



UDBUD
Tjenesteydelse
Light regime

På levering af
Sundheds- og plejefaglige vikarer
til KomUdbud

November 2017

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	4
2. Ordregiver	4
2.1 Volumen, kontraktudløb og tilslutningsstatus	5
2.2 Udbudsansvarlig.....	5
3. Udbuddets omfang.....	6
4. Tidsplan.....	7
5. Spørgsmål	7
5.1 Spørgsmål og svar	7
6. Udelukkelse og egnethed.....	7
6.1 Tilbudsgivers forhold	8
6.3 Økonomisk og finansiell formåen	8
6.4 Teknisk og/eller faglig formåen.....	8
6.5 Konsortier.....	8
7. Aftalevilkår	9
8. Tilbud	9
8.1 Flere tilbud	9
8.2 Kombinationsbud	9
8.3 Alternative tilbud.....	9
9. Tildelingskriterium og underkriterier.....	9
10. Afgivelse af tilbud.....	10
10.1 Tilbudsfrist.....	10
10.2 Vedståelsesfrist.....	11
11. Tilbuddets indhold	11
11.1 Tilbuddets indhold.....	11
11.2 Sprog.....	11
11.3 Ejendomsret og betaling for tilbud	11
11.4 Forbehold.....	11
12. Tilbudsevaluering	11
12.1 Udelukkelse og egnethed	11
12.2 Tildelingskriterium og underkriterier	12
12.2 Forbehold og konditionsmæssighed	13
13. Orientering om resultatet af udbuddet.....	13
14. Aktindsigt	13
Udkast til rammeaftale	14
1. Parterne	15
2. Indledning.....	15
3. Aftalegrundlag.....	16
3.1 Rammeaftalens grundlag.....	16
3.2 Betingelser.....	16
3.3 Ændringer.....	16
4. Aftaleperiode.....	17
5. Rammeaftalens omfang	17
5.1 Omfang.....	17
5.2 Ændringer af aftalens omfang.....	17
6. Samarbejde	18
6.1 Kontaktpersoner og udskiftning af medarbejdere	18
6.2 Sprog.....	18
6.3 Statusmøder	18
7. Kvalitet.....	18

7.1 Generelt.....	18
7.2 Autorisation, uddannelse, faglighed, overenskomst, specifikke lovgivningskrav, øvrige krav mv.	19
7.3 Kvalitetssikring.....	21
8. Priser og prisregulering.....	21
8.1 Pris.....	21
8.2 Prisregulering.....	21
9. Bestilling og bestillingssystem.....	22
9.1 Bestilling af vikarer	22
9.2 Afbestilling af vikarer.	23
9.3 Afvisning af vikar.....	23
9.4 Bestillingssystem.....	23
10. Levering.....	25
11. Fakturering	25
12. Betalingsbetingelser.....	26
13. Statistik.....	27
14. Leverandørens misligholdelse.....	27
15. Bod	29
15.1 Bod vedrørende leveringsgrad	29
15.2 Bod vedrørende webbestillingssystem	29
16. Force majeure	30
17. Forsikring.....	31
18. Etik	31
19. Overdragelse	32
19.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser.....	32
19.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter.....	32
20. Rettigheder.....	32
20.1 Tredjemandsrettigheder	32
21. Underleverandører	32
22. Bonus og godtgørelse	33
23. Tavshedspligt	33
24. Lovvalg og værneting.....	33
25. Underskrifter.....	34
Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet.....	35
Bilag 2 – Tilbudsliste	36
Bilag 3 – Tidsplan	37
Bilag 4 – Virksomhedsoplysninger.....	38
Bilag 5 – Tro og love erklæringer	39
Bilag 6 – Referenceliste	40
Bilag 7 – Kommunespecifikke oplysninger	41
Bilag 8 – Forklaring af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens ”prismodel”.....	61
Bilag 9 – Prismodel eksempel	63

1. Indledning

Udbuddet vedrører levering af sundheds- og plejefaglige vikarer til de medlemskommuner af KomUdbud, som har forpligtet sig til at benytte den herved udbudte rammeaftale (herefter benævnt Ordregiver).

Udbuddet gennemføres efter light regimet, i henhold til afsnit III i Udbudsloven (LOV nr. 1564 af 15.12.2015).

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbekendtgørelse
- Udbudsbetingelser samt evt. bilag
- Udkast til rammeaftale med evt. bilag

Aftale med den vindende Tilbudsgiver indgås på baggrund af udkastet til rammeaftale.

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 på: www.komudbud.dk

2. Ordregiver

"KomUdbud" er et samarbejde mellem en række jyske og fynske kommuner. De enkelte medlemskommuner foretager udbud af varer og tjenesteydelser på vegne af udbudsfællesskabets medlemmer.

Udbud udformes således, at medlemmerne af KomUdbud har følgende muligheder:

- Medlemskommunen kan deltage for rammeaftalens start (forpligtende deltagelse).
- Medlemskommunen kan deltage i rammeaftalen for en senere fastsat dato (forpligtende deltagelse).
- Medlemskommunen kan undlade at deltage i rammeaftalen.

Samtlige rammeaftaler, som KomUdbud indgår, vil være obligatoriske og dermed bindende for de medlemskommuner, der på forhånd er tilmeldt udbuddet. De øvrige medlemskommuner af KomUdbud kan ikke anvende denne rammeaftale.

2.1 Volumen, kontraktudløb og tilslutningsstatus

Kommune:	Forventet volumen (årlig):	Deltagelse pr. (dato):	Tilslutning:
Esbjerg inkl. Fanø	12.700.000	01.03.2018	Ja
Fredericia	21.000.000	01.03.2018	Ja
Herning	1.800.000	01.03.2018	Ja
Holstebro	1.700.000	01.03.2018	Ja
Ikast-Brande	3.200.000	01.03.2018	Ja
Kolding	-	-	Nej
Lemvig	-	-	Nej
Middelfart	3.300.000	01.03.2018	Ja
Odense	-	-	Nej
Randers	9.000.000	01.03.2018	Ja
Silkeborg	13.200.000	01.03.2018	Ja
Svendborg	-	-	Nej
Sønderborg	3.500.000	01.03.2018	Ja
Veje	13.300.000	01.03.2018	Ja
Aarhus	-	-	Nej

Indmeldt årlig volumen i alt:	Kr. 82.700.000
-------------------------------	----------------

Oplysninger om medlemmerne af KomUdbud fremgår af www.komudbud.dk.

Hvilke institutioner og afdelinger hos ordregiver, som er omfattet af nærværende udbud fremgår af de kommunespecifikke oplysninger (Bilag 7).

2.2 Udbudsansvarlig

KomUdbud ved Randers Kommune, er ansvarlig for processen i forbindelse med gennemførelsen af udbuddet.

Indtil underskrivelse af rammeaftalen varetages al kommunikation vedrørende udbuddet således af:

KomUdbud v/Randers Kommune
Laksetorvet, 8900 Randers C
Kontaktperson: Dennis L Nielsen

Spørgsmål til udbuddet skal ske i henhold til pkt. 5.

3. Udbuddets omfang

Udbuddet vedrører indkøb af sundheds- og plejefaglige vikarer til ordregivers enheder og institutioner jf. informationerne i bilag 7. De omfattede vikargrupper er sygeplejerske, social- og sundhedsassistenter og social- og sundhedshjælpere. Vikarer til respirationspatienter er ikke omfattet af udbuddet.

Der kræves en leveringssikkerhed på 100 %, og der vil være bodsafkrævning ved manglende dækning af vagter. Vi er bevidst om, at en leveringsgrad på 100% ikke er opnåelig, men tanken bag bodsafkrævning er, at det indkrævede beløb skal anvendes til den omkostning, der vil forekomme ved bestilling hos en anden leverandør. Samlet bodsstørrelse i kontraktperioden vil variere efter hvilken dækningsgrad den valgte leverandør er i stand til at yde. Beløbet kan derfor ikke fastsættes på forhånd.

Udbuddet opdeles med delaftaler for hver af de tilmeldte kommuner. Der kan derfor afgives tilbud på én, flere eller alle delaftaler (kommuner). Der vælges én leverandør pr. delaftale og der kan afgives differentierede priser pr. delaftale.

Opdelingen er som nedenfor:

Delaftaler 1	Esbjerg inkl. Fanø
Delaftaler 2	Fredericia
Delaftaler 3	Herning
Delaftaler 4	Holstebro
Delaftaler 5	Ikast-Brande
Delaftaler 6	Middelfart
Delaftaler 7	Randers
Delaftaler 8	Silkeborg
Delaftaler 9	Sønderborg
Delaftaler 10	Vejle

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, henvises til tilbudslisten (bilag 2) og ”Udkast til rammeaftalen”, hvori mindstekrav og øvrige krav er beskrevet.

Den forventede omsætning for hver delaftale er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet (se pkt. 2.1). Den er således ikke bindende for ordregiver. Tilsvarende gælder for fordelingsprocenter angivet i tilbudslisten. Ordregiver forpligter sig således ikke ud over sit faktuelle behov.

Den udbudte rammeaftale har en løbetid på 4 år. Rammeaftalen kan opsiges efter 2 år. Opsigelsesvilkår fremgår af rammeaftalens afsnit 4.

4. Tidsplan

Offentliggørelse:	02.11.2017
Spørgefrist:	21.11.2017
Svarfrist:	27.11.2017
Tilbudsfrist:	04.12.2017 kl. 11.00
Offentliggørelse af resultatet af udbuddet:	Uge 51
Derefter afholdes 10 dages standstill-periode, hvorefter aftalen kan underskrives.	
Leveringsstart:	01.03.2018

5. Spørgsmål

5.1 Spørgsmål og svar

Ordregiver opfordrer Tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål hurtigst muligt, såfremt Tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i rammeaftalen eller udbudsmaterialet i øvrigt.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og rettes til

Dennis L Nielsen, mail dennis.nielsen@randers.dk med emnet: "Spørgsmål vikarydelser 2017"

Spørgsmål skal stilles inden udløb af den i tidsplanen oplyste spørgefrist. Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun i det omfang, det er muligt inden udløbet af den i tidsplanen oplyste svarfrist.

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:

KomUdbuds hjemmeside: www.komudbud.dk

Spørgsmål og svar vil efterfølgende blive en del af kontraktmaterialet via bilag 1.

6. Udelukkelse og egnethed

Den nedenfor angivne dokumentation danner grundlag for ordregivers saglige vurdering af, hvorvidt Tilbudsgiver er egnet til at løfte den udbudte opgave. Vurderes det, at dokumentationen og beskrivelserne ikke er tilfredsstillende i forhold til at løfte opgaven eller ikke overholder minimumskravene vil Tilbudsgivers tilbud ikke blive taget i betragtning.

Tilbudsgiver skal vedlægge de i pkt. 6.1 til 6.4 krævede oplysninger til sit tilbud.

6.1 Tilbudsgivers forhold

- Virksomhedsoplysninger - udfyld Bilag 4 – Virksomhedsbeskrivelse.
- Underskrevet erklæring om, at virksomheden ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i Bilag 5 - Tro og love erklæringer. Fortrykt formular (bilag 5) skal benyttes ved tilbudsafgivelse. Virksomheder, der er omfattet af en af udelukkelsesgrundene i Bilag 5 - Tro og love erklæringer vil blive udelukket fra deltagelse.

6.3 Økonomisk og finansiell formåen

Tilbudsgiver skal oplyse følgende omkring økonomisk og finansiell formåen:

- Tilbudsgiver skal minimum have en egenkapital på 1 mio. dk. i det seneste afsluttede regnskabsår. Begrundelsen herfor er bodsbestemmelserne i nærværende kontrakt. Udsnit af balance vedlægges som dokumentation.
- I muligt omfang, dvs. afhængig af hvornår Tilbudsgiver blev etableret eller startede sin virksomhed, nøgletal for de sidste tre afsluttede regnskabsår. Nøgletallene er overskudsgrad og solidaritetsgrad. Udfyld bilag 4. Overskudsgraden skal være positiv og soliditetsgrad må ikke være mindre end 5 i det seneste afsluttede regnskab.

6.4 Teknisk og/eller faglig formåen

Tilbudsgiver skal oplyse følgende omkring teknisk og faglig formåen:

- Hvis Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders kapacitet, skal tilbuddet tilsvarende indeholde en beskrivelse af de pågældende enheders tekniske og faglige kapacitet.
- Referenceliste over de betydeligste sammenlignelige leveringer der er udført i løbet af de sidste tre år, med beskrivelse af leverancerne og angivelse af kontaktpersoner. Minimumskrav for deltagelse er 2 sammenlignelige referencer pr. år. Med sammenlignelig reference menes kommunale/regionale ordregiver med mange leveringsadresser inden for de faggrupper som der efterspørges i nærværende udbud. Referencerne vil blive anvendt i en analyse af, hvorvidt en Tilbudsgiver vurderes at kunne levere de ønskede ydelser på de forskellige delaftaler. Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencepersoner.
- Tilbudsgiver bedes redegøre for Tilbudsgivers/vikarbureauets procedure for efteruddannelse for vikarer inden for de omfattede faggrupper. Der vurderes på baggrund af det tilsendte om Tilbudsgiver har formelle og korrekte retningslinjer på området.
- En uddybende beskrivelse af Tilbudsgivers/vikarbureauets ansættelsesprocedure over for de aktuelle faggrupper. Hvordan rekrutteres og ansættes vikarer inden for de omfattede faggrupper?

6.5 Konsortier

Afgives tilbud af et konsortium, skal de krævede oplysninger under pkt. 6.1 til 6.4 afgives for hver deltager i konsortiet. Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen (pkt. 6.1 til 6.4) dog være konsortiets samlede egnethed, der vurderes. Hvis de krævede oplysninger og indhold ikke afgives af alle

konsortiedeltagere, er tilbuddet ikke nødvendigvis ukonditionsmæssigt, men det kan have betydning for egnedsvurderingen. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives.

7. Aftalevilkår

Den udbudte aftale indgås på de vilkår, der fremgår af det vedlagte udkast til rammeaftale.

8. Tilbud

8.1 Flere tilbud

Tilbudsgiver kan ikke afgive mere end ét tilbud pr. delaftale.

8.2 Kombinationsbud

Der kan ikke afgives kombinationsbud.

8.3 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

9. Tildelingskriterium og underkriterier

Rammeaftale vil blive tildelt de(n) Tilbudsgiver(e), der afgiver de(t) økonomisk mest fordelagtige tilbud i form af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes følgende underkriterier:

Underkriterier	Vægtning
Pris	60 %
Kvalitet <i>Webbaseret bestillingssystem</i>	40 %

Pris

De i Bilag 2 - Tilbudsliste angivne timepriser skal dække alle Leverandørens udgifter til den enkelte medarbejder/vikar.

Priserne skal opgives som en grundpris pr. time hele døgnet samt en tillægspris på de listede tidsintervaller (tillægspriser skal ikke indeholde grundprisen). De angivne time- og tillægspriser skal være inklusiv alle tillæg, hvor tillæg er defineret ved de tillæg som vikaren skal have som følge af dennes anciennitet, kørsel til arbejdsstedet, arbejds løn, feriepenge, og sociale ydelser m.m.

Tilbuddet skal afgives i danske kr. ekskl. moms. Priserne skal være inkl. evt. afgifter og gebyrer. Der accepteres ikke tillæg eller gebyrer af nogen art. Alle forhold i udbudsmaterialet skal være indregnet i tilbuddet.

Der skal afgives tilbud jf. nedenstående opdeling som svarer til kommunens overenskomster:

- Grundpris pr. time hele døgnet (00.00 – 24.00)
- Aftentillæg alle dage (17.00 – 23.00)
- Nattillæg alle dage (23.00 – 6.00)
- Lørdagstillæg (08.00 – 24.00)
- Søn - og helligdagstillæg (00.00 – 24.00)

Kvalitet

Krav til det webbaseret bestillingssystem findes i Udkast til Rammeaftale afsnit 9.4. Systemet skal som minimum overholde disse krav.

Tilbudsgiver skal kunne fremvise det tilbudte webbestillingssystem og nedenfor nævnte punkter i forbindelse med evalueringen. Hvis ikke alle punkter kan opfyldes på evalueringstidspunktet, så vil dette have indflydelse på evalueringsresultatet. Se desuden afsnit 9.4 i Udkast til Rammeaftale vedrørende minimumskrav og tidshorisonter ved kontraktstart.

Webbestillingssystemet (indeholdende testdata- må gerne være fiktive data) vil blive vurderet på baggrund af brugervenligheden (brugerfladen, overskuelighed og navigering i systemet) ud fra nedenstående scenarier:

1. Bestilling af en vikar.
2. Afsendelse af ordrebekræftelse fra bestillingssystemet via e-mail (e-mailadresse oplyses på dagen for fremvisning).
3. Annullering af en vagt (modtagelse af bekræftelse via e-mail).
4. Ændring af vagt (fremsending af e-mail).
5. Fremvisning af logoplysninger (dvs. visning af hvem der har modtaget og behandlet bestillingen, navn på vikar, bekræftelse, ændring af ordre herunder vikarændring, statusændring). Definitionen af en logoplysning er: En funktion hvor alle hændelser gemmes/registreres og disse registreringer er tilgængelig for Ordregiver.
6. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt type vikar i en given periode.
7. Rapport over samtlige ikke dækkede vagter i en given periode.
8. Opgørelse af samlet leverance i beløb og timer for en given periode pr leveringssted, pr faggruppe, pr vagttyper, både opdelt og samlet. Skal kunne downloades til Excel.
9. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt ydelsesart. (f.eks. alle ydelser hvori der indgår søndagstillæg).
10. Oplysninger om, i hvor mange tilfælde en bestilt vikarydelse er afbestilt i en given periode.
11. Til-og framelding af e-mail funktion.

10. Afgivelse af tilbud

10.1 Tilbudsfrist

Tilbuddet skal afleveres/tilsendes i 1 fysisk eksemplar og hele tilbuddet vedlægges på USB. Det fysiske eksemplar har forrang, hvis der er forskelle. Tilbuddet skal afleveres til:

Randers Kommune

Laksetorvet, 8900 Randers C

Kontaktperson: Dennis L Nielsen, lokale D.1.90

inden den i tidsplanen angivne tilbudsfrist.

Tilbud skal mærkes Udbud på sundheds- og plejefaglige vikarydelser og ”Tilbuddet må kun åbnes af Udbud og Indkøb”. Forsendelsen skal være lukket.

10.2 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være bindende for Tilbudsgiver indtil 12 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

11. Tilbuddets indhold

11.1 Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt Bilag 4 - Virksomhedsbeskrivelse inkl. nøgletal m.m.
- Underskrevet Bilag 5 - Tro og love erklæringer
- Udsnit af balance jf. pkt. 6.3
- Udfyldt Bilag 6 - Referenceliste
- Redegørelse af Tilbudsgivers/vikarbureauets efteruddannelsesprocedure jf. pkt. 6.4
- En beskrivelse af Tilbudsgivers/vikarbureauets ansættelsesprocedure jf. pkt. 6.4
- Udfyldt Bilag 2 - tilbudsliste

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.

11.2 Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

11.3 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.

11.4 Forbehold

Forbehold accepteres ikke.

12. Tilbudsevaluering

Efter tilbudsfristens udløb, evalueres de rettidigt modtagne tilbud på følgende punkter:

12.1 Udelukkelse og egnethed

Den enkelte Tilbudsgivers egnethed til at løse opgaven vurderes på baggrund af den krævede dokumentation under pkt. 6. Vurderes det, at Tilbudsgiver ikke er egnet til at løse opgaven, vil der ikke blive foretaget en vurdering af tildelingskriterium og underkriterier, da Tilbudsgiver vil blive afvist.

Bilagene og beskrivelserne vil blive gennemlæst, og Ordregiver vil vurdere om de ønskede oplysninger er indeholdt, samt sikre, at Tilbudsgiver ikke har taget forbehold eller har angivet forudsætninger over for udbudsmaterialet, der kan føre til, at Tilbudsgiver udelukkes fra at deltage i udbuddet (jf. pkt. 11).

12.2 Tildelingskriterium og underkriterier

Tilbud som vurderes egnet vurderes på baggrund af tildelingskriteriet jf. pkt. 9, og på denne baggrund træffes beslutning om tildeling af rammeaftale.

Ordregiver tager udgangspunkt i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens

”prismodel” baseret på gennemsnitspriser, se Bilag 8 - Forklaring af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens ”prismodel”. I prismodellen omregnes point for kvalitet til kronebeløb, som vægtes sammen med tilbudspriserne i evalueringen af, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der benyttes decimaler.

Den anvendte evalueringsmodel er nærmere beskrevet nedenfor samt eksemplificeret i Bilag 9 – Prismodel eksempel.

Der skal bydes ind på alle linjer på tilbudslisten i Bilag 2 - Tilbudslisten, ellers er tilbuddet ukonditionsmæssigt.

Vurderingen af underkriteriet Pris vil ske individuelt for hver delaftale og vil ske på baggrund af de oplyste priser og procentfordeling oplistet i Bilag 2 - tilbudslisten.

Der vil blive beregnet en totalpris svarende til alle de tilbudte priser og tillæg. Totalprisen fremgår af Bilag 2 - Tilbudslisten. Det er totalprisen der indgår i tildelingen.

Vurderingen af underkriteriet Kvalitet vil ske for samtlige delaftaler, og Tilbudsgiver indkaldes til præsentation umiddelbart efter tilbudsafgivelse. Der afsættes 1,5 time pr. Tilbudsgiver.

Datoerne for præsentationen er listet nedenfor og Tilbudsgiver vil få besked om nøjagtig dato og tid efter der er foretaget en vurdering af egnethed jf. pkt. 12.1.

Onsdag den 06.12.2017

Torsdag den 07.12.2017

Fredag den 08.12.2017

Vurderingen af kvalitet vil foregå efter følgende princip. Der er 11 scenariepunkter, hvert scenarie bliver evalueret for sig. Hvert scenarie vil blive evalueret ud fra følgende punkter: Brugerfladen (Virker det nemt og intuitivt at gå til? Og Tegn og symboler), Overskuelighed (Er de vigtigste elementer synlige? Og Indretningen af siderne) og Navigering i systemet (Mange klik? Nemhed og Faner og genveje). For hvert af de tre punkter vil det være gennemsnitsscoren for hvert af underpunkterne der vil blive anvendt ved evalueringen.

Der vil blive brugt en skala fra 0-5 ved evaluering af scenarierne:

0 point	Bedst mulige opfyldelse af kriteriet
1 point	God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
2 point	Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
3 point	Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
4 point	Dårlig opfyldelse af kriteriet
5 point	Ingen opfyldelse af kriterie (punktet kan ikke vises ved præsentationen)

Der kan gives point fra 0 til 5 for hvert punkt, hvor 5 er for ikke mulig at evaluere, og 0 for den bedst mulige opfyldelse af punktet. Hvis der er et punkt der ikke kan evalueres, vil dette punkt få tildelt 5 point.

Ved maksimumscore på alle 3 evalueringspunkter vedr. kvalitet kan opnås en samlet score på 0. Tilbud, der ikke opfylder samtlige evalueringspunkter, opnår minimumsscore og vil opnå en maksimal numerisk score på 165 (15 point pr. scenarie der evalueres).

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

12.2 Forbehold og konditionsmæssighed

Det vurderes, om tilbuddene indeholder forbehold. Hvis et tilbud indeholder forbehold, behandles tilbuddet i overensstemmelse med de retningslinjer, der fremgår af pkt. 11.4.

Det undersøges derudover, om tilbuddene indeholder de krævede oplysninger og den fornødne dokumentation, jf. pkt. 11.1. Såfremt dette ikke er tilfældet, vurderes det, om tilbuddet skal afvises som ukonditionsmæssigt. Tilbudsgivere, der har afgivet ukonditionsmæssige tilbud, kan ikke tildeles aftalen og skal heller ikke fremvise webbestillingssystemet.

13. Orientering om resultatet af udbuddet

Alle Tilbudsgivere vil pr. e-mail blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen, jf. Lov om Klagenævnet for Udbud m.v. (lov nr. 492 af 12/5 2010 med senere ændringer). Udbuddet er ikke afsluttet, før rammeaftalen er underskrevet af begge parter efter standstill-periodens udløb.

14. Aktindsigt

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens og forvaltningslovens 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. Det er dog altid alene ordregiver der endeligt afgør hvad der udleveres ved en anmodning om aktindsigt.

Udkast til rammeaftale



Udkast til rammeaftale

på levering af
Sundheds- og plejefaglige vikarer
til KomUdbud

November 2017

1. Parterne

Mellem

Ordregiver

Nedenstående medlemmer af KomUdbud:

Esbjerg Kommune inkl. Fanø

Fredericia Kommune

Herning Kommune

Holstebro Kommune

Ikast-Brande Kommune

Middelfart Kommune

Randers Kommune

Silkeborg Kommune

Sønderborg Kommune

Vejle Kommune

og

Leverandør

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt hovedtelefonnummer]

[Indsæt hoved e-mailadresse]

[Indsæt hjemmeside]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

er der indgået aftale vedrørende levering af sundheds- og plejefaglige vikarydelser til ordregiver. Randers Kommune agerer som tovholder på aftalen.

2. Indledning

Parterne er ligeværdige igennem aftaleperioden og enige om at samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning, for at opnå det bedst mulige resultat.

Leverandøren er ud fra dennes samlede viden om tjenesteydelserne, til en hver tid forpligtet til at rådgive om de mest hensigtsmæssige løsninger. Ordregiver stiller sig til rådighed for leverandøren om alle forhold der er relevante for nærværende rammeaftale.

Bestemmelserne omkring misligholdelse forventes ikke anvendt, men opstår der mod forventning u hensigtsmæssig varetagelse af kontraktforpligtelserne fra leverandørens side, er instrumenterne at betragte som ordregivers mulighed for at mindske skaderne og imødegå gentagelser.

Begge parter forpligtiger sig til at stille nødvendige ressourcer til rådighed både i forbindelse med implementering og drift af rammeaftalen, således at rammeaftalen kan fungere hensigtsmæssigt i praksis, administrativt og økonomisk.

3. Aftalegrundlag

3.1 Rammeaftalens grundlag

Denne rammeaftale er indgået på baggrund af ordregivers udbud af 02.11.2017, Udbud på levering af sundheds- og plejefaglige vikarer til KomUdbud og TED nr. 2017/S 210-436914. Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af følgende dokumenter:

1. Denne rammeaftale
2. Udbudsmateriale, herunder samtlige bilag
3. Leverandørens tilbud af [indsæt dato]

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

3.2 Betingelser

Leverandøren skal inden underskrift af denne rammeaftale, fremsende følgende til ordregiver:

1. Kopi af forsikringspolice for erhvervsansvarsforsikring eller dokumentation for, at forsikring er tegnet. Forsikringen skal opfylde kravene i afsnit 17.

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

3.3 Ændringer

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

4. Aftaleperiode

Rammeaftalen er gældende fra den 01.03.2018 til den 28.02.2022. Rammeaftalen er uopsigelig for Leverandøren. Rammeaftalen er fra Ordregivers side uopsigelig indtil den 28.02.2020 (2 år efter kontraktstart). Opsigelsesfristen er 3 måneders varsel.

Såfremt en dansk eller europæisk retsinstans eller administrativ myndighed herunder Klagenævnet for Udbud, Konkurrence – og Forbrugerstyrelsen eller Europa-Kommissionen træffer afgørelse/dom om, at udbudsreglerne eller anden lovgivning er overtrådt i forbindelse med udbudsforretningen med den konsekvens, at rammeaftalen helt eller delvis erklæres for ”uden virkning”, eller at ordregiver pålægges at bringe rammeaftalen til ophør med et passende varsel (rammeaftalen kan i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af ordregiver med 30 dages varsel til den 1. i en måned), jf. Udbudslovens § 185, stk. 2, skal ordregiver bringe kontrakten til ophør i henhold hertil.

I dette tilfælde vil Ordregiver betale for allerede modtagne leverancer samt for de leverancer, som er bestilt, og som stadig kan leveres inden for rammerne af klagenævnets eller domstolens afgørelse.

Ekstraordinær opsigelse i henhold til denne bestemmelse giver ikke Leverandøren ret til erstatning eller godtgørelse.

Ordregivers ret til at opsiges rammeaftalen gælder uanset om afgørelsen/dommen påklages/ankes.

5. Rammeaftalens omfang

5.1 Omfang

Denne rammeaftale omfatter levering af sundheds- og plejefaglige vikarydelser til ordregiver. Tjenesteydelserne er nærmere beskrevet i denne rammeaftale, i tilbudslisten Bilag 2 - Tilbudslisten og udbudsbetingelsernes pkt. 3 ”Udbuddets omfang”.

Den forventede omsætning for hver delaftale er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet og forventede aktivitetsændringer med de forudsætninger, der kendes på udbudstidspunktet. Den forventede omsætning er således ikke bindende for ordregiver. Tilsvarende gælder for procentfordeling angivet i tilbudslisten.

5.2 Ændringer af aftalens omfang

Ordregiver kan, i det omfang det ikke strider mod de udbudsretlige regler, kræve, at der foretages ændringer i aftalens omfang.

Ordregiverens krav om ændring skal fremsættes skriftligt. Leverandøren skal herefter udarbejde et ændringsnotat, hvori eventuelle krav om forandringer i aftalen med hensyn til pris, tid og sikkerhed som følge af ændringen beskrives.

En ændring af aftalen er først gældende fra det tidspunkt, hvor der er indgået skriftligt tillæg til aftalen, jf. afsnit 3.3. Leverandøren har således ikke krav på merbetaling, med mindre der er indgået skriftligt tillæg til aftalen herom.

6. Samarbejde

6.1 Kontaktpersoner og udskiftning af medarbejdere

Parterne udpeger hver især de personer, der varetager den daglige kontakt i relation til rammeaftalen.

Leverandøren skal optræde loyalt over for ordregiver og orientere sit personale om aftalen i sin helhed. Leverandøren må alene tilbyde ydelser, der er omfattet af tilbudslisten, medmindre andet er aftalt med Ordregiver.

Konstaterer Ordregiver gentagne overtrædelser af dette, vil det blive anset som væsentlig misligholdelse, jf. afsnit 14.

6.2 Sprog

Al kontakt mellem Ordregiver og Leverandøren, herunder dennes personale, i aftaleperioden skal foregå på dansk.

6.3 Statusmøder

Tovholder afholder statusmøde minimum én gang årligt med leverandører, der har kontrakt med mere end én kommune. Leverandører der kun har aftale med én kommune afholder statusmøde med den pågældende kommune.

Ved kontraktstart holdes første møde efter senest 6 måneder efter kontraktstart. På hver af parternes initiativ kan der dog ved behov til enhver tid indkaldes til en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandøren og tovholder, dette gælder også for den enkelte kommune.

Faste emner for statusmøder er:

- Status på samarbejdet.
- Leveringssikkerhed – dækningsgrad og bodsafregning.
- Opfyldelse af den ønskede kvalitet hos vikarerne.
- Øvrige temaer, som leverandøren eller ordregiver finder relevante.
- Evt. reklamationer.

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Ordregiver.

7. Kvalitet

7.1 Generelt

De af rammeaftalen omfattede tjenesteydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, forordninger, bekendtgørelser og andre myndighedskrav samt branchenormer på tidspunktet for

indgåelse af rammeaftalen samt i aftalens løbetid således, at ydelserne lovligt kan markedsføres, sælges og anvendes i Danmark.

Tjenesteydelserne skal overholde alle punkter i nærværende rammeaftale og være i overensstemmelse med Leverandørens tilbud i hele rammeaftalens løbetid.

7.2 Autorisation, uddannelse, faglighed, overenskomst, specifikke lovgivningskrav, øvrige krav mv.

Vikarerne som skal virke hos Ordregiver, skal have bestået anerkendt sundhedsfaglig uddannelse og for sygeplejersker og social og sundhedsassistenter have gældende autorisation fra Sundhedsstyrelsen.

Leverandøren er ansvarlig for, at vikarerne opfylder følgende krav:

- Vikarerne skal have de rette faglige uddannelser og eventuel påkrævet autorisation fra Sundhedsstyrelsen i forhold til det konkrete arbejde. – dvs. som minimum uddannelsen for den enkelte faggruppe.
- Vikarerne har de nødvendige kvalifikationer vedrørende de aktuelle vikaropgaver hos Ordregiverne – og evt. yderligere kvalifikationer som er blevet afgivet ved bestilling.
- Vikarerne evner at arbejde og planlægge selvstændigt, på alle måder.
- Vikarerne er godkendt af Leverandøren. Deres uddannelse, baggrund og erfaring skal være kendt/registreret hos Leverandøren. Ordregiver kan til enhver tid kræve dokumentation herfor.
- Alle vikarer skal have minimum 2 års erfaring inden for deres fagområde.
- Vikarerne har gennemført et forflytningskursus.
- Vikarerne har et til en hver tid gyldigt kørekort, hvor det måtte være påkrævet.

Ved vikarerstatninger skal Ordregiver altid informeres.

Hvis Leverandøren ønsker at anvende sygeplejestuderende skal dette godkendes på forhånd af Ordregiver.

Ordregiver har ansvar for at vikarer bliver orienteret om de kommunespecifikke procedurer (bl.a. inden for hygiejne, uniformer, rygning).

Leverandøren skal instruere og efteruddanne sine vikarer i overensstemmelse med gældende regler for det pågældende fagområde, således at vikarerne kan indgå tilfredsstillende i opgaveløsningen for de omfattede kommuner.

Vikarerne skal have et højt fagligt niveau inden for deres faggruppe, og deres faglige kompetencer skal følge de krav som der er til faggruppen i de enkelte kommuner, herunder som eksempel kan nævnes: læse en køreliste, anlæggelse af venflon, IV behandling, katherisation mv.

Ordregiver ønsker, med henvisning til ILO-konvention nr. 94 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter, at sikre medarbejderne hos Leverandøren og dennes eventuelle underleverandører rimelige løn- og ansættelsesforhold.

Leverandøren forpligter sig derfor til at sikre, at de ansatte som Leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse, har lønvilkår (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre ansættelsesvilkår, der ikke er mindre gunstige end dem, der i henhold til

kollektiv overenskomst, voldgiftskendelser, lovgivning eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art inden for vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet skal udføres.

Leverandøren skal sikre at vikarer ikke formidles til at beskæftige sig med arbejde, der er omfattet af en lovlig arbejdskonflikt.

Leverandøren ansætter vikarerne og er ansvarlig for samtlige løn- og ansættelsesmæssige forpligtelser over for den enkelte vikar, hvorfor Ordregiver ikke kan pålægges løn- og ansættelsesmæssige forpligtelser i forhold til den enkelte vikar. Dette gælder også i forhold til forpligtelser i henhold til dagpengeloven.

De anviste vikarer skal bære Ordregivers uniform, som lever op til Sundhedsstyrelsens krav, samt bære synligt navn – og billedlegitimation, som er udstedt af Leverandøren. Hvor uniformspolitik forefindes skal disse følges. Udgifter til uniformer, kitler eller anden påklædning, der ikke er påkrævet iht. uniformspolitikken, vil ikke blive honoreret.

Det er et krav at:

- Vikarerne fremtræder velsoignerede.
- Vikarerne optræder høfligt og med respekt for den enkelte borger.
- Vikarerne benytter et pænt og sobert sprogbrug.
- Vikarerne altid møder op i ikke-påvirket tilstand.
- Vikarerne skal kunne anvende Ordregivers omsorgssystem samt PDA, iPad og lignende. Det vil sige, at det er et krav at vikarerne kan dokumentere i det af Ordregiver opgivende omsorgssystem (se de kommunespecifikke oplysninger Bilag 7). Ordregiver stiller en superbrugeruddannelse til rådighed for Leverandør for én medarbejder, så denne kan videreuddanne øvrige vikarer – uddannelsen vil foregå hurtigst muligt efter kontraktindgåelse. Har Leverandøren allerede det nødvendige kendskab frafalder superbrugeruddannelsen.
- Alle vikarer skal kunne tale, læse og forstå dansk på nødvendigt og acceptabelt niveau uanset vikaropgavernes egenskaber og indhold. Skriftsproget skal være på et sådant niveau, at der kan skrives en forståelig meddelelse i borgernes kontaktbøger eller andre steder, hvor skriftlig kommunikation er nødvendig.

Leverandøren har pligt til at sikre, at vikarerne er vidende om, at de ikke må modtage eller give gaver, herunder arv, eller låne penge til eller af borgere/beboere.

Leverandørens medarbejdere, som har kontakt til Ordregivernes personale og borgere, skal have en ren straffeattest, herunder den såkaldte børneattest for de medarbejdere som bliver udsendt til institutioner med børn og unge. Attesterne skal kunne udleveres efter anmodning til Ordregiver.

Der kan dog undtagelsesvis og individuelt aftales særlige undtagelser omkring bagatelagtige straffeattestforhold for en given vikar hos Leverandøren.

Vikarerne er underlagt samme tavshedspligt som kommunens ansatte vedrørende borgernes private forhold. Viden om borgernes personlige forhold er fortrolige og må ikke viderebringes til uvedkommende. Det påhviler Leverandøren, at forpligtede selskabets ansatte, herunder eventuelle underleverandører, at overholde tavshedspligten. Leverandøren skal ved ansættelse af vikaren sørge for skriftligt samtykke. Erklæringen skal kunne udleveres af Leverandøren om nødvendigt.

Det er til en hver tid Ordregivers vurdering om ovenstående krav er opfyldt.

Det er Leverandørens ansvar at sikre at de udsendte vikarer udfylder elektroniske timesedler for alle arbejdsforhold jf. nedenstående bestemmelser.

Timesedlen skal fremsendes elektronisk sammen med afregningen.

- Timesedlerne skal som minimum indeholde følgende oplysninger:
 - medarbejdernavn, faggruppe, arbejdssted, afdeling, dato og tidsrum.

7.3 Kvalitetssikring

Leverandøren skal anvende et formaliseret system for kundereklamationer for at sikre, at disse behandles seriøst. Registrering af reklamationer skal danne baggrund for korrigerende og forebyggende handlinger således, at gentagelses tilfælde undgås.

Leverandøren er forpligtet til på ordregivers opfordring at fremsende oplysninger om reklamationer, arten heraf, udledte mønstre og tendenser samt leverandørens afhjælpnings- og forebyggende tiltag. Senest 10 arbejdsdage fra forespørgsel.

Denne oversigt er ikke begrænset til alene at omfatte ydelser til ordregiver, men reklamationer fra andre deltagende kommuner kan anonymiseres.

8. Priser og prisregulering

8.1 Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af rammeaftalen, fremgår af Bilag 2 - Tilbudslisten.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer, fx faktureringsgebyrer, forsikringsudgifter, service, support og kørsel. Der accepteres ikke tillæg eller gebyrer af nogen art. Alle forhold i udbudsmaterialet skal være indregnet i tilbuddet.

Priserne er opgivet som en grundpris pr. time hele døgnet samt en tillægspris på de listede tidsintervaller (tillægspriser skal ikke indeholde grundprisen).

De angivne time - og tillægspriser skal være inklusiv alle tillæg, hvor tillæg er defineret ved de tillæg som vikaren skal have som følge af dennes anciennitet, kørsel til arbejdsstedet, arbejds løn, feriepenge, og sociale ydelser.

Der udbetales ikke overtidsbetaling for den ekstra time der indgår i forbindelse med skiftet fra sommer- til vintertid.

Der udbetales ikke honorar for den time der er mindre i forbindelse med overgang fra vinter- til sommertid.

8.2 Prisregulering

Priserne skal være faste de første 12 måneder regnet fra rammeaftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer årligt.

Første prisregulering kan ske med virkning fra den 01.03.2019, og prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i de overenskomstmæssige reguleringer for hver enkelt faggruppe fra 01.03.2018 til

01.03.2019 eller frem til overenskomsternes reguleringstidspunkt. Tilsvarende reguleringsformel gælder for evt. følgende prisreguleringer. Priserne kan kun reguleres for 1 år ad gangen.

Såfremt prisreguleringer ikke varsles rettidigt og der ikke foreligger en skriftlig godkendelse fra kommunen, vil alle prisreguleringer der til trods for betingelserne i nærværende kontrakt opkræves blive forlangt krediteret.

Leverandøren kan til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter, at rammeaftalen er indgået, og som bliver pålagt Leverandøren i forhold til de af rammeaftalen omfattede ydelser, tillægges de aftalte priser. Såfremt prisreguleringen vedrører lovgivningsmæssigt fastsatte afgiftsændringer, skal dokumentation for afgiftsændringerne fremsendes.

Prisreguleringer skal meddeles udbyder senest den 2. januar. Ved overenskomst forhandlings år frafalder datoen og der kan reguleres med tilbagevirkende kraft. Dette aftales med Ordregiver, og på den efterfølgende afregning skal reguleringen dokumenteres pr. vagt, så Ordregiver kan gennemskue afregningen.

Prisregulering sker på Leverandørens foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Stigningen beregnes i forhold til den eksisterende pris således:
$$\text{Nuværende pris} \times (100 + \% \text{ -sats}) / 100.$$

Såfremt prisreguleringen vedrører lovgivningsmæssigt fastsatte afgiftsændringer, skal dokumentation for afgiftsændringerne fremsendes.

Varsel om prisreguleringer skal sendes til KomUdbud, tovholder Randers Kommune, att.: Dennis Nielsen, dennis.nielsen@randers.dk.

Tovholder har 15 dage til at godkende prisreguleringen. Efter godkendelse har leverandøren 5 dage til at sende en opdateret prisliste. Prisreguleringens ikrafttræden er betinget af, at en korrekt opdateret prisliste er tilsendt.

Prisfald, herunder reduktioner i eventuelle lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter knyttet til de af rammeaftalen omfattede ydelser, skal uden ophold komme ordregiver til gode. Såfremt Leverandøren ikke benytter sig af reguleringsmuligheden bortfalder den.

9. Bestilling og bestillingssystem

9.1 Bestilling af vikarer

Vikarbestillinger skal kunne afgives via webbaseret bestillingssystem samt pr. telefon og e-mail. Bestilling skal kunne ske i tidsrummet 06.00 – 24.00.

Bestilling skal kunne ske alle dage herunder både hverdage, weekender, helligdage og traditionelle ferieperioder. Bestillinger af vikarvagter sker individuelt fra en given institution/bestillerenhed direkte til Leverandøren.

Der stilles krav til at ordrebekræftelser via online bestillingssystemet og e-mail, uanset faggruppe, skal ske inden 30 minutter – dog inden 15 minutter ved bestilling af akutvagter.

Ved bestilling af alle vikarvagter, skal der enten fra ordrebestiller eller ved Leverandørens initiativ, aftales alle fornødne forhold vedrørende den givne vagts opgaveindhold evt. specielle kompetencer, herunder også aftale om mødetidspunkt for vikaren.

Der må ikke laves dobbeltbooking (to på hinanden følgende vagter af samme vikar) hverken inden for den enkelte kommune eller kommunerne imellem.

Generelt skal Leverandørens vikar i akutte situationer kunne møde senest 60 minutter efter afgivelsen af bestillingen.

Bestillinger foretaget telefonisk eller pr e-mail skal samtidig indtastes/registreres af Leverandøren i det webbaserede bestillingssystemet.

9.2 Afbestilling af vikarer.

Ordregiverne kan uden nogen form for omkostninger, afbestille vikarvagter indtil 4 timer før mødetid på den opgivne adresse.

Ved afbestillinger fra Ordregiver, der meddeles Leverandøren senere end 4 timer før påbegyndelse af en vagt, er Ordregiver pligtig at betale hele vagten medmindre nedenstående kan gennemføres.

Afbestilles en vikar efter afbestillingsfristens udløb, og Leverandøren ikke kan anvende den pågældende vikar et andet sted, forbeholder Ordregiver sig over for Leverandøren ret til, at anvende vikaren til tilsvarende arbejde på andre arbejdspladser omfattet af rammeaftalen.

9.3 Afvisning af vikar

Leverer en Leverandør ikke en rammeaftalemæssig ydelse, dvs. at den anviste vikar ikke lever op til kravene, som beskrevet i pkt. 7.2, kan en kommune kræve om-levering – i denne sammenhæng anvisning af en anden vikar.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere alle forhold omkring den anviste vikar, sådan at vikaropgaven altid kan foregå på et fagligt optimalt stade uden fare for problemer og hermed konflikter. I denne situation er Leverandøren forpligtet til at anviser anden vikar, ud fra kravene omkring akutbestilling, uden yderligere beregning for Ordregiverne.

Ordregiver kan angive at bestemte vikarer ikke ønskes, og dette skal Leverandøren acceptere. Det er ledelsen på det enkelte sted, der træffer afgørelse omkring afvisning af bestemte vikarer.

9.4 Bestillingssystem

Der skal i alle tilfælde kunne ske bestilling af vikarydelser via et webbaseret bestillingssystem. Der skal være en brugermanual til systemet.

Bestillingssystemet er en integreret del af aftalen, og skal indgå uden omkostninger for ordregiver, uanset antallet af brugere. Leverandøren skal uddanne brugerne fra medlemskommunerne i deres bestillingssystem uden beregning. Dette gøres inden kontraktstart.

Ved bestilling skal følgende oplysninger kunne vælges i menu/indtastes:

- Navn på bestiller inkl. telefonnummer.
- Vagtsted (område/institution/kundenr.), hvorfra bestilling sker. Både valg fra en liste over enheder i kommunen samt mulighed for at angive stedet.
- Vagtperiode.
- Hvilken faggruppe der bestilles.
- Markering af kørekort, ja/nej.
- "Frit felt" med mulighed for at skrive krav og ønsker.

Fra ordreafgivelse skal Leverandøren via det webbaserede bestillingssystem kunne dokumentere al aktivitet på den pågældende vikarbestilling via en loginformation (Definitionen af en logoplysning er: En funktion hvor alle hændelser gemmes/registreres og disse registreringer er tilgængelig for Ordregiver).

Der skal i alle tilfælde oplyses, hvem der hos Leverandøren har modtaget og behandlet bestillingen. Der skal opgives navn på den vikar, der vil blive anvendt til opgaven. Bekræftelsen skal bevise det aftalte og give accept på leveringen i overensstemmelse med Ordregivers bestilling.

Der skal ske bekræftelse af bestillingen i det webbaserede bestillingssystem uanset om vagten dækkes eller ej, samt uanset om bestilling sker via det webbaserede bestillingssystem eller telefon/e-mail. Afbestilles en vagt, skal modtagelsen af afbestillingen også bekræftes elektronisk af Leverandøren på tilsvarende måde som bekræftelsen ovenfor.

Der skal automatisk sendes en e-mail til Ordregiver ved ændring af status på en bestilling. Der skal i alle tilfælde sendes en e-mail, når følgende ændringer foretages:

- Statusændring i forbindelse med dækket, ikke dækket og annulleret.
- Tidsændringer.
- Navneændring på vikar.

Det skal være muligt at til- og fravælge denne e-mailfunktion.

Det skal være muligt at se følgende oplysninger i systemet for den/de enkelte institutioner:

1. Ordrebekræftelse.
2. Annullering af en vagt.
3. Ændring af vagt.
4. Fremvisning af logoplysninger (dvs. visning af hvem der har modtaget og behandlet bestillingen, navn på vikar, bekræftelse, ændring af ordre herunder vikarændring, statusændring). Definitionen af en logoplysning er: En funktion hvor alle hændelser gemmes/registreres og disse registreringer er tilgængelig for Ordregiver.
5. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt type vikar i en given periode.

6. Opgørelse over samtlige ikke dækkede vagter i en given periode.
7. Opgørelse af samlet leverance i beløb og timer for en given periode pr leveringssted, pr faggruppe, pr vagttyper, både opdelt og samlet. Skal kunne downloades til Excel.
8. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt ydelsesart. (f.eks. alle ydelser hvori der indgår søndagstillæg).
9. Oplysninger om, i hvor mange tilfælde en bestilt vikarydelse er afbestilt i en given periode.
10. Til-og framelding af e-mail funktion.

Webbestillingssystemet skal overholde kravene i Rammeaftalen og være godkendt den 1. juni 2018 og må ikke være under udvikling efter dette tidspunkt. Driftsprøve vil blive afholdt af tovholder senest 14 arbejdsdage før. Manglende overholdes af ovenstående vil medføre bod, se afsnit 15.

Leverandøren skal levere punkterne omkring statistik via Excel-format så længe de ikke kan opnås via webbestillingssystemet.

10. Levering

Generelt er udgifter i forbindelse med transport Ordregiverne uvedkommende. Hvis det aftales, at vikaren bruger egen bil, afregnes til statens højeste takst. Vikarer er forpligtiget til at benytte den bil som den enkelte kommune stiller til rådighed for løsning af opgaven. Der må IKKE uden forudgående aftale med det enkelte tjenestested benyttes egen bil.

11. Fakturering

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. august 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) 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
- Faggruppe
- Mængde og art af de leverede ydelser
- Beskrivelse af vikarydelsen indeholdende:
 - Dato for vikarydelsen
 - Sted på vikarydelsen
 - Navn på vikar

- Tidspunkt for vikarydelsen, f.eks. 8.00-15.00
- Vikarydelsenspris specificeret på time- og tillægspriser
- Pris opdelt på beløb uden moms – momsbeløbet – samt beløbet inkl. moms.
- Institutions kontostreng (kun hvis institutionen har oplyst en sådan)
- Pris pr. enhed eksklusiv moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvissionsnummer
- Sidste rettidige betalingsdato

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

Varelinierne skal fremgå af selve OIOUBL-fakturaen, dvs. de må ikke ligge i et vedhæftet dokument.

CVR/SE-nummer: CVR/SE-nummeret som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som er opgivet i leverandørens tilbud, og som fremgår af rammeaftalen.

Ordrenummer:

Ordrenummeret skal svare til ordrenummeret på leverandørens ordrebekræftelse.

Der må ikke stå andet i feltet end selve ordrenummeret, som skal angives identisk med ordren. Der må således ikke ændres i store og små bogstaver samt mellemrum.

Priser: Fakturapriser skal være nettopriser, som er fuldstændig identiske med de priser, der er aftalt. (Dvs. ingen rabatter, ingen afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne, fx kørsel mv.). Priser skal altid angives med præcis 2 decimaler.

Bestillingsenhed: Faktureringsenheden skal være i fuld overensstemmelse med den bestillingsenhed, som fremgår af ordren.

Mængde:

Det forbrugte timeforbrug for de leverede ydelser skal angives. Ordregiver kan kræve, at Leverandøren elektronisk fremsender timesedler for de leverede ydelser således, at Ordregiver kan foretage kontrol af timeforbruget.

Entydige varelinjer: Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter.

Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer. Forklarende noter skal registreres under ”yderligere oplysninger” på linjeniveau.

12. Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 dage netto efter afsendelse af korrekt faktura, jf. afsnit 11.

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

13. Statistik

Leverandøren skal på anmodning, inden 14 dage, levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om:

1. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt type vikar i en given periode.
2. Opgørelse over samtlige ikke dækkede vagter i en given periode.
3. Opgørelse af samlet leverance i beløb og timer for en given periode pr leveringssted, pr faggruppe, pr vagttyper, både opdelt og samlet.
4. Opgørelse af samlet leverance for en bestemt ydelsesart. (f.eks. alle ydelser hvori der indgår søndagstillæg).
5. Oplysninger om, i hvor mange tilfælde en bestilt vikarydelse er afbestilt i en given periode.

Ordregiver kan ikke anmode om statistik mere end fire gange om året. Statistikken skal kunne leveres for de enkelte medlemskommuner og for alle de deltagende medlemskommuner.

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

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

14. Leverandørens misligholdelse

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af leverandørens forpligtelser, dvs. en hvilken som helst mangel, forsinkelse, fejlliverance mv.

Foreligger der misligholdelse, skal leverandøren uden ugrundet ophold meddele ordregiver dette samt underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen og for at undgå tilsvarende misligholdelser i fremtiden.

Ordregiver kan ophæve aftalen helt eller delvist, hvis leverandøren i væsentligt omfang misligholder sine forpligtelser efter aftalen eller underliggende aftaler.

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse af aftalen:

- Forhold, der er omfattet af udbudslovens § 185, stk. 1, nr. 2.
- Leverandørens ydelser overholder, ikke kvalitetskravene i denne aftale, trods 3 skriftlige advarsler, indenfor 60 dage.

- Leverandøren foretager ikke, den nødvendige afhjælpning eller omlevering, trods 3 skriftlige advarsler, indenfor 60 dage.
- Enhver forsinkelse, såfremt Leverandøren ikke opfylder sine forpligtelser i overensstemmelse med de angivne tidsangivelser for bekræftelser og fremmøde.
- Leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed så som skatte- eller momssvig og overtrædelser af markedsføringslovgivningen.
- Der indtræder rekonstruktion, konkurs eller i øvrigt væsentligt forringede forhold.
- Leverandørens ophør med den virksomhed, som aftalen vedrører.
- Indtræden af andre omstændigheder der bringer aftalens opfyldelse i alvorlig fare.
- Bestemmelser om leverancer og kvalitet, jf. afsnit 7, om leverandørens ydelser overholdes ikke.
- Manglende overholdelse af bestemmelsen om fakturering, jf. afsnit 11.
- Manglende overholdelse af bestemmelsen om statistik, jf. afsnit 13.
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om særlige vilkår samt etik, jf. afsnit 5 og afsnit 18.
- Manglende overholdelse af tavshedsbestemmelsen, jf. afsnit 23.
- Samarbejdsvanskeligheder og manglende overholdelse af afsnit 6.
- Forkert eller manglende registrering af ikke-dækkede vagter.
- Leverandørens til enhver tid manglende betaling af bod jf. afsnit 15.1 og 15.2
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om bestillingssystemet, jf. afsnit 9.4
- Ved forhold, som ikke i sig selv er væsentlige, men som ved deres antal eller karakter svækker tillidsforholdet mellem parterne.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

Ophævelse skal ske ved skriftlig meddelelse til leverandøren.

I øvrigt gælder dansk rets almindelige regler om misligholdelse herunder de almindelige regler om forsinket eller udebleven levering. Såfremt ordregiver, som følge af forsinkelse, vælger at hæve en ordre helt eller delvist, er ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning. Evt. merudgifter i forbindelse med dækningskøb kan modregnes i enhver fordring mod leverandøren.

Der foreligger altid en mangel ved leverandørens ydelse, såfremt ydelsen ikke opfylder denne aftale med tilhørende bilag eller ydelsen ikke er som ordregiver med føje kunne forvente.

Leverandøren har på ordregivers anmodning pligt til at afhjælpe påpegede mangler hurtigst muligt. Såfremt afhjælpning ikke er mulig, eller Leverandøren forgæves har forsøgt at afhjælpe en mangel gentagne gange, kan Ordregiver vælge i stedet at kræve et forholdsmæssigt afslag i betalingen til Leverandøren. Det forholdsmæssige afslag fastsættes under hensyn til manglens omfang og karakter, men kan ikke overstige betalingen for leverancen.

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor Ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning for tab, som leverandøren måtte påføre ordregiver ved ansvarspådragende handlinger eller undladelser.

15. Bod

15.1 Bod vedrørende leveringsgrad

Der kræves en leveringssikkerhed på 100 %, og der vil være bodsafkrævning ved manglende dækning af vagter. Vi er bevidst om, at en leveringsgrad på 100% ikke er opnåelig, men tanken bag bodsafkrævning er, at det indkrævede beløb skal anvendes til den omkostning der vil forekomme ved bestilling hos en anden leverandør. Samlet bodsstørrelsen i kontraktperioden vil variere efter hvilken dækningsgrad den valgte leverandør er i stand til at yde.

Når Leverandøren ikke overholder den angivne leveringsgrad på 100 %, skal der rekvireres en bod på DKK. 2.000,- kr. pr ikke dækket vagt.

Bod udløses såfremt en vikar inden for den bestilte faggruppe ikke kan leveres til det bestilte tidspunkt. Der kan maksimalt opkræves bod 2 måneder tilbage i tiden. I forbindelse med regnskabsafslutning 31.12. skal bod vedr. tidligere regnskabsår været opkrævet inden medio januar.

Ved uoverensstemmelse omkring annulleret eller ikke dækket vagt skal dette afklares indenfor 14 dage.

De enkelte medlemskommuner beslutter selv hvordan boden opkræves. Eventuelle retningslinjer og procedurer for bodsopkrævning oplyses i de kommunespecifikke oplysninger (se bilag 7).

Der vil ikke blive opkrævet bod den først måned i kontraktperioden.

15.2 Bod vedrørende webbestillingssystem

Hvis enkelte krav til webbestillingssystemet jf. afsnit 9.4 ikke er funktionsdygtige og godkendt efter driftsprøve af Tovholder 14 arbejdsdage inden den 01.06.2018, som følge af forhold, som Leverandøren hæfter for, betaler Leverandøren en dagbod fra den 01.06.2018. Bodene beregnes pr. kalenderdag pr. berørt kommune og udgør DKK. 500,- indtil alle krav er opfyldt og godkendt. Er alle krav ikke opfyldt og godkendt pr. 30.06.2018 udgør boden 750,- pr. kalenderdag pr. berørt kommune i juli måned.

Er alle krav ikke opfyldt og godkendt pr. 31.07.2018 udgør boden 1.000,- pr. kalenderdag pr. berørt kommune efterfølgende.

Leverandøren skal desuden levere punkterne omkring statistik via Excel-format så længe de ikke kan opnås via webbestillingssystemet.

Påløbet dagbod betales ugevis efter forsinkelsens opståen efter skriftligt krav fra KomUdbud v/Randers Kommune. Har Leverandøren ikke senest 12 måneder efter den aftalte overtagelsesdag modtaget skriftligt påkrav fra Randers Kommune, bortfalder KomUdbud v/Randers Kommunes ret til boden.

Hvis leverandøren ikke leverer et webbestillingssystem der opfylder de ønskede krav inden den 31.12.2018, betragtes dette i alle tilfælde som væsentlig misligholdelse jf. afsnit 14.

Betaling af bod fritager ikke leverandøren for pligten til at opfylde rammeaftalen. Betaling af bod medfører således ikke, at ordregiver er afskåret fra at gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende. Bodsafregning er udelukkende påtænkt som dækning for Ordregivers omkostning ved manglende levering af vikarydelsen, samt ufærdigt webbestillingssystem.

16. Force majeure

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

I tilfælde af force majeure suspenderes parternes forpligtelser så længe force majeure er til stede og i det omfang force majeure er til hinder for partens opfyldelse af sine forpligtelser.

Force majeure foreligger, når korrekt opfyldelse af rammeaftalen 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. Som force majeure regnes ikke sygdomsepidemier.

Leverandøren er forpligtet til i videst muligt omfang at opretholde et nødberedskab. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som Leverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Den af parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure skal give den anden part skriftlig meddelelse herom, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen. Meddelelsen skal angive:

- Årsagen til force majeure situationen
- Forventet varighed af force majeure situationen
- Indsats fra leverandørens side for at genoptage leveringen.

Er force majeure isoleret til Leverandørens virksomhed, eller områder Leverandøren bærer risikoen for, kan ordregiver kontrahere til anden side, så længe force majeure er til stede.

Force majeure kan kun påberåbes, hvis den pågældende part har givet meddelelse herom til den anden part senest 5 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 rammeaftalen 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 rammeaftalen.

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

17. Forsikring

Leverandøren er i hele rammeaftalens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på minimum DKK 10 mio. kr. pr. år. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

18. 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 rammeaftalen med et tilsvarende produkt, som opfylder rammeaftalens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

Overtrædelse af denne bestemmelse betragtes som væsentlig misligholdelse.

19. Overdragelse

19.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne rammeaftale 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 rammeaftale i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne rammeaftale må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af rammeaftalen.

19.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter

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

20. Rettigheder

20.1 Tredjemandsrettigheder

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

21. Underleverandører

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

Ansaret for opfyldelse af rammeaftalen påhviler leverandøren uanset anvendelse af underleverandører.

Leverandøren er på opfordring fra ordregiver forpligtet til at oplyse, hvilke underleverandører der anvendes. Hvis der sker ændringer i anvendelsen af underleverandører i aftalens løbetid, skal ordregiver oplyses herom.

22. Bonus og godtgørelse

Omsætningen som følge af nærværende rammeaftale 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.

23. 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 rammeaftalen.

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

Tavshedspligten er også gældende efter rammeaftalens ophør.

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.

24. Lovvalg og værneting

Rammeaftalen er underlagt dansk lovgivning. CISG (den internationale købelov) finder ikke anvendelse på rammeaftalen.

Uoverensstemmelser om rammeaftalen 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.

25. Underskrifter

For ordregiver

Dato og underskrift

Titel og navn på underskriver

For leverandøren

Dato og underskrift

Titel og navn på underskriver

Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet

Se vedlagte fil

Bilag 2 – Tilbudsliste

Se vedlagte fil

Bilag 3 – Tidsplan

Sidste frist for modtagelse af uddybende spørgsmål	den 21.11.2017	kl. 10.00
Sidste frist for udsendelse af svar på spørgsmål	den 27.11.2017	
Sidste frist for modtagelse af tilbud	den 04.12.2017	kl. 11.00
Forventet tilbudsvurdering / beslutning om leverandørvalg	uge 51	
Stand still periode	10 dage	
Forventet kontraktunderskrivelse	uge 1	
Aftalens ikrafttræden	den 01.03.2018	
Afsendelse af bekendtgørelse om indgået kontrakt til EU-Tidende senest 48 dage efter indgåelse af kontrakt		

Bilag 4 – Virksomhedsoplysninger

Se vedlagte fil

Bilag 5 – Tro og love erklæringer

Se vedlagte fil

Bilag 6 – Referenceliste

Se vedlagte fil

Bilag 7 – Kommunespecifikke oplysninger

Kommune: Fredericia Kommune
Adresse: Gothersgade 20
Hoved tlf.nr.: 7210 7000
Aftaleansvarlig: Pia Bergstrøm Rossen Tlf: 7210 7137 Mail: pia.rossen@fredericia.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Fredericia Kommune.
Kommunens omsorgssystem: Nexus.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Bod opkræves centralt af Plejens Vikarkorps.
Eventuelle særlige forhold:
Faglig ansvarlig: Distriktsleder Vivian Winkel Møller Balle Tlf.: 72106561

Mail: vivian.balle@fredericia.dk

Plejechef Marianne Hansen

Tlf.: 72105740 / 41640428

Mail: marianne.hansen@fredericia.dk

Kommune: Herning Kommune
Adresse: Herning Rådhus, Torvet 5, 7400 Herning
Hoved tlf.nr.: 96282828
Aftaleansvarlig: Marc Masana Mail: marc.masana@herning.dk Tlf: 9628 2349
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Alle institutioner med driftsoverenskomst med Herning Kommune
Kommunens omsorgssystem: KMD Care, dog Cura fra Systematic pr. ultimo 2018.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Proceduren for opkrævning vil være, at hvis leverandøren ikke kan dække en vagt, skal leverandøren på <u>eget initiativ</u> udstede en kreditnota pålydende det aftalte bodsbeløb og sende til den rekvirerende afdelings EANr. (én kreditnota pr. ikke-leverede ordre). Kreditnotaen skal indeholde reference til ordrenummer. Leverandøren skal desuden registrere den ikke-dækkede vagt i sit system, således den fremgår af statistikken som man selv kan trække i deres system.
Eventuelle særlige forhold:

Faglig ansvarlig:

Susanne Hansen

Mail: susanne.hansen@herning.dk

Tlf: 24986590

Kommune: Holstebro Kommune
Adresse: Kirkestræde 11, 7500 Holstebro
Hoved tlf.nr.: 96 11 75 00
Aftaleansvarlig: Indkøbschef Martin Eliassen 96 11 70 44 me@holstebro.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:
Kommunens omsorgssystem: KMD Nexus
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Det er kun <u>Indkøbskontoret</u> i Holstebro Kommune, som kan pålægge bod.
Eventuelle særlige forhold: Bonusstruktur Ved aftaleindgåelse med Holstebro Kommune pålægges priserne bonus på 2,04 %. Pr. 1. februar hvert år udbetales der til <u>Indkøbskontoret</u> bonus på 2,00 % af den totale omsætning, der har været med Holstebro Kommune i det pågældende år med den valgte leverandør.
Faglig ansvarlig:

Kommune: Ikast-Brande Kommune
Adresse: Rådhusstrædet 6, 7430 Ikast
Hoved tlf.nr.: 9960 4000
Aftaleansvarlig: Britt Byrknes
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Alle kommunens institutioner og afdelinger.
Kommunens omsorgssystem: KMD Care, dog Cura pr. april/maj 2018.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Proceduren for opkrævning vil være, at hvis leverandøren ikke kan dække en vagt, skal leverandøren på <u>eget initiativ</u> udstede en kreditnota pålydende det aftalte bodsbeløb og sende til den rekvirerende afdelings EANr. (én kreditnota pr. ikke-leverede ordre). Kreditnotaen skal indeholde reference til ordrenummer. Leverandøren skal desuden registrere den ikke-dækkede vagt i sit system, således den fremgår af statistikken som man selv kan trække i deres system.
Eventuelle særlige forhold:

Faglig ansvarlig:

Solvejg Nielsen

Leder af Sygeplejeområdet i Ikast-Brande Kommune

Mail: sonie@ikast-brande.dk

Tlf: 9960 4401

Kommune: Middelfart Kommune
Adresse: Nytorv 9 5500 Middelfart
Hoved tlf.nr.: 8888 5500
Aftaleansvarlig: Ulla Skovgaard
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Sundhedsområdet
Kommunens omsorgssystem: KMD Care. Systemet forventet skiftes i løbet af kontraktens løbetid
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Der vil blive fremsendt faktura på bod, såfremt leveringen ikke overholdes
Eventuelle særlige forhold:
Faglig ansvarlig:

Kommune: Randers Kommune
Adresse: Laksetorvet, 8900 Randers C
Hoved tlf.nr.: 8915 1515
Aftaleansvarlig: Dennis L Nielsen Tlf. 8915 1237 Mail. Dennis.nielsen@randers.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Alle afdelinger og institutioner der anvender sundhedsfagligt vikarpersonale under Randers Kommune er omfattet af nærværende aftale. Randers Kommune har et befolkningsgrundlag på ca. 95.000 borgere. Randers Kommune er en sammenlægning af Gl. Randers Kommune, tidligere Purhus og Nørhald Kommune samt dele af de tidligere Sønderhald Kommune, Mariager Kommune og Langå Kommune. Yderligere information om kommunens organisering kan ses på kommunens hjemmeside www.randers.dk Aftalen vil blive benyttet af institutioner, der anvender sundhedsfaglige vikarydelser, hovedparten af disse er områder i Sundhed og Ældre, se i øvrigt Ældreportalen på www.randers.dk
Kommunens omsorgssystem: Randers Kommune anvender omsorgssystemet Nexus.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Proceduren for opkrævning vil være, at hvis leverandøren ikke kan dække en vagt, skal der på den førstkommende faktura krediteres bodsbeløbet.

Eventuelle særlige forhold:

Randers Kommune har pligt til at gøre opmærksom på følgende retningslinjerne. Der forefindes på hver arbejdsplads instruksmapper med retningslinjerne indenfor bl.a.:

- Misbrugspolitik:
- Procedurer for medtagelse af gaver
- Mobbepolitik
- Voldspolitik
- Forflytningspolitik
- Brug af mobiltelefoner
- Smykkepolitik
- Nøglehåndtering
- Retningslinjer for medicinhåndtering
- Rygepolitik:
- Nødkald
- Komme til en lukket dør
- Dødsfald
- Omgang med borgernes penge

Faglig ansvarlig:

Erling Lemming

Tlf. 8915 2701

Mail. erling.lemming@randers.dk

Kommune: Silkeborg Kommune
Adresse: Søvej 1, 8600 Silkeborg
Hoved tlf.nr.: 89 70 10 00
Aftaleansvarlig: Ida Bisballe Rasmussen Tlf.: 89 70 16 17 Mail: idabisballe.rasmussen@silkeborg.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Alle afdelinger og institutioner der anvender eksterne sundhedsfagligt vikarpersonale under Silkeborg Kommune er omfattet af nærværende aftale.
Kommunens omsorgssystem: Silkeborg Kommune anvender omsorgssystemet Nexus.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Der afregnes månedligt pr. sektion ved fremsendelse af regning til leverandør.
Eventuelle særlige forhold:
Faglig ansvarlig: Jesper Riis Jensen Tlf.: 51 14 50 56 Mail: Jesper.Riis-Jensen@silkeborg.dk

Kommune: Sønderborg Kommune
Adresse: Rådshustorvet 10, 6400 Sønderborg
Hoved tlf.nr.: 88726400
Aftaleansvarlig: Mette Reus Hansen
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Forvaltningen Social og Senior, samt afdelingen 'Sundhed' under forvaltningen Borger Beskæftigelse og Sundhed
Kommunens omsorgssystem: CSC Vitae
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Det forventes at der i sekretariatet og i fællesskab med udbudsafdelingen månedsvis vil gennemgå de bud der skal opkræves.
Eventuelle særlige forhold:
Faglig ansvarlig: Hjemmeplejefag, Charlotte Gjørup, chgj@sonderborg.dk , tlf. 27 90 73 70 Plejhjemchef Joan Slaikjer Hansen, jshs@sonderborg.dk , tlf. 27 90 56 69 Sundhedschef Michael Skriver Hansen, mshs@sonderborg.dk , tlf. 27 90 72 29

Kommune: Vejle Kommune
Adresse: Skolegade 1, 7100 Vejle
Hoved tlf.nr.: 76 81 00 00
Aftaleansvarlig: Mette Brandt, tlf 76811734, mebsr@vejle.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Hele Vejle Kommune. Selvejende institutioner, kommunale selskaber mv. som modtager driftstilskud fra Vejle Kommune, kan vælge at anvende rammekontrakten
Kommunens omsorgssystem: Vejle kommunes omsorgssystem er: KMD Nexus
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Boden bliver opkrævet af den enkelte institution/afdeling.
Eventuelle særlige forhold: -
Faglig ansvarlig:

Kommune: Esbjerg Kommune
Adresse: Torvegade 74, 6700 Esbjerg
Hoved tlf.nr.: 76161616
Aftaleansvarlig: Udbudskonsulent Louise Termansen, lte@esbjergkommune.dk , tlf. 76161444
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Der er ca. 370 institutioner, afdelinger mv. i Esbjerg Kommune. Da der leveres til det enkelte forbrugssted, må der således påregnes op til ca. 370 mulige leveringsadresser. En fortegnelse over kommunens institutioner, afdelinger mv. udleveres i forbindelse med kontraktindgåelse, kan også ses på kommunens hjemmeside. Følgende selvejende institutioner med driftsoverenskomst er forpligtet af nærværende aftale: Center for Socialt Udsatte Skjoldbo, ETAC Rehabiliteringscenter samt Esbjerg Krise- og Aktivitetscenter. Andre selvejende institutioner har ikke ret til at anvende nærværende aftale.
Kommunens omsorgssystem: Benytter KMD Care, men pr. 5/3-2018 går Esbjerg Kommune over til Cura.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Esbjerg Kommune (Udbud & Indkøb) laver et månedlig træk i leverandørens kundeportal og opkræver bod for alle ikke dækket vagter.
Eventuelle særlige forhold: Vi har i Esbjerg Kommune ingen lokale overenskomster, da vi følger KL's overenskomst. Principper for varetagelse af sociale hensyn i Esbjerg Kommunes kontrakter Esbjerg Kommune ønsker at påtage sig et socialt ansvar og forventer det samme af sine samarbejdspartnere.

På den baggrund fastlægges en række principper for varetagelse af sociale hensyn i kontrakter, der vedrører levering af tjenesteydelser og bygge- og anlæg. Principperne kan endvidere udstrækkes til at gælde i varekontrakter, hvor levering af tjenesteydelser udgør et særligt væsentligt element.

Hvor intet andet er nævnt, forudsættes det som allerede i dag, at Esbjerg Kommunes leverandører, herunder entreprenører, er ansvarlige for, at underleverandører lever op til kommunens aftaler og de krav, der stilles til leverandører. Derfor må underleverandører ikke benyttes uden Esbjerg Kommunes viden.

1. Udelukkelse af Tilbudsgivere

Esbjerg Kommune ønsker, at udelukke leverandører som fx har: tilsidesat lovgivning og gældende forpligtelser om det sociale og arbejdsretlige område begået forsømmelser, der sår tvivl om deres integritet eller væsentligt misligholdt offentlige kontrakter.

Derfor skal kommunens leverandører vide, at også tilsidesættelse af sociale hensyn kan have konsekvenser for deres muligheder for at blive kontraktpart med Esbjerg Kommune, uanset om der er tale om en kontrakt over eller under tærskelværdierne for EU-udbud.

Esbjerg Kommune anvender derfor de relevante udelukkelsesgrunde i Udbudsloven, medmindre særlige grunde taler imod. Hertil anvendes de obligatoriske udelukkelsesgrunde. Dette gælder også for underleverandører.

Hertil forventes ansøgere i forbindelse med en prækvalifikation at kunne redegøre for forvaltning af deres forsyningskæde, således at det beskrives hvorledes leverandøren sikrer sig, at underleverandører også lever op til kontraktens sociale klausuler.

2. Overholdelse af lovgivning om arbejdsmiljø og lovregler om ansættelsesvilkår mv.

Alle skal overholde loven, og det samme skal leverandører til Esbjerg Kommune. Derfor er det et kontraktretligt fokus for Esbjerg Kommune, at der ikke sker brud på arbejdsmiljølovgivningen og andre tilknyttede regler, som fx registrering i RUT. Det vil derfor få konsekvenser for leverandører, som tilsidesætter loven for forhold vedrørende leverancer til Esbjerg Kommune. Esbjerg Kommune vurderer i den forbindelse konkret fra udbud til udbud, hvilke lovhenvisninger der er relevante i forhold til kontraktens genstand.

Overholdelse heraf er fast fokuspunkt i de møder, Esbjerg Kommune har med sine leverandører ligesom Esbjerg Kommune oplyser relevante myndigheder om konstaterede overtrædelser.

3. Regler for ophold på arbejdspladsen, skiltning og legitimation

Esbjerg Kommune har et gældende regelsæt for ophold på arbejdspladsen i byggekontrakter ligesom alle anlægs- og tjenesteydelseskontrakter skal suppleres med regler for ophold på arbejdspladsen.

Det er altid et krav, at leverandørens ansatte kan legitimere sig og det skal altid ved skiltning og uniformering være muligt for ansatte i Esbjerg Kommune at konstatere, for hvilken leverandør en ansat udfører arbejde. Herunder bør der stilles krav om skiltning på arbejdspladserne.

4. Klausuler om løn- og ansættelsesvilkår

Esbjerg Kommune ønsker ikke at medvirke til social dumping og har derfor en klar forventning om, at kommunens leverandører betaler deres ansatte en retmæssig løn ved udførelsen af kommunens kontrakter.

Dette indebærer, at Esbjerg Kommune med baggrund i Økonomiaftalen fra 2013 og Beskæftigelsesministeriets cirkulæreskrivelse af 30. juni 2014, samt paradigmet fra Foreningen for Byggeriets Samfundsansvar anvender følgende klausul:

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som i Danmark medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

Bestemmelsen skal anvendes, så Esbjerg Kommune har mulighed for at udbede sig dokumentation for overholdelsen. Manglende overholdelse af klausulen fra leverandørens side skal i første omgang søges løst via dialog og dernæst ved bod, stigende i tilfælde af gentagne overtrædelser. Leverandører, som har udvist rettidig omhu i sikring af klausulens overholdelse hos underleverandører ifalder ikke ansvar for underleverandørers misligholdelse af klausulen. Leverandøren skal hertil forpligtes til at forpligte alle sine underleverandører i forhold til ovenstående.

Arbejdsklausul vedrørende varetagelse af sociale hensyn, jf. princip 6

1. Forpligtelsen

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår samt denne arbejdsklausul.

Flere overenskomster, der er indgået med samme arbejdsgiverforening og under samme lønmodtagerorganisation og med vilkår, der må anses for ensartede og som samlet er landsdækkende, anses i denne forbindelse også som én overenskomst, som gælder på hele det danske område.

2. Kontraktligt ansvar

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at nærværende klausul er gældende og skrives ind i kontrakten mellem alle underleverandører, der udfører arbejde efter denne kontrakt.

Dette indebærer, at kontraktthaver skal sikre, at denne klausul fremgår i alle kontrakter med dennes underleverandører, ligesom underleverandøren er forpligtet til at indskrive denne klausul i kontrakten med sine underleverandører og så fremdeles, så alle led i forsyningskæden er forpligtet i forholdet mellem hinanden.

3. Krav i forbindelse med arbejdets udførelse

3.1 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af Leverandøren, om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og arbejdsvilkår.

Leverandøren er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

3.2 Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning

Ordregiver skal skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. Dette gælder for alle underleverandører i hele kontraktperioden.

Leverandøren skal endvidere på bygge-, drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Ordregiver om, hvilke underleverandører, der befinder sig på arbejdspladsen i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde, de udfører.

Ordregiver kan konkret stille krav til, at Leverandøren skilter med, hvilke virksomheder, der udfører arbejde på arbejdspladsen ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr.

Leverandøren er til enhver tid underlagt Ordregivers instruktioner omkring ophold på arbejdspladsen.

Ordregiver forbeholder sig med dette krav retten til at kunne udstikke instruktioner omkring ophold på arbejdspladsen. Eksempler herpå kan være regler omkring uønsket ophold på arbejdspladsen, forbud mod overnatning på byggepladsen mv.

3.3. Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at denne, såfremt Leverandøren eller dennes underleverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder forpligtelserne.

4. Dokumentation

4.1. Dialog

Leverandøren er forpligtet til at indgå i løbende dialog med Ordregiver om overholdelsen af nærværende klausul.

4.2. Redegørelse

Såfremt Ordregiver har en mistanke om overtrædelse, skal Leverandøren efter påkrav, fremsende en fyldestgørende redegørelse. Parterne har endvidere pligt til egenhændigt at orientere hinanden, ved mistanke om manglende overholdelse af arbejdsklausulen.

Leverandøren skal som minimum redegøre for, under hvilke forhold og/eller metoder de tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder, der indgår til opfyldelsen af Kontrakten, er fremstillet.

Ordregiver kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

4.3. Krav om dokumentation

Ordregiver kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til den forpligtelse, som arbejdsklausulen fastsætter.

4.4 Fremsendelse af dokumentation

Ordregiver kan kræve, at leverandøren – efter skriftligt påkrav herom – inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation for såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter eller udtræk pr. medarbejder fra E-indkomst, med en oversigt over Leverandørens indbetalte A-skat for de pågældende medarbejdere. For personale, hvor oplysningerne indberettes til andre landes skattemyndigheder, skal tilsvarende oplysninger udleveres. Ordregiver kan til brug for sin vurdering af, om Leverandøren eller underleverandører har overholdt klausulen, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer.

Materialet skal fremsendes under hensyntagen til den til enhver tid gældende lovgivning, herunder persondatalovgivningen, og kan være anonymiseret i det omfang, at det stadig er muligt at foretage den fornødne kontrol. Hvor det er nødvendigt at fremsende ikke-anonymiseret dokumentation, skal Leverandøren sikre, at det fornødne samtykke fra den enkelte arbejdstager, jf. gældende persondatalovgivning, er til rådighed for den ovenfor beskrevne overdragelse af oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår, således at den fastsatte tidsfrist på 10 dage kan overholdes.

4.5 Videregivelse af dokumentation

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 til SKAT eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, der tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

5. Sanktioner

5.1. Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen i afsnit 1, 2 og 3

Leverandørens eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettige Ordregiver til at ophæve kontrakten helt eller delvist. Ved væsentlig misligholdelse forstås f.eks. grove eller gentagne overtrædelser af arbejdsklausulen, jf. afsnit 1, 2 og 3.

Ifalder Leverandøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.

5.2. Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse til klausulens afsnit 1.

Leverandøren pålægges af ordregiver en frist til bringe forholdene i overensstemmelse med afsnit 1 ved første konstatering af misligholdelse.

Herefter ifalder leverandøren en bod pr. overtrædelse af klausulens afsnit 1. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til op til 2 promille af kontraktsummen, dog minimum 1.000 kr. pr. dag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør.

Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Ved konkret bodsfastsættelse vil der lægges vægt på følgende:

Kontraktens genstand og størrelse

Overtrædelsens karakter og omfang

Leverandørens egen medvirken til at bringe overtrædelsen til ophør.

5.3 Sanktioner ved leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 4

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 4. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 2 promille af kontraktsummen, dog minimum 2.000 kr. pr. dag indtil Leverandøren har imødekommet Ordregivers påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

5.4 Bortfald af bod og tilbagebetaling

Såfremt Leverandøren har udvist rettidig omhu bortfalder bod efter nr. 5.1-5.3, der beror på en underleverandørs overtrædelse af nærværende klausul.

Følgende forhold er eksempler på elementer, der efter en konkret vurdering kan indgå i Ordregivers vurdering af, om Leverandøren har udvist rettidig omhu:

Leverandøren har etableret de nødvendige systemer og foranstaltninger til effektivt at kontrollere, at nærværende klausul bliver overholdt af underleverandører, underleverandøren er medlem af en arbejdsgiverorganisation og overholder de deraf følgende forpligtelser, kontrol af om underleverandørers udstationerede arbejdstagere fremgår af listen over tjenesteydere, der tidligere har medført udbetalinger fra Arbejdsmarkedets Fond for Udstationerede tjenesteydere, kontrol af om underleverandører er korrekt registreret hos RUT.

Såfremt en fagretlig kendelse fastslår at forpligtelsen i overenskomsten ikke var tilsidesat, tilbagebetales opkrævet bod (tilbageholdt vederlag).

Faglig ansvarlig:

Kommune: Fanø Kommune
Adresse: Skolevej 5-7 6720 Fanø
Hoved tlf.nr.: Tlf. 76660660
Aftaleansvarlig: Lena Alber Stabskoordinator Tlf. 76660861/ Mobil 20134880 Mail la@fanoe.dk
Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:
Kommunens omsorgssystem: Fanø Kommune bruger nu KMD Care og pr. 5/3-2018 går vi over til Cura.
Kommunens beskrivelse af bodsprocedure i forbindelse med ikke dækket vagter: Fanø Kommune sender regning på kr. 2.000 pr. ikke-dækket vagt ud fra leverandørens kundeportal.
Eventuelle særlige forhold: Tilbudsgiver er berettiget til at opkræve godtgørelse for færgeoverfart. Dette aftales individuelt med Fanø Kommune.
Faglig ansvarlig:

Bilag 8 – Forklaring af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens ”prismodel”

4.1 Tre trin i prismodeller: Pointgivning, omregning og opgørelse

I prismodeller omregnes point for kvalitet til kronebeløb, som vægtes sammen med tilbudspriserne i evalueringen af, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Evalueringen sker i tre trin.

Figur 4.1 Evaluering i prismodeller



Det første trin om bedømmelse af tilbuddene på kvalitetskriterier kan gennemføres på flere forskellige måder. I prismodeller vælger man typisk at lave separate bedømmelser af, hvor mange point hvert enkelt tilbud skal have på en absolut pointskala. I bedømmelsen gives der 0 point for den bedst mulige opfyldelse af kvalitetskriteriet og det højeste tal på pointskalaen for den dårligst mulige, men dog konditions-mæssige opfyldelse af kriteriet, jf. følgende tabel.

Tabel 4.1 Pointskala til bedømmelse af kvalitetskriterier i prismodel

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	0
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	1
God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	2
Over middel i opfyldelse af kriteriet	3
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Under middel i opfyldelse af kriteriet	5
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	6
Ringe opfyldelse af kriteriet	7
Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditions-mæssigt tilbud)	8

Skalaen indrettes på denne måde i prismodeller, fordi det gør opgørelsen enklere, og fordi evalueringerne bliver mere gennemsigtige, sådan som det fremgår af eksemplerne nedenfor.

Det andet trin om omregningen af point for kvalitetskriterier til kronebeløb kan også foretages på forskellige måder. Nedenfor gennemgås to af disse måder. I den første opgøres omregningsbeløbet ud fra gennemsnitpriserne i de modtagne tilbud. I den anden fastsættes beløbet forud for tilbudsafgivelse på baggrund af et beregningsbeløb for opgaven.

De kronebeløb, som bedømmelserne af kvalitet omregnes til, er fiktive beløb, som alene bruges til at identificere vinderen af udbuddet.

Det tredje og sidste trin er at opgøre, hvilket tilbud der har vundet udbuddet. Det gøres ved at gange priser og omregningsbeløb med vægtprocenter, sådan som det er illustreret i eksemplerne i de følgende afsnit.

Alle de metoder, som anvendes i de tre trin i evalueringen, skal efter reglerne i udbudsloven fremgå af udbudsmaterialet.

4.2 Prismodel baseret på gennemsnitspriser

I denne prismodel fastsættes omregningsbeløbet som gennemsnittet af tilbudspriserne divideret med det højeste mulige pointtal på kvalitetsskalaen:

$$\text{Omregningsbeløb} = \text{gennemsnitspris} / \text{højeste point}$$

Når denne model anvendes, er det eneste, som ordregiveren skal tage stilling til, hvilke vægt-procenter der skal anvendes i evalueringen.

Modellen er illustreret i et standardeksempel, som anvendes til at forklare alle evaluerings-modellerne i denne vejledning. Ved at anvende samme standardeksempel for alle evalueringsmodellerne illustreres modellernes forskelle, og hvordan de virker i forhold til hinanden.

Der er anvendt et eksempel, hvor alle tilbuddene ligger forholdsvis tæt i afvejningen mellem pris og kvalitet, da det netop er i sådan et eksempel, at man kan se, hvordan modellerne virker i forhold til hinanden. Desuden er det valgt at anvende et simpelt eksempel, hvor der kun er to underkriterier, pris og kvalitet, da eksemplerne skal bruges til at illustrere, hvordan modellerne fungerer – og ikke hvordan man laver udregninger og sammenvægtninger, når der er mange underkriterier og delkriterier.

Bilag 9 – Prismodel eksempel

Se vedlagte fil