



**Udbudsbetingelser**

**EU-UDBUD**

**Varer**

**Offentligt udbud**

På indkøb af  
Kaldeanlæg til plejecentre  
ved Vejle Kommune

August 2020

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Indledning</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Udbuddets omfang</b> .....	<b>4</b>
2.1	Option.....	5
2.2	Ordregivers pligt til at anvende den udbudte rammeaftale .....	5
2.3	Delaftaler .....	5
2.4	Aftalens løbetid .....	5
<b>3</b>	<b>Vejledende tidsplan</b> .....	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Spørgsmål</b> .....	<b>6</b>
4.1	Besigtigelse.....	6
4.2	Spørgsmål og svar.....	7
<b>5</b>	<b>Udelukkelse og egnethed</b> .....	<b>7</b>
5.1	Økonomisk og finansiell formåen .....	8
5.2	Teknisk og/eller faglig formåen .....	8
5.3	Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD).....	9
5.4	Konsortier .....	9
5.5	Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen .....	9
<b>6</b>	<b>Tildelingskriterium og underkriterier</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Afgivelse af tilbud</b> .....	<b>11</b>
7.1	Tilbudsfrist.....	11
7.2	Vedståelsesfrist.....	11
7.3	Flere tilbud .....	11
7.4	Alternative tilbud .....	11
<b>8</b>	<b>Tilbuddets indhold</b> .....	<b>11</b>
8.1	Tilbuddets indhold.....	11
8.2	Sprog.....	12
8.3	Ejendomsret og betaling for tilbud .....	12
8.4	Forbehold .....	12
<b>9</b>	<b>Tilbudsevaluering</b> .....	<b>12</b>
9.1	Tildelingskriterium og underkriterier .....	12
9.2	Underkriteriet pris .....	13
9.3	Underkriteriet kvalitet .....	13
9.4	Evalueringsmodel .....	14
9.5	Indhentning af dokumentation .....	14
<b>10</b>	<b>Orientering om resultatet af udbuddet</b> .....	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>Aktindsigt</b> .....	<b>14</b>
	<b>Rammeaftale</b> .....	<b>0</b>
<b>1</b>	<b>Parterne</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Aftalegrundlag</b> .....	<b>2</b>
2.1	Rammeaftalens grundlag .....	2
<b>3</b>	<b>Aftaleperiode</b> .....	<b>3</b>
3.1	Aftaleperiode.....	3
3.2	Aftaleophør.....	3
<b>4</b>	<b>Rammeaftalens omfang</b> .....	<b>3</b>

4.1	Omfang .....	3
4.2	Option.....	4
4.3	Sortimentsændringer.....	4
<b>5</b>	<b>Samarbejde .....</b>	<b>4</b>
5.1	Samarbejde generelt.....	4
5.2	Statusmøder .....	5
5.3	Underleverandører.....	5
<b>6</b>	<b>Kvalitet.....</b>	<b>5</b>
6.1	Generelt.....	5
6.2	CE-mærkning mv.....	5
6.3	Emballage .....	5
6.4	Garanti .....	6
6.5	Kvalitetssikring.....	6
6.6	Afhjælpning og omlevering.....	6
<b>7</b>	<b>Drift og supportaftale .....</b>	<b>6</b>
7.1	Undervisning .....	7
7.2	Medarbejdere.....	7
7.3	Kundeservicefunktion .....	7
7.4	Tilkald i – og efter garanti periodens udløb.....	7
7.5	Reservedele.....	8
7.6	Betaling af drift og supportaftale .....	8
7.7	Opsigelse af drift og supportaftale.....	8
<b>8</b>	<b>Priser og prisregulering .....</b>	<b>8</b>
8.1	Pris.....	8
8.2	Prisregulering.....	8
8.3	Afgifter.....	8
<b>9</b>	<b>Bestilling og levering .....</b>	<b>9</b>
9.1	Bestilling.....	9
9.2	Levering.....	9
<b>10</b>	<b>Afprøvning.....</b>	<b>9</b>
10.1	Installationsprøve .....	10
10.2	Overtagelsesprøve .....	10
10.3	Vederlags- og betalingsplan.....	10
<b>11</b>	<b>Fakturering .....</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Betalingsbetingelser .....</b>	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>Statistik og data.....</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Misligholdelse .....</b>	<b>12</b>
14.1	Generelt.....	12
14.2	Forsinkelse af enkelte ordrer.....	12
14.3	Mangler .....	13
14.3.1	Faktiske mangler.....	13
14.3.2	Retlige mangler .....	13
14.3.3	Øvrige mangler.....	13
14.3.4	Ophævelse af ordre.....	13
14.4	Bod.....	14

14.5	Ophævelse af rammeaftalen .....	14
14.6	Erstatningsansvar .....	15
14.7	Produktansvar .....	15
<b>15</b>	<b>Force majeure</b> .....	<b>15</b>
<b>16</b>	<b>Forsikring</b> .....	<b>16</b>
<b>17</b>	<b>Persondata</b> .....	<b>16</b>
<b>18</b>	<b>Etik og miljø</b> .....	<b>17</b>
18.1	Etik .....	17
18.2	Miljø .....	17
<b>19</b>	<b>Overdragelse</b> .....	<b>17</b>
19.1	Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser .....	17
19.2	Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter .....	18
<b>20</b>	<b>Ændringer</b> .....	<b>18</b>
<b>21</b>	<b>Tavshedspligt og offentlighed</b> .....	<b>18</b>
21.1	Leverandøren .....	18
21.2	Ordregiver .....	18
<b>22</b>	<b>Lovvalg og værneting</b> .....	<b>19</b>
<b>23</b>	<b>Underskrifter</b> .....	<b>19</b>
	<b>Bilag 1 – Kravspecifikation</b> .....	<b>20</b>
	<b>Bilag 2 – Tilbudsliste</b> .....	<b>28</b>
	<b>Bilag 3 - Skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier</b> .....	<b>29</b>
	<b>Bilag 4 – Evalueringsskema arbejdsgruppe</b> .....	<b>30</b>
	<b>Bilag 5 - Databehandleraftale</b> .....	<b>31</b>
	<b>Bilag 6 - Oversigt over ABA-anlæg</b> .....	<b>32</b>
	<b>Bilag 7 – Tegningsmateriale</b> .....	<b>33</b>
	<b>Bilag 8 – IT-tekniske krav</b> .....	<b>34</b>
	<b>Bilag A – Beregningseksempel</b> .....	<b>35</b>

## 1 Indledning

Udbuddet vedrører køb af komplet kaldeanlæg til omfattede plejecentre ved Vejle Kommune. (herefter benævnt ordregiver).

Udbuddet gennemføres som offentligt udbud, jf. Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15/12/2015, hvilket betyder, at enhver kan afgive tilbud.

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbekendtgørelse
- Udbudsbetingelser, med ESPD (fælles europæisk udbudsdokument) samt udbudsbilag
- Rammeaftale med bilag

Aftale med vindende tilbudsgiver skal indgås på baggrund af den vedlagte rammeaftale.

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

Udbudsmaterialet er offentliggjort via ordregivers elektroniske udbudssystem: Ethics, [www.ethics.dk](http://www.ethics.dk) (i det følgende kaldet udbudssystemet).

Spørgsmål omkring funktionaliteten i udbudssystemet rettes til Ethics på 7022 7007.

## 2 Udbuddets omfang

Udbuddet vedrører køb af komplet kaldeanlæg herunder installation, drift og vedligehold til de af udbuddet omfattede plejecentre ved Vejle Kommune. Leverancen skal indeholde alle nødvendige materialer og ydelser. For nærmere beskrivelse af de udbudte produkter og varegrupper, herunder de krav varerne skal opfylde, henvises til kravspecifikationen (bilag 1) samt tilbudslisten (bilag 2)

Følgende plejecentre forventes udskiftning i rammeaftaleperioden:

- Bakkeager 50 pl
- Sandbjerg 40 pl
- Ågården 30 pl
- Højager 45 pl
- Rosengården 72 pl
- Kastaniehaven 77 pl

Udover ovenstående centre skal det være muligt for øvrige plejecentre og herunder plejecentre med driftsoverenskomst i Vejle Kommune, at installere kaldeanlægsløsningen, samt købe produkter fra tilbudslisten i hele rammeaftaleperioden.

## 2.1 Option

Vejle Kommune ønsker option på at kunne anvende rammeaftalen på centre under det specialiserede område (handikap + psykiatrien). Optionen kan udnyttes i hele rammeaftalens løbetid i form af en tilkendegivelse fra Vejle Kommune af, hvorvidt det specialiserede område i Vejle Kommune forpligter sig til også at benytte rammeaftalen. Forinden skriftlig tilkendegivelse af udnyttelse af optionen er det specialiserede område i Vejle Kommune ikke forpligtet til at benytte rammeaftalen.

## 2.2 Ordregivers pligt til at anvende den udbudte rammeaftale

Denne udbudte aftale er en rammeaftale i overensstemmelse med reglerne i udbudsloven. Rammeaftalen medfører som udgangspunkt ikke pligt for ordregiver til at aftage en bestemt mængde af de produkter, der er omfattet af aftalen.

Den forventede omsætning på rammeaftalen er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet/forbrug og forventede aktivitets-/forbrugsændringer med de forudsætninger, der kendes på udbudstidspunktet. Den forventede omsætning er således ikke bindende for ordregiver. Tilsvarende gælder for mængder angivet i tilbudslisten.

Det fremgår af rammeaftalens pkt. 4.1 samt 4.2 i hvilket omfang ordregiver i øvrigt har pligt til at anvende rammeaftalen, når ordregiver har behov for at købe produkter, der er omfattet af rammeaftalen.

## 2.3 Delaftaler

Udbuddet er ikke opdelt i delaftaler. Den udbudte opgave udbydes som én samlet rammeaftale, da det efter Vejle Kommunes vurdering vil sikre den mest effektive løsning af opgaven.

## 2.4 Aftalens løbetid

Den udbudte rammeaftale har en løbetid på 4 år. Aftaleperiode og opsigelsesvilkår fremgår af rammeaftalens pkt. 3.

## 3 Vejledende tidsplan

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED	19-08-2020
Tilmeldingsfrist til besigtigelse	01-09-2020
Besigtigelse af plejecentre	03-09-2020 kl. 09.00 Mødested plejecenter Sandbjerg kl.09.00

	Rækkefølgen er: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plejecenter Sandbjerg</li> <li>- Plejecenter Kastaniehaven</li> <li>- Plejecenter Højager</li> <li>- Plejecenter Ågården</li> <li>- Plejecenter Rosengården</li> <li>- Plejecenter Bakkeager</li> </ul>
Spørgefrist	10-09-2020 kl. 08.00
Svarfrist:	15-09-2020 kl. 12.00
Tilbudsfrist	21-09-2020 kl. 12.00
Forventet evaluering af tilbud, herunder tilbudsgivers demonstration af den tilbudte løsning jf. udbudsmaterialets pkt. 9	Uge 40-41  Demonstration af tilbud forventes afviklet d. 30/9, 02/10 og 05/10.
Forventet offentliggørelse af resultatet af udbuddet	Uge 44
Derefter afholdes 10 dages standstill-periode, hvorefter aftalen kan underskrives.	
Leveringsstart	16-11-2020

## 4 Spørgsmål

### 4.1 Besigtigelse

Der vil være mulighed for at besigtige de omfattede plejecentre på det tidspunkt, der er oplyst i tidsplanen.

Deltagelse i besigtigelsen er ikke et krav, men alle tilbudsgivere opfordres til at deltage.

Der gøres opmærksom på, at det er tilbudsgivers eget ansvar at sikre sig, at plantegninger og øvrige forhold angivet i udbudsmaterialet er i overensstemmelse med virkeligheden.

Referat fra besigtigelsen, herunder eventuelle spørgsmål som stilles i forbindelse med besigtigelsen, vil blive offentliggjort via ETHICS. Vejle Kommune forbeholder sig ret til ikke at svare på et spørgsmål

under besigtigelserne, men i stedet henviser den spørgende tilbudsgiver til at stille det skriftligt, jf. afsnit 4.2.

Tilmelding til besigtigelse sker til [ansoc@vejle.dk](mailto:ansoc@vejle.dk) med oplysning om antal deltagere. Se frist for tilmelding i tidsplanen pkt. 3.

#### **4.2 Spørgsmål og svar**

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

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

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb. Efter svarfristens udløb vil der alene blive besvaret spørgsmål af oplysende karakter, som således ikke indeholder supplerende oplysninger til udbudsmaterialet.

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.

## **5 Udelukkelse og egnethed**

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

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

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

Udfyldelse af ESPD'et sker direkte i udbudssystemet i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Opmærksomheden skal henledes på, at det til enhver tid er tilbudsgivers eget ansvar, at ESPD'et er udfyldt med de relevante oplysninger. Ordregiver forbeholder sig dog muligheden for at bringe reparationsreglen i § 159, stk. 5, i anvendelse, såfremt visse oplysninger mangler eller ikke er fyldestgørende.



### 5.1 Økonomisk og finansiel formåen

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

- Krav om soliditetsgrad på minimum 10% hvert af de seneste 2 regnskabsår.

*Tilbudsgiver skal anføre soliditetsgrad for de sidste 2 afsluttede regnskabsår under ESPD'ets del IV, afsnit B, "Finansielle nøgletal". I feltet "Nøgletal" anføres soliditetsgrad og i feltet "Beskrivelse" anføres (eksempelvis) "Soliditetsgrad 2019".*

### 5.2 Teknisk og/eller faglig formåen

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

- Tilbudsgiver skal angive **minimum 2** referencer for de betydeligste sammenlignelige opgaver, der er udført i løbet af de sidste tre år, jf. udbudslovens § 155, nr. 2.

Referencerne bedes indeholde en beskrivelse af leverancerne og angivelse af kontaktpersoner. Ordregiver forbeholder sig ret til at indhente referencer hos de angivne kontaktpersoner. Såfremt de indhentede referencer sår tvivl om ansøgers egnethed i forhold til at løfte opgaven, forbeholder ordregiver sig ret til at afvise ansøgeren. Referencerammen regnes fra datoen for tilbudsfristen, jf. udbudsmaterialet pkt. 3.

Ved sammenlignelig referencer menes leverance af kaldeanlægsløsninger til plejecentre med minimum 30 installationer for en kommune eller anden offentlig myndighed. Leverancen skal være udført i løbet af de sidste 3 år.

Opgaven skal være en velfungerende løsning, som er afprøvet i praksis, og skal som minimum have været i drift i 12 sammenhængende måneder på datoen for tilbudsfristen. Opgaven må ikke være færdig implementeret mere end tre år før tilbudsfristen. For så vidt angår igangværende opgaver gøres der opmærksom på, at alene omsætning der er realiseret, kan medregnes i værdien.

Referencerne skal overordnet fremgå af ESPD. Hvis man ønsker at anvende løbende/igangværende aftaler som reference, oplyses dato for seneste levering samt omsætning på aftalen indtil seneste levering (der kan således ikke angives fremtidige leverancer). Der skal altså ikke angives en dato ud i fremtiden fra tilbudstidspunktet

*Tilbudsgiver skal i ESPD'ets del IV, afsnit C, "For så vidt angår vareindkøbskontrakter: levering af leverancer af den anførte type", anføre minimum 2 sammenlignelige referencer, jf. kravet ovenfor.*

- Under "Beskrivelse" anføres, hvad aftalen vedrører.
- Under "Beløb" anføres omsætning vedr. den pågældende kontrakt. Hvis der som reference angives en igangværende kontrakt, anføres alene omsætning på aftalen til dato/frem til seneste levering (egnethed kan ikke vurderes ud fra fremtidige referencer).
- Under "Startdato" anføres starttidspunktet for aftalen.
- Under "Slutdato" anføres sluttidspunktet for aftalen. Ifald der er tale om en igangværende kontrakt anføres dato for seneste levering. Der kan således ikke anføres en slutdato senere end datoen for afgivelse af tilbuddet (egnethed kan ikke vurderes ud fra fremtidige referencer).
- Under "Modtagere" anføres hvem aftalen er indgået med.

*Tilbudsgiver kan selv tilføje linjer efter behov i ESPD'et.*

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

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

I nærværende udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig som dokumentation:

- Serviceattest, som på tidspunktet for indlevering af tilbud ikke er ældre end 6 måneder
  - Såfremt den vindende tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, skal denne fremlægge tilsvarende dokumentation i den version og/eller fra de myndigheder, som er relevante i den vindende tilbudsgivers hjemland. En filial af en udenlandsk virksomhed betragtes som en udenlandsk virksomhed.
- Regnskaber hvor soliditetsgraden for de seneste 2 år fremgår. Såfremt soliditetsgraden ikke fremgår af årsregnskabet skal årsregnskabet samt udregning af soliditetsgrad fremgå.  
Soliditetsgrad =  $\frac{\text{Egenkapital} \times 100}{\text{aktiver}}$ .
- Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 5.5: Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder

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

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

### **5.4 Konsortier**

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

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

Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 5.3 gælder ligeledes for konsortiedeltagere.

### **5.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen**

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

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

Der er ikke krav om, at støttende virksomheder skal udfylde ESPD, men kravene vedrørende egnethed og udelukkelsesgrunde i punkt 5 gælder ligeledes for støttende virksomheder. Dokumentation for ovennævnte forhold kan ske ved samme metode som dokumentationskravene i 5.

## 6 Tildelingskriterium og underkriterier

Aftalen 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:

### Tildelingskriterier

Underkriterier		Vægtning
<b>Pris</b>		40 %
Evaluerings teknisk tilbudssum (Tilbudsskema bilag 2 celle G39) lægges til grund for evalueringen.		
<b>Kvalitet</b>		60 %
Udfyldt bilag 3 samt demonstration af løsning jf. tidsplan pkt. 3 ligger til grund for kvalitetsevalueringen.		
- Brugervenligt administrationssystem	10 %	
- Brugervenlig modtagerapplikation	10 %	
- Alarmflow	5 %	
- Tilkobling af udstyr fra andre leverandører	5 %	
- Nødprocedure	5 %	
- Snitflader til låsesystemer og alarmsystemer på centeret	25 %	

For nærmere beskrivelse af underkriterier se bilag 3 – Skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier

## **7 Afgivelse af tilbud**

### **7.1 Tilbudsfrist**

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

Tilbudsbesvarelse skal ske via udbudssystemet. Afgivelse af tilbud er ensbetydende med accept af alle krav og vilkår i udbudsmaterialet og rammeaftalen.

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

**Tilbud modtaget på andre måder end gennem Ethics kan ikke tages i betragtning.**

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

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet rettes til Ethics.

### **7.2 Vedståelsesfrist**

Tilbuddet skal være bindende for tilbudsgiver indtil 6 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået rammeaftalen, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Orientering om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på orienteringstidspunktet er frigjort fra sit tilbud.

### **7.3 Flere tilbud**

Der kan ikke afgives mere end ét tilbud.

### **7.4 Alternative tilbud**

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

## **8 Tilbuddets indhold**

### **8.1 Tilbuddets indhold**

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD herunder også for eventuelle andre konsortiedeltager jf. pkt. 5
- Udfyldt tilbudsliste - bilag 2
- Udfyldt skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier - bilag 3

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

## **8.2 Sprog**

Tilbuddet skal være på dansk.

Bilagsmateriale af generel karakter kan dog også være på engelsk. Ordregiver kan anmode tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for tilbudsgivers regning, og skal ske inden for 10 arbejdsdage.

## **8.3 Ejendomsret og betaling for tilbud**

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

## **8.4 Forbehold**

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.

# **9 Tilbudsevaluering**

Efter tilbudsfristens udløb undersøges det, om tilbuddene indeholder krævede oplysninger og dokumentation, jf. pkt. 8.1.

Konditionsmæssige tilbud indkaldes herefter til en kort demonstration af den tilbudte løsning. Demonstrationen indgår i den samlede tilbudsevaluering, jf. tidsplanen i udbudsmaterialet pkt., 3. Der tages forbehold for, at tidspunktet kan ændres. Det endelige tidspunkt for demonstrationen vil fremgå af indkaldelsen.

## **9.1 Tildelingskriterium og underkriterier**

Tilbud vurderes på baggrund af tildelingskriteriet og underkriterierne, jf. pkt. 6, og på denne baggrund træffes beslutning om tildeling af rammeaftale.

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag. Det er således tilbudsgivers ansvar at sikre, at alt der ønskes inddraget i ordregivers evaluering, fremgår af tilbuddet

Ved vurderingen af tilbuddene anvender ordregiver følgende evalueringsmodel:

Ordregiver tager udgangspunkt i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens ”Prismodel baseret på gennemsnitspriser”<sup>1</sup>. I prismodellen omregnes point for kvalitet til et kronebeløb, som vægtes sammen med tilbudspriserne i evalueringen af, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Det vil sige, at der efter evalueringen af kvalitet (hvert delkriterie for sig) skal opgøres et omregningsbeløb fra kvalitetspoint til et pristillæg, dette gøres ud fra den gennemsnitlige totale estimerede omsætning fra de modtagne tilbud. Der benyttes 2 decimaler. De kronebeløb, som bedømmelserne af kvalitet omregnes til, er fiktive beløb, som alene bruges til at identificere vinderen af udbuddet.

De vindende tilbud findes ved at beregne evalueringsprisen i alt, dette gøres ved at multiplicere den totale årlige estimerede omsætning med vægtningen af underkriteriet. Den vindende tilbudsgiver er den med den laveste evalueringspris.

Den anvendte evalueringsmodel er nærmere beskrevet nedenfor samt eksemplificeret i bilag A, beregningseksempel på prismodel.

### **9.2 Underkriteriet pris**

Nederst i tilbudsskemaet beregnes en estimeret tilbudssum ” Evalueringsteknisk tilbudssum” i det gule felt i celle G39. Tilbudssummen beregnes ud fra ordregivers forventede forbrug i aftaleperioden og indgår i den samlede evaluering som eksemplificeret i bilag A.

### **9.3 Underkriteriet kvalitet**

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte besvarelse af bilag 3 samt demonstrationen (se tidsplan pkt. 3).

Evaluering foretages af en arbejdsgruppe bestående af plejepersonale, ledere og teknikere, der individuelt giver score i henhold til de opstillede delkriterier. Point i forbindelse med den samlede evaluering gives ud fra deltagerens gennemsnitlige vurdering. Skemaet deltagerne skal afgive deres vurdering og pointtildeling ud fra er vedlagt som bilag 4 og skal ikke udfyldes af tilbudsgiveren.

Point i relation til de enkelte delkriterier gives som følger:

- 4 point = Dårlig opfyldelse af kriteriet
- 3 point = Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 2 point = Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 1 point = God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 0 point = Bedst mulig opfyldelse af kriteriet

---

<sup>1</sup> Se nærmere: <https://www.kfst.dk/vejledninger/kfst/dansk/2019/20190701-evalueringsmodeller-praktisk-vejledning-til-offentlige-indkoebere/>  
[Se pkt. 4.2](#)

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag samt på baggrund af demonstrationen. Det er således tilbudsgivers ansvar at sikre, at alt der ønskes inddraget i ordregivers evaluering, fremgår af tilbuddet.

#### ***9.4 Evalueringsmodel***

Ved maksimumscore på alle delkriterier vedr. kvalitet kan opnås en samlet score på 0.

Tilbud, der opfylder samtlige delkriterier vedr. kvalitet dårligt vil opnå en maksimal numerisk score på 24 point.

Eksempel på beregning fremgår af Bilag A.

#### ***9.5 Indhentning af dokumentation***

Inden tilbudsgiverne orienteres om den endelige tildelingsbeslutning, skal den tilbudsgiver som ifølge ordregiver har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud dokumentere oplysningerne afgivet i ESPD'et, jf. udbudsloven § 151, stk. 1. Det fremgår af pkt. 5.3. hvilken dokumentation, der skal fremsendes.

Indhentning af denne dokumentation er ikke besked om tildeling, men udelukkende for at dokumentere de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et.

## **10 Orientering om resultatet af udbuddet**

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

## **11 Aktindsigt**

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens 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.



## **Rammeaftale**

På indkøb af  
Kaldeanlæg til plejecentre  
ved Vejle Kommune



## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Parterne .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Aftalegrundlag .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Aftaleperiode .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Rammeaftalens omfang .....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Samarbejde.....</b>	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Kvalitet.....</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>Drift og supportaftale.....</b>	<b>6</b>
<b>8</b>	<b>Priser og prisregulering .....</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Bestilling og levering .....</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>Afprøvning .....</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Fakturering.....</b>	<b>10</b>
<b>12</b>	<b>Betalingsbetingelser .....</b>	<b>11</b>
<b>13</b>	<b>Statistik og data.....</b>	<b>12</b>
<b>14</b>	<b>Misligholdelse .....</b>	<b>12</b>
<b>15</b>	<b>Force majeure.....</b>	<b>15</b>
<b>16</b>	<b>Forsikring .....</b>	<b>16</b>
<b>17</b>	<b>Persondata .....</b>	<b>16</b>
<b>18</b>	<b>Etik og miljø .....</b>	<b>17</b>
<b>19</b>	<b>Overdragelse .....</b>	<b>17</b>
<b>20</b>	<b>Ændringer .....</b>	<b>18</b>
<b>21</b>	<b>Tavshedspligt og offentlighed .....</b>	<b>18</b>
<b>22</b>	<b>Lovvalg og værneting.....</b>	<b>19</b>
	<b>Bilag 1 – Kravspecifikation .....</b>	<b>20</b>
	<b>Bilag 2 – Tilbudsliste .....</b>	<b>28</b>
	<b>Bilag 3 - Skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier .....</b>	<b>29</b>
	<b>Bilag 4 – Evalueringsdokument.....</b>	<b>30</b>
	<b>Bilag 5 - Databehandleraftale .....</b>	<b>31</b>
	<b>Bilag 6 - Oversigt over ABA-anlæg .....</b>	<b>32</b>
	<b>Bilag 7 – Tegningsmateriale .....</b>	<b>33</b>
	<b>Bilag 8 – IT-tekniske krav.....</b>	<b>34</b>

## 1 Parterne

Mellem

Ordregiver

Vejle Kommune

Skolegade 1

7100 Vejle

(herefter kaldet ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt hjemmeside]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter benævnt leverandøren)

er der indgået aftale vedrørende kaldeanlæg til plejecentre ved Vejle Kommune.

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

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

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

[Følgende enheder har erklæret at støtte leverandøren med økonomisk, finansiel, teknisk eller faglig i henhold til bilag 5.]

## 2 Aftalegrundlag

### 2.1 Rammeaftalens grundlag

Denne rammeaftale er indgået på baggrund af ordregivernes udbud af kaldeanlæg til plejecentre ved Vejle Kommune.

Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af følgende dokumenter:

1. Denne rammeaftale
2. Udbudsmateriale, herunder kravspecifikation samt øvrige bilag
3. Leverandørens tilbud

#### 4. [Indsæt evt. øvrige bilag]

Et tidligere nævnt dokument/bilag har forrang for et senere nævnt dokument/bilag.

### 3 Aftaleperiode

#### 3.1 Aftaleperiode

Rammeaftalen er gældende fra den [dd.mm.2020] til den [dd.mm.2024].

Rammeaftalen er uopsigelig for leverandøren. Rammeaftalen kan af ordregiver tidligst opsiges med virkning pr den. [dd.mm.2022] Ordregiver skal varsle en eventuel opsigelse med 6 måneders varsel.

Aftaleperioden skal forstås således, at aftalen er gældende for alle bestillinger *afgivet* i aftaleperioden. Således kan leverandøren blive forpligtet til at levere ydelser i henhold til aftalen efter aftaleperiodens udløb, dog max 3 måneder herefter.

#### 3.2 Aftaleophør

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.

### 4 Rammeaftalens omfang

#### 4.1 Omfang

Udbuddet vedrører køb af komplet kaldeanlæg herunder installation, drift og vedligehold til de af udbuddet omfattede plejecentre ved Vejle Kommune. Leverancen skal indeholde alle nødvendige materialer og ydelser. For nærmere beskrivelse af de udbudte produkter og varegrupper, herunder de krav varerne skal opfylde, henvises til kravspecifikationen (bilag 1) samt tilbudslisten (bilag 2)

Produkterne er nærmere beskrevet i kravspecifikationen bilag 1, tilbudslisten bilag 2 og udbudsbetingelsernes punkt 2 ”Udbuddets omfang”.

Denne aftale er en rammeaftale i overensstemmelse med reglerne i udbudsloven. Rammeaftalen medfører som udgangspunkt ikke pligt for ordregiver til at aftage en bestemt mængde af de produkter, der er omfattet af aftalen. Ordregiver forpligter sig således ikke udover sit faktiske behov.

I det omfang, et indkøb er i forbindelse med en bygge- og anlægsydelse, forbeholder ordregiver sig retten til at udbyde dette som en selvstændig opgave eller som en del af den samlede bygge- og anlægsopgave.

Hvis ordregiver modtager donationer, gaver eller lignende fra tredjemand, som er øremærket til køb af en bestemt vare og/eller køb hos en bestemt leverandør, er ordregiver ikke forpligtet til at bruge

rammeaftalen. Ordregiver vil dog altid forsøge at gå i dialog med tredjemand med henblik på at muliggøre, at donationen/gaven realiseres via træk på rammeaftalen.

#### **4.2 Option**

Vejle Kommune træffer beslutning om hvorvidt option på at kunne anvende rammeaftalen på centre under det specialiserede område (handikap + psykiatrien) skal udnyttes. Optionen kan udnyttes i hele rammeaftalens løbetid i form af en skriftlig tilkendegivelse fra kontaktansvarlig, hvorvidt det specialiserede område i Vejle Kommune forpligter sig til også at benytte rammeaftalen.

Forinden skriftlig tilkendegivelse af udnyttelse af optionen er det specialiserede område i Vejle Kommune ikke forpligtet til at benytte rammeaftalen.

#### **4.3 Sortimentsændringer**

Leverandøren må ikke levere andre produkter end de produkter, der er omfattet af rammeaftalen uden forudgående skriftlig godkendelse fra ordregivers indkøbsafdeling.

Hvis et produkt fra tilbudslisten udgår som følge af produktudvikling, myndighedskrav eller ændringer i lovgivningen, skal leverandøren straks tilbyde ordregiverne et andet produkt til erstatning for det udgåede produkt. Leverandøren skal over for ordregiverne skriftligt dokumentere, at det nye produkt, som minimum lever op til specifikationerne for det produkt, der udskiftes. Det nye produkt skal tilbydes til den pris, leverandøren fastsætter over for andre kunder dog maksimalt til samme pris, som det produkt der udskiftes.

## **5 Samarbejde**

### **5.1 Samarbejde generelt**

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.

Ordregiver og leverandøren skal sikre, at alle relevante medarbejdere og brugere af rammeaftalen har kendskab til denne. Leverandøren må alene tilbyde produkter, der er omfattet af tilbudslisten, medmindre andet er aftalt med ordregiver.

Leverandørens personale skal agere professionelt og i overensstemmelse med rammeaftalens vilkår, herunder også når leverandørens medarbejdere har kontakt til ordregivers brugere. Leverandørens besøg skal aftales i forvejen med den enkelte afdeling/institution.

Konstaterer ordregiver gentagne overtrædelser af ovenstående pligter, vil det blive anset som væsentlig misligholdelse.

Al kontakt mellem ordregiver og leverandøren, herunder dennes personale, skal foregå på dansk.

Begge parter udpeger selv kontaktpersoner for samarbejdet.

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

### **5.2 Statusmøder**

På en parts initiativ afholdes statusmøder mellem leverandør og ordregiver. Leverandørens deltagelse i møderne sker uden beregning for ordregiver.

### **5.3 Underleverandører**

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

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

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

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

## **6 Kvalitet**

### **6.1 Generelt**

De af rammeaftalen omfattede produkter skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser og andre myndighedskrav på tidspunktet for indgåelse af rammeaftalen samt i aftalens løbetid således, at produkterne lovligt kan markedsføres, sælges og anvendes i Danmark.

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

Leverandøren skal på ordregivers anmodning give uddybende oplysninger og dokumentation for de af rammeaftalen omfattede produkter, herunder fremsende eventuelle produktdatablade. I det omfang, der foretages ændringer i produktdatablade, skal leverandøren straks og på eget initiativ fremsende disse til ordregiver.

### **6.2 CE-mærkning mv.**

Produkterne skal være mærket i overensstemmelse med gældende regler om EU-mærkning, herunder opfylde eventuelt krav om CE-mærkning og overholde relevante harmoniserede standarder.

### **6.3 Emballage**

Leverandøren skal i videst muligt omfang afhjælpe miljøproblemer, f.eks. med hensyn til emballagens udformning, materiale og vægt samt medvirke til, at mængden af emballage mindskes mest muligt.

#### **6.4 Garanti**

Hvor intet andet er anført gælder Købelovens reklamations- og ansvarsregler.

Ved enhver mangel ved produktet yder leverandøren 3 års garanti. I denne periode udbedres eventuelle fejl og mangler ved hardware vederlagsfrit.

Reservedelsgaranti stilles i hele systemets levetid minimum 10 år.

#### **6.5 Kvalitetssikring**

Leverandøren skal uden ugrundet ophold fremsende oplysninger om produkter omfattet af rammeaftalen, som er genstand for tilbagekaldelse eller generelle fejl og mangler samt leverandørens afhjælpnings- og forebyggende tiltag.

#### **6.6 Afhjælpning og omlevering**

Leverandøren har i 36 måneder fra leveringstidspunktet ret og pligt til at yde vederlagsfri afhjælpning af mangler. Leverandørens afhjælpning skal være afsluttet inden 5 dage, medmindre andet er aftalt med ordregiver.

Leverandøren kan, i stedet for at foretage afhjælpning, vælge at levere andre tilsvarende varer til erstatning for de mangelfulde varer (omlevering). Leverandørens omlevering skal være afsluttet inden 5 dage, medmindre andet er aftalt med ordregiver.

Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpning og omlevering. Dette gælder også, såfremt ordregiveren og leverandøren bliver enige om at lade tredjemand foretage afhjælpningen. Hvis leverandøren tilkaldes til afhjælpning af mangler, der skyldes forhold, som ordregiver bærer risikoen for, afholder ordregiver dog alle omkostninger.

Undlader leverandøren, på trods af skriftlig opfordring hertil, at opfylde sine forpligtelser til at foretage afhjælpning eller omlevering, kan ordregiver lade afhjælpning foretage af tredjemand for leverandørens regning, kræve forholdsmæssigt afslag eller foretage dækningskøb for leverandørens regning

### **7 Drift og supportaftale**

Serviceaftalen er gældende i 10 år beregnet fra tidspunktet for ordregivers godkendelse af installations – og overtagelsesprøve på det enkelte plejecenter, jf. rammeaftalens pkt. 10.1 og 10.2.

Serviceaftalen omfatter service og support på løsningen. Med dette forstås, at tilbudsgiver skal sørge for, at løsningen er fuldt funktionsdygtig. Tilbudsgiver skal sørge for, at der altid er dækning på løsningens software samt rette op på fejl eller nedbrud på løsningen. Ændringer i Vejle Kommunes IT-strategi er ikke en del af den 10 årige drift og supportaftale.

Tilbudsgiver skal sørge for at løsningen opfylder kravene, jf. kravspecifikationen bilag 1 samt rammeaftalen.

Serviceen omfatter vederlagsfri tilkald af serviceteknikker mellem kl. 07:00-15:00 i garantiperioden på 3 år, som følger af almindelige tekniske fejl og skader på løsningen. Reparation af administrationssystemet skal være påbegyndt senest 2 timer mellem kl. 07:00-15:00 på hverdage efter tilkald. Arbejdet skal udføres kontinuerligt indtil, at fejlen er løst.

Ved fejl eller nedbrud på løsningen skal leverandøren påbegynde fejlfinding inden for 8 timer mellem kl. 07:00-15:00 på hverdage. Arbejdet skal udføres kontinuerligt indtil, at fejlen er løst.

Ved nedbrud af clouden skal fejlfinding være påbegyndt inden for den 2. time efter opdagelse af fejlen.

Tilkald af serviceteknikker er omfattet af serviceaftalen efter garantiperiodens udløb til leverandørens angivne timepris i tilbudslisten, jf. bilag 2. Leverandøren skal sørge for at føre timeregnskab med angivelse af anvendt tid samt beskrivelse af det udførte arbejde. Leverandøren skal efter anmodning dokumentere timeregnskab og det udførte arbejde for ordregiver.

I det omfang, der frigives sikkerhedsopdateringer, som anvendes i løsningen, så er leverandøren forpligtiget til at stille disse opdateringer vederlagsfrit til rådighed for ordregiver umiddelbart efter frigivelse.

### **7.1 Undervisning**

Leverandørens tilbud skal indeholde undervisning i opsætning, administration og brug af den tilbudte løsning samt administrationssystem. Undervisningen skal ske i forbindelse med installationen på det enkelte plejecenter.

### **7.2 Medarbejdere**

Leverandørens medarbejdere og underleverandører skal bære synligt billedidentifikationskort til at legitimere sig over for ordregiver i forbindelse med installation eller service på ordregivers lokaliteter.

### **7.3 Kundeservicefunktion**

Leverandøren skal stille en kundeservicefunktion til rådighed mellem kl. 07:00-15:00 på hverdage. Kundeservicefunktionen skal betjenes af dansktalende medarbejdere, hvor der kan foretages bestillinger og support af de af kontrakten omfattede ydelser. Henvendelser skal kunne ske via såvel telefon som e-mail. E-mail skal være besvaret senest 24 timer (hverdage) efter henvendelsen er modtaget hos Leverandøren.

Kundeservicefunktionen skal den første måned efter installation stilles gratis til rådighed for ordregiver. Efterfølgende faktureres der pr. påbegyndt 15 minutter, jf. tilbudslisten bilag 2.

### **7.4 Tilkald i – og efter garanti periodens udløb**

Tilkald, reparation og ombygning er uden omkostninger for ordregiver i garantiperioden på minimum 3 år. Ved u hensigtsmæssig brug, som går udover hvad man kan forvente, vil dette ikke være dækket af garantien.

Ved arbejde der udføres på løsningen, der ikke er omfattet af garantien skal der inden arbejdet påbegyndes oplyses en timepris jf. tilbudslisten. Grundet produktets lange levetid forventes det ikke, at der vil blive gjort meget brug af denne type arbejder.

### **7.5 Reservedele**

Reservedelsgaranti stilles i hele systemets levetid minimum 10 år.

### **7.6 Betaling af drift og supportaftale**

Betaling af drift og supportaftale faktureres årligt. Første fakturering kan sendes efter godkendt installation og overtagelsesprøve jf. pkt. 10.1 og 10.2.

### **7.7 Opsigelse af drift og supportaftale**

Drift og supportaftalen er gældende fra godkendt installations – og overtagelsesprøve, jf. pkt. 10.1 og 10.2. Drift og supportaftalen er uopsigelig for leverandøren. Drift og supportaftalen kan opsiges af ordregiver med 6 måneders varsel.

## **8 Priser og prisregulering**

### **8.1 Pris**

Priserne for de produkter, der er omfattet af rammeaftalen, fremgår af leverandørens tilbud.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter, gebyrer, forsikringsudgifter, service, support og emballage. Priserne er inkl. omkostninger til levering samt installation.

### **8.2 Prisregulering**

Priserne er faste de første 24 måneder regnet fra rammeaftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer årligt. Første prisregulering kan ske med virkning 2 år efter rammeaftalens start og herefter én gang årligt (reguleringstidspunktet). Prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i Danmarks statistiks nettoprisindekset fra 01.07.2021 til 01.07.2022. 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 der foretages fra kontraktavers side skal godkendes af ordregivers indkøbsafdeling (Konkurrenceudsættelse), før de kan træde i kraft. Varsel om prisreguleringer skal sendes til [ansoc@vejle.dk](mailto:ansoc@vejle.dk)

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

Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest 30 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 produkter.



Meddelelse og dokumentation herom skal sendes til [ansoc@vejle.dk](mailto:ansoc@vejle.dk) sammen med opdateret tilbudsliste.

## **9 Bestilling og levering**

### **9.1 Bestilling**

Bestilling skal kunne afgives via e-mail eller telefon.

Når ordregiver har modtaget bestilling fra ordregiver, skal leverandøren fremsende ordrebekræftelse, der indeholder følgende oplysninger: Reference, EAN-lokationsnummer, leveringsadresse, antal (stk.), pris samt varenummer og pris.

Leverandøren skal kunne håndtere ordrer, hvor der er afvigelse mellem faktura- og leveringsadresse, herunder afvigelse mellem EAN-nr. på faktura- og leveringsadresse.

### **9.2 Levering**

Leverandøren har ansvaret for, at levere de af rammeaftalens omfattede ydelser i overensstemmelse med kravspecifikationen og rammeaftalen inden for de aftalte frister. Leverandørens leveringsforpligtelsen gælder i hele rammeaftalens løbetid.

Levering skal ske frit på det/de aftalte plejecentre, og skal ske i overensstemmelse med pkt. 10.1 og 10.2 inden for de aftalte frister mellem ordregiver og leverandøren.

Uddannelse leveres på det enkelte plejecenter, medmindre andet er særskilt aftalt mellem parterne.

Levering af ekstra komponenter skal ske senest 5 dage efter bestilling, med mindre andet aftales med ordregiver.

## **10 Afprøvning**

Afprøvning af løsningen sker ved en installationsprøve og en overtagelsesprøve for løsningen som helhed på hvert enkelt plejecenter. Først når overtagelsesprøven for løsningen som helhed på det enkelte plejecenter er skriftligt godkendt af Vejle Kommune, anses løsningen for overtaget. Installationsprøven og overtagelsesprøven kan foretages i tidsmæssig umiddelbar forlængelse af hinanden.

Når en prøve er afsluttet, udarbejder leverandøren straks en rapport over prøveforløbet med angivelse af eventuelle konstaterede fejl i en liste. Eventuelle konstaterede fejl skal uden unødigt ophold udbedres inden påbegyndelse af videre implementering.

Vejle Kommune skal afgive skriftlig meddelelse om, hvorvidt prøven kan godkendes. Kan prøven ikke godkendes, skal Vejle Kommune senest 10 arbejdsdage efter prøvens afslutning give leverandøren skriftlig meddelelse om årsagen til den manglende godkendelse.

Såfremt Vejle Kommune udsteder godkendelse af en prøve, uanset at der består fejl, som parterne er opmærksomme på, skal disse anføres i listen. Manglende optagelse i denne liste indebærer intet afkald fra Vejle Kommunes side på at kræve en fejl afhjulpet.

### **10.1 Installationsprøve**

Leverandørens installation af eventuelt udstyr afsluttes med en installationsprøve, som dokumenterer, at det aftalte udstyr og programmel er tilsluttet i funktionsdygtig stand hos Vejle Kommune i det omfang, som er nødvendigt for gennemførelse af overtagelsesprøven.

### **10.2 Overtagelsesprøve**

Formålet med overtagelsesprøven er at konstatere og dokumentere, om den aftalte funktionalitet for løsningen som helhed opfylder kravspecifikationen.

Overtagelsesprøven gennemføres af leverandøren med Vejle Kommunes aktive deltagelse.

Overtagelsesprøvens indhold omfatter i videst mulig omfang hvad der svarer til en normal driftssituation. Alle driftsmæssige elementer i kravspecifikationen er omfattet.

Såfremt Vejle Kommune godkender overtagelsesprøven, uanset at der består fejl, som parterne er opmærksomme på, skal disse anføres skriftligt på en liste. Manglende optegnelse på denne liste indebærer intet afkald fra Vejle Kommunes side på at kræve en fejl afhjulpet.

Såfremt overtagelsesprøven ikke kan godkendes i overensstemmelse kravspecifikationen, og dette ikke skyldes Vejle Kommune, har Vejle Kommune ret til at tage løsningen eller dele heraf i brug.

### **10.3 Vederlags- og betalingsplan**

Efter at Vejle Kommune har godkendt overtagelsesprøven på det enkelte plejecenter kan der faktureres pr. plejecenter.

## **11 Fakturering**

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

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution 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
- Tydeligt varenavn og entydigt varenummer
- Mængde og art af de leverede produkter/ydelser
- Pris pr. enhed eksklusiv moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvissionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato

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

Alle ordrer skal faktureres enkeltvis. Der må ikke blandes varelinjer fra forskellige ordrer sammen på den samme faktura. 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 kontraktavers 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, og som fremgår af leverandørens e-katalog. (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.

**Mængde:** Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse mellem antallet af 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.

**Entydige varelinjer:** Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter, undtagelse hertil er evt. aftalt leveringsgebyr.

Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

## 12 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 11.

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

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

### **13 Statistik og data**

Leverandøren skal på anmodning, inden 30 dage, levere statistisk materiale og data indeholdende detaljerede oplysninger om foretagende kald herunder opkaldsliste.

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

Manglende indsendelse af efterspurgt statistik og data 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 Misligholdelse**

#### ***14.1 Generelt***

Dansk rets almindelige regler, herunder købelovens (lovbekendtgørelse nr. 140 af 17. februar 2014) regler, finder anvendelse ved leverandørers misligholdelse medmindre andet følger denne rammeaftale.

#### ***14.2 Forsinkelse af enkelte ordrer***

Såfremt leverandøren ikke leverer rettidigt, foreligger der forsinkelse. Dette gælder, uanset om det er hele ordren, der er forsinket, eller blot en del heraf.

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

Ordregiver er efter eget valg berettiget til at fastholde eller hæve den pågældende ordre helt eller delvist med øjeblikkelig virkning, uanset forsinkelsens varighed. Hæves ordren helt eller delvist, er ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning (den reelle merpris).

Hvis leverandøren må forudse en forsinkelse, skal leverandøren straks give meddelelse til ordregiver herom. Leverandøren skal i meddelelsen oplyse årsag til forsinkelsen og forventet varighed af forsinkelsen. Der aftales ny leveringstermin på baggrund heraf, medmindre ordregiver vælger at ophæve ordren.

### **14.3 Mangler**

#### *14.3.1 Faktiske mangler*

Der foreligger en mangel ved en leverance, hvis det leverede eller dele heraf ikke opfylder de i rammeaftalen anførte krav, eller såfremt leverancen ikke svarer til, hvad ordregiver med rette kunne forvente. Dette gælder både med hensyn til krav til de bestilte produkter samt deres mærkning og emballering.

Ordregiver skal afgive skriftlig reklamation indenfor rimelig tid, efter at ordregiver har konstateret, at det leverede er mangelfuldt, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Hvis ordregiver i en eller flere situationer undlader at påtale, at leverandøren misligholder rammeaftalen, medfører dette ikke, at ordregiver mister sine misligholdelsesbeføjelser ved lignende situationer for fremtiden.

#### *14.3.2 Retlige mangler*

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

#### *14.3.3 Øvrige mangler*

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

#### *14.3.4 Ophævelse af ordre*

Ordregiver kan helt eller delvist hæve en ordre i følgende tilfælde:

- Såfremt leverandøren ikke foretager fyldestgørende afhjælpning eller omlevering inden for fristen i pkt. 6.6
- Såfremt der inden for 36 måneder fra leveringen konstateres en eller flere væsentlige mangler ved leverancen. Ved væsentlige mangler har leverandøren kun ret til at forsøge afhjælpning, jf. pkt. 6.6, såfremt ordregiver accepterer dette.
- Hvis leverandøren i øvrigt væsentligt misligholder sine forpligtelser i medfør af rammeaftalen i forhold til én bestemt ordre.

Hæves en ordre helt eller delvist, er ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning.

#### **14.4 Bod**

Inden implementering af løsningen på et plejecentre aftales en frist for levering mellem ordregiver og leverandør. Ved overskridelse af den aftalte frist vil leverandøren blive pålagt en bod, som udgør 1000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag efter den aftalte leveringsfrist. Dette gælder selvom, at det kun er en del af ordren, der er forsinket

Ordregiver har ret til bod på 1000 kr. pr. time, såfremt fejlfinding på administrationssystemet påbegyndes efter 2 timer, jf. rammeaftalens pkt. 7.

Der kan kun kræves bod indtil evt. ophævelse af ordren.

Betaling af bod fritager ikke leverandøren for pligten til at opfylde rammeaftalen. Betaling af bod medfører heller ikke, at ordregiver er afskåret fra at gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Påløben bod opgøres månedsvist og forfalder til betaling syv kalenderdage efter ordregivers skriftlige påkrav. Det er ikke en betingelse for leverandørens forpligtelse til at betale bod, at ordregiver afgiver påkrav for hvert forhold, der udløser bod.

Ordregiver kan modregne bod i forfaldne fakturaer.

#### **14.5 Ophævelse af rammeaftalen**

Ordregiver kan ophæve rammeaftalen, hvis leverandøren misligholder den i væsentligt omfang.

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse, der berettiger ordregiver til helt eller delvist at ophæve rammeaftalen med virkning for fremtiden:

- 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 leverancer. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over forsinkelserne og har givet leverandøren meddelelse om, at rammeaftalen vil blive ophævet helt eller delvist ved en ny forsinkelse.
- Ved gentagne leveringer af mangelfulde produkter. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over manglerne, og at ordregiver har meddelt leverandøren, at rammeaftalen vil blive ophævet, hvis der igen leveres mangelfulde produkter. Tilsvarende gælder, hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering.
- Manglende overholdelse af de etiske krav i pkt. 18.
- 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.
- Gentagen manglende fremsendelse af statistik, e-kataloger eller faktura i henhold til denne aftale.
- Indtræden af andre omstændigheder der bringer rammeaftalens opfyldelse i alvorlig fare.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

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

#### **14.6 Erstatningsansvar**

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

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

#### **14.7 Produktansvar**

Leverandøren er, i overensstemmelse med lov om produktansvar (lovbekendtgørelse nr. 261 af 20. marts 2007 med senere ændringer) og dansk rets almindelige regler, ansvarlig over for ordregiver for den skade, som leverancen eller leverandøren påfører ordregivers ejendom, personale eller borgere/kunder.

Leverandøren er pligtig til at holde ordregiver skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, som måtte blive rejst imod ordregiver af tredjemand og som er forårsaget af fejl eller mangler ved leverancen, en produktskade eller leverandørens skadevoldende adfærd.

### **15 Force majeure**

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

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 som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en

hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

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

Force majeure kan kun påberåbes af en part, 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.

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

## **16 Forsikring**

Leverandøren er i hele rammeaftalens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervs- og produktansvarsforsikring med en dækningssum på minimum 5 mio. kr. pr. år. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

## **17 Persondata**

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

I forbindelse med opfyldelse af rammeaftalen, modtager leverandøren personoplysninger på ordregivers borgere eller medarbejdere, som leverandøren bliver databehandler for. Der indgås derfor databehandleraftale mellem parterne. Databehandleraftalen er vedlagt denne rammeaftale som bilag 5.



## 18 Etik og miljø

### 18.1 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)
- Sikker 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.

### 18.2 Miljø

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

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

## 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 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.

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

Ordregiverens krav om ændring skal fremsættes skriftligt. Leverandøren skal herefter udarbejde et ændringsnotat, hvori det beskrives, hvordan ændringen vil påvirke parametre som pris, tid, sikkerhed, miljø mv.

Enhver ændring eller tilføjelse til rammeaftalen skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne rammeaftale som et tillæg. Leverandøren har således kun krav på merbetaling som følge af en ændring, hvis der foreligger et skriftlig tillæg til aftale herom.

## **21 Tavshedspligt og offentlighed**

### ***21.1 Leverandøren***

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

### ***21.2 Ordregiver***

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

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

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

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

## 22 Lovvalg og værneting

Rammeaftalen er underlagt dansk lovgivning. CISG finder derfor 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.

## 23 Underskrifter

**For ordregiver**

**For leverandøren**

---

Dato og underskrift

---

Dato og underskrift

---

Titel og navn på underskriver

---

Titel og navn på underskriver

### Bilag 1 – Kravspecifikation

De tilbudte ydelser skal leve op til følgende minimumskrav:

Der efterspørges en løsning, der skal agere kaldeanlæg på kommunens plejecentre. Aftalen indeholder komponenter til tryghedsløsninger i form af sendere, løsning som software på de eksisterende smartphones, samtaleanlæg samt software og servicering heraf til management, drift, logning og rapportering. Der skal i den tilbudte løsning være tale om en fuldt funktionsdygtig kaldeanlægsløsning til plejecentre ved Vejle Kommune.

Generelle krav	
1)	Den tilbudte løsning og installation af løsningen skal overholde til enhver tid gældende lovgivning.
2)	Løsningen der tilbydes skal være en online løsning, hvilket vil sige ændringer og udvidelser der udføres i administrationssystemet har øjeblikkelig virkning. Leverandøren skal sørge for, at der altid er dækning på løsningen.
3)	Løsningen skal kunne anvendes som kaldeanlægsløsning til plejecentre ved Vejle Kommune.
4)	Brugergrænsefladerne i systemet skal være på dansk. Produktet skal leveres med brugergrænsefladen opsat til dansk.
5)	Leverandørens materialevalg og dokumentation mv. skal overholde almindelig god skik i branchen.
6)	Alle dele til kaldeanlægget skal kunne aftørres / desinficeres.
7)	Alle enheder skal være CE-mærket.
8)	Det tilbudte udstyr er velafprøvet i praksis og er i drift i andre løsninger, hvor der stilles krav til høje opetider.
9)	Det skal i den tilbudte løsning være muligt at tilkoble 3. parts produkter. Det forventes at leverandøren kan tilkoble 3. parts produkter under de oplyste frekvenser for et nærmere aftalt antal timer jf. tilbudslisten. Leverandøren skal sikre at der ikke er interferens med bestående produkter.
10)	Ved kabling skal dette foregå skjult under nedhængte lofter. Hvis dette ikke er muligt skal der føres en lukket kabelbakke. Der må ikke være kabelbakker eller lignende under 2 meters højde fra gulvniveau. Al kabling under 2 meters højde fra gulvniveau skal være skjult i vægge eller karme. Dog med forbehold for at der ved enkelte tilfælde ved udgange kan aftales undtagelse hertil.

Tekniske krav	
11)	Der skal tilbydes en webløsning, som hostes af leverandøren. Webløsningen skal kunne tilsluttes Vejle Kommunes single sign-on. Der skal ikke installeres software på den enkelte brugers PC.
12)	Adgangen til ordregivers netværk for leverandørens medarbejdere skal i henhold til databehandleraftalen være kontrolleret og begrænset.

13)	Leverandøren skal logge, hvem der har haft adgang, samt i hvilken periode adgangen har været benyttet. Loggen må ikke kunne tilgås af andre end ordregiver eller med tilladelse fra ordregiver.
14)	Ændringer foretaget af leverandøren i ordregivers komponenter skal logges af leverandøren.
15)	Ordregiver skal have fuld adgang til ovennævnte logs.
16)	I det omfang, der frigives sikkerhedsopdateringer til software, som anvendes i løsningen, er leverandøren forpligtiget til at stille disse opdateringer vederlagsfrit til rådighed for ordregiver umiddelbart efter frigivelse.
17)	Nye softwareversioner og opdateringer til den centrale server og mobile apps skal stilles til rådighed for ordregiver i hele kontraktperioden vederlagsfrit.
18)	Leverandøren skal stille softwareopdateringer i form af fejlpatches, sikkerhedspatches og ny firmware mv. til rådighed vederlagsfrit online.
19)	Det er leverandørens ansvar at opdatere det leverede hardware.
20)	Leverandøren skal tilbyde et administrationssystem, der skal være så omfattende, at ordregiver selv kan forestå den daglige drift af løsningen, herunder bl.a. administration af sendere og administration af beboere og medarbejdere, konfiguration og ændring af kaldegrupper, vagtplaner, kaldeflow samt positioneringsdelen af systemet.
21)	Administrationssystemet skal kunne anvendes af såvel de tekniske medarbejdere, som de forskellige administratorer.
22)	Administrationssystemet skal kunne tilgås via ordregivers administrative PC arbejdspladser. Adgangen skal være WEB-baseret og må ikke kræve software installeret på PC'en.
23)	Administrationssystemet skal kunne opdele sendere i profiler, således at der kan skræddersyes et oversigtsbillede for individuelle eller grupper af centre og botilbud.
24)	Administrationssystemet skal kunne differentiere brugerrettigheder for administrationen. Separate administratorgrupper og niveauer skal kunne oprettes, eksempelvis opdelt i systemadministratorer og afsnitsadministratorer. Flere brugere skal kunne være logget ind i systemet samtidigt. Der skal kunne være tilknyttet flere administrative brugere pr. plejecenter.
25)	Løsningen skal understøtte automatiseret brugerstyring herunder sikre, at medarbejdernes adgang automatisk lukkes i administrationssystemet når dennes adgang lukkes i Kommunens AD. Kommunen tilbyder forskellige integrationsmuligheder, herunder AD-integration, ADFS-integration samt integration til Azure-AD.
26)	Alle hændelser i løsningen skal logges, herunder hvilke enheder, der er involveret i kaldet, og hvilke responstider, der er for afstilling af kaldet.
27)	Logs og rapporter skal kunne trækkes ud af løsningen via administrationssystemet.
28)	Der skal kunne trækkes rapporter fra løsningen. De enkelte plejecentre og botilbud bør kunne trække egne rapporter i administrationssystemet. Rapporterne bør som minimum kunne leveres i både Excel og PDF, billedfil format.

	<p>Rapporten skal som minimum indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrering af kald (dato/klokkeslæt/antal)</li> <li>• Type af kald</li> <li>• Enheder involveret i kaldet</li> <li>• Position for kaldet</li> <li>• Tid for afstilling af kaldet fordelt i intervaller</li> <li>• Kald pr. time, dag og uge</li> <li>• Antal kald, der er eskaleret til sekundær bemanning</li> </ul>
29)	<p>Løsningen skal integreres med ordregivers ABA. Alle aktive telefoner skal alarmere straks. Løsningen skal kunne modtage de signaler som ABA-anlægget kan sende omkring lokationen fra ABA anlægget, hvis ABA anlægget sender den pågældende information. Såfremt det lokale ABA anlæg kan sende tekstoverførsel skal dette overføres til alarmmodtagerene. Se bilag 6 for oversigt over ABA-anlæg.</p>
30)	<p>Porttelefon skal være en del af løsningen på plejecenterets yderdøre. Porttelefonen skal være 2-vejs kommunikation og skal kunne løse døren op. Porttelefonen skal kunne understøtte minimum 5 forskellige kaldeknapper.</p>
31)	<p>I tilfælde af udfald på netværket skal løsningen automatisk etablere forbindelse når netværket igen er tilgængelig.</p>
32)	<p>Løsningen skal være redundant både på netværkstrafikken og på datacenteret. Ved brug af ordregivers WI-FI skal leverandøren være opmærksom på, at dette ikke er nøddriftsikkert. Der skal findes en sekundærløsning.</p>
33)	<p>Administrationssystemet skal logge alle alarmer samt kvitteringer herfor. Det skal kunne logges 30 dage. Hændelsesloggen skal kunne trækkes via administrationssystemet. Loggen skal som minimum indeholde dato og tidspunkt for både alarmer og kvitteringer.</p> <p>Der skal være mulighed for at trække rapporter fra administrationssystemet. De enkelte plejecentre bør kunne trække egne rapporter i systemet. Rapporterne skal som minimum kunne leveres i enten Excel og PDF eller billedformat.</p>
34)	<p>Ændringer foretaget af leverandøren i administrationssystemet skal logges i systemet. Ordregiver skal have adgang til at kontrollere ovennævnte logs via administrationssystemet.</p>
35)	<p>Ordregiver skal i henhold til databehandleraftalen bilag 5, sikre en passende fysisk sikring og en passende beskyttelse af systemer og netværk.</p>
36)	<p>Nye versioner og opdateringer til den webbaseret løsning skal stilles til rådighed for ordregiver i hele kontraktperioden vederlagsfrit.</p> <p>Leverandøren skal stille opdateringer i form af fejlpatches, sikkerhedspatches og ny firmware mv. til rådighed.</p>
37)	<p>Administrationssystemet skal kunne tilgås via ordregivers administrative Vejle Kommune PC. Adgangen skal enten være direkte til decentral installeret server, WEB-baseret eller Remote Desktop. Der må ikke kræves software installeret på PC'en.</p>

38)	<p>I situationer, hvor der måtte opstå fejl på infrastruktur eller løsningen, skal medarbejderne på de lokale centre gøres opmærksomme på, at systemet er nede via SMS eller opringning til vagttelefon.</p> <p>Ligeledes skal der sendes en driftsstatus med forventet løsnings tid til ordregiver på e-mail til <a href="mailto:Servicedesk@vejle.dk">Servicedesk@vejle.dk</a> og <a href="mailto:seniorit@vejle.dk">seniorit@vejle.dk</a></p>
-----	--

Løsningen	
39)	Løsningen skal modtage kald til smartphones med Android OS og Apple IOS, hvor kaldet skal kunne modtages og kvitteres for i en app.
40)	Løsningen skal være fleksibel og kunne håndtere et stort antal brugere og vagtplaner. Der skal kunne skelnes mellem vagtplaner for dag/aften/nat samt automatisk skift på et forudbestemt klokkeslæt.
41)	Løsningen skal kunne håndtere forskellige typer kald. Som minimum prioritet 1 og 2.
42)	Løsningen skal opbygges således, at en positionsmelding sker via zoner, etager, afdelingsniveau samt fællesarealer. Med positionsmelding menes der at information om at borgeren fra lejlighed X har trykket på kaldet på zone/afdelingsniveau. En zone/afdeling skal kunne navngives individuelt i administrationssystemet. F.eks. kald fra borger 5 i hus 5.
43)	Man skal i løsningen kunne oprette, ændre og nedlægge medarbejdergrupper efter behov. Medarbejdergrupperne skal være lokale og inden for de enkelte afsnit. De enkelte smartphones skal kunne være medlem af flere medarbejdergrupper.
44)	Medarbejdergrupperne kan opbygges således, at der udsendes kald til en primær medarbejdergruppe. Hvis der ikke opnås respons på et kald, skal løsningen kunne sende kaldet igen og til en eller flere sekundær medarbejdergrupper.
45)	I administrationssystemet skal ordregiver kunne tilføje og fjerne smartphones efter behov.
46)	<p>Teksten i smartphonen skal minimum indeholde information om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaldetype f.eks. måttekald, censorkald, dørkald, kollegakald</li> <li>- Positionering via zoner, etager, afdelingsniveau samt fællesarealer</li> <li>- Lejlighedsinformation (nr., afdeling)</li> </ul>
47)	Leverandørens mobile app skal opdateres og følge med operativsystem opdateringerne på Android og IOS. Opdateringen af leverandørens mobile app må højst være 2 (to) versioner efter den seneste frigivne version af operativsystemerne f.eks. IOS 13 til 11.

48)	Systemet skal kunne sende kald til flere medarbejdergrupper parallelt, eksempelvis ved en brandalarm.
49)	Et kald fra kollega skal altid være kritisk og det skal tydeligt fremgå på smartphonen, at det er et kollegakald.
50)	I tilfælde af nedbrud på netværksenhed skal løsningen give en meddelelse til de aktive smartphones at der er teknisk udfald og der ikke kan sendes alarmer fra denne zone. Meddelelsen skal nulstille sig selv ved reetablering.

<b>Netværksenhed</b>	
51)	Netværksenheden skal kunne navngives i administrationssystemet
52)	Netværksenheden skal modtage og videresende kald inkl. relevant data fra sendere i sit område.
53)	Netværksenheden skal kunne tilkobles Wifi, fortrådes eller evt. 4G. Ved anvendelse af trådløse systemer skal der være backup. Vejle Kommune leverer data-simkort til netværksenheder.
54)	Netværksenheden skal kunne sende inddeles i zoner og sende zoneinformation til modtagerenheden.
55)	Hvis positioneringsenheden inden for netværksenhedens område ikke virker, skal netværksenheden stadig kunne sende senderoplysninger med zonepositionering.

<b>Positioneringsenhed</b>	
56)	Positioneringsenheden skal kunne registrere præcise lokationer på rumniveau.

<b>Sendere</b>	
<b>Generelle krav til sendere</b>	
57)	Vejle Kommune vægter sikkerheden og tilgængeligheden af senderens trådløse kommunikation højt. Der ønskes ingen sendere, der baserer sig på bluetooth.
58)	Sendeenhederne skal kunne positionsbestemmes og navngives i systemet, så oprindelsen for kaldet er kendt.
<b>Kropsbårne sendere</b>	
59)	Der skal tilbydes forskellige kropsbårne sendere jf. tilbudslisten. Senderen skal kunne bæres af beboerne og i visse situationer af medarbejderne. Der skal tilbydes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Armbånd</li> <li>- Halskæde. Senderen i halssnor skal være sikkerhedsmæssig forsvarlig at bære. Halskæden skal kunne brydes.</li> <li>- Kropsbåren overfaldsalarm</li> </ul>



60)	Senderen skal være allergivenlig.
61)	De trådløse sendere skal overholde IP67-normen eller tilsvarende – hvilket vil sige, at den skal være vandtæt og kunne tåle brusebad.
62)	Personalet skal kunne tilkalde hjælp fra kollegaer via personlig trådløs sender. Sender til kollegakald skal visuelt kunne differentieres f.eks. forskellig farvet armbånd.
63)	Beboeren skal på trods af handicaps kunne aktivere senderne, eksempelvis beboer med gigt plagede hænder, syns nedsættelse m.m.
64)	Der skal kunne dækkes fællesarealer udenfor.
65)	Alle trådløse sendere skal være overvågede hvad angår batteristatus. Enhederne skal automatisk genere en meddelelse til medarbejderne om snarligt levetidsophør på enheden. Det skal kunne konfigureres, hvilke smartphones disse beskeder skal sendes til.  Batteriet i senderne skal have en levetid på mindst 4000 kald eller 12 måneder.  Grundet krav om IP67-norm skal batterier ikke nødvendigvis kunne udskiftes.
<b>Sendeenhed til tovejs talekommunikation</b>	
66)	Der skal tilbydes en flytbar trådløs enhed, som kan bruges som samtaleanlæg med tovejs tale.
67)	Enheden skal kunne henstilles på et bord samt monteres på væggen og skal med tovejs tale dække rummet, som enheden er monteret i, klart og tydeligt.
68)	Lydstyrken skal kunne reguleres.
69)	Enheden skal være strømforsynet og indeholde batteribackup.
70)	Enheden skal være flytbar af personalet.
71)	Enheden skal kunne tåle desinficeringsmidler og andre rengøringsmidler og have glatte overflader, der er lette at rengøre.
72)	Efter afgivelse af en kald fra en given bolig, skal plejepersonalet kunne etablere en taleforbindelse til boligen.
73)	Der skal etableres samtale direkte fra smartphonens applikation.
74)	Sensoren skal afgive alarm ved lavt batteri.
<b>Sengesensor</b>	
75)	Trådløs sengesensor skal registrere om borgeren ligger i sengen eller har forladt sengen.
76)	Sensoren skal monteres på væggen eller beslag på sengen.
77)	Sensoren skal ved registreret bevægelse sende alarm til modtagerapplikationen

78)	Sensoren skal afgive alarm ved lavt batteri.
<b>Bevægelsessensor</b>	
79)	Bevægelsessensoren bruges til at registrere bevægelse i det område, hvor sensoren er afstillet.
80)	Det skal være muligt at lave individuelle alarmindstillinger for den enkelte sensor.
81)	Enheden skal være flytbar af personalet.
82)	Sensoren skal afgive alarm ved lavt batteri.
<b>Dørsensor</b>	
83)	Dørsensoren bruges til at registrere om f.eks. døre, skabe vinduer åbnes / lukkes.
84)	Det skal være muligt at lave individuelle alarmindstillinger for den enkelte sensor.
85)	Sensoren skal afgive alarm ved lavt batteri.
<b>Porttelefon</b>	
86)	Porttelefonen skal monteres uden på bygningen og giver mulighed for at lave opkald direkte til den tilknyttede smartphone.
87)	Døren skal kunne åbnes direkte fra modtagerapplikationen
88)	Der skal være mulighed for installation af min. 5 tryk.
<b>GPS-sender</b>	
89)	GPS-senderen skal anvendes til borgere som har tendens til at vandre samt til overfaldsalarm til personale.
90)	GPS-senderen skal bruges til 2-vejs kommunikation.
91)	GPS-senderen skal lokalisere borger og/eller personale både indendørs og udendørs.
92)	Sensoren skal afgive alarm ved lavt batteri.
93)	GPS-senderen skal sende information om hvor personen der trykker befinder sig.
94)	GPS-senderen skal løbende opdatere lokationen efter tryk med max. 10 min interval.

<b>Implementering</b>	
95)	Leverandør installerer et fuldt funktionsdygtigt system.
96)	Leverandøren giver adgang til download af software – licenserede versioner, opdateringer og firmware mv., teknisk dokumentation, vejledninger i konfiguration og installation (evt. som videoer) samt gerne til online supportforum. Adgangen skal være tilgængelig for ordregiver i kontraktens løbetid vederlagsfrit
97)	Leverandøren sørger for opdatering af det leverede administrationssystem – licenserede versioner og firmware mv., teknisk dokumentation, vejledninger i konfiguration og

	installation (evt. som videoer) samt gerne til online supportforum. Adgangen skal være tilgængelig for ordregiver i kontraktens løbetid vederlagsfrit
98)	Leverandøren skal levere teknisk dokumentation for alle tilbudte komponenter – dvs. både hardware og software. Teknisk dokumentation stilles til rådighed online for kunden uden beregning umiddelbart efter aftalens ikrafttræden.
99)	Den tekniske dokumentation skal være på dansk eller engelsk, og bør være så fyldestgørende, at ordregiver selv kan designe tryghedsløsninger med de tilbudte komponenter.
100)	Dokumentation omfatter funktion af enheden, strømforbrug, standarder, tilslutninger, fysiske mål mv. afhængig af enhedens funktion. Listen er ikke udtømmende.
101)	Leverandøren skal levere anvendelsesvejledninger, konfiguration og installation for alle tilbudte komponenter – dvs. både hardware og software. Vejledning stilles til rådighed online for ordregiver uden beregning umiddelbart efter aftalens ikrafttræden. Gerne både som dokumenter og hvor det giver mening som videoer
102)	Leverandøren skal levere teknisk dokumentation for installationen inkl. komponentliste samt grafiske tegninger. Teknisk dokumentation skal stilles til rådighed for ordregiver efter en endt installation. Teknisk dokumentation leveres elektronisk. Den tekniske dokumentation skal være på dansk, og bør være så fyldestgørende, at den giver ordregiver mulighed for at designe låseløsninger med de tilbudte komponenter. Dokumentation omfatter funktion af enheden, strømforbrug, standarder, tilslutninger, fysiske mål mv. afhængig af enhedens funktion. Listen er ikke udtømmende.
103)	Leverandøren skal levere anvendelsesvejledninger, konfiguration og installation for alle tilbudte komponenter dvs. både hardware og administrationssystemet. Vejledning stilles til rådighed online for ordregiver uden beregning umiddelbart efter aftalens ikrafttræden. Gerne både som dokumenter og hvor det giver mening som videoer  Vejledninger skal være på dansk og bør være så fyldestgørende, at den giver ordregiver mulighed for at implementere og drifte dørløsninger med de tilbudte komponenter. Vejledninger omfatter funktion af enheden, konfiguration, installation, forbindelse til andre enheder osv. afhængig af enhedens funktion. Listen er ikke udtømmende.
104)	Leverandøren skal ved implementering nedtage eksisterende kaldeanlæg. Hvis kabler klippes over skal de markeres efter nærmere aftale med centerlederen. Enderne af de afklippede kabler skal påmonteres afslutningsmuffer.
105)	I forbindelse med implementeringen er el-arbejde indenfor 10m være inkluderet i installationsprisen.

## **Bilag 2 – Tilbudsliste**

Tilbudsliste forefindes i separat excel-fil og **skal** udfyldes ved tilbudsafgivelse.

### **Bilag 3 - Skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier**

Skabelon til besvarelse af kvalitative kriterier forefindes i separat fil og **skal** udfyldes af tilbudsgiver i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

## **Bilag 4 – Evalueringsskema arbejdsgruppe**

Evalueringsdokument forefindes i separat fil og skal ikke udfyldes af tilbudsgiver i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

## **Bilag 5 - Databehandleraftale**

Databehandleraftale forefindes i separat word-fil (databehandleraftalen skal ikke udfyldes i forbindelse med aflevering af tilbud).

## **Bilag 6 - Oversigt over ABA-anlæg**

Oversigt over ABA-anlæg forefindes i separat fil.



## **Bilag 7 – Tegningsmateriale**

Tegningsmateriale forefindes i separate filer.

7.1 Plantegning Bakkeager centerbygning

7.2 Plantegning Bakkeager bygning 2,3,4

7.3 Plantegning Bakkeager bygning 5,6

7.4 Oversigtskort Bakkeager

7.5 Plantegning Sandbjerg centerbygning

7.6 Plantegning Sandbjerg hovedbygning

7.7 Oversigtskort Sandbjerg

7.8 Plantegning Ågården Centerbygning

7.9 Plantegning Ågården Bygning 2

7.10 Plantegning Ågården Bygning 3, 4

7.11 Oversigtskort Ågården

7.12 Plantegning Højager

7.13 Oversigtskort Højager

7.14 Plantegning Rosengården

7.15 Oversigtskort Rosengården

7.16 Plantegning Kastaninehaven

7.17 Oversigtskort Kastaninehaven

## **Bilag 8 – IT-tekniske krav**

IT-tekniske krav forefindes i separat fil.

## **Bilag A – Beregningseksempel**

Beregningseksempel forefindes i separat fil og skal ikke udfyldes af tilbudsgiver i forbindelse med tilbudsafgivelsen.