****

**EU-UDBUD**

**Tjenesteydelser**

**Begrænset udbud**

På levering af

Tolkeydelser

til KomUdbud

Udbudsbekendtgørelse nr. 208/S 073-162733

**April 2018**

Indholdsfortegnelse

[1. Indledning 4](#_Toc511125892)

[2. Ordregiver 4](#_Toc511125893)

[2.1 Volumen, kontraktudløb og tilslutningsstatus 5](#_Toc511125894)

[2.2 Udbudsansvarlig 5](#_Toc511125895)

[633. Udbuddets omfang 5](#_Toc511125896)

[4. Tidsplan 6](#_Toc511125897)

[5. Spørgsmål og svar 7](#_Toc511125898)

[6. Prækvalifikation 7](#_Toc511125899)

[6.1 Tilbudsgivers personlige forhold 8](#_Toc511125900)

[6.2 Økonomisk og finansiel formåen 8](#_Toc511125901)

[6.3 Teknisk og/eller faglig formåen 9](#_Toc511125902)

[6.4 Vejledning til udfyldelse af ESPD i forbindelse med dette udbud: 9](#_Toc511125903)

[6.5 Konsortier 9](#_Toc511125904)

[6.6 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen 9](#_Toc511125905)

[6.7 Indhentning af dokumentation 10](#_Toc511125906)

[7. Konsortium bestående af flere selvstændige tolkebureauer 10](#_Toc511125907)

[8. Prækvalifikationskriterier 10](#_Toc511125908)

[9. Afgivelse af ansøgning om prækvalifikation 10](#_Toc511125909)

[9.1 Prækvalifikationsfrist 10](#_Toc511125910)

[10. Meddelelse om udvalgte Ansøgere 10](#_Toc511125911)

[11. Aftalevilkår og Tilbud 11](#_Toc511125912)

[11.1 Flere tilbud 11](#_Toc511125913)

[11.2 Alternative tilbud 11](#_Toc511125914)

[12. Tildelingskriterium og underkriterier 12](#_Toc511125915)

[12.1 Kvalitet 12](#_Toc511125916)

[12.2 Pris 12](#_Toc511125917)

[13. Afgivelse af tilbud 12](#_Toc511125918)

[13.1 Tilbudsfrist og procedure for elektronisk udbud 12](#_Toc511125919)

[13.2 Vedståelsesfrist 13](#_Toc511125920)

[14. Tilbuddets indhold 13](#_Toc511125921)

[14.1 Flere tilbud 13](#_Toc511125922)

[14.2 Tilbuddets indhold 13](#_Toc511125923)

[14.3 Sprog 13](#_Toc511125924)

[14.4 Ejendomsret og betaling for tilbud 13](#_Toc511125925)

[14.5 Forbehold 13](#_Toc511125926)

[15. Tilbudsevaluering 14](#_Toc511125927)

[15.1 Tildelingskriterie Kvalitet 14](#_Toc511125928)

[15. Tildelingskriterie Pris 15](#_Toc511125929)

[15.2 Forbehold og konditionsmæssighed 15](#_Toc511125930)

[16. Orientering om resultatet af udbuddet 15](#_Toc511125931)

[17. Aktindsigt 16](#_Toc511125932)

[Udkast til rammeaftale 17](#_Toc511125933)

[1. Parterne 18](#_Toc511125934)

[2. Indledning 18](#_Toc511125935)

[3. Aftalegrundlag 19](#_Toc511125936)

[3.1 Rammeaftalens grundlag 19](#_Toc511125937)

[3.2 Ændringer 19](#_Toc511125938)

[4. Aftaleperiode 19](#_Toc511125939)

[5. Rammeaftalens omfang 20](#_Toc511125940)

[5.1 Omfang 20](#_Toc511125941)

[5.2 Ændringer af aftalens omfang 20](#_Toc511125942)

[6. Samarbejde 20](#_Toc511125943)

[6.1 Kontaktpersoner og udskiftning af medarbejdere 20](#_Toc511125944)

[6.2 Sprog 20](#_Toc511125945)

[6.3 Statusmøder 20](#_Toc511125946)

[7. Kvalitet 21](#_Toc511125947)

[7.1 Generelt 21](#_Toc511125948)

[7.2 Kvalitetssikring 21](#_Toc511125949)

[8. Priser og prisregulering 21](#_Toc511125950)

[8.1 Pris 21](#_Toc511125951)

[8.2 Prisregulering 21](#_Toc511125952)

[8.3 Afgifter 22](#_Toc511125953)

[9. Bestilling 22](#_Toc511125954)

[10. Levering 22](#_Toc511125955)

[11. Fakturering 23](#_Toc511125956)

[12. Betalingsbetingelser 24](#_Toc511125957)

[13. Statistik 25](#_Toc511125958)

[14. Leverandørens misligholdelse 25](#_Toc511125959)

[15. Bod 26](#_Toc511125960)

[16. Force majeure 27](#_Toc511125961)

[17. Forsikring 28](#_Toc511125962)

[18. Etik 28](#_Toc511125963)

[19. Overdragelse 29](#_Toc511125964)

[19.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser 29](#_Toc511125965)

[19.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter 29](#_Toc511125966)

[20. Rettigheder 29](#_Toc511125967)

[20.1 Tredjemandsrettigheder 29](#_Toc511125968)

[21. Underleverandører 30](#_Toc511125969)

[22. Bonus og godtgørelse 30](#_Toc511125970)

[23. Tavshedspligt 30](#_Toc511125971)

[24. Databehandling 30](#_Toc511125972)

[25. Lovvalg og værneting 30](#_Toc511125973)

[26. Underskrifter 31](#_Toc511125974)

[Prækvalifikationsbilag A - Erklæring om kapacitet i hele aftaleperiodens løbetid 31](#_Toc511125975)

[Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet 32](#_Toc511125976)

[Bilag 2 – Kravspecifikation 33](#_Toc511125977)

[Bilag 3 – Etiske retningslinjer for tolkninger for Komudbud 36](#_Toc511125978)

[Bilag 4 – Retningslinjer for bruger af tolkeydelse 37](#_Toc511125979)

[Bilag 5 - Fagområder 38](#_Toc511125980)

[Bilag 6 – Tilbudsliste 39](#_Toc511125981)

[Bilag 7 – Tro- og loveerklæring. 40](#_Toc511125982)

[Bilag 8 – Forbehold 41](#_Toc511125983)

[Bilag 9 – Kommunespecifikke oplysninger 42](#_Toc511125984)

[Bilag 10, Evaluering af kvalitet 59](#_Toc511125985)

# 1. Indledning

Udbuddet vedrører levering af Tolkeydelser på alle sprog til de medlemskommuner af KomUdbud, som har forpligtet sig til at benytte den herved udbudte rammeaftale (herefter benævnt Ordregiver).

Udbuddet gennemføres som et begrænset udbud, jf. Udbudsloven (LOV nr. 1564 af 15.12.2015) hvilket betyder, at enhver har ret til at søge om prækvalifikation, men kun de som prækvalificeres får mulighed for at afgive tilbud.

Der vil blive prækvalificeret fem ansøgere, medmindre der modtages færre end fem ansøgninger, der opfylder prækvalifikationskriterierne.

Udbudsmaterialet består af:

* Udbudsbekendtgørelse
* Udbudsmateriale indeholdende vilkår for prækvalifikation
* ESPD (fælles europæisk udbudsdokument)
* Udbudsbilag
* Udkast til rammeaftale med bilag (herunder kravspecifikation)

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

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

Det samlede materiale er offentliggjort via udbudssystemet Mercell, der kan tilgås via [www.mercell.dk](http://www.mercell.dk)

# 2. Ordregiver

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

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

* Medlemskommunen kan deltage fra rammeaftalens start.
* Medlemskommunen kan deltage i rammeaftalen fra en senere fastsat dato.
* 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 | 3.815.500 | 01.09.2018 | X |
| Fanø | - | 01.09.2018 | X |
| Fredericia | 1.054.000 | 01.09.2018 | X |
| Holstebro | 1.255.500 | 01.09.2018 | X |
| Lemvig | 1.100.000 | 01.09.2018 | X |
| Middelfart | 2.150.000 | 01.09.2018 | X |
| Randers | 2.900.000 | 01.01.2020 | X |
| Svendborg | 2.400.000 | 01.09.2018 | X |
| Sønderborg | 1.100.000 | 01.09.2018 | X |

|  |  |
| --- | --- |
| Indmeldt årlig volumen i alt: | Kr. 15.775.000 |

Oplysninger om medlemmerne af KomUdbud fremgår af [www.komudbud.dk](http://www.komudbud.dk).

Hvilke institutioner og afdelinger hos Ordregiver, som er omfattet af nærværende udbud samt særlige kommunespecifikke vilkår, fremgår af bilag 9, Kommunespecifikke oplysninger.

Tolkningen skal udføres på de adresser, som Ordregiver anviser.

## 2.2 Udbudsansvarlig

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

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

KomUdbud v/Svendborg Kommune

Ramsherred 5

5700 Svendborg

Kontaktperson: Merete Parsdal

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

# 633. Udbuddets omfang

Udbuddet vedrører indkøb af følgende tolkeydelser:

* Fremmødetolkning
* Videotolkning
* Teletolkning
* Skriftlige oversættelser

til samtlige Ordregivers enheder og institutioner.

Udbuddet omfatter ***ikke*** døvetolkning og døv/blinde tolkning.

Der kan alene afgives tilbud på den samlede udbudte aftale. Ordregivers begrundelse i henhold til Udbudslovens §49 er, at der ønskes en solidarisk løsning, hvor samtlige deltagende kommuner opnår samme pris og vilkår for rammeaftale på tolkeydelser.

Små og mellemstore tolkebureauer opfordres til at ansøge om prækvalifikation i fællesskab i henhold til punkt 6.6 eller punkt 7.0.

Den forventede omsætning er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet og forventede aktivitetsændringer med de forudsætninger, der kendes på udbudstidspunktet. Ordregiver er således ikke forpligtet udover sit faktuelle indkøbsbehov.

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, herunder de mindstekrav ydelserne skal opfylde, henvises til Bilag 2, Kravspecifikationen, Bilag 3, Etisk retningslinjer, Bilag 4, Retningslinjer for anvendelse af tolk, Bilag 5, Fagområder og Bilag 6, Tilbudsliste.

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

# 4. Tidsplan

|  |  |
| --- | --- |
| Offentliggørelse: | 9. april 2018 |
| Spørgefrist: | 4. maj kl. 8:00 |
| Svarfrist: | 7. maj 2018 |
| Prækvalifikationsfrist: | 14. maj 2018 kl. 12:00 |
| Genfremsendelse af opdateret materiale: | 18. maj 2018 |
| Spørgefrist: | 7. juni kl. 8:00 |
| Tilbudsfrist: | 18. juni 2018 kl. 12:00 |
| Offentliggørelse af resultatet af udbuddet: | Uge 27/2018 |
| Dernæst afholdes 10 dages standstill-periode, hvorefter aftalen kan underskrives. | |
| Kontraktstart: | 1. september 2018 |

# 5. Spørgsmål og svar

Ordregiver opfordrer Ansøger til at stille afklarende spørgsmål, såfremt ansøger er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i rammeaftalen eller udbudsmaterialet i øvrigt.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og rettes til Udbudskonsulent Merete Parsdal gennem udbudssystemet Mercell.

Spørgsmål skal stilles inden udløb af de i tidsplanen oplyste spørgefrister. 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 udbudssystemet Mercell.

# 6. Prækvalifikation

Den nedenfor angivne dokumentation danner grundlag for Ordregivers vurdering af, hvorvidt Ansøgeren kan prækvalificeres og dermed vurderes egnet til at løfte den udbudte opgave.

Ansøgeren skal vedlægge de i pkt. 6.1 - 6.3 krævede oplysninger til sit prækvalifikationsansøgning. Oplysninger skal gives ved at udfylde ESPD og vedlægge dette dokument til ansøgningen.

Såfremt der modtages mere end 5 ansøgninger fra Ansøgere, der opfylder de stillede mindstekrav, vil faggruppen udvælge 5 Ansøgere ud fra de i ansøgningen oplyste referencer.  
De oplyste referencerne vil i et interview blive stillet de i afsnit 6.3 listede spørgsmål og faggruppen vil ud fra et forvaltningsretligt skøn tildele besvarelserne karakter fra 10 – 0 i forhold til i hvilken grad besvarelsen understøtter Ordregivers behov jf. følgende oversigt:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grad af understøttelse af Ordregivers behov** | **Point** |
| Bedst tænkelige besvarelse  Meget tilfredsstillende besvarelse | 10 |
| 9 |
| I høj grad og tilfredsstillende  Tilfredsstillende og god besvarelse | 8 |
| 7 |
| Neutral  Tilfredsstillende og en jævn besvarelse | 6 |
| 5 |
| I ringe grad  Mindre tilfredsstillende besvarelse | 4 |
| 3 |
| Utilfredsstillende  Meget svag besvarelse | 2 |
| 1 |
| Kun akkurat konditionsmæssig, men dårlig besvarelse | 0 |

De 5 konditionsmæssige Ansøgere, der opnår den højeste pointscore vil blive prækvalificeret.

## 6.1 Tilbudsgivers personlige forhold

Ansøger skal bekræfte, at ansøger ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 135, stk. 1 til 3 og § 136. Der vil ske udelukkelse af ansøgeren, såfremt ansøgeren ved endelig dom er dømt eller har vedtaget bødeforlæg for forhold, som fremgår af Udbudslovens § 135, stk. 1 til 3 og § 136, herunder at der kan påvises en interessekonflikt, en konkurrencefordrejning som følge af forudgående inddragelse, eller at der er afgivet groft urigtige oplysninger, tilbageholdelse af oplysninger eller at Tilbudsgiveren ikke er i stand til at fremsende supplerende dokumenter vedrørende udelukkelsesgrundene.

Ansøgeren skal derudover bekræfte, at ansøger ikke er omfattet af følgende frivillige udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 135, stk. 4 og 5 og § 137:

* Ansøgeren har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1
* Ansøgeren er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling eller lignende, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2
* Ansøgeren i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv kan påvises at have begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om ansøgerens integritet, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3
* Ansøgeren har indgået en aftale med henblik på konkurrencefordrejning, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 4
* Ansøgeren væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt og misligholdelsen har medført kontraktens ophævelse eller lignende sanktion, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 5
* Ansøgeren påviseligt og uretmæssigt har forsøgt at påvirke Ordregiverens beslutningsproces, har fået fortrolige oplysninger, der kan give ansøger uretmæssige fordele eller groft uagtsomt har givet vildledende oplysninger, der kan have væsentlig indflydelse på beslutninger vedrørende udelukkelse, vurdering af minimumskravene til egnethed, udvælgelse eller tildeling af kontrakt, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 6 eller
* Ansøgeren har ubetalt forfalden gæld under 100.000 kr. til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivning i det land, hvor Tilbudsgiveren er etableret, jf. udbudslovens § 137, stk. 1 nr. 7.

## 6.2 Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal oplyse følgende vedrørende økonomisk og finansiel formåen, jf. udbudslovens § 142:

* Erhvervsansvarsforsikring på 10.000.000 kr. pr. skadesbegivenhed, dokumenteres efterfølgende ved kopi af police.
* Tilbudsgiver skal minimum have en egenkapital på 1 mio. dk. I det seneste afsluttede regnskabsår. Begrundelsen herfor er bodsbestemmelserne i nærværende kontrakt. Dokumenteres efterfølgende ved revisorpåtegnet udsnit af balance.
* I muligt omfang, det vil sige afhængigt af hvornår Ansøger blev etableret eller startede sin virksomhed, nøgletal for de sidste tre afsluttede regnskabsår. Nøgletallene er overskudsgrad og soliditetsgrad. Overskudsgrad skal være positiv og soliditetsgrad må ikke være mindre end 5 i det seneste afsluttede regnskabsår. Dokumenteres efterfølgende ved revisorpåtegnet nøgletals beregning.

## 6.3 Teknisk og/eller faglig formåen

Tilbudsgiver skal oplyse følgende vedrørende teknisk og faglig formåen, jf. udbudslovens § 143:

* Referenceliste over de betydeligste sammenlignelige leveringer, der er udført i løbet af de sidste 3 år, med beskrivelse af leverancerne og angivelse af kontaktpersoner. Minimumskrav for deltagelse er 2 sammenlignelige referencer. Med sammenlignelige referencer menes en rammekontrakt med en kommunal eller en regional Ordregiver med udførelse af forskellige tolkeydelser (fremmøde-, video- og telefontolkning) indenfor alle efterspurgte sprogområder. Referencerne vil blive anvendt i en analyse af, hvorvidt en Ansøger vurderes at kunne levere de ønskede tolkeydelser. Ordregiver vil kontakte de oplyste referencepersoner og spørge om følgende:

- Har implementeringen af kontrakten forløbet tilfredsstillende?   
- Er kontrakten opfyldt tilfredsstillende, herunder overholdelse af leveringsfrister?   
- Er kommunikation med Leverandøren foregået tilfredsstillende?   
- Er opfølgning på eventuelle mangler varetaget tilfredsstillende?  
- Har Leverandøren leveret tolkninger indenfor forskellige tolkeydelser?  
- Har Leverandøren været i stand til at levere alle de efterspurgte sprogområder?

## 6.4 Vejledning til udfyldelse af ESPD i forbindelse med dette udbud:

ESPD’et skal udfyldes via Mercell.

For uddybende vejledning i hvorledes ESPD’et udfyldes, henvises til Mercell.

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

## 6.5 Konsortier

Ordregiver opfordrer til, at mindre virksomheder danner et konsortium. Afgives ansøgningen af et konsortium, skal de krævede oplysninger under pkt. 6.1 - 6.3 afgives for hver deltager i konsortiet.

Der skal ikke udfyldes nogen konsortieerklæring, men alle deltagere i konsortiet skal udfylde og medsende en udfyldt ESPD ved ansøgningen, ligesom deltagerne i ESPD’et skal krydse af, at der deltages sammen med andre.

## 6.6 Ansøger baserer sig på andre enheders formåen

Hvis ansøger – under henvisning til Udbudsloves § 144, stk. 1 - i forbindelse med afgivelse af ansøgningen baserer sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal Ansøger sammen med ansøgningen indsende en erklæring fra den anden enhed om at stille den pågældende kapacitet til rådighed for ansøger, Prækvalifikations bilag A, Erklæring om kapacitet i hele aftaleperiodens løbetid. Dette godtgør, at ansøger uden begrænsning i hele aftaleperioden råder over den ressource, hvorpå ansøger baserer sit tilbud, og at ”den anden enhed” forpligtiger sig i forhold til Ordregiver.

Ansøger skal samtidig vedlægge ESPD med de relevante oplysninger nævnt under pkt. 6.1 - 6.3 for andre enhed/-er.

Hvis de krævede oplysninger ikke afgives af alle virksomheder i teamet, er ansøgningen ikke nødvendigvis ukonditionsmæssigt, men det kan have betydning for egnethedsvurderingen. Desuden skal de enkelte deltageres ydelser/roller i ansøgerteamet angives.

## 6.7 Indhentning af dokumentation

Før beslutning om tildeling af kontrakten skal dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD fremlægges inden for en passende tidsfrist.

Ordregiver er desuden berettiget til, inden for en passende tidsfrist, at indhente dokumentation under udbudsproceduren, når dette er nødvendigt for, at proceduren gennemføres korrekt.

# 7. Konsortium bestående af flere selvstændige tolkebureauer

Ordregiver opfordre til at flere selvstændige tolkebureauer samarbejder om ét samlet tilbud.

Et sådan samarbejde kræver, at der er én aktør der forestår ansvaret for den samlede aftale.

Et eventuelt samarbejde skal struktureres således, at den enkelte kommune udelukkende betjenes af ét bureau.

Alle krav i nærværende materiale skal opfyldes af hver enkelt af deltagerne i samarbejdet.

# 8. Prækvalifikationskriterier

Blandt de ansøgere, som opfylder ovenstående prækvalifikationskriterier, udvælges på et objektivt og sagligt grundlag fem ansøgere, som opfordres til at afgive tilbud, såfremt der modtages fem konditionsmæssige ansøgninger.

Ordregiver vil udvælge de ansøgere, som samlet set vurderes at give den bedste konkurrence, idet der blandt andet vil blive lagt vægt på robuste økonomiske nøgletal samt referencernes positive tilbagemelding og deres aktualitet i forholdt til nærværende rammeaftale.

# 9. Afgivelse af ansøgning om prækvalifikation

## 9.1 Prækvalifikationsfrist

Ansøgning om Prækvalifikationen indgives gennem Mercell inden den i tidsplanen angivne frist.

# 10. Meddelelse om udvalgte Ansøgere

Ordregiver vil straks orientere alle berørte Ansøgere, når beslutningen om hvem der opfordres til at afgive tilbud, er truffet. I meddelelsen til de udvalgte Ansøgere vil Ordregiver tillige oplyse om evt. ændringer i udbudsmaterialet, der ikke er blevet offentliggjort i prækvalifikationsfasen. Derudover vil meddelelsen indeholde oplysninger om evt. ændringer i frister.

De prækvalificerede er som følger:

* XX
* XX
* XX
* XX
* XX

# 11. Aftalevilkår og Tilbud

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

## 11.1 Flere tilbud

Tilbudsgiver kan ikke afgive mere end ét tilbud.

## 11.2 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

# 12. Tildelingskriterium og underkriterier

Rammeaftale vil blive tildelt den Tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud i form af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes følgende underkriterier:

|  |  |
| --- | --- |
| Underkriterier | Vægtning |
| Kvalitet | 70% |
| Pris | 30% |

## 12.1 Kvalitet

Underkriteriet Kvalitet er opdelt i følgende delkriterier med tilhørende vægtninger:

* Bookingsystem 50%
* Uddannelse, screening og opkvalificering 20%
* Administration 15%
* Plan for opstart 15 %

Forhold, der tillægges betydning ved evalueringen af underkriteriet Kvalitet fremgår af Bilag 10, Evaluering af Kvalitet.

Faggruppen vil individuelt for hver enkelt delkriterie tildele 10 - 0 point, således at 10 er højest og 0 det laveste. Faggruppen vil for hvert enkelt delkriterie tildele point i henhold til skema ”grad af understøttelse af Ordregivers behov” i henhold til afsnit 15.1, Tildelingskriterium og underkriterier.

## 12.2 Pris

Den tilbudte pris for fremmødetolkning skal angives inklusiv kørsel. Der accepteres ikke tillæg eller gebyrer af nogen art ud over de tilbudte priser.

Alle omkostninger i forbindelse med levering af tolkeydelser skal således være inklusiv i prisen ligesom alle priser skal være angivet ekskl. moms.

For bilag 6, Tilbudsliste gælder, at samlet årlig pris genereres automatisk. Den automatiske genererede samlede årlige pris for bilag 6, Tilbudsliste vægtes med 30% i henhold til afsnit 15, Tilbudsevaluering.

Alle felter i tilbudslisten skal udfyldes og må ikke efterlades tomme.

# 13. Afgivelse af tilbud

## 13.1 Tilbudsfrist og procedure for elektronisk udbud

Frist for afgivelse af tilbud er i henhold til afsnit 4, Tidsplan.

Udbuddet vil blive foretaget som elektronisk udbud. Det betyder, at Tilbudsgiverne skal afgive tilbud elektronisk via Mercell Sourcing Services hjemmeside på [www.mercell.com](http://www.mercell.com)

Tilbuddet inkl. alle bilag skal uploades og sendes igennem Mercell Sourcing Service inden tidsfristen udløber og er omkostningsfrit for Tilbudsgiverne.

Tilbudsbesvarelse skal besvares og vedhæftes under ”dokumenter” i Mercell. Der er tale om accept af rammeaftalevilkår, minimumskrav samt tilbudspriser.

Det er vigtigt at Tilbudsgiver besvarer alle punkter i tilbudsbesvarelsen, da vurderingen vil blive foretaget på grundlag af disse.

**Tilbud modtaget på andre måder end gennem Mercell Danmark A/S vil ikke blive taget med i vurderingen.**

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet sendes til Mercell på [support.dk@mercell.com](mailto:support.dk@mercell.com) eller tlf. 63 13 37 00.

## 13.2 Vedståelsesfrist

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

# 14. Tilbuddets indhold

## 14.1 Flere tilbud

Der kan ikke afgives mere end et tilbud.

## 14.2 Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal som minimum indeholde følgende:

* Udfyldt Bilag 6, Tilbudsliste
* Udfyldt Bilag 10, Evaluering af kvalitet
* Udfyldt Tro- og love erklæring – Bilag 7
* Udfyldt og underskrevet Bilag 8 - Forbehold

For alle typer af tolkning gælder, at Tilbudsgiver skal sikre sig, at tolken kan levere en ren børneattest.

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.

## 14.3 Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

## 14.4 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.

## 14.5 Forbehold

Tilbudsgiver opfordres til at få eventuelle uklarheder afklaret i spørgsmål/svarrunden.

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

Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.  
Alle forbehold skal anføres på bilag 8.

# 15. Tilbudsevaluering

Efter tilbudsfristens udløb evalueres de rettidigt modtagne tilbud på baggrund af tildelingskriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet med underkriterierne Kvalitet og Pris.

På denne baggrund træffes beslutning om tildeling af rammeaftale.

Evalueringen foretages af et evalueringsudvalg bestående af fagmedarbejdere med erfaring i bestilling og brug af tolke samt medarbejdere med udbudsjuridiske kompetencer.

Inden evaluering af de tilbudte priser vil tilbudslisterne blive efterregnet, og eventuelle uoverensstemmelser og åbenlyse fejl vil blive korrigeret. Hvis dette giver anledning til korrektion af den samlede tilbudssum, vil tilbudsgiver blive anmodet om at bekræfte korrektionen. Hvis korrektionen bekræftes af Tilbudsgiver, evalueres tilbuddet på baggrund af den korrigerede tilbudssum. Hvis korrektionen ikke kan bekræftes kasseres tilbuddet, da der så er tvivl om, hvad der er tilbudt.

Det tilbud der samlet set har opnået den højeste pointtildeling er vinder af udbuddet.

## 15.1 Tildelingskriterie Kvalitet

Tilbud vurderes på baggrund af listede tildelingskriterier, jf. afsnit. 12, og på denne baggrund træffes beslutning om tildeling af rammeaftale.   
  
Underkriterierne Kvalitet vil af faggruppen blive vurderet på baggrund af besvarelserne i bilag 10, Evaluering af Kvalitet.

Faggruppen vil med afsæt i nedenstående skema over i hvor høj grad tilbudsbesvarelsen understøtter Ordregivers behov tildele en karakter for hvert enkelt delkriterie. De enkelte delkriterier vægter ligeligt.

Alle vurderinger omsættes til point på skalaen 10 – 1, hvor 10 er bedst.

Underkriteriets samlede point multipliceres med den tilhørende vægtning jf. vægtning i afsnit 12 således, at der fremkommer en sum pr. underkriterie, der herefter adderes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Grad af understøttelse af Ordregivers behov** | **Point** |
| Bedst tænkelige evaluering  Meget tilfredsstillende evaluering | 10 |
| 9 |
| I høj grad og tilfredsstillende  Tilfredsstillende og god evaluering | 8 |
| 7 |
| Neutral  Tilfredsstillende og en jævn evaluering | 6 |
| 5 |
| I ringe grad  Mindre tilfredsstillende evaluering | 4 |
| 3 |
| Utilfredsstillende  Meget svag evaluering | 2 |
| 1 |
| Kun akkurat konditionsmæssig, men dårlig evaluering | 0 |

## 15. Tildelingskriterie Pris

Prisen evalueres på baggrund af Tilbudsgivers udfyldte bilag 6, Tilbudsliste. Den samlede tilbudte vægtede pris beregnes automatisk.

Ved vurderingen af tildelingskriterium Pris anvender Ordregiver følgende evalueringsmodel:

**Primær model**

Pris vil blive evalueret ved brug af en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste samlede pris vil blive tildelt 10 point. De øvrige tilbud bliver tildelt point således, at et tilbud der ligger 50% over det billigste tilbud vil opnå 0 point.

Eksempel: Hvis en samlet tilbudspris i henhold til afsnit 12.2, Pris, på kr. 100,00 skal tildeles 10 point, så skal en tilsvarende samlet tilbudspris på kr. 150,00 tildeles 0 point og så fremdeles.

Såfremt der mod forventning modtages tilbud, som ligger mere end 50 % over det billigste tilbud, anvendes den sekundære model, da den primære model i så fald ikke vil være egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

**Sekundær model**

Såfremt den primære model til evaluering af pris ikke er egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud, vil pris i dette tilfælde blive evalueret ved brug af en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste pris vil blive tildelt 10 point. De øvrige tilbud bliver tildelt point således, at et tilbud der ligger 100 % over det billigste tilbud vil opnå 0 point. Såfremt der mod forventning modtages et konditionsmæssigt tilbud, som ligger mere end 100 % over det billigste tilbud, afvises det og udgår af tilbudsevalueringen.

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag. Dog under hensyntagen til næstsidste afsnit under afsnit 15. Tilbudsevaluering, hvori der nærmere redegøres for kontrol af de tilbudte priser.

## 15.2 Forbehold og konditionsmæssighed

Det vurderes, om tilbuddene indeholder forbehold overfor udbudsmaterialet mv. jf. udbudslovens § 159, stk. 2. Hvis et tilbud indeholder forbehold, behandles tilbuddet i overensstemmelse med de retningslinjer, der fremgår af afsnit 14.5, Forbehold.

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

# 16. Orientering om resultatet af udbuddet

Alle Tilbudsgivere vil pr. 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.

# 17. 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**

**Tolkeydelser**

**til KomUdbud**

**Skal ikke udfyldes af Tilbudsgiver**

**April 2018**

### 1. Parterne

Mellem

Ordregiver

Nedenstående navngivende medlemmer af KomUdbud:

Esbjerg Kommune  
Fredericia Kommune  
Holstebro Kommune

Lemvig Kommune  
Middelfart Kommune  
Randers Kommune  
Svendborg Kommune

Sønderborg 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 Tolkeydelser til Ordregiver.

Middelfart 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.  
  
Ud over opfyldelse af nærværende rammeaftale, bør begge parter i aftaleperioden have øje for udvikling og optimering af aftaleområdet, såvel hvad angår processer og ydelser. Parterne accepterer, at saglighed og faglighed er hinandens gensidige forudsætninger og en nødvendighed for samarbejdet i aftaleperioden, samt for at skabe udvikling i ydelser og praksis.   
  
Leverandøren er ud fra dennes samlede viden om tjenesteydelserne, til en hver tid forpligtet til at rådgive om de mest hensigtsmæssige løsninger såvel funktionelt som økonomisk. Ordregiver stiller sig til rådighed for leverandøren om alle forhold der er relevante for nærværende rammeaftale.   
  
Bestemmelserne omkring bod og misligholdelse forventes ikke anvendt, men opstår der mod forventning uhensigtsmæssig 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 [Dato, udbudsnavn og TED-nr.]. Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af følgende dokumenter:

1. Denne rammeaftale med tilhørende bilag
2. Spørgsmål og svar
3. Udbudsmateriale med tilhørende bilag, herunder kravspecifikation
4. 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 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 1. september 2018 til den 31. august 2022. Rammeaftalen er uopsigelig fra Leverandørens side. Rammeaftalen er fra Ordregivers side uopsigelig indtil den 31. august 2020. Herefter kan rammeaftalen opsiges af Ordregiver med 3 måneders varsel.

Hvis Ordregivers udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Ordregivers beslutning om at tildele leverandøren rammeaftalen annulleres, rammeaftalen erklæres for ”uden virkning” eller Ordregiver i øvrigt pålægges at bringe rammeaftalen til ophør, kan rammeaftalen i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af Ordregiver med 30 dages varsel til den 1. i en måned.

### 5. Rammeaftalens omfang

#### 5.1 Omfang

Denne rammeaftale omfatter levering af Tolkeydelser til Ordregiver. Ydelserne er nærmere beskrevet i Bilag 2, Kravspecifikation, Bilag 6, Tilbudsliste og udbudsbetingelsernes afsnit 3, Udbuddets omfang.

Den forventede omsætning 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 mængder angivet i tilbudslisten, der alene er angivet som Ordregivers bedste bud på forholdstal.

#### 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. pkt. 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 overfor 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. pkt. 14.

#### 6.2 Sprog

Al kontakt mellem Ordregiver og leverandøren, herunder dennes personale, for så vidt angår kontraktens forståelse og anvendelse, skal foregå på dansk.

#### 6.3 Statusmøder

Der afholdes statusmøde minimum én gang årligt.

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

Forslag til emner for statusmøder er:

* Status på samarbejdet
* Omfang af ikke indfriede bestillinger
* Bestillingstid
* Statistik
* Feedback fra Ordregivers personale

Efter behov afholder Ordregiver ligeledes statusmøder med leverandøren.

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Ordregiver.

### 7. Kvalitet

#### 7.1 Generelt

Tolkeydelserne skal overholde kravspecifikationen og være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele rammeaftalens løbetid.

#### 7.2 Kvalitetssikring

Leverandøren skal stille et elektronisk bestillingssystem til rådighed for alle Ordregivers relevante bestillere.

Systemet skal have en indbygget evalueringsfunktion, hvor bestiller enten kan rate tolkens løsning af tolkeopgaven eller i tekstform indmelde ros/ris.

### 8. Priser og prisregulering

#### 8.1 Pris

Priserne for tolkeydelser, fremgår af Leverandørens udfyldte Bilag 6, Tilbudsliste.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer, fx faktureringsgebyrer, forsikringsudgifter, service, support og kørsel.

#### 8.2 Prisregulering

Priserne er faste de første 12 måneder regnet fra rammeaftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer årligt. Første prisregulering kan ske med virkning et år efter rammeaftalens start. Prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i KL’s pris- og lønskøn for øvrige tjenesteydelser mv. (art 4.9) fra 01,06.2018 til 01.06.2019.

Tilsvarende reguleringsformel gælder for evt. følgende prisreguleringer.   
  
Prisregulering sker på foranledning af den part der ønsker prisen reguleret, ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Regulering beregnes i forhold til den eksisterende pris således: (Pris \* nyt index) / gammelt index).

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest 30 dage før reguleringstidspunktet. Varsles prisregulering ikke rettidigt, bortfalder reguleringsmuligheden for den pågældende periode

Varsel om prisreguleringer skal sendes til indkob@svendborg.dk.

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

Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest 7 dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

#### 8.3 Afgifter

Parterne kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i afgifter, som bliver kendt, efter rammeaftalen er indgået, og som bliver pålagt de af rammeaftalen omfattede tjenesteydelser.

### 9. Bestilling

Bestilling skal kunne afgives via:

* Leverandørens bestillingssystem
* Telefon til døgnbemandet akut telefon
* Mail til skriftlige oversættelser
* Telefon indenfor almindelig åbningstid

### 10. Levering

Alle tolkninger bestilles i så god tid som overhovedet muligt.

Akuttolkning defineres som tolkninger bestilt senere end kl. 12 dagen før.

Begge parter kan uden modkrav afbestille en booket tolkning dagen før inden kl. 12.00.

Melder Leverandøren afbud til en planlagt tolkning efter kl. 12.00 dagen før, ifalder denne en bod i henhold til Afsnit 15, Bod.

Melder Ordregiver afbud til en planlagt fremmøde tolkning efter kl. 12.00 dagen før, ifalder denne en bod i henhold til Afsnit 15, Bod.

Sker bestilling via bookingsystem defineres en **bekræftelse** som en autogenereret besked via bookingsystem eller ved SMS, og skal som minimum angive tolkens navn og telefonnummer.

**Bekræftelse** på bestilling af akut tolkning skal sendes inden 30 min via bookingsystem eller ved SMS. Akutbestilling af tolkning pr. telefon, skal som udgangspunkt **bekræftes** straks, eller efter nærmere aftale med bestiller.

En **ordrebekræftelse** fremsendes senest 24 timer efter bestilling ogskal som minimum indeholde følgende:

* Navn på tolk
* Tolketype og sprog
* Tidspunkt for tolkning
* Tolkested

Bestilles en navngiven tolk, skal **ordrebekræftelse** fastsættes i samarbejde med Leverandøren og listede varsler er vejledende.

Ovenstående varsler opgøres indenfor normal arbejdstid, som defineres som tidsrummet fra kl. 8 – 17.

Kan Leverandøren ikke levere en fremmødetolkning har denne ret til at kontakte Ordregiver for drøftelse af afhjælpning via telefon- eller videotolk.

|  |  |
| --- | --- |
| Bestilling | Så tidligt som muligt, når behov opstår |
| Afbestilling Ordregiver/Leverandør | Senest dagen før inden kl. 12 |
| **Bekræftelse** på bestilling | Senest 30 minutter efter modtagelse, inden for normal arbejdstid |
| **Ordrebekræftelse** i forbindelse med *ikke* akut tolkning | Senest 24 timer efter bestilling |
| Akut bestilling | Senere end dagen før inden kl. 12 |
| **Bekræftelse** og **ordrebekræftelse** på akutbestilling | Via bookingsystem skal bekræftelse foregå hurtigt muligt, dog senest 30 min efter bestilling.  Via telefon skal bekræftelse ske straks, eller efter nærmere aftale med bestiller. |
| Levering af substitut til fremmødetolkning | Leverandøren har ret til at kontakte Ordregiver for drøftelse af afhjælpning via telefon- eller videotolk |

### 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
* Rekvirent/bestiller
* Tidsforbrug (ikke ved oversættelser)
* Pris pr. enhed eksklusiv moms
* Identifikationsnummer (cpr, borgernummer eller rekv. – aftales individuelt)
* Tolkningsadresse
* Tolkens navn eller tolkenummer
* Sidste rettidige betalingsdato
* Dato og sted for tolkning
* Sprog
* Bookingnummer/rekv. nummer
* Varenummer

Hver tolkningstype skal have et unikt varenummer. F.eks. 1200 – Fremmøde, 1500 – video.

Der skal fremsendes én faktura pr. tolkning.

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 kontrakthavers 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 eller afgifter, som ikke er indregnet i nettopriserne). Priser skal altid angives med præcis 2 decimaler.

Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse mellem tidsangivelsen og den udførte tolkning.

Ydelsesnummer: De fakturerede ydelsesnumre skal være fuldstændig identiske med de ydelsesnumre, der er angivet i tilbudslisten,

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

Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

### 12. Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 dage netto efter afsendelse af korrekt elektronisk 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 i henhold til bestillerens ønsker og behov.

Ordregiver kan ikke anmode om statistik mere end fire gange om året.

Statistikken skal udarbejdes efter Ordregivers anvisninger i Excel-format og skal fremsendes elektronisk til Ordregiver.

Manglende indsendelse af efterspurgt statistik i forbindelse med 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, fejlleverance 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, trods én fornyet skriftlig reklamation fra Ordregiver, ikke kvalitetskravene i denne aftale.
* Leverandøren foretager ikke, på trods af én fornyet reklamation, den nødvendige afhjælpning eller omlevering.
* Enhver forsinkelse.
* 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. bilag 3.
* Manglende overholdelse af tavshedsbestemmelsen, jf. afsnit 23.
* Samarbejdsvanskeligheder og manglende overholdelse af afsnit 6.
* 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 danske 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

Ordregiver har ret til at opkræve bod i henhold til nedenstående skema.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Bod** | **Bemærkning** |
| Manglende levering | 1.500,- | Leverandøren kan ikke levere en bestilt tele- eller videotolkning. Den bestilte fremmøde tolkning er vigtig for Ordregiver og denne ønsker ikke leveret en  substitut. |
| Udeblivelse | 3.000,- |  |
| Forsinkelse på mere end 5 min | 3.000,- | Er forsinkelsen på mere end 5 min, betragtes det som udeblivelse |
| Forsinkelse op til 5 min | 500,- |  |
| For sen aflysning fra Leverandør | 2.000,- | Efter dagen før kl. 12.00 |
| For sen aflysning af fremmødetolkning fra Ordregiver | ½ times fremmødetolkning |  |
| Gentagne fejl på faktura | 500,- | Pr. faktura |
| For sen fremsendelse af faktura | 500,- | Pr. faktura – senere end 2 måneder efter udført tolkning |

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

Ordregiver forventer efter den første måned efter aftalestart en leveringssikkerhed på 100%, og der vil være bodsafkrævning ved manglende leveranceopfyldelse. Ordregiver er bevidst om, at det er vanskeligt at opnå en leveringsgrad på 100%, men målet med en bodsafkrævning er, at det indkrævede beløb skal anvendes til den omkostning, der vil forekomme ved aftaledækning via en anden leverandør.

De enkelte medlemskommuner opkræver selv boden samt fastlægger procedure for hvordan boden opkræves, men KomUdbud forbeholder sig overordnet retten til at modregne en eventuel bod i den enkelte medlemskommunes kommende faktura.

Den enkelte kommune kan maksimalt opkræve bod 2 måneder tilbage i tiden. I forbindelse med regnskabsafslutning 31.12, skal bod vedrørende tidligere regnskabsår være opkrævet inden medio januar.

Eventuel uoverensstemmelse omkring manglende levering, forsinkelse, udeblivelse eller for sen aflysning skal afklares mellem parterne indenfor 14 dage.

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.

### 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.

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 som anført i prækvalifikationsansøgningen. 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 freelancetolke, men ikke underleverandører i øvrigt.

### 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. Databehandling

Nærværende rammeaftale er ikke omfattet af reglerne om databehandling.

### 25. 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.

### 26. Underskrifter

**For Ordregiver For leverandøren**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Dato og underskrift Dato og underskrift

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Titel og navn på underskriver Titel og navn på underskriver

# Prækvalifikationsbilag A - Erklæring om kapacitet i hele aftaleperiodens løbetid

*Om at stille kapacitet til rådighed for Tilbudsgiver*

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn: |  |
| CVR-nr.: |  |
| Navn og titel på underskriver: |  |

Ovennævnte virksomhed erklærer hermed, at Tilbudsgiver \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uden begrænsning i hele aftaleperioden råder over følgende ressourcer, og som ovennævnte virksomhed herved forpligtiger sig til at stille til rådighed overfor Ordregiver.

|  |
| --- |
| Beskrivelse af ressourcer: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato og underskrift:** |  |

Hvis ovennævnte virksomhed stiller økonomiske og finansielle ressourcer til rådighed for Tilbudsgiver, skal virksomheden under beskrivelsen af ressourcer erklære at hæfte direkte og solidarisk overfor Ordregiver for opfyldelse af rammeaftalen, eventuelt for et begrænset beløb.

# Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet

Særskilt bilag, der løbende udbygges i udbudsprocessen.

# Bilag 2 – Kravspecifikation

En tolk er en fagperson, der behersker minimum to sprog og kulturen bag sprogene – og som er i stand til at anvende denne viden til at oversætte budskaber korrekt og etisk forsvarligt mellem to mennesker uden et fælles sprog. Det ene sprog skal være dansk.

Der skal kunne leveres fire former for sprogtolkning:

* Fremmøde tolkning
* Videotolkning
* Teletolkning
* Skriftlige oversættelser

**Generelle krav**

* Leverandøren skal til enhver tid, sikre at samtlige tolke overholder de tolkeetiske regler, såfremt dette ikke er i modstrid med Bilag 3, Etiske retningslinjer for tolkninger for KomUdbud, der i givet fald vil være gældende.
* Leverandøren skal, til enhver tid, sikre at alle tolke overholder deres tavshedspligt.
* Leverandøren skal sikre løbende uddannelse af de benyttede tolke. Uddannelsesniveauet skal som minimum svare til det, som leverandøren har beskrevet i sit tilbud.
* Leverandøren skal sikre, at der ikke opstår habilitetsproblemer.
* Leverandøren skal sikre, at den fremsendte tolk har den nødvendige viden/kulturelle forståelse til at kunne løse den konkrete opgave (såfremt bestiller har anført de i bilag 5, Fagområder som tolkningen omhandler)
* Såfremt der bestilles tolk af et bestemt køn, skal dette efterkommes.
* Der skal kunne bestilles navngiven tolk.
* Såfremt der bestilles tolk med bestemt dialekt, skal dette efterkommes.
* Der skal kunne leveres tolke til alle sprog.
* Tolken skal være velegnet til at varetage tolkningen af den konkrete samtale.
* Tolken skal kende og respektere sin rolle som tolk.
* Såfremt sagsbehandler eller borger er forsinket, skal tolken stå til rådighed, indtil andet er aftalt. Såfremt et møde aflyses, har tolken pligt til at deltage i andet arbejde, såfremt Tilbudsgiver anmoder tolken herom.
* Ordregiver har ret til at overføre tolken til en anden opgave i stedet.
* Leverandøren er pligtig til at følge op på evalueringsfunktionen, både i forhold til opfølgning på de konkrete udfordringer og i forhold til opgørelser til Ordregiver, bl.a. i forbindelse med statusmøder
* Fakturering skal være fremsendt senest 2 måneder efter den udførte tolkning

**Fremmøde tolkning**

Ved fremmødetolkning forstås en tolkning, hvor tolken fysisk er til stede, hvor tolkningen foretages.

* Tolken skal fremstå ordentlig og velsoigneret
* Tolken skal bære Leverandørens officielle navneskilt, hvoraf der som minimum skal fremgå Leverandørens navn, logo og tolkens fornavn samt titlen ”Tolk”

**Video- og teletolkning**

* Tolkningen skal altid foregå fra Leverandørens lokaler, med mindre andet specifikt er aftalt.
* Lokalet skal være indrettet således, at ingen andre end tolken kan følge samtalen.
* Udstyret skal være af en sådan beskaffenhed, at såvel lyd- som evt. billedkvalitet, ikke får negativ indflydelse på tolkningen.
* Leverandøren skal sikre, at tolken har den nødvendige uddannelse i anvendelse af udstyret.
* Leverandøren skal sikre, at tolken har de nødvendige forudsætninger til at gennemføre en sådan tolkning.
* Ved videotolkning skal Leverandørens tekniske platform være 100% konvertibel med MedComs system. Det skal ligeledes være muligt at kommunikere via MedComs videoknudepunkt samt Skype for business.
* Leverandøren skal, indenfor normal arbejdstid, opretholde en teknisk hotline funktion.

**Skriftlige oversættelser**

* Prisen på oversættelser aftales pr. opgave. Prisen kan dog aldrig overskride den pris der er angivet i Bilag 6, Tilbudsliste
* Udføres indenfor maks. 5 arbejdsdage
* Skriftlige oversættelser kan omhandle tekster på dansk der skal oversættes til andet sprog eller tekster på andet sprog der skal oversættes til dansk.

**Bookingsystem**

Leverandøren skal stille et elektronisk og fuldt funktionsdygtigt bookingsystem til rådighed.

* Systemet skal stilles til rådighed uden selvstændig afregning
* Alle former for tolkninger (dog ikke skriftlige oversættelser) skal kunne håndteres i systemet
* Systemet skal generere en bekræftelse indenfor den i afsnit 10, Bod nævnte tidsfrist
* Det skal være muligt at bestille en navngiven tolk
* Det skal være muligt at bestille en tolk af bestemt køn
* Det skal være muligt at rate tolken og/eller komme med ris/ros via systemet
* Systemet skal kunne håndtere elektronisk kvittering for gennemført tolkning
* Det skal være muligt at se egne samt afdelingens aktive bestillinger
* Det skal være muligt at genfinde tidligere bestillinger
* Det skal være muligt at følge egne bestillinger, blandt andet med hensyn til hvornår opgaven er endelig tildelt
* Afbestilling skal være muligt
* Det skal være muligt at se hvem der har foretaget en afbestillingen samt dato og tidspunkt for hvornår afbestilling er foretaget
* Enhver bestilling skal kunne påføres følgende oplysning
* Bestillingsdato
* Dato og tidspunkt for tolkning
* Type af tolkning
* Sprog og dialekt/sprogstamme
* Rekvirent/bestiller
* Længde på tolkning
* Identifikationsnummer
* Adresse for tolkning
* Navn på tolk
* Køn på tolk
* Fagområde

# Bilag 3 – Etiske retningslinjer for tolkninger for Komudbud

Tolken skal beherske:

* Sproglige kompetencer – det vil sige beherskelse af den for tolkningssituationen relevante terminologi og de sproglige nuancer på dansk og fremmedsprog.
* Tolketekniske og etiske kompetencer – det vil sige bevidsthed om, hvordan man rent teknisk formidler samtalen samt forpligtelser vedrørende tavshedspligt, neutralitet og habilitet.
* Kulturelle kompetencer – det vil sige indsigt i kulturen bag de sprog, der tolkes til/fra.
* Personlige kompetencer – for eksempel ansvarsbevidsthed, situationsfornemmelse og tolerance
* Fagspecifikke kompetencer – det vil sige viden inden for det område, der tolkes i, for eksempel socialret eller sundhedsområdet

Tolken skal være neutral og upartisk – det vil sige, at tolken ikke har en interesse i samtalens udfald og derfor ikke foretager sig noget, der kan påvirke dens udfald.  
Tolken bestemmer altså ikke, hvad parterne siger, fordrejer heller ikke, hvad parterne siger og tolker som udgangspunkt alt, hvad parterne siger til hinanden, selv om vedkommende vurderer, at det for eksempel er meningsløst eller groft.

Tolken skal overholde tavshedspligten.

Der skal tolkes rigtigt. I tvivlstilfælde skal tolken tjekker, hvad samtaleparten menter med sit udsagn

Tolken skal gøre opmærksom på, hvis tolken finder fejl i sin tolkning

Tolken må ikke:

* Anvende informationer, som tolken får kendskab til.
* Manipulere med samtaleparterne, f.eks. for at få afsluttet en samtale.
* Udøve nogen form for misbrug af magt i kraft af, at tolken besidder, hvad samtaleparterne mangler (sprog og kulturel viden)

Inhabilitet er altid til stede, hvis tolken er i familie eller i konflikt med borgeren

Hvis tolken undervejs i en tolkning, bliver opmærksom på et muligt habilitetsproblem, skal tolken straks gøre opmærksom på dette.

Tolken skal respekt for den aktuelle opgave – der kan ikke tjekkes mails, sms og lignede under tolkningen.

Der må ikke ryges i arbejdstiden.

Der må ikke indtages alkohol i arbejdstiden, lige som tolken ikke må lugte af eller være påvirket af alkohol i arbejdstiden. Tilsvarende gælder for narkotiske stoffer.

# Bilag 4 – Retningslinjer for bruger af tolkeydelse

Respekter tolken som en samarbejdspartner i forhold til den aktuelle tolkeopgave.

Fravælg kun tolke, når det er absolut nødvendigt.

Samme tolk til flere sammenhængende opgaver giver bedre udnyttelse af tolken.

Husk pauser til tolken, både i den enkelte tolkning som ved sammenhængende opgaver.

Bestil i så god tid som overhovedet muligt, det sikrer de bedste tolke

Vær opmærksom på borgerens kultur – for eksempel blufærdighed.

Ved ægteskabelige problemer kan kvindelige borgere være tilbageholdende med at udtale sig, hvis tolken er en mand og modsat.

Respekt for tolkens arbejdsskema – Der kan som udgangspunkt ikke gøres krav på tolken længere, end denne er bestilt til.

Husk at godkende i bookings systemet, at tolkeydelsen er modtaget. Eventuelt via App.

Anvend bookings systemet til Ris/Ros, hvor det er relevant.

# Bilag 5 - Fagområder

Nedenstående skema er en oplistning af de mest almindelig fagområder hvortil der anvendes tolk.

Såfremt der på bestillingen anføres et fagområde, formodes tolken at have en grundlæggende forståelse for dette område samt at være bekendt med eventuelle specielle fagudtryk og vendinger.

Ordregiver samarbejder gerne med Leverandøre omkring efteruddannelse af tolke i de enkelte fagområder.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Fagområde | Beskrivelse |
| 1 | Børn og unge | Småbørnspleje, læge og sundhedsplejeske, børnehave, vuggestue, dagpleje |
| 2 | Børn og unge | Skole/hjem, folkeskole, UU (ungdommens uddannelsesvejledning) |
| 3 | Fritid og Kultur | Fritidsaktiviteter |
| 4 | Jobcenter | * Integration (modtagelse, etablering) * Sygedagpenge * Fleksjob * Kontanthjælp, uddannelseshjælp (job og uddannelse) * integration (job/ uddannelse, integrationskontrakter, repatriering, familiesammenføring, opholdstilladelser mv) * Forsikrede ledige / A-dagpenge * Ressourceforløb (Rehabiliteringsteam og afklaring |
| 5 | Sundhed | Læge, psykolog, tandlæge, sundhed, genoptræning, fysioterapi, sygepleje m.m. |
| 6 | Ydelseskontoret | Alle ydelser |
| 7 | Socialafdelingen | Støttekontaktpersoner, misbrug (alkohol/ stoffer) psykisk sygdom, handicap, merudgifter. |
| 8 | Ældre | Hjemmeplejen, plejehjem |
| 9 | Borgerservice |  |

# Bilag 6 – Tilbudsliste

Særskilt bilag til udfyldelse af Tilbudsgiver

# Bilag 7 – Tro- og loveerklæring.

**Erklæring på tro og love  
om straffeattest og børneattest**

Undertegnede virksomhed erklærer hermed, at virksomheden til en hver tid har sikret at enhver tolk, der foretager fremmøde tolkning, teletolkning eller videotolkning, har ren straffe- og børneattest og at dette er tjekket inden tolken foregår.

Dato: Stempel:

Firmanavn: Underskrift:

# Bilag 8 – Forbehold

Eventuelle forbehold skal vedlægges som bilag 8.

Såfremt der tages forbehold skal disse fremføres ved skriftligt og tydeligt på listeform for hvert forbehold, at angive stedet i udbudsmaterialet og den ordlyd Tilbudsgiver tager forbehold for, samt angive den ordlyd, Tilbudsgiver kan acceptere.

Udbyder skal for en god ordens skyld gøre opmærksom på at der **IKKE** kan tages forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet.

Forbehold for grundlæggende elementer vil betyde at tilbuddet **IKKE** er konditionsmæssigt og udbyder må således **IKKE** tage tilbuddet med i sin tilbudsvurdering.

|  |
| --- |
|  |

Tilbudsgiver har ingen forbehold.

|  |
| --- |
|  |

Tilbudsgiver har følgende forbehold:

Dato: Stempel:

Firmanavn: Underskrift:

# Bilag 9 – Kommunespecifikke oplysninger

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Esbjerg Kommune |
| **CVR:**  29189803 |
| **Adresse:**  Torvegade 74, 6700 Esbjerg |
| **Hoved tlf.nr.:**  76161445 |
| **Aftaleansvarlig:** René Larsen, [relar@esbjergkommune.dk](mailto:relar@esbjergkommune.dk), 76161445 |
| **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. |
| **Eventuelle særlige forhold:**  **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 internationale konventioner**  For Esbjerg Kommune er det en selvfølge, at kommunens leverandører lever op til konventioner tiltrådt af Danmark.  Dette gælder i særdeleshed:   * *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 respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN’s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.  **3. 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.  **4. 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, uniformering eller lignende 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.  **5. Lærlinge og elever**  Esbjerg Kommune tilskynder brug af lærlinge i kommunens kontrakter, før under og efter udbuddet. Kommunen benytter følgende værktøjer:   * Indgåede partnerskabsaftaler, * Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning om sociale klausuler om lærlinge og * Tilskyndelse af leverandøren til at antage lærlinge i kontraktperioden   Det er altid en betingelse, at kravet skal være proportional med kontrakten og at arbejdet skal være egnet til lærlinge.  6. 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 de ansatte, som Leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger i Danmark med henblik på opgavens udførelse, er sikret løn (herunder særlige ydelser) og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige løn- og ansættelsesforhold end de, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige områdes mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.[[1]](#footnote-1)  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 kontrakten mellem alle underleverandører, der udfører arbejde efter denne kontrakt.  Dette indebærer, at kontrakthaver 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 forpligtiget 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 skal 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. Boden 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:   1. Kontraktens genstand og størrelse 2. Overtrædelsens karakter og omfang 3. 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. Boden 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:   1. Leverandøren har etableret de nødvendige systemer og foranstaltninger til effektivt at kontrollere, at nærværende klausul bliver overholdt af underleverandører, 2. underleverandøren er medlem af en arbejdsgiverorganisation og overholder de deraf følgende forpligtelser, 3. kontrol af om underleverandørers udstationerede arbejdstagere fremgår af listen over tjenesteydere, der tidligere har medført udbetalinger fra Arbejdsmarkedets Fond for Udstationerede tjenesteydere, 4. 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:** Tina Friis Aaboe, [tiaab@esbjergkommune.dk](mailto:tiaab@esbjergkommune.dk) |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Fanø Kommune |
| **CVR:**  31210917 |
| **Adresse:**  Skolevej 5-7, 6720 Fanø |
| **Hoved tlf.nr.:**  76660660 |
| **Aftaleansvarlig:** Stabskoordinator Lena Alber, [la@fanoe.dk](mailto:la@fanoe.dk), 76660861 |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:** |
| **Eventuelle særlige forhold:**  Tilbudsgiver er berettiget til at opkræve godtgørelse for færgeoverfarten. Dette aftales individuelt med Fanø Kommune. |
| **E-handelsansvarlig:** |
| **Faglig ansvarlig:** Tina Friis Aaboe, [tiaab@esbjergkommune.dk](mailto:tiaab@esbjergkommune.dk) |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  **Fredericia Kommune** |
| **CVR:**  **69116418** |
| **Adresse:**  **Gothersgade 20, 7000 Fredericia** |
| **Hoved tlf.nr.:**  **7210 7000** |
| **Aftaleansvarlig:** **Contract Manager Pia Bergstrøm Rossen.**  [Pia.rossen@fredericia.dk](mailto:Pia.rossen@fredericia.dk). **Tlf: 7210 7137** |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Fredericia Kommune, herunder borgerservice, skoler og plejen** |
| **Eventuelle særlige forhold:** |
| **E-handelsansvarlig: Controller Mads Damgaard.**  [mads.damgaard@fredeicia.dk](mailto:mads.damgaard@fredeicia.dk)**. Tlf: 7210 7383** |
| **Faglig ansvarlig:**  **Adm. Konsulent Sonja Jensen.** [**Sonja.jensen@fredericia.dk**](mailto:Sonja.jensen@fredericia.dk)**. Tlf.: 7210 7826**  **Skolesekretær Conni Mikkelsen..** [**conni.mikkelsen@fredericia.dk**](mailto:conni.mikkelsen@fredericia.dk)**. Tlf.: 7210 5925**  **Adm. Leder Dorthe Seiger.** [**Dorthe.seiger@fredericia.dk**](mailto:Dorthe.seiger@fredericia.dk)**. Tlf.: 7210 6122** |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Holstebro Kommune |
| **CVR:**  29 18 99 27 |
| **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:** |
| **Eventuelle særlige forhold:** |
| **E-handelsansvarlig:** |
| **Faglig ansvarlig:** |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  **Lemvig Kommune** |
| **CVR:**  **29 18 99 35** |
| **Adresse:**  **Rådhusgade 2, 7620 Lemvig** |
| **Hoved tlf.nr.:**  **96 63 12 00** |
| **Aftaleansvarlig:**  **Indkøbskoordinator Jens Wester Bale,** [**jens.wester.bale@lemvig.dk**](mailto:jens.wester.bale@lemvig.dk)**, 96 63 10 44** |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:**  **Alle afdelinger og institutioner, inkl. selvejende institutioner med driftsoverenskomst med kommunen.** |
| **Eventuelle særlige forhold:**  **Ingen.** |
| **E-handelsansvarlig:**  **Intet e-handelssystem.** |
| **Faglig ansvarlig: Afdelingsleder Elsebet Bilgrav,** [**elsebet.bilgrav@lemvig.dk**](mailto:elsebet.bilgrav@lemvig.dk)**, 96 63 12 29** |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Middelfart Kommune |
| **CVR:**  CVR 29189684 |
| **Adresse:**  Nytorv 9  5500 Middelfart |
| **Hoved tlf.nr.:**  8888 5500 |
| **Aftaleansvarlig:**  Tina Weiss Nielsen Email: [Tina.Weissnielsen@Middelfart.dk](mailto:Tina.Weissnielsen@Middelfart.dk)  Tlf. Nr. 8888 5031 |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:** Middelfart Kommune |
| **Eventuelle særlige forhold:** |
| **E-handelsansvarlig:** Majbrit Jensen  [**Majbrit.Jensen@Middelfart.dk**](mailto:Majbrit.Jensen@Middelfart.dk)  Tlf.nr. 8888 5039 |
| **Faglig ansvarlig:** |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  **Randers Kommune** |
| **CVR:**  **29189668** |
| **Adresse:**  **Laksetorvet, 8900 Randers C** |
| **Hoved tlf.nr.:**  **8915 1515** |
| **Aftaleansvarlig:**  **Udbudskonsulent Karina Madsen**  **8915 1241** **karina.madsen2@randers.dk** |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet: Alle enheder og institutioner i Randers Kommune.** |
| **Eventuelle særlige forhold:** |
| **E-handelsansvarlig:**  **Udbudskonsulent Karina Madsen**  **8915 1241** **karina.madsen2@randers.dk** |
| **Faglig ansvarlig:** |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Sønderborg Kommune |
| **Adresse:**  Rådhustorvet 10, 6400 Sønderborg |
| **Hoved tlf.nr.:**  88 72 64 00 |
| **Aftaleansvarlig:**  Udbudsjurist Kathrine Eriksen 27905706  [udbud@sonderborg.dk](mailto:udbud@sonderborg.dk) |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:** Samtlige institutioner og afdelinger i Sønderborg Kommune. |
| **Eventuelle særlige forhold:**  Kommunen dækker delvis selv de arabisk talende tolke |
| **E-handelsansvarlig:**  Karen Lise Nyholm Torp  katp@sonderborg.dk |
| **Faglig ansvarlig:** Udbudsjurist Kathrine Eriksen |

|  |
| --- |
| **Kommune:**  Svendborg Kommune |
| **CVR:**  29189730 |
| **Adresse:**  Ramsherred 5  5700 Svendborg |
| **Hoved tlf.nr.:**  6223 3162 |
| **Aftaleansvarlig:** Merete Parsdal  Mobil: 24887021  E-mail: [merete.parsdal@svendborg.dk](mailto:merete.parsdal@svendborg.dk) |
| **Institutioner og afdelinger, der er omfattet af udbuddet:** Alle afdelinger og institutioner, der ikke specifikt er undtaget Indkøbs- og Udbudspolitikken via en driftsoverenskomst |
| **Eventuelle særlige forhold:**  Svendborg Kommune arbejder på at nedbringe antallet af fremmødetolkninger. Video- og telefontolkninger vil i aftaleperioden blive opprioriteret.  Svendborgs Kommunes arbejdsklausul er gældende for udførelse af tolkeydelserne og skal overholdes af kontrakthaver:  **1. Forpligtelsen**  *Leverandøren forpligtiger sig til at sikre, at de ansatte, som Leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger i Danmark med henblik på opgavens udførelse, har løn (herunder særlige ydelser) og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige løn- og ansættelsesforhold end de, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige områdes mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område,* jf. Beskæftigelsesministeriets cirkulære om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter.  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.  Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår samt denne Arbejdsklausul med dertil hørende krav.  **1.1. 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.  **1.2 Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning**  Svendborg Kommune skal skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr.  Leverandøren skal endvidere på bygge-, drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Svendborg Kommune om, hvilke underleverandører, der befinder sig på arbejdspladsen i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde, de udfører.  Svendborg Kommune 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 Svendborg Kommunes instruktioner omkring ophold på arbejdspladsen. Svendborg Kommune 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.  **1.3. Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere**  Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at såfremt Leverandøren eller dennes underleverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder deres forpligtigelse og på eget initiativ, sender en kvittering for anmeldelsen til Svendborg Kommune straks efter anmeldelsen.  **2. Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen**  Der skelnes i nærværende arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.  Al dokumentation og redegørelse skal fremsendes på dansk eller engelsk.  **2.1. Dokumentation**  Leverandøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. klausulens afsnit. 1 er overholdt, og Svendborg Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Svendborg Kommune kan adspørge dokumentation om relevant dokumentation fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere, såfremt det må være aktuelt.  Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkvittering lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Herudover kan Svendborg Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter.  **2.2. Redegørelse**  Såfremt Svendborg Kommune 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. Svendborg Kommune kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.  **2.3. Frister**  Dokumentationen skal være Svendborg Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Redegørelsen skal være Svendborg Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.  **2.4 Videregivelse af dokumentation**  Svendborg Kommune 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.  Svendborg Kommune kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.  **3. Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen**  Leverandørens eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettige Svendborg Kommune til at ophæve kontrakten helt eller delvist. Ved væsentlig misligholdelse forstås f.eks. grove eller gentagne overtrædelser af Arbejdsklausulen, jf. afsnit 1 og 2.  Ifalder Leverandøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.  **3.1. Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse til klausulens afsnit 1.**  Svendborg Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte.  Leverandøren ifalder bod pr. overtrædelse af klausulens afsnit 1. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til op til 2 promille af kontraktsummen, dog minimum 1000 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.   **3.2. Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 2**  Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 2. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 2 promille af kontraktsummen, dog minimum 2000 kr. pr. dag indtil Leverandøren har imødekommet Svendborg Kommunes påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.  **3.3. Sanktioner ved Leverandørens og/eller underleverandørers overtrædelse af klausulens afsnit 1 og/eller afsnit 2**  Såfremt Leverandøren og/eller dennes underleverandører overtræder klausulens afsnit 1 og/eller afsnit 2, er Svendborg Kommune berettiget til at bestemme, at Leverandøren og/eller dennes underleverandører afskæres fra, at opnå fremtidige kontrakter udbudt i underhåndsbud eller indbudt licitation samt at kunne godkendes som underleverandør, i en tidsafgrænset periode eller indtil det er dokumenteret, at det pågældende forhold er bragt i orden.  Ved konkret fastsættelse af tidsperiode vil der lægges vægt på følgende:   * Kontraktens genstand og størrelse * Overtrædelsens karakter og omfang * Leverandørens egen medvirken til at bringe overtrædelsen til ophør.   Sanktionen kan besluttes uafhængigt af sanktionerne i afsnit 3.1-3.2.  **4. Kontrolforanstaltninger**  Svendborg Kommune eller dennes stedfortræder vil i kontraktens løbetid løbende kunne gennemføre forskellige kontrolforanstaltninger, eksempelvis foretage uanmeldte besøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af Arbejdsklausulen. |
| **E-handelsansvarlig:**  Sonja Bakdal  Tlf. 6223 4633 E-mail: [Sonja.bakdal@svendborg.dk](mailto:Sonja.bakdal@svendborg.dk) |
| **Faglig ansvarlig:** Sabrine Kjærhus  Tlf. 23263597  E-mail: [sabrine.kjaerhus@svendborg.dk](mailto:sabrine.kjaerhus@svendborg.dk) |

# Bilag 10, Evaluering af kvalitet

Særskilt bilag til udfyldelse af Tilbudsgiver

1. Jf. Beskæftigelsesministeriets cirkulære om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter. [↑](#footnote-ref-1)