kontrakten og leverandørens opfyldelse heraf, dog med respekt for grænserne i forvaltningslovens § 27, stk. 1, nr. 2. Kontrakten kan blive genstand for politisk behandling, og i så fald må leverandøren tåle, at sagen behandles for åbne døre i det omfang, at betingelser for dørlukning ikke er til stede.

Ordregiver er underlagt reglerne om aktindsigt, og leverandøren må derfor tåle, at ordregiver i henhold til gældende ret kan være forpligtet til at meddele tredjemand aktindsigt i kontrakten eller oplysninger og korrespondance relateret hertil.

Ordregiver er berettiget til at dele oplysninger om priser efter aftalen i forbindelse med samarbejde med andre offentlige myndigheder samt indkøbscentraler i forbindelse med benchmarking. Ordregiver skal sikre, at de oplysninger, der deles, bliver anonymiseret inden offentliggørelse af resultatet af en benchmarking.

Ordregiver er endvidere berettiget til at dele oplysninger om leverandøren, der er relevante i forhold til de i udbudsloven indeholdte udelukkelsesgrunde, med andre ordregivende myndigheder.

Ordregiver forbeholder sig retten til at dele oplysninger om priser og løsningsforslag efter aftalen med andre offentlige myndigheder, som ordregiver samarbejder med. (Overvej, om der kan være ”forretningsmæssige” problemer i at dele oplysninger om priser)

# Lovvalg og værneting

Kontrakten er underlagt dansk lovgivning.

Uoverensstemmelser om kontrakten søges afgjort ved forhandling mellem parterne. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for domstolene og skal afgøres ved ordregivers værneting.

# Underskrifter

For ordregiver For leverandøren

Dato Dato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titel og navn på underskriver Titel og navn på underskriver

(Tilføj eventuelle konsortiedeltageres underskrifter)

# Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet

# Bilag 2 – Kravspecifikation

# Bilag 3 - Tilbudsliste

# Bilag 4 – Støtteerklæring

Erklæring om at stille ressourcer til rådighed for tilbudsgiver

Nedenstående virksomhed

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedsnavn: | [indsæt navn] (herefter benævnt ”Støttende Enhed”) |
| CVR-nr.: |  |
| Adresse: |  |
| Postnummer og by: |  |
| E-mail og tlf.: |  |

erklærer herved, at [indsæt den bydende virksomheds navn og CVR-nr.] (herefter benævnt ”Tilbudsgiver”), der afgiver tilbud på [ordregiver]s udbud af [angiv kontraktens genstand], kan basere sig på den Støttende Enheds ressourcer, for så vidt angår:

|  |  |
| --- | --- |
| (sæt kryds) [ ]   | Økonomiske og finansielle ressourcer i overensstemmelse med det i det fælles europæiske udbudsdokument angivne, jf. udbudslovens § 144, stk. 2.Den Støttende Enhed og Tilbudsgiver hæfter i så fald direkte og solidarisk overfor ordregiver for opfyldelse af [kontrakten/ rammeaftalen].  |
| (sæt kryds) [ ]   | Tekniske og faglige ressourcer i overensstemmelse med det i det fælles europæiske udbudsdokument angivne, jf. udbudslovens § 144, stk. 2.Dette gælder følgende ressourcer:[Den Støttende Enhed skal skrive de ressourcer, der bydes ind med]Den Støttende Enhed erklærer i så fald, at Tilbudsgiver har virkelig og reel råderet over disse ressourcer i hele [kontraktens/ rammeaftalens] løbetid. Hvis Tilbudsgiver baserer sig på den Støttende Enheds faglige erfaring, erklærer den Støttende Enhed, at relevant arbejde under [kontrakten/ rammeaftalen], vil blive udført af den Støttende Enhed. |

Ved sin underskrift bekræfter den Støttende Enhed, at virksomheden har påtaget sig en juridisk forpligtelse over for Tilbudsgiver til at stille ressourcer og/eller formåen til rådighed som ovenfor nævnt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Dato |  | Titel og underskrift |

# Bilag 5 – Tro- og loveerklæring

om fravær af den i Forordning 2022/1269[[4]](#footnote-4) nævnte tilknytning til russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland.

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn: |  |
| Adresse: |  |
| Postnummer, by: |  |
| CVR-nr. |  |

**Vedrørende Forordning 2022/1269, artikel 5 k:**

Undertegnede erklærer på tro og love, at virksomheden ikke er:

1. russiske statsborgere, fysiske personer, der er bosiddende i Rusland eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland
2. juridiske personer, enheder eller organer, hvoraf en enhed som omhandlet i litra a) direkte eller indirekte ejer over 50 % eller
3. fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der handler på vegne af eller efter anvisning fra en enhed som omhandlet i litra a) eller b)

og at virksomheden i forbindelse med opfyldelsen af den aktuelle kontrakt ikke anvender underleverandører eller støttende enheder omfattet af ovenstående litra a-c, som tegner sig for mere end 10% af kontraktens værdi.

Undertegnede erklærer desuden, at virksomheden straks vil give ordregiver skriftlig meddelelse, hvis virksomheden i kontraktperioden bliver bekendt med, at virksomheden eller dennes underleverandører er eller vil blive omfattet af ovenstående

**Underskriftsforhold**

Erklæringen afgives af nedenstående person, som med sin underskrift:

1. bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen
2. bekræfter på tro og love korrektheden af oplysningerne i erklæringen

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel |  | Navn |
| Dato |  | Underskrift |

# Bilag 6 – Databehandleraftale

# Bilag 7 – Arbejdsklausul

# Bilag 8 – Oplysninger om virksomhedsoverdragelse

(Ordregiver bør stille de relevante medarbejderoplysninger til rådighed for tilbudsgiver i en form, der i videst muligt omfang sikrer anonymitet. Oplysningerne skal være relevante og tilstrækkelige og ikke omfatte mere, end hvad der kræves for, at tilbudsgiverne kan udarbejde tilbud på et forsvarligt grundlag.

Vær opmærksom på, at persondatalovens regler skal overholdes i forbindelse med udbuddet.)

**Relevante medarbejderoplysninger**

Følgende oplysninger vedrører de medarbejdere, som på nuværende tidspunkt er beskæftiget med de af kontrakten omfattede opgaver. Hver kategori specificeres til de enkelte medarbejdere i nødvendigt omfang. Disse oplysninger er frembragt som en service fra ordregiverens side. Ordregiver er ikke ansvarlig, hvis oplysningerne måtte vise sig at være behæftede med fejl.

(Denne ansvarsfraskrivelse vil ikke nødvendigvis fuldt ud kunne påberåbes i alle situationer, men det vurderes, at den forbedrer ordregivers situation, hvis der opstår tvister om oplysningernes rigtighed, hvilket der erfaringsmæssigt kan gøre)

**Opsigelses- og fratrædelsesvilkår**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]

**Løn**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]

**Arbejdstider**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]

**Ferieforhold, herunder optjent ferie**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]

**Overenskomst**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]

**Særlige forhold**

[Indsæt forklaring/udsnit af vilkår]



1. <https://www.kfst.dk/vejledninger/kfst/dansk/2022/20220922-evalueringsmodeller-praktisk-vejledning-til-offentlige-indkobere/> [↑](#footnote-ref-1)
2. Ordinære prisreguleringer beregnes på baggrund af seneste ordinære prisregulering, således leverandøren ikke får reguleret dobbelt. [↑](#footnote-ref-2)
3. Rådets forordning (EU) 2022/1269 af 21. juli 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine. [↑](#footnote-ref-3)
4. Rådets forordning (EU) 2022/1269 af 21. juli 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine. [↑](#footnote-ref-4)