

Udbudsbetingelser

EU-UDBUD

Tjenesteydelser

Offentligt udbud

På indkøb og levering af

[udbuddets navn]

til [ordregiver]

Indholdsfortegnelse

1	Indledning	6
2	Ordregiver	6
3	Udbuddets omfang	7
3.1	Ydelserne	7
3.2	Delkontrakter	7
3.3	Kontraktens løbetid	8
3.4	Særlige forhold	8
4	Tidsplan.....	8
5	Spørgsmål.....	9
5.1	Informationsmøde	9
5.2	Spørgsmål og svar	9
6	Udelukkelse og egnethed	9
6.1	Økonomisk og finansiell formåen	10
6.2	Teknisk og/eller faglig formåen	10
6.3	Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)	10
6.4	Konsortier	11
6.5	Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen	11
7	Tildelingskriterium og underkriterier	11
8	Afgivelse af tilbud	12
8.1	Tilbudsfrist	12
8.2	Vedståelsesfrist	12
8.3	Flere tilbud	12
8.4	Kombinationsbud	12
8.5	Sideordnede bud	13
8.6	Kontrolbud	13
8.7	Alternative tilbud	13
9	Tilbuddets indhold	13
9.1	Tilbuddets indhold	13
9.2	Sprog	14

9.3	Ejendomsret og betaling for tilbud	14
9.4	Forbehold.....	14
10	Tilbudsevaluering.....	14
10.1	Tildelingskriterium og underkriterier	14
10.2	Indhentning af dokumentation.....	15
11	Underretning om resultatet af udbuddet	15
12	Aktindsigt.....	15
	Udkast til kontrakt	16
1.	Parterne	20
2.	Kontraktgrundlag.....	20
2.1	Kontraktens grundlag.....	20
3	Kontraktperiode og -ophør.....	21
3.1	Kontraktperiode.....	21
3.2	Kontraktophør.....	21
4.	Kontraktens omfang	22
4.1	Omfang.....	22
5.	Samarbejde	23
5.1	Generelt om samarbejde.....	23
5.2	Statusmøder.....	24
5.3	Underleverandører.....	24
6.	Virksomhedsoverdragelse	25
7.	Kvalitet	27
7.1	Generelt.....	27
7.2	Kvalitetssikring	27
8.	Priser og prisregulering	28
8.1	Pris.....	28
8.2	Prisregulering	28
8.3	Afgifter	29
8.4	Bonus og godtgørelse.....	29
9.	Bestilling.....	29

10. Fakturering.....	29
11. Betalingsbetingelser	30
12. Statistik.....	30
13. Misligholdelse og –beføjelser	31
13.1 Misligholdelse	31
13.2 Leverandørens forsinkelse	31
13.2.1 Leverandørens underretnings- og afværgepligt	31
13.2.2 Misligholdelsesbeføjelser ved forsinkelse.....	31
13.3 Mangler ved det leverede	31
13.3.1 Faktiske mangler	31
13.3.2 Retlige mangler.....	31
13.3.3 Øvrige mangler	32
13.3.4 Reklamation over mangler.....	32
13.3.4 Misligholdelsesbeføjelser ved mangler.....	32
13.4 Bod.....	32
13.5 Dækningskøb.....	33
13.5.1 Ved forsinkelse.....	33
13.5.2 Ved mangler.....	33
13.6 Væsentlig misligholdelse	33
13.7 Leverandørens misligholdelsesbeføjelser	34
13.8 Erstatningsansvar.....	35
14. Bonus	35
15. Force majeure	36
16. Sikkerhedsstillelse.....	36
17. Forsikring.....	37
18. Persondata	37
19. Etik	38
20. Sociale klausuler	39
20.1 Sociale klausuler.....	39

20.2 Arbejdsklausuler.....	39
21. Overdragelse	39
21.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser.....	39
21.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser.....	39
21.3 Ordregivers overdragelse af kontrakten til anden leverandør	39
22. Rettigheder.....	40
23. Ændringer.....	40
24. Tavshedspligt	40
25. Lovvalg og værneting	40
26. Underskrifter	41
Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet.....	42
Bilag 2 – Kravspecifikation.....	43
Bilag 3 – Tilbudsliste	44
Bilag 4 – Støtteerklæring	45
Bilag 5 - Databehandleraftale	46
Bilag 5 – Oplysninger om virksomhedsoverdragelse	47

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!!

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.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

1 Indledning

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

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud, jf. udbudslovens § 56 (Lov nr. 1564 af 15. december 2015), hvilket betyder, at enhver kan afgive tilbud.

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbekendtgørelse
- Udbudsbetingelser, herunder ESPD (fælles europæisk udbudsdokument)
- Kontrakt med bilag [indsæt bilagsnumre]

Kontrakt 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].

2 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).

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

3 Udbuddets omfang

3.1 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 mindstekrav ydelserne skal opfylde, henvises til kravspecifikationen (bilag 2) og tilbudslisten (bilag 3), samt eventuelle rettelser og besvarelse af spørgsmål.

3.2 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]
- [.....]

[Alternativ 2: Udbuddet er ikke opdelt i delkontrakter. [Indsæt forklaring på hvorfor udbuddet ikke er opdelt i delaftaler]. (Efter udbudslovens § 49 skal en ordregiver opdele udbuddet i delaftaler, 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 delaftaler hvis aftalen opdeles, for at begrænse kontraktadministration og udbudsomkostninger.)]

Der kan afgives tilbud på [én, flere eller alle] delkontrakter.

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.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

3.3 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 2 i kontraktens pkt. 0). Opsigelsesvilkår fremgår af kontraktens pkt. 0.

3.4 Særlige forhold

(Afsnittes slettes, hvis der ikke er særlige forhold)

(Ordregiver skal beskrive eventuelle særlige væsentlige forhold, som er essentielle for udbuddet, fx om der skal ske virksomhedsoverdragelse i forbindelse med kontrakten).

4 Tidsplan

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED:	[indsæt dato]
Frist for tilmelding til informationsmøde	[indsæt dato]
Informationsmøde: (slettes, hvis det ikke afholdes)	[indsæt dato]
Spørgefrist:	[indsæt dato]
Svarfrist: (6 dage før tilbudsfristens udløb)	[indsæt dato]
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]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

5 Spørgsmål

5.1 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 afsnit 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.

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.

6 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 og egnethedskravene fremgår alene af ESPD'et.

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

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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.

6.1 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 ESPDs afsnit: "Udvælgelse".

6.2 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.]

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPDs afsnit: "Udvælgelse".

6.3 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
- [Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen: Årsregnskab eller lign.]
- [Teknisk eller faglig formåen: Relevante certifikater eller lign.]
- [Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 6.5: Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder]

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.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Hvis tilbudsgiver skal fremsende dokumentation vedrørende ovenstående udelukkelsesgrunde, må denne dokumentation maksimalt være udstedt [indsæt antal måneder] før tilbudsfristen.

(Vær opmærksom på, at det i udbudsbekendtgørelsen skal oplyses, hvordan tilbudsgiverne endeligt skal dokumentere teknisk/faglig formåen, jf. udbudslovens § 143, og at der kun kan stilles krav om referencer for opgaver, der er igangværende eller afsluttet indenfor de sidste 3 år.)

6.4 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.

6.5 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.

Baserer tilbudsgiver sin tekniske og/eller faglige formåen på kapacitet fra en anden enhed, skal den anden enhed udføre denne del af kontrakten, jf. udbudslovens § 144, stk. 3.

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

7 Tildelingskriterium og underkriterier

Kontrakten vil blive tildelt de(n) tilbudsgiver(e), der tilbyder de(n) økonomisk mest fordelagtige tilbud, ud fra tildelingskriteriet pris / omkostninger / bedste forhold mellem pris og kvalitet.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Vurderingen vil ske ud fra følgende kriterier: [Indsæt nærmere beskrivelse af de enkelte underkriterier, herunder eventuelle delkriterier til underkriterierne eller henvisning til, hvor beskrivelserne kan findes og oplysning om, hvilket materiale der kræves til vurdering af underkriterierne/delkriterierne eksempelvis udfyldt tilbudsliste og løsningsbeskrivelse.]

8 Afgivelse af tilbud

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Flere tilbud

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

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

8.4 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.]

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

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

8.5 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 foretages 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.)

8.6 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.

8.7 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.)

9 Tilbuddets indhold

9.1 Tilbuddets indhold

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

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD, herunder også for eventuelle andre konsortiedeltager eller andre støttende enheder, som tilbudsgiver baserer sin økonomiske eller tekniske formåen på, jf. pkt. 6
- Udfyldt tilbudsliste
- [Udfyldt kravspecifikation]
- [Beskrivelse af service]
- [...]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

10 Tilbudsevaluering

Efter tilbudsfristens udløb undersøges det, om tilbuddene indeholder de krævede oplysninger og dokumentation, jf. pkt. 9.1. Konditionsmæssige tilbud evalueres herefter på følgende punkter:

10.1 Tildelingskriterium og underkriterier

Tilbud vurderes på baggrund af tildelingskriteriet [indsæt overordnet tildelingskriterium] med tilhørende underkriterier og vægtninger, jf. pkt. 10. På denne baggrund træffes beslutning om tildeling af kontrakt.

Ved vurderingen af tilbuddene anvender ordregiver følgende evalueringsmodel:

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

(Hvis tildelingskriteriet pris anvendes, skal ovenstående beskrivelse af evalueringsmodellen kun medtages, hvis der ikke vurderes på baggrund af en samlet tilbudssum.)

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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

10.2 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.

11 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.

12 Aktindsigt

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens (lov nr. 606 af 12/6 2013) 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.



Udkast til kontrakt

På indkøb og levering af
[udbuddets navn]
til [ordregiver]

Indholdsfortegnelse

1. Parterne	20
2. Kontraktgrundlag	20
2.1 Kontraktens grundlag	20
3 Kontraktperiode og -ophør	21
3.1 Kontraktperiode	21
3.2 Kontraktophør	21
4. Kontraktens omfang	22
4.1 Omfang	22
5. Samarbejde	23
5.1 Generelt om samarbejde	23
5.2 Statusmøder	24
5.3 Underleverandører	24
6. Virksomhedsoverdragelse	25
7. Kvalitet	27
7.1 Generelt	27
7.2 Kvalitetssikring	27
8. Priser og prisregulering	28
8.1 Pris	28
8.2 Prisregulering	28
8.3 Afgifter	29
8.4 Bonus og godtgørelse	29
9. Bestilling	29
10. Fakturering	29
11. Betalingsbetingelser	30
12. Statistik	30
13. Misligholdelse og –beføjelser	31
13.1 Misligholdelse	31
13.2 Leverandørens forsinkelse	31
13.2.1 Leverandørens underretnings- og afværgeligt	31

13.2.2 Misligholdelsesbeføjelser ved forsinkelse	31
13.3 Mangler ved det leverede	31
13.3.1 Faktiske mangler	31
13.3.2 Retlige mangler	31
13.3.3 Øvrige mangler	32
13.3.4 Reklamation over mangler	32
13.3.4 Misligholdelsesbeføjelser ved mangler	32
13.4 Bod	32
13.5 Dækningskøb	33
13.5.1 Ved forsinkelse	33
13.5.2 Ved mangler	33
13.6 Væsentlig misligholdelse	33
13.7 Leverandørens misligholdelsesbeføjelser	34
13.8 Erstatningsansvar	35
14. Bonus	35
15. Force majeure	36
16. Sikkerhedsstillelse	36
17. Forsikring	37
18. Persondata	37
19. Etik	38
20. Sociale klausuler	39
20.1 Sociale klausuler	39
20.2 Arbejdsklausuler	39
21. Overdragelse	39
21.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser	39
21.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser	39
21.3 Ordregivers overdragelse af kontrakten til anden leverandør	39
22. Rettigheder	40
23. Ændringer	40
24. Tavshedspligt	40

25. Lovvalg og værneting	40
26. Underskrifter	41
Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet	42
Bilag 2 – Kravspecifikation	43
Bilag 3 – Tilbudsliste	44
Bilag 4 – Støtteerklæring.....	45
Bilag 5 - Databehandleraftale.....	46
Bilag 5 – Oplysninger om virksomhedsoverdragelse.....	47

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

1. 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.]

2. Kontraktgrundlag

2.1 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. Bilag 2 – kravspecifikation
4. Bilag 3 – tilbudsliste

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

5. Bilag 4 – støtteerklæring
6. Bilag 5 – databehandlerkontrakt
7. Leverandørens tilbud af [indsæt dato]
8. [indsæt øvrige bilag]

Hvis der er uoverensstemmelse mellem kontrakten og bilagene, går kontrakten forud for bilagene. Hvis der er uoverensstemmelse mellem bilagene, går det førstnævnte forud for et senere nævnt bilag.

3 Kontraktperiode og -ophør

3.1 Kontraktperiode

[Alternativ 1:

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 2:

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 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 14 dage efter afgivelse af opsigelsen.”

3.2 Kontraktophør

Nedenstående ophørsbestemmelse, jf. udbudslovens § 185, stk. 2, er gældende for kontrakten:

1. Såfremt Klagenævnet for Udbud eller en domstol måtte annullere ordregivers beslutning om at tildele kontrakten til leverandøren, eller pålægger ordregiver at

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

bringe kontrakten til ophør, er ordregiver berettiget til at opsige kontrakten med minimum 1 måneds varsel til den 1. i en måned.

2. Hvis ordregiver opsiger kontrakten, som beskrevet i punkt 1, har leverandøren til fuld og endelig afgørelse af leverandørens eventuelle krav mod ordregiver, ret til betaling for udført arbejde, herunder materialer indtil ophør af kontrakten. Leverandøren kan således blandt andet ikke kræve erstatning for mistet fortjeneste på den ikke-udførte del af leveringen.
3. Bortset fra de i punkt 2 anførte betalinger, kan leverandøren ikke rejse krav af nogen art, herunder krav om erstatning og godtgørelse, mod ordregiver i anledning af en opsigelse som beskrevet i punkt 2.

4. Kontraktens omfang

4.1 Omfang

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

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

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 kontrakt, 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.)

[Alternativ 1: Alle ordregivers enheder og institutioner er omfattet af kontrakten.] (Hvis der er nogle enheder eller institutioner, der ikke er omfattet af kontrakten, skal det beskrives her.)

[Alternativ 2: Det er alene følgende af ordregivers enheder og institutioner, der er omfattet af kontrakten: [indsæt navn på de institutioner og enheder, der er omfattet af den udbudte kontrakt.]]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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

5. Samarbejde

5.1 Generelt om samarbejde

Parterne skal deltage loyalt i samarbejdet.

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. Samarbejdet evalueres under alle omstændigheder efter [indsæt antal mdr.] fra kontraktens ikrafttræden.

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.

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.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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, som erstattes.

Leverandøren skal på ordregivers forlangende dokumentere den nye nøglemedarbejders kompetencer.

Ordregiver er altid berettiget til at forlange en nøglemedarbejder udskiftet, såfremt dette er sagligt begrundet, herunder ved vedvarende samarbejdsproblemer. Leverandøren er også her forpligtet til at sikre, at en ny nøglemedarbejder har tilsvarende kvalifikationer.

5.2 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.

5.3 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.

Ansvar 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]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]

[mm.åååå]

- [indsæt navne på nøglemedarbejdere hos de underleverandører, der er oplyst i tilbuddet]

Disse underleverandører og evt. nøglemedarbejdere kan kun udskiftes med ordregivers forudgående skriftligt samtykke, jf. dog pkt. 5.1. Har leverandøren baseret sit tilbud vedrørende teknisk/faglig formåen på kapacitet fra en underleverandør, skal denne underleverandør derudover udføre tjenesteydelsen, jf. udbudslovens § 144, stk. 3.

[Alternativ 1: Leverandøren er berettiget til at anvende yderligere underleverandører ved opfyldelsen af denne kontrakt. Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at disse underleverandører udskiftes, såfremt ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.]

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

[Alternativ 2: Leverandørens brug af eventuelle yderligere underleverandører skal forudgående godkendes skriftligt af ordregiver. Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at disse underleverandører udskiftes, såfremt ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.]

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

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

6. Virksomhedsoverdragelse

[Alternativ 1: (Udbuddet medfører ikke virksomhedsoverdragelse af medarbejdere fra ordregiver)]

Der overdrages ikke medarbejdere fra ordregiver til leverandøren i forbindelse med indgåelse af denne kontrakt.

Ordregiver har således ikke stillet krav om, at virksomhedsoverdragelsesloven (lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse med senere ændringer) skal finde anvendelse.

Det bemærkes dog, at særligt leverandørens efterfølgende overtagelse af medarbejdere og/eller materiel fra den tidligere leverandør kan bringe forholdet ind under virksomhedsoverdragelsesloven.

Ordregiver henleder i øvrigt leverandørens opmærksomhed på, at spørgsmålet om, hvorvidt virksomhedsoverdragelsesloven faktisk finder anvendelse samt ethvert retligt forhold i

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

relation hertil, er et forhold mellem leverandøren og den tidligere leverandør og er ordregiver uvedkommende.]

[Alternativ 2: (Udbuddet medfører virksomhedsoverdragelse af medarbejdere fra ordregiver, og omkostninger til virksomhedsoverdragelse er ikke medregnet i tilbuddet)

Leverandøren skal senest ved leveringsstart overtage de medarbejdere hos ordregiver/den hidtidige leverandør, der udelukkende eller i det væsentligste arbejder med den udbudte opgave, er ansat på overdragelsestidspunktet, og er angivet i bilag 5. Virksomhedsoverdragelsesloven (lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtagernes retstilling ved virksomhedsoverdragelse med senere ændringer) finder derfor anvendelse i forbindelse med leverandørens overtagelse af den udbudte opgave.

Leverandøren indtræder over for de overtagne medarbejdere umiddelbart i de pligter, som påhviler ordregiver i henhold til: 1) Kollektiv overenskomst og kontrakt, 2) Bestemmelser om løn- og arbejdsforhold, der er godkendt eller fastsat af offentlig myndighed, eller 3) Individuel kontrakt om løn- og arbejdsforhold.

Leverandøren har det fulde ansvar for, at virksomhedsoverdragelsesloven overholdes.

Ordregiver udarbejder senest [indsæt antal] dage inden leveringsstart en medarbejderspecifikation med oplysning om blandt andet timetal, aflønning, overenskomstforhold og eventuelle lokalkontrakter og kutymer.

Ordregiver refunderer efter regning fra leverandøren nedennævnte omkostninger til de overtagne medarbejdere, eksempelvis:

- Forskellen mellem den faktiske lønomkostning til de overtagne medarbejdere efter den gældende overenskomst og leverandørens overenskomst.
- Overskydende arbejdstimer for de overtagne medarbejdere. Det er dog et krav, at leverandøren i videst muligt omfang udnytter de overtagne medarbejders arbejdstimer, eventuelt til andre arbejdsopgaver.
- Fratrædelsesgodtgørelse i henhold til overenskomst til overtagne medarbejdere, der opsiges sagligt begrundet efter virksomhedsoverdragelseslovens bestemmelser.
- Omkostninger, der i øvrigt relaterer sig til de overtagne medarbejders ansættelse ved ordregiver, som baserer sig på kollektive eller individuelle kontrakter. Dog kun forskellen, hvis tilsvarende omkostninger forekommer ved leverandøren.

Det er et krav, at omkostningerne alene skyldes virksomhedsoverdragelse. Øvrige meromkostninger påhviler leverandøren.

Leverandøren skal minimere virksomhedsoverdragelsesomkostningerne mest muligt, og skal således hurtigst muligt og efter gældende overenskomst nedbringe time- og lønniveau for de overtagne medarbejdere til det normerede i leverandørens tilbud.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Der afregnes kun virksomhedsoverdragelsesomkostninger vedrørende medarbejdere, der er opsagt helt eller delvist senest én måned efter leveringsstart.

Leverandøren skal efter udgangen af hver måned udarbejde en opgørelse over virksomhedsoverdragelsesomkostningerne. Ordregiver skal godkende denne opgørelse, inden leverandøren kan fremsende faktura for virksomhedsoverdragelsesomkostningerne.]

[Alternativ 3: (Udbuddet medfører overdragelse af medarbejdere fra ordregiver, og omkostninger til virksomhedsoverdragelse er medregnet i tilbuddet)

Leverandøren skal senest ved leveringsstart overtage de medarbejdere hos ordregiver, der udelukkende eller i det væsentligste arbejder med den udbudte opgave og som er ansat på overdragelsestidspunktet. De medarbejdere, der overdrages, er anført i bilag 5. Virksomhedsoverdragelsesloven (lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtagernes retstilling ved virksomhedsoverdragelse med senere ændringer) finder derfor anvendelse i forbindelse med, at leverandørens overtagelse af den udbudte opgave.

Leverandørens omkostninger til virksomhedsoverdragelse af de i bilag 5 overtagne medarbejdere er indeholdt i tilbuddet.]

7. Kvalitet

7.1 Generelt

De af kontrakten omfattede tjenesteydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer 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.

7.2 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.]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

8. Priser og prisregulering

8.1 Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af kontrakten, fremgår af leverandørens tilbud (bilag 4).

Priserne er ekskl. moms, men indeholder 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).

8.2 Prisregulering

[Alternativ 1: (fast pris)]

Priserne er faste i hele kontraktperioden, (herunder evt. forlængelsesperioder), dog kan regulering foretages i overensstemmelse med pkt. 8.3.]

[Alternativ 2: (regulering efter indeks)]

Priserne er faste de første [indsæt antal] måneder regnet fra kontraktens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer årligt. Første prisregulering kan ske med virkning [indsæt antal] måneder efter kontraktens start og derefter én gang årligt (reguleringstidspunktet). Prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i [indsæt relevant indeks] fra [dd.mm.åååå] til [dd.mm.åååå]. Tilsvarende reguleringsformel gælder for evt. følgende prisreguleringer. (3 mdr. før datoen for kontraktens start - dvs. hvis prisreguleringen har virkning fra 1/10-2019 skrives her juli 2018 – juli 2019. Indeks kan fx Kommunernes Landsforenings udmeldte løn- og prisindeks for øvrige tjenesteydelser mv. (art. 4.9), Lønindeks for industrien eller Andre prisindeks kan anvendes, såfremt det vurderes at være mere hensigtsmæssigt i forhold til det udbudte område).

Prisregulering sker, på foranledning af den part der ønsker prisen reguleret, ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Regulering beregnes i forhold til den eksisterende pris således: $(\text{Pris} \cdot \text{nyt index}) / \text{gammelt index}$.

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest [indsæt antal] dage før reguleringstidspunktet. (Anbefaling 30 dage) Hvis der meddeles prisregulering efter dette tidspunkt, kan prisreguleringen alene få virkning for ydelser, der leveres [indsæt antal] dage efter ordregiver har modtaget meddelelse om prisregulering.]

Varsel om prisreguleringer skal sendes til [indsæt e-mailadresse].

Sammen med varslet skal sendes en opdateret tilbudsliste i Excel-format.

Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest [indsæt antal] dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

8.3 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.

8.4 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.

9. 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.]

10. Fakturering

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution (jf. EAN-nummer [indsæt nummer]) med angivelse af ordregivers ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for ordregiver for en effektiv fakturabehandling. Eksempelvis kode for økonomisk tilhørsforhold.

Fakturaen skal indeholde:

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

- Mængde og art af de leverede ydelser
- Pris pr. enhed eksklusiv moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvissionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato
- [indsæt eventuelle yderligere krav, herunder evt. krav der ønskes pga. ordregivers indkøbsanalyzesystem].

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

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

11. Betalingsbetingelser

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

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

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

12. Statistik

(Afhænger af udbudsområdet, tilføj eksempelvis indholdet af offentlighedslovens § 6)

Leverandøren skal på anmodning inden [indsæt antal dage] levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om [tilpasses efter behov: mængde, pris, bestillende institution (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.

13. Misligholdelse og –beføjelser

13.1 Misligholdelse

Som misligholdelse betragtes enhver forsinkelse, manglende betaling, mangler ved ydelserne, samt manglende rettidig fremsendelse af korrekt faktura eller kreditnota.

Forinden misligholdelsesbestemmelsen bringes i anvendelse, har ordregiver og Leverandøren pligt til at søge uoverensstemmelserne løst.

13.2 Leverandørens forsinkelse

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

13.2.1 Leverandørens underretnings- og afværgepligt

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.

13.2.2 Misligholdelsesbeføjelser ved forsinkelse

Ved forsinket eller udeblevet levering, er ordregiver berettiget til enten at fastholde eller at ophæve købet. [\[Ved forsinkelse eller udeblivelse gælder ligeledes reglerne om bod og dækningskøb.\]](#)

Ordregiver er forpligtet til at meddele Leverandøren, om ordregiver ønsker at gøre en misligholdelsesbeføjelse gældende. Meddelelse herom skal ske inden for rimelig tid.

13.3 Mangler ved det leverede

13.3.1 Faktiske mangler

Der foreligger en faktisk mangel, hvis der enten på kvalitet eller kvantitet er uoverensstemmelse mellem den bestilte ydelse omfattet af kontrakten og den faktisk leverede ydelse.

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.

13.3.2 Retlige mangler

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

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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.

13.3.3 Øvrige mangler

(Slettes hvis ikke relevant)

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

Ligeledes foreligger der en misligholdelse, hvis e-katalog ikke fremsendes i korrekt format eller ikke stemmer overens med Leverandørens tilbud.]

13.3.4 Reklamation over mangler

Ordregiver skal inden rimelig tid efter konstateringen af en mangel, rette henvendelse til Leverandøren med henblik på, at gøre sine misligholdelsesbeføjelser gældende. Meddelelsen om en mangel skal ske skriftligt. Leverandøren skal ved samme lejlighed 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.

13.3.4 Misligholdelsesbeføjelser ved mangler

Ved konstatering af en faktisk mangel er ordregiver berettiget til at kræve udbedring af manglen. Leverandøren er forpligtet til at foretage udbedring af en mangel inden for en af ordregiver særskilt angivet tidsfrist. Udbedringen skal ske uden yderligere vederlag for ordregiver og udføres således, at ordregivers drift forstyrres mindst muligt. Leverandøren er i forbindelse med ordregivers henvendelse, forpligtet til at oplyse, hvornår udbedring forventes udført.

13.4 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:

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

- 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 minusbeløb 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)

Følgende er et eksempel på formulering af en bodsbestemmelse vedrørende forsinkelse:

"Ordregiver har ret til bod, hvis en ordre er forsinket. Bodden udgør [indsæt antal] % af prisen for den forsinkede ordre pr. påbegyndt [arbejds-/kalender] dag efter det aftalte leveringstidspunkt. Dette gælder, selvom det kun er en del af ordren, der er forsinket.

Boden kan dog ikke udgøre mere end [indsæt antal] % af prisen for den pågældende ordre, og der kan kun kræves bod indtil evt. ophævelse af ordren.

Påløben bod opgøres månedsvis. Det er ikke en betingelse for leverandørens forpligtelse til at betale bod, at ordregiver afgiver påkrav for hver forsinkelse.")

13.5 Dækningskøb

13.5.1 Ved forsinkelse

Ordregiver er berettiget til dækningskøb, dvs. et køb der vedrører ydelser af samme art og beskaffenhed som den misligholdte bestilling. Eventuelle meromkostninger herved afholdes af Leverandøren.

13.5.2 Ved mangler

Såfremt Leverandøren enten ikke har afhjulpet inden for den angivne tidsfrist, ikke har meddelt ordregiver at udbedring ikke er mulig inden for tidsfristen, eller såfremt det er væsentligt for ordregiver at få leveret ydelsen hurtigere end Leverandøren kan udbedre, kan ordregiver efter eget valg foretage dækningskøb. Eventuelle meromkostninger hermed afholdes fuldt ud af Leverandøren.

13.6 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:

- Forhold, der er omfattet af udbudslovens § 185, stk. 1, nr. 2.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]

[mm.åååå]

- Hvis leverandøren i aftaleperioden dømmes for forhold, der er omfattet af udbudslovens § 135 og leverandøren ikke indenfor en passende frist kan dokumentere sin pålidelighed, jf. udbudslovens § 138.
- Ved gentagne forsinkelser af leverancer. 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 produkter. 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 produkter. Tilsvarende gælder, hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering.
- Manglende overholdelse af de etiske krav 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 eller leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed.
- Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til denne aftale.
- Ved forhold, som ikke i sig selv er væsentlige, men som ved deres antal eller karakter svækker tillidsforholdet mellem parterne.
- 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.

13.7 Leverandørens misligholdelsesbeføjelser

Misligholdelse af ordregivers betalingsforpligtelse

Overskrides betalingstidspunktet, jf. betalingsbetingelserne, foreligger der en forsinkelse.

Leverandøren kan 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.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

13.8 Erstatningsansvar

Leverandøren er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler. For forhold, der udløser betaling af bod, kan erstatning kun kræves i det omfang, hvor ordregiver dokumenterer et tab ud over boden.

14. Bonus

(Slettes hvis der ikke anvendes bonusstruktur)

(Overvej nøje, om der skal anvendes bonus. 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)

[Forslag 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.]

[Forslag 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.]

[Forslag 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.]

[Forslag 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.)

15. Force majeure

Leverandøren er ikke ansvarlig for manglende overholdelse af kontrakten på grund af force majeure.

Force majeure foreligger, når korrekt opfyldelse af kontrakten er umulig og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset f.eks. krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejker eller lockouts. For så vidt angår strejker og lockouts er det en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed.

IT-manipulation så som hacking eller andre hændelser, der forårsager IT-nedbrud, sammenbrud eller skade kan betyde, at der foreligger force majeure, hvis manipulationen er af større omfang og ikke kunne afbødes eller forudses af leverandøren.

Leverandøren er forpligtet til i videst muligt omfang at opretholde et nødberedskab. 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.

Ordregiver er ansvarsfri under samme betingelser som leverandøren, jf. ovenstående.

Force majeure kan kun påberåbes af en part, hvis den pågældende part har givet meddelelse herom til den anden part senest [Indsæt antal dage] hverdage efter, at force majeure er indtrådt.

Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres gældende med det antal hverdage, som force majeure varer.

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.

16. 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

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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.

17. 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)

18. 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.]

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

[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.]

19. 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.
- At leverede ydelser eller dele heraf er udført under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelig aflønning er overholdt jf. ILO konvention nr. 26 og 131 og FN's Menneskerettighedserklæring artikel 23, stk. 3.
- At leverede ydelser eller dele heraf er udført under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelige arbejdstider er overholdt jf. ILO konvention nr. 1 og 30 samt FN' s Menneskerettighedserklæring artikel 24.
- [ILO-konvention nr. 94] (alternativt kan cirkulærets ordlyd anvendes i særskilt afsnit)

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 tjenesteydelse, som opfylder kontraktens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

20. Sociale klausuler

20.1 Sociale klausuler

(Afsnittet slettes, hvis kontrakten ikke indeholder sociale klausuler)

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers sociale klausuler i forbindelse med opfyldelse af kontrakten, jf. kontraktens pkt. 20.

20.2 Arbejdsklausuler

(Afsnittet slettes, hvis kontrakten ikke indeholder arbejdsklausuler)

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers arbejdsklausuler i forbindelse med opfyldelse af kontrakten, jf. kontraktens pkt. 19.

21. Overdragelse

21.1 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.

21.2 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.

21.3 Ordregivers overdragelse af kontrakten til anden leverandør

Hvis ordregiver ophæver aftalen efter pkt. 13.6 kan ordregiver tildele aftalen til den leverandør, der afgav det økonomisk næstmest fordelagtige tilbud på tjenesteydelsen ved det udbud, kontrakten baserer sig på. Dette gælder i perioden hvor vedståelsesfristen stadig er gældende.

Fra overdragelsestidspunktet vil den nye kontraktavers oprindelige tilbud være gældende.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

22. 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.)

23. Ændringer

Enhver ændring eller tilføjelse til aftalen skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne aftale som et tillæg. Ændringer kan alene ske inden for de udbudsretlige grænser.

(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.)

24. Tavshedspligt

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 er berettiget til at dele oplysninger om priser efter kontrakten 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. (Overvej, om der kan være "forretningsmæssige" problemer i at dele oplysninger om priser)

25. Lovvalg og værneting

Kontrakten er underlagt dansk lovgivning.

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

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.

26. Underskrifter

For ordregiver

For leverandøren

Dato

Dato

Underskrift

Underskrift

Titel og navn på underskriver

Titel og navn på underskriver

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 2 – Kravspecifikation

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 3 – Tilbudsliste

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 4 – Støtteerklæring

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 5 - Databehandleraftale

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Bilag 5 – 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.)

HØRINGSVERSION

[Ordregiver], Udbud på levering af [udbuddets navn]
[mm.åååå]

Haslegårdsvej 8-12
8210 Aarhus V

E-mail ika@ika.dk
Web www.ika.dk

