

Aarhus Vand

Udkast til rammeaftale: Drift og vedligehold af transportsystemet til spildevand i Aarhus Kommune

UDBUDSBEK. 88647-2024

Indhold

1	Parterne	3
2	Aftalegrundlag	4
3	Aftaleperiode	4
4	Aftalens omfang	4
4.1	Omfang	4
4.2	Ordregivers forbehold	5
5	Samarbejde	5
5.1	Det generelle samarbejde	5
5.2	Kontaktpersoner	5
5.2.1	Faste medarbejdere	6
5.2.2	Underleverandør(er)	6
5.3	Opstartsmøde	6
5.4	Løbende statusmøder	6
5.5	Dokumentation for udelukkelsesgrunde og egnethed	6
6	Ordreafgivelse	7
7	Priser og prisregulering	7
7.1	Priser	7
7.2	Prisregulering	7
7.3	Afgifter	8
7.4	Bonus og godtgørelse	8
8	Levering	8
8.1	Leveringsbetingelser	8
8.2	Reklamation og afhjælpning	8
9	Fakturering og betalingsbetingelser	9
9.1	Fakturering	9
9.2	Betalingsbetingelser	10
9.3	Fejlbehæftede fakturaer	10
10	Øvrige vilkår	10
10.1	Etik og socialt ansvar	10
10.2	Klausul om arbejdsvilkår	10
10.2.1	Løn- og arbejdsvilkår	10
10.2.2	Orientering om løn- og arbejdsvilkår	11
10.2.3	Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) mm.	11
10.3	Miljø og arbejdsmiljø	11

10.4	Kvalitets- og miljøstyring	11
11	Statistik	11
12	Opfølgning	12
13	Forsikring	12
13.1	Skadesansvar	12
14	Overdragelse af Aftalen	13
15	Misligholdelse / Lovvalg og tvister	13
15.1	Generelt	13
15.2	Forsinkelse	13
15.3	Bod	14
15.4	Force Majeure	14
15.5	Ophævelse af aftalen	15
16	Opsigelse af aftalen	15
17	Personhenførbare oplysninger (GDPR)	16
17.1	Generelt	16
17.2	Databehandleraftale	16
18	Datasikkerhed	16
19	Fortrolighed	16
20	Markedsføring	16
21	Ændringer	16
22	Betingelser for indgåelse af aftalen	17
23	Betingelser for driftsstart	17
24	Underskrift	17

1 Parterne

Nærværende Aftale er indgået mellem:

Aarhus Vand Forsyning A/S

Hasselager Allé 29

8260 Viby J

CVR-nr.: 44 47 45 73

Aarhus Vand Ressource A/S

Hasselager Allé 29

8260 Viby J

CVR-nr.: 44 46 82 04

(herefter kaldet 'Ordregiver')

Og

[Navn på leverandør]

[Leverandørens adresse]

[Postnummer] [By]

CVR-nr.: [Leverandørens CVR-nummer]

(Herefter kaldet 'Leverandøren')

Hver for sig benævnt som 'Part', og samlet som 'Parterne'.

(Hvis aftalen indgås med et konsortium, tilføjes hver enkelt virksomhed i konsortiet med samme oplysninger som ovenfor. Såfremt der er angivet en deltager i konsortiet der kan tage beslutninger på vegne af konsortiet, angives dette eksplicit, og denne leverandør placeres øverst på denne liste. Derudover tilføjes nedenstående afsnit.)

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

(Hvis leverandøren har baseret sit tilbud på støttende enheder, benyttes nedenstående afsnit. Hvis det ikke er tilfældet, slettes afsnittet.)

[Følgende enheder har erklæret at støtte leverandøren økonomisk, finansiel, teknisk eller fagligt iht. bilag [X].

[Navn på støttende virksomhed]

[Støttende virksomheds adresse]

[Postnummer] [By]

CVR-nr.: [Støttende virksomheds CVR-nummer]

(Herefter kaldet Støttende virksomhed)]

2 Aftalegrundlag

Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af:

- A. Nærværende aftale mellem Leverandøren og Ordregiver inkl. Bilag (i det følgende benævnt Aftalen)
 - Bilag 1 Tilbudsliste
 - Bilag 2 Kravspecifikation
 - Bilag 3, Tilbuds- og afregningsgrundlag (TAG)
 - Bilag 4, Vejledende oversigt over opgaver
 - Bilag 5, Visitationsguide
 - Bilag 6, Instruks vedr. spuling i glasfiberledninger
 - Bilag 7, Retningslinjer for arbejde i ATEX zoner ved Aarhus Vand
 - Bilag 8, Retningslinjer for dig der arbejder for Aarhus Vand
 - Bilag 9, Code of Conduct
 - Bilag 10, Udkast til databehandleraftale
 - Bilag 11, Konsulentaftale
 - Bilag 12, Erklæring vedr. Ruslands-forordning
 - Bilag 13, Konsortieerklæring
 - Bilag 14, Støtteerklæring
- B. Eventuelt uddybende materiale som er nærmere aftalt mellem Parterne, f.eks. referat(er) fra opstartsmøde(r) og forhandlingsmøde(r)
- C. Eventuelle rettelsesblade og svar på spørgsmål til Ordregivers udbudsmateriale af [MM.ÅÅÅÅ], inkl. bilag
- D. Udbudsmaterialet fra Ordregiver af [MM.ÅÅÅÅ], inkl. bilag
- E. Leverandørens tilbud af [DD.MM.ÅÅÅÅ]

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

Medmindre andet fremgår klart og utvetydigt af Leverandørens tilbud, forudsættes alle krav i udbudsmaterialet overholdt. Leverandørens egne generelle salgsbetingelser vil ikke være gældende

3 Aftaleperiode

Rammeaftalen er gældende fra den dd.mm.åååå til den dd.mm.åååå (endelig dato aftales ved aftale indgåelse jf. udbudsbetingelserne pkt. 3.3). Rammeaftalen er uopsigelig for Leverandøren. Ordregiver kan opsiges rammeaftalen med 6 måneders varsel, dog tidligst til udløbet af rammeaftalens 3. års løbetid, jf. dog afsnit 15 Misligholdelse / Lovvalg og tvister, afsnit 15.5 Ophævelse af aftalen, afsnit 16 Opsigelse af aftalen, og afsnit 4.1 Omfang.

Rekvitioner/ordrer, der skriftligt er tilgået Leverandøren inden aftaleperiodens udløb, skal effektueres i henhold til nærværende Aftale.

4 Aftalens omfang

4.1 Omfang

Aftalen omfatter drift og vedligehold af transportsystemet til spildevand i Aarhus Kommune til Ordregiver.

Ydelserne er nærmere beskrevet i bilag 1, Tilbudsliste, bilag 2, Kravspecifikation og bilag 3, tilbuds- og afregningsgrundlag (TAG).

Ordregiver vil i videst muligt omfang anvende den indgåede rammeaftale til at dække sit forbrug.

Værdien af rammeaftalen vurderes som udgangspunkt til gennemsnitligt 4.000.000 DKK ekskl. Moms pr. år. (2024 værdi). Beløbet vil dog kunne variere afhængigt af det konkrete behov. Værdien af det maksimale indkøb i hele rammeaftalens løbetid, anslås til 37.000.000 DKK ekskl. Moms.

Hvis den maksimale værdi for rammeaftalen opnås, så har rammeaftalen udtømt sin virkning, og rammeaftalen kan bringes til ophør af Ordregiver fra dette tidspunkt. Leverandør og Ordregiver kan dog, efter gensidig aftale, indgå udvidelse af rammeaftalens maksimale værdi, hvorved aftalen fortsætter på uændrede vilkår, såfremt dette ikke udgør en væsentlig ændring af aftalen.

4.2 Ordregivers forbehold

Den anslået opgavemængde der er oplyst i forbindelse med udbuddet, er estimeret og alene vejledende. Ordregiver forpligter sig ikke ud over sit faktiske behov.

5 Samarbejde

5.1 Det generelle samarbejde

Leverandøren og Ordregiver skal i forbindelse med opfyldelsen af rammeaftalen optræde loyalt overfor hinanden. Parterne er enige om, at der gennem samarbejdet skal søges optimering af Ordregivers brug af rammeaftalen. Leverandøren skal herunder medvirke til, at Ordregivers omkostninger vedrørende rammeaftalen bliver lavest mulige.

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

5.2 Kontaktpersoner

Kontaktpersonerne hos Ordregiver:

Aftaleejer:

[Navn] - [Stilling], [Division]

[E-mail]

Tlf.nr.: [Indsæt telefonnummer]

Administrator (Indkøb)

[Navn] - [Stilling], [Division]

[E-mail]

Tlf.nr.: [Indsæt telefonnummer]

Driftsansvarlig:

[Navn] - [Stilling], [Division]

[E-mail]

Tlf.nr.: [Indsæt telefonnummer]

Kontaktpersoner hos Leverandøren:

Aftaleansvarlig:

[Navn] - [Stilling]

[E-mail]

Tlf.nr.: [Indsæt telefonnummer]

Driftsansvarlig:

[Navn] - [Stilling]

[E-mail]

Tlf.nr.: [Indsæt telefonnummer]

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger. Leverandøren skal underrette driftsansvarlig og administrator ved Ordregiver.

5.2.1 Faste medarbejdere

Ordregiver skal have faste medarbejdere tilknyttet til udførelse af opgaverne under denne rammeaftale. Hvis der opleves vedvarende samarbejdsproblemer med en fast tilknyttet medarbejder, så kan Ordregiver kræve medarbejderen udskiftet med en anden kvalificeret medarbejder.

5.2.2 Underleverandør(er)

Såfremt Leverandøren anvender underleverandører til opfyldelse af Aftalen, så garanterer Leverandøren for opfyldelse af Aftalen i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført leverancen.

Ordregiver er berettiget til at kræve, at en underleverandør udskiftes, såfremt Ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør. Leverandøren er på opfordring fra Ordregiver forpligtet til at oplyse, hvilke underleverandører der anvendes.

5.3 Opstartsmøde

For at sikre en god opstart af aftalen, så afholder Leverandør og Ordregiver et opstartsmøde før aftalestart, hvor bl.a. følgende emner afklares: Præsentation af Leverandørens organisation, herunder nøglepersoner

- Afklaring af ordreprocedurer
- Introkurset
- Samarbejde inden opstart af de opgaver som er udpeget som specialopgaver
- Samarbejde med Ordregivers pumpepersonale.
- Adgangsforhold – Udlevering af koder, nøgler etc.
- Korrekt fakturering
- Øvrigt

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Ordregiver.

5.4 Løbende statusmøder

På hver af Parternes initiativ kan der ved behov til enhver tid indkaldes til fælles evaluering af samarbejdet mellem Leverandøren og Ordregiver.

Leverandørens deltagelse sker uden for beregning for ordregiver. Der må forventes flere møder i forbindelse med opstart af kontrakten.

5.5 Dokumentation for udelukkelsesgrunde og egnethed

Ordregiver forbeholder sig ret til løbende i aftaleperioden at indhente dokumentation for overholdelse af udelukkelsesgrunde samt for egnethed. Dokumentationen omfatter de oplysninger, som Ordregiver ikke selv kan indhente fra offentlig tilgængelige regnskaber o. lign. Leverandørens – og

eventuelle underleverandørers – omkostninger ved indhentelse og fremsendelse af dokumentationen til Ordregiver er Ordregiver uvedkommende.

6 Ordreafgivelse

Ordreafgivelser sker jf. bilag 2 kravspecifikation.

Aarhus Vand A/S, CVR-nr.: 32 56 23 61 kan afgive Ordre på vegne af Ordregiverne jf. pkt. 1.

7 Priser og prisregulering

7.1 Priser

Priserne for de ydelser, der er omfattet af Aftalen, fremgår af Leverandørens tilbud af [DD.MM.ÅÅÅÅ] – Aftalens Bilag [X].

Alle priserne er i danske kr. ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter, gebyrer, forsikringsudgifter, service, og support mv.

Det fremgår af bilag 2, kravspecifikationen om en opgave afregnes som mængdebaseret ydelse eller som timebaseret ydelse.

Såfremt opgaven er en timebaseret ydelse, er følgende gældende. Leverandøren kan fakturere fra ankomsttidspunktet til opgavested og til opgaven er færdiggjort. Der faktureres pr. påbegyndt 1/4 time fra ankomsttidspunktet til opgaven er færdiggjort. Opgaven betragtes som færdiggjort når det bestilte arbejde på lokalitet er udført. Derudover betales særskilt for transport til/fra den enkelte opgave, samt for transport og aflæsning af opsuget materiale. Der henvises til Tilbuds- og Afregningsgrundlag (TAG), bilag 3.

Det er dog en betingelse for fakturering, at Leverandøren stiller med en vogn, der lever op til de krav, Ordregiver har stillet til opgavens udførelse. Hvis Leverandøren ikke har det med som er bestilt, så faktureres der først fra det tidspunkt hvor arbejdet kunne påbegyndes.

7.2 Prisregulering

Priserne er faste de første 6 måneder regnet fra rammeaftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer hver 6. måned. Første prisregulering kan ske med virkning fra den 01.02.2025 og kan maksimalt svare til udviklingen i Danmarks statistik BYG91: Omkostningsindeks for dagrenovation, slamsugning og lastvognskørsel (2015=100), indekstype Slamsugning fra 1. kvartal 2024 til 3. kvartal 2024. 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: $(\text{Pris} \cdot \text{nyt indeks}) / \text{gammelt indeks}$.

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest 30 kalenderdage før reguleringstidspunktet.

Udnytter Leverandøren ikke muligheden for at prisregulere inden for seks måneder, så fortabes retten hertil. Såfremt Leverandøren ikke udnytter muligheden for prisregulering for en given periode, så vil prisen forblive den samme indtil det tidspunkt, hvor prisregulering igen kan ske. Der kan ikke indeksreguleres med tilbagevirkende kraft, såfremt en prisreguleringsmulighed ikke udnyttes.

Eksempel på manglende prisregulering: Pris 1000 kr. i år 0. Der prisreguleres hverken i år 1 eller år 2. Muligheden for prisregulering for år 1 og år 2 er dermed gået tabt. Ved næste mulige prisregulering i år 3 vil der blive prisreguleret med udgangspunkt i prisen på 1000 kr. samt forskellen mellem indekset for år 2 og år 3.

Varsel om prisregulering skal sendes til: indkob@aarhusvand.dk. Prisreguleringer skal skriftligt godkendes af Ordregivers Indkøbsafdeling for at have effekt for aftalen.

Prisfald, herunder reduktioner i eventuelle lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter knyttet til de af rammeaftalen ydelser, skal komme Ordregiver til gode.

Såfremt opgørelsen af prisindekset afsluttes, så vælges det indeks, der træder i stedet for. Såfremt der ikke træder et nyt indeks i stedet for, så prisreguleres der efter nettoprisindekset.

7.3 Afgifter

Leverandøren kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter, som bliver kendt, efter rammeaftalen er indgået, og som bliver pålagt de af rammeaftalen omfattede ydelser. Leverandøren skal fremsende dokumentation for afgiftsændringerne til Ordregivers Indkøbsafdeling og angive gældende pris før og efter afgifterne, for de enkelte varer omfattet.

Da den kilometerbaseret vejafgift, Lov nr. 763 af 13-06-2023, som træder i kraft fra 2025 er kendt inden rammeaftalen er indgået, kan Leverandøren ikke kræve prisregulering på baggrund af denne.

7.4 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.

8 Levering

8.1 Leveringsbetingelser

Leverandøren skal overholde responstiden beskrevet i bilag 2, kravspecifikation.

8.2 Reklamation og afhjælpning

Konstaterer Ordregiver mangler ved leverancen, så kan Ordregiver kræve, at Leverandøren afhjælper manglen senest 5 dage fra Ordregivers henvendelse til Leverandøren angående manglen, medmindre det vil være uforholdsmæssigt byrdefuldt for Leverandøren. Undlader Leverandøren, på trods af opfordring hertil, at afhjælpe manglen, så er Ordregiver berettiget til at lade manglen afhjælpe for Leverandørens regning.

Leverandøren skal afholde alle omkostninger, herunder eventuelle følgeomkostninger for Ordregiver, som reparation, efterlevering eller genlevering medfører.

9 Fakturering og betalingsbetingelser

9.1 Fakturering

Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk.

Alle fakturaer skal overholde standarderne bag NemHandel med angivelse af alle de informationer, som er nødvendige for Ordregiver for en effektiv fakturabehandling.

Fakturaen skal indeholde:

- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt Ordregivers navn og adresse
- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Betalingsdato
- Fakturanummer
- EAN-nummer
- Ordrenummer/rekvissionsnummer/sagsnummer
- De leverede ydelser
- Total fakturabeløb
- Ordregiver kontaktperson, angivet med initialer i feltet 'Bestiller ID' (undlad 'Att.' foran)
- Dato for levering af ydelserne, såfremt leveringsdatoen afskiller sig fra fakturadatoen

Varelinjen skal være entydig, og indeholde følgende oplysninger:

- Varenummer (Ydelsesnummer)
- Varenavn (Ydelsesnavn)
- Antal enheder
- Enhedsbetegnelse
- Enhedspris
- Gældende momssats
- Samlet pris for varelinjen

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, og som fremgår af Leverandørens tilbud. (Dvs. ingen rabatter eller afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne, fx emballageafgift mv.). Priser skal altid angives med præcis 2 decimaler.

Bestillingsenhed: Faktureringsenheden skal være i fuld overensstemmelse med den bestillingsenhed, som fremgår af ordren og af Leverandørens e-katalog, hvis der anvendes e-handel.

Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse mellem antallet af de bestilte og leverede enheder, dvs. ikke som bestillingsmængden i alt.

Varenummer: De fakturerede varenumre skal være fuldstændig identiske med de varenumre, der er aftalt i rammeaftalen, og som fremgår af Tilbudslisten.

Entydige varelinjer: Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer såsom afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter, undtagelse hertil er evt. aftalt leveringsgebyr. Teksten på fakturaen skal være beskrivende og sigende for den leverede ydelse-

Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

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

Ordregiver betaler ikke fakturagebyrer.

9.2 Betalingsbetingelser

Afregning til Leverandør foretages løbende med betalingsfrist på 30 kalenderdage efter modtagelse af korrekt faktura, jf. pkt. 9.1 Fakturering. Afsendelse af betalingen fra Ordregiver på forfaldsdagen betragtes som rettidig betaling. Falder sidste rettidige betalingsdato ikke på en bankdag, så vil førstkommende bankdag herefter være sidste rettidige betalingsdag.

9.3 Fejlbehæftede fakturaer

Ved gentagne fremsendelser af fejlbehæftede fakturaer iht. bestemmelserne i denne Aftale kan Ordregiver opkræve et administrationsgebyr på kr. 125,00 pr. fejlbehæftede faktura til dækning af administrationsomkostninger forbundet med håndtering af kreditnota.

10 Øvrige vilkår

10.1 Etik og socialt ansvar

Leverandøren er ansvarlig for i hele Aftalens løbetid at efterleve de krav og retningslinjer, der fremgår af Ordregivers Code Of Conduct, der fremgår af bilag 9.

En overtrædelse af retningslinjerne betragtes som væsentlig misligholdelse, og berettiger Ordregiver til at ophæve den indgåede Aftale med øjeblikkelig virkning, jf. afsnit 15.5 Ophævelse af aftalen.

10.2 Klausul om arbejdsvilkår

10.2.1 Løn- og arbejdsvilkår

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Aftalen, 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 for hele det danske område. Der henvises til ILO-konventionens nr. 94.

Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af underleverandører eller af personer, der har fået overdraget (dele af) Aftalen til udførelse. I sådanne tilfælde påhviler det den virksomhed, der står som leverandør, at påse, at bestemmelsen finder anvendelse.

Ordregiver kan til enhver tid udbede sig nødvendig dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til forpligtelsen i ILO-konventionens nr. 94. Leverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe nødvendig dokumentation fra såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere.

Dokumentationen skal være Ordregiver i hænde senest to arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Leverandøren og Ordregiver kan i særlige tilfælde aftale en forlængelse af fristen. Relevant dokumentation kan være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter, ansættelses-beviser eller udskrift fra Indkomst registeret.

Ordregiver er desuden berettiget til at anmode Leverandørens ansatte om at fremvise den nødvendige dokumentation for deres løn- og ansættelsesvilkår. Leverandøren giver ved indgåelsen af Aftalen sin accept til, at Ordregiver kontakter den ansatte direkte.

10.2.2 Orientering om løn- og arbejdsvilkår

Leverandøren skal ved arbejdets start orientere medarbejderne om løn- og arbejdsvilkårene. Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af underleverandører eller af personer, der har fået overdraget Aftalen til udførelse. På opfordring fra Ordregiver skal Leverandøren inden 14 kalenderdage dokumentere, at medarbejderne er orienteret herom.

10.2.3 Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) mm.

Leverandøren skal overholde den til enhver tid gældende lovgivning herunder anmeldelse til Registret for Udenlandske Tjenesteydere i Danmark (RUT).

Leverandører, der har anmeldelsespligt til RUT registeret, skal på eget initiativ sende kvittering for anmeldelsen til Ordregiver, straks efter anmeldelsen er sket.

Leverandøren skal desuden sikre, at eventuelle underleverandører eller personer, der har fået overdraget Aftalen til udførelse, overholder gældende lovgivning herunder anmeldelse til RUT registret.

På opfordring fra Ordregiver skal Leverandøren inden 3 dage fra arbejdets påbegyndelse dokumentere, at anmeldelsen til RUT registret er sket.

10.3 Miljø og arbejdsmiljø

Levering af ydelserne skal ske i overensstemmelse med de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser, samt de af Arbejdstilsynet udsendte meddelelser, cirkulære skrivelser, forskrifter og anvisninger mv. vedr. miljø og arbejdsmiljø.

Der henvises i øvrigt til kravspecifikationen, bilag 2, for yderligere skærpede miljøkrav i forbindelse med opfyldelsen af denne Aftale.

Det er Leverandørens ansvar, at ovennævnte krav vedr. miljø og arbejdsmiljø opfyldes, og Leverandøren skal på anmodning kunne dokumentere dette.

10.4 Kvalitets- og miljøstyring

Det udbudte ydelsesområde bør være kvalitets- og miljøstyret hos Leverandøren.

Leverandøren er forpligtet til at drage omsorg for, at det gennem den løbende kvalitetsstyring sikres, at leverancer omfattet af Aftalen til stadighed udføres i overensstemmelse med den kvalitet og de arbejdsgange, der er beskrevet i bilag 2, kravspecifikationen.

11 Statistik

Leverandøren skal på anmodning inden 30 dage levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om Ordregivers køb ved Leverandøren. Statistikken skal indeholde: Forbrug, om opgaven er planlagt eller ad hoc, enhed, pris, aftalevarer ja/nej, bestiller, bestiller EAN, opgavested og sagsnummer/rekvissionsnummer.

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

Manglende indsendelse af efterspurgt statistik kan gøre Leverandøren inhabil ved genudbud af aftalen, da Leverandøren kan være i besiddelse af oplysninger, som kan give en konkurrencemæssig fordel i forhold til øvrige tilbudsgivere.

12 Opfølgning

Ordregiver følger løbende op på aftalen og at denne overholdes af Leverandøren og Ordregiver. Såfremt det er nødvendig for Ordregivers opfølgning, så skal Leverandøren være behjælpelig med at levere dokumentation for, at Leverandøren overholder kravene i denne aftale, og at de tilbudte ydelser som minimum lever op til samme kvalitet som angivet på tilbudstidspunktet. Denne dokumentation skal være Ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage fra henvendelse. Der kan bl.a. følges op på medarbejderkompetencer jf. pkt. 4.1 i bilag 2, kravspecifikationen, samt stikprøver fra leverandørens flådestyringssystem jf. pkt. 9 i bilag 2, kravspecifikation, forsikringer jf. pkt. 13 mm.

13 Forsikring

Leverandøren er forpligtet til at opretholde nødvendige lovpligtige forsikringer. Forsikringerne skal være gyldige og i kraft under hele aftaleperioden.

Leverandøren er forpligtet til at have en erhvervsansvarsforsikring og opretholde forsikringen i hele aftaleperioden. Leverandørens ansvarsforsikring skal dække minimum op til kr. 5 mio. ved personskade og minimum kr. 2 mio. ved tingskade pr. forsikringsbegivenhed.

Ordregiver er berettiget til på ethvert tidspunkt i Aftalens løbetid at forlange dokumentation for, at forsikringerne er i kraft.

Såfremt Leverandøren anvender underleverandører til opfyldelse af Aftalen, så er Leverandøren forpligtet til at sørge for, at underleverandørerne på samme måde opfylder ovennævnte krav om forsikringsdækning. Ordregiver kan ligeledes på ethvert tidspunkt i Aftalens løbetid forlange dokumentation herfor.

13.1 Skadesansvar

Leverandørens samlede erstatningsansvar, for samtlige krav, tab, omkostninger og skader under Aftalen, er begrænset til:

- I. DKK 25.000.000 årligt for tingsskade, og
- II. DKK 25.000.000 årligt for rimelige omkostninger forbundet med opnåelse af adgang til og genopretning af installationsstedet, transport af et mangelfrit produkt til installationsstedet, afmontering og geninstallering på installationsstedet; og
- III. For ethvert andet krav end oplistet ovenfor er Leverandørens samlede erstatningsansvar begrænset til Leverandørens årlige omsætning under den pågældende Aftale i løbet af det pågældende kalenderår.

Leverandøren er ikke i noget tilfælde ansvarlig for tab af omsætning, driftstab, avancetab, tidstab, tab af forretningsmuligheder, andre følgetab eller for indirekte tab, som følger af eller relaterer sig til kontraktforholdet.

Ovenstående begrænsninger af erstatningsansvar finder ikke anvendelse:

- I. for forbrugertingsskade, dødsfald eller personskade,
- II. hvis erstatningsansvaret følger af præceptiv lovgivning, herunder ufravigelige regler om produktansvar,
- III. hvis Leverandøren har handlet forsætligt eller groft uagtsomt, eller

- IV. for rimelige omkostninger i forbindelse med overtrædelse af immaterielle rettigheder, der relaterer sig til Leverandørens ydelser, dog ikke hvis overtrædelsen eller krænkelsen skyldes, at Leverandøren har tilpasset varen til Indkøberens specifikationer, hvor disse afviger fra Leverandørens standardvarespecifikation.

Det samlede årlige erstatningsansvar for Aftalen er begrænset til DKK 30.000.000.

14 Overdragelse af Aftalen

Ingen af parterne er berettiget til at overdrage sine forpligtelser i henhold til nærværende Aftale til tredjemand uden forudgående skriftlig accept fra den anden part. Ordregiver forbeholder sig dog ret til at overdrage aftalen koncerninternt, hvor Ordregiver ejer 50 % eller mere af det selskab aftalen overdrages til.

I det omfang Leverandøren, efter skriftlig aftale med Ordregiver, overlader hele eller dele af opgavens udførelse til underleverandør(er), så hæfter Leverandøren fortsat fuldt ud for opgavens udførelse i forhold til Ordregiver.

15 Misligholdelse / Lovvalg og tvister

15.1 Generelt

Dansk rets almindelige regler, herunder købelovens (lovbekendtgørelse nr. 140 af 17. februar 2014) regler, finder anvendelse med Leverandørens misligholdelse, medmindre andet følger af denne Aftale. Hvor købelovens regler efter dansk rets almindelige regler ikke gælder for tjenesteydelser, så gælder disse analogt for denne aftale.

Ordregiver kan stille krav til den måde, hvorpå en konstateret misligholdelse skal bringes til ophør og de skridt, der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Alle tvister, herunder ethvert spørgsmål om forståelse og fortolkningen af Aftalen, dets indhold, omfang, ophør eller opfyldelse, skal så vidt muligt løses mellem Parterne i mindelighed. Kan Parterne ikke blive enige, så udpeger de i fællesskab en uvildig mægler til løsning af tvisten. Såfremt Parterne ikke kan blive enige om udmeldelse af en uvildig mægler til løsning af tvisten, så udpeges en sådan mægler af Sø- og Handelsretten. Udgiften til mægleren afholdes af Parterne i fællesskab, medmindre mægleren – som følge af at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part – træffer anden afgørelse.

Såfremt tvisten ikke kan løses gennem Parternes forhandling eller ved mægling, så kan hver Part kræve tvisten indbragt for domstolene til pådømmelse efter dansk lov. Værnetinget er Ordregivers retskreds.

15.2 Forsinkelse

En ad hoc ikke akut opgave og en planlagt rutineopgave er forsinket, hvis ikke den er afsluttet indenfor fristen fastsat i Driftssager, Vandgis. Akutte opgaver er forsinket, hvis responstiden angivet i bilag 2, kravspecifikation ikke overholdes.

Foreligger der risiko for forsinkelse, så skal Leverandøren straks give Ordregiver meddelelse herom.

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

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

Hvis Leverandøren ikke overholder leveringstidspunktet, så er Ordregiver berettiget til at pålægge en bod, jf. afsnit 15.3 Bod.

15.3 Bod

Ordregiver ønsker et åbent, ligeværdigt og tillidsfuldt samarbejde. Bodssystemet skal ses som et redskab, der bliver taget i brug, hvis tilliden mellem parterne bliver brudt. Såfremt Ordregiver benytter sig af bodsbestemmelserne, så afskærmer det ikke Ordregiver for benyttelse af andre misligholdelsesbeføjelser, som fremgår af denne aftale.

Gør Leverandøren sig skyldig i væsentlig misligholdelse, så kan Ordregiver opkræve en bod, der svarer til 2 % af de seneste 12 måneders omsætning på Aftalen.

Såfremt Leverandøren ikke overholder leveringsbetingelserne for en ikke akut opgave eller planlagt rutineopgave, så kan Ordregiver pålægge leverandøren en dagbod. Bodden udgør 500 kr. ekskl. moms pr. arbejdsdag, at opgaven for sent påbegyndes.

Såfremt Leverandøren ikke overholder leveringsbetingelserne for en akut opgave, så kan Ordregiver pålægge leverandøren en bod. Bodden udgør 2000 kr. ekskl. moms pr. påbegyndt time, at opgaven for sent påbegyndes.

Ved opnåelse af bod på 50.000 kr. kr. ekskl. moms, så vil Ordregiver tage Aftalen op til revision og evt. gøre brug af misligholdelsesbestemmelserne.

Påløbet bod betales månedsvis efter skriftligt påkrav fra Ordregiver. Har Ordregiver ikke senest 12 måneder efter forsinkelsen skriftligt fremsat krav på bod for forsinkelsen over for Leverandøren, så bortfalder Ordregivers ret til boden.

15.4 Force Majeure

I tilfælde af force majeure, hertil regnes kun generalstrejke, naturkatastrofer, krig, o. lign., som forhindrer opfyldelse, bortfalder Parternes forpligtelser i det omfang og så længe force majeure er til stede. Vejrlig, strejke, lockout og Corona/Covid-19 regnes ikke som force majeure (opremsningen er ikke udtømmende).

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

- Årsagen til force majeure
- Forventet varighed af force majeure situationen
- Indsats fra Leverandørens side med henblik på at kunne genoptage leveringen
- Dokumentation for at force majeure situationen er direkte relaterbart til de af Aftalen omfattede ydelser

Er force majeure isoleret til kontraktavers virksomhed eller områder, som Leverandøren bærer risikoen for, så vil det ikke blive betragtet som force majeure. Overenskomststridigt arbejdsnedlæggelse vil ikke blive betragtet som force majeure, før efter Arbejdsretten har behandlet sagen og har afsagt afgørelse eller dom til fordel for Leverandøren.

Såfremt situationen, på baggrund af den fremsendte dokumentation, ikke kan accepteres af Ordregiver som force majeure, så er Leverandøren i misligholdelse af Aftalen, hvorefter Ordregiver er berettiget til at anvende misligholdelsesbeføjelserne, jf. afsnit 15 Misligholdelse / Lovvalg og tvister inkl. underafsnit.

15.5 Ophævelse af aftalen

Enhver af Parterne kan hæve Aftalen uden varsel med virkning for fremtidige leverancer, såfremt modparten gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, eller såfremt aftalegrundlaget gentagne gange overtrædes, uden at der isoleret set foreligger en væsentlig misligholdelse.

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse:

- Forhold, der er omfattet af udbudslovens § 185, stk. 1 nr. 2
- Hvis Leverandøren i aftaleperioden dømmes for forhold, der er omfattet af udbudslovens § 135 og Leverandøren ikke indenfor en passende frist kan dokumentere sin pålidelighed, jf. udbudslovens § 138
- Ved gentagne forsinkelser af ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at Ordregiver har reklameret over forsinkelserne og har givet Leverandøren meddelelse om at Aftalen vil blive ophævet helt eller delvist ved ny forsinkelse
- Ved gentagne leveringer af mangelfulde ydelser. Det er en betingelse for ophævelse at Ordregiver har reklameret over manglerne, og at Ordregiver har meddelt Leverandøren, at Aftalen vil blive ophævet, hvis der igen leveres mangelfulde ydelser. Tilsvarende gælder hvis Leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering.
- Hvis Leverandøren erklæres konkurs, der indledes rekonstruktion for Leverandøren eller Leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at Leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde rammeaftalen. Ophævelse af rammeaftalen kan dog alene ske i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.
- Hvis Leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
- Hvis Leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning eller Leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om Leverandørens almindelige hæderlighed.
- Overtrædelse af offentlige påbud
- Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til denne aftale.
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om arbejdsvilkår, jf. afsnit 10.2 Klausul om arbejdsvilkår
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om etik og socialt ansvar, jf. afsnit 10.1 Etik og socialt ansvar
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om miljø og arbejdsmiljø, jf. afsnit 10.3 Miljø og arbejdsmiljø
- Indtræden af andre omstændigheder der bringer rammeaftalens opfyldelse i alvorlig fare.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende. Ophævelse af Aftalen fritager ikke Leverandøren for et evt. erstatningsansvar.

Ophævelse skal ske ved skriftlig meddelelse til Leverandøren.

16 Opsigelse af aftalen

Hvis Ordregivers udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Klagenævnet for Udbud eller domstolene annullerer Ordregivers beslutning om at tildele Leverandøren Aftalen, eller i øvrigt pålægger Ordregiver at bringe Aftalen til ophør, så kan Aftalen i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af Ordregiver med 30 dages varsel til den 1. i en måned. Såfremt Leverandøren i sådanne tilfælde vælger at kræve erstatning, så kan erstatningen maksimalt udgøre et beløb svarende til allerede afholdte omkostninger, der direkte kan henføres til Aftalen med Ordregiver, og som ikke med rimelighed kunne være undgået. Det er Leverandørens ansvar at redegøre for disse omkostninger.

Aftalen kan opsiges jf. pkt. 3.

17 Personhenførbare oplysninger (GDPR)

17.1 Generelt

Aarhus Vand lever op til kravene i databeskyttelsesforordningen ("persondataloven"), der trådte i kraft 25. maj 2018.

Persondataloven sætter rammerne for, hvordan og hvornår offentlige myndigheder og private virksomheder m.v. kan håndtere personoplysninger.

Læs mere her: <https://www.aarhusvand.dk/persondata/>

Leverandøren skal være bekendt med loven, og sikre en korrekt behandling af personoplysninger og dokumentationen herfor.

17.2 Databehandleraftale

Leverandøren behandler personhenførbare oplysninger på Ordregivers vegne. Leverandøren er forpligtet til at underskrive og agere i overensstemmelse med en databehandleraftale med Ordregiver. Udkast til at databehandle er vedhæftet nærværende aftale som bilag 10, denne færdiggøres med den vindende Tilbudsgiver efter rammeaftalen er underskrevet, men inden driftsstart.

18 Datasikkerhed

I det omfang adgang til Ordregivers systemer er krævet for at opfylde forpligtelserne efter denne aftale, så er Leverandøren forpligtet til at udfylde og underskrive bilag 11 Konsulentaftale. Kopi heraf skal fremsendes til Ordregiver.

19 Fortrolighed

Nærværende Aftale er fortrolig og kan hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at Parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der kan eller skal offentliggøres.

Ovenstående bestemmelse gælder ikke, hvis tredjemand forlanger og får medhold i begæring om aktindsigt i hele eller dele af Aftalen i henhold til offentlighedslovens almindelige regler om aktindsigt.

Ved eventuelle senere udtalelser til pressen om det af Aftalen omfattede, så skal modparten orienteres om udtalelserne, inden udsendelse foretages.

20 Markedsføring

Brug af Ordregiver i markedsføringsøjemed og/eller som reference kan kun ske efter forudgående skriftlig godkendelse fra Ordregivers aftaleansvarlige. Dette gælder ligeledes alle former for markedsføring herunder sociale medier samt information på hjemmesider. Samtykke kan til enhver tid tilbagekaldes.

21 Ændringer

Nærværende Aftale samt bilag til denne kan kun ændres ved skriftlig aftale imellem Ordregiver og Leverandøren. Indførte ændringer, der ikke må forrykke udbudsgrundlaget væsentligt, skal fremgå af ændringsmeddelelser underskrevet af begge parter.

Ændringer i Aftalen og prisen kan dog løbende aftales, hvis dette er en følge af, at Ordregiver, i samarbejde med Leverandøren, har optimeret leverancerne og ydelserne. Løbende optimeringer mellem Ordregiver og Leverandøren må ikke forrykke udbudsgrundlaget væsentligt.

22 Betingelser for indgåelse af aftalen

Leverandøren skal inden underskrift af Aftalen udfylde samt underskrive, bilag 11 Konsulentaftale og bilag 12, Erklæring vedr. Ruslands-forordning. Derudover skal tilbudsgiver fremsende en Tilbudsliste (bilag 1), hvor alle poster har angivet et unikt varenummer, hvis disse ikke er udfyldt ved tilbudsafgivelse.

23 Betingelser for driftsstart

Leverandøren skal inden driftsstart i samarbejde med Ordregiver færdiggøre databehandleraftalen, samt underskrive denne. Databehandleraftale udarbejdes ud fra bilag 10, udkast til databehandler-aftale.

24 Underskrift

Aftalen underskrives elektronisk via programmet Penneo. Når begge parter har underskrevet Aftalen, så vil hver part modtage et underskrevet eksemplar elektronisk via e-mail.