Version 2.0 – august 2020

**Aftalegrundlag for samhandel med Aarhus Kommune**

Nærværende Aftalegrundlag (herefter benævnt Aftale) er en integreret del af samhandelsbetingelserne for samhandel med Aarhus kommune.

Aftalen danner det kontraktuelle grundlag for samhandel herunder også kommende miniudbud.

Aftalegrundlag

Mellem:

**[Virksomhed]**

**[Adresse]**

**[Postnr.] [By]**

**CVR. nr. [angiv CVR nr.]**

**(herefter kaldet Leverandøren)**

og

**Aarhus Kommune**

**Borgmesterens afdeling**

**Rådhuspladsen 2**

**8000 Aarhus**

**CVR. nr. 55133018**

**(herefter kaldet Aarhus Kommune)**

Indhold

[1 Aftalegrundlag 5](#_Toc47422151)

[2 Bæredygtige møbler 6](#_Toc47422152)

[3 Aftalens omfang 6](#_Toc47422153)

[4 Aftalens varighed 6](#_Toc47422154)

[5 Samarbejdet mellem Aarhus Kommune og Leverandøren 7](#_Toc47422155)

[5.1 Kontaktpersoner 7](#_Toc47422156)

[5.2 Leverandørens service til Aarhus Kommune 7](#_Toc47422157)

[5.2.1 Undervisning i brug af produkterne 8](#_Toc47422158)

[5.3 Informationsmaterialer fra Leverandøren 8](#_Toc47422159)

[5.4 Statistik 8](#_Toc47422160)

[5.5 Løbende indhentning af dokumentation for udelukkelsesgrunde og egnethed 9](#_Toc47422161)

[5.6 Statusmøder 9](#_Toc47422162)

[6 Ordreafgivelse 10](#_Toc47422163)

[6.1 Ordreafgivelse via Telefon, e-mail, indkøbsordre, personligt fremmøde mv. 10](#_Toc47422164)

[6.2 Tilbudslisten 10](#_Toc47422165)

[6.3 Ordreafgivelse via e-handel/Punch Out 10](#_Toc47422166)

[6.3.1 Digitalisering af indkøbsprocessen 10](#_Toc47422167)

[6.3.2 Aarhus Kommunes e-handelssystem 11](#_Toc47422168)

[6.3.3 Etablering af e-katalog 11](#_Toc47422169)

[6.3.4 Drift af e-katalog 12](#_Toc47422170)

[6.3.5 Punch Out 12](#_Toc47422171)

[6.3.6 Tilbuds- og kampagneprodukter 14](#_Toc47422172)

[6.3.7 Aarhus Kommunes opfølgning på sortiment og priser 14](#_Toc47422173)

[6.3.8 Lukning af Punch Out katalog 14](#_Toc47422174)

[7 Levering 14](#_Toc47422175)

[7.1 Leveringsbetingelser 14](#_Toc47422176)

[7.2 Emballage og retur varer 15](#_Toc47422177)

[7.3 Restordrer 16](#_Toc47422178)

[7.4 Fejllevering 16](#_Toc47422179)

[7.5 Returvarer 16](#_Toc47422180)

[7.6 Garanti 16](#_Toc47422181)

[7.7 Reklamation og afhjælpning 16](#_Toc47422182)

[7.8 Bodsbestemmelser 17](#_Toc47422183)

[8 Sortimentsændringer 17](#_Toc47422184)

[8.1 Sortimentsændringer 17](#_Toc47422185)

[9 Ændring af Aftalen 18](#_Toc47422186)

[10 Priser, prisregulering og finansieringsbidrag 18](#_Toc47422187)

[10.1 Priser 18](#_Toc47422188)

[10.2 Finansieringsbidrag 18](#_Toc47422189)

[11 Fakturering og betalingsbetingelser 20](#_Toc47422190)

[11.1 Fakturering 20](#_Toc47422191)

[11.2 Samlefaktura 21](#_Toc47422192)

[11.3 Fakturering af e-ordrer 21](#_Toc47422193)

[11.4 Betalingsplan 22](#_Toc47422194)

[11.4.1 Hvordan fungerer betalingsplan 22](#_Toc47422195)

[11.4.2 Etablering af betalingsplan 23](#_Toc47422196)

[11.5 Fejlbehæftede fakturaer 24](#_Toc47422197)

[11.6 Kreditering af prisdifferencer 24](#_Toc47422198)

[11.7 Betalingsbetingelser 24](#_Toc47422199)

[12 Øvrige vilkår 24](#_Toc47422200)

[12.1 Forpligtelser vedrørende CSR 24](#_Toc47422201)

[12.2 Miljø og arbejdsmiljø 25](#_Toc47422202)

[12.3 Kvalitets- og miljøstyring 25](#_Toc47422203)

[12.4 Beskæftigelsesklausul 25](#_Toc47422204)

[13 Forsikring 27](#_Toc47422205)

[13.1 Overdragelse af Aftalen 27](#_Toc47422206)

[13.2 Underleverandører 27](#_Toc47422207)

[13.3 Leverandøren baserer sig på andre aktørers formåen 27](#_Toc47422208)

[14 Lovvalg og tvister 28](#_Toc47422209)

[15 Myndighedskrav m.v. 28](#_Toc47422210)

[16 Force majeure 28](#_Toc47422211)

[17 Misligholdelse 29](#_Toc47422212)

[18 Ophævelse og opsigelse af Aftalen 29](#_Toc47422213)

[18.1 Aarhus Kommunes rettigheder 29](#_Toc47422214)

[18.2 Virkning af ophævelse og opsigelse 30](#_Toc47422215)

[19 Fortrolighed 30](#_Toc47422216)

[20 Markedsføring 31](#_Toc47422217)

[21 Underskrift 32](#_Toc47422218)

[22 Bilag til Aftalen 32](#_Toc47422219)

# Aftalegrundlag

Aftalegrundlaget består af en aftale mellem leverandøren og Aarhus Kommune handler direkte med Leverandøren køb på Aftalen foregår som beskrevet i afsnit 3 Aftalens omfang.

Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at lave tildeling af opgaver på anden vis, eksempelvis direkte tildeling eller tilbudsindhentning, dette er en undtagelsen, der ikke ændrer et mål om at mindst 80 % af opgaverne over og under 150.000 kr. vil blive udbudt i miniudbud under det dynamiske indkøbssystem eller ved direkte tildelinger på denne aftale.

Miniudbud gælder når der opstår et indkøbsbehov indenfor det af Aften omfattede sortiment på en værdi på over 150.000 Dkk. Miniudbud tildeles ud fra kriterierne:

* Pris
* Bedste forhold mellem pris og kvalitet

Ligeledes forpligter Leverandøren sig ved nærværende Aftale til at levere møbler og indretninger på de beskrevne vilkår i aftalen.

Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af:

1. Nærværende Aftale mellem Leverandøren og Aarhus Kommune inkl. Bilag (i det følgende benævnt Aftalen)
2. Udbudsmaterialet fra Aarhus Kommune inkl. Bilag
3. Miniudbudsmaterialet fra Aarhus Kommune (Gælder kun de miniudbud leverandøren vinder)
4. Tilbud fra Leverandøren

Der vil løbende ske versionsopdateringer af materialet. I de tilfælde der sker ændringer, så gælder ændringerne fremadrettet for kommende indkøb. Leverandøren har ret til efter dialog med Aarhus Kommune opsige fremadrettet samarbejdet på baggrund af ændringer.

Medmindre andet fremgår klart og utvetydigt af Leverandørens tilbud, forudsættes alle krav i udbudsmaterialet overholdt.

Det vil fremgå i underskriftafsnittet, hvorvidt kontrakten omhandler køb under 150.000 dkk og/eller på køb over 150.000 Dkk.

# Bæredygtige møbler

Det er et klart ønske fra Aarhus Kommune, at vores møbelindkøb bliver bæredygtige og favner principperne i cirkulær økonomi. Der vil derfor løbende blive indarbejdet tiltag fra Aarhus Kommune møbelstrategi.

# Aftalens omfang

Aftalen omfatter møbler og indretninger nærmere betegnet løsinventar som enten benyttes til indretning af rummene eller møbler. Leverandøren skal forvente at levere inden for følgende, men ikke begrænset til:

* Lydisolerende plader og vægophæng mm.
* Kontormøbler
* Belysning til arbejdspladsen (lamper til bordet)
* Loungemøbler
* Indretningsløsninger
* Møbler til leg og læring
* Skærmvægge
* Reoler
* Udendørsmøbler
* Møbler til hjemliggørelse f.eks. på plejehjem
* Genbrugsmøbler

Indkøb over 150.000 Dkk foretages gennem miniudbud af bl.a. kontrakter/enkelt køb, Rammeaftaler og Servicekontrakter gennem det dynamiske indkøbssystem.

Aftalen danner også grundlaget for indkøb under 150.000 Dkk. Her er det op til de enkelte enheder om de vil benytte direkte tildeling eller tilbudsindhentning. Indkøb & Udbud anbefaler dog brugerne ikke at gøre brug af tilbudsindhentning til beløb under 30.000 kr. og tilbudsindhentningen går primært på løsningsforslag, idet det forventes at de afgivne priser er faste og bedste bud på en pris for hvad angår leverancer under 150.000 kr.

# Aftalens varighed

Aftalen træder i kraft ved dato for underskrift af begge parter og er gældende for begge parter for fremtidige indkøb indtil en af parterne vælger at udtræde af aftalen. Aarhus Kommune kan løbende opdatere og ændre materialet for fremtiden.

Det dynamiske indkøbssystem er gældende fra 01.09.20 og 10 år frem eller til tidligere tidspunkt, hvor Aarhus Kommune vælger at bringe systemet til ophør.

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

# Samarbejdet mellem Aarhus Kommune og Leverandøren

## Kontaktpersoner

Nærværende Aftale er organisatorisk forankret i Borgmesterens afdeling. Den overordnede kontakt mellem Leverandøren og Aarhus Kommune sker via Indkøb og Udbud.

**Kontaktpersonerne hos Leverandøren er:**

Aftaleansvarlig:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Leverandørens aftaleansvarlige].

Kontaktperson i det daglige i forhold til produkter og sortiment:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Leverandørens kontaktperson].

Kontaktperson i det daglige i forhold til brugerhenvendelser:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Leverandørens kontaktperson].

Kontaktperson i forhold til fakturaer og e-katalog/Punch-Out katalog/betalingsplan:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Leverandørens kontaktperson].

**Kontaktpersonerne hos Aarhus Kommune er:**

Aftaleansvarlige:

Tommy Nielsen, Senior Contractmanager tonie@aarhus.dk.

Jakob Laursen, Junior udbudskonsulent, Jaklau@aarhus.dk

Kontaktperson i forhold til e-katalog/Punch-Out katalog/betalingsplan:

William Huang Tinglef, Økonomisk konsulent, wht@aarhus.dk

Såvel Aarhus Kommune som Leverandøren er til enhver tid berettiget til at ændre kontaktpersoner ved skriftlig besked til den anden part.

## Leverandørens service til Aarhus Kommune

Relevant personale hos Leverandøren orienteres om aftalegrundlaget af denne.

På alle hverdage, mandag til fredag fra kl. 8:00-15:30, skal Aarhus Kommune kunne komme i telefonisk kontakt med Leverandøren for blandt andet rådgivning vedrørende de af Aftalen omfattede produkter med videre.

Af hensyn til varetagelsen af Aarhus Kommunes kerneopgaver er uopfordrede sælger/konsulentbesøg samt telefoniske henvendelser med henblik på opsøgende salg ikke tilladt.

### Undervisning i brug af produkterne

I forbindelse med aftalestart eller implementering af nye produkter skal Leverandøren vederlagsfrit, afholde produktintroduktion overfor relevant personale i Aarhus Kommune. Hvilke produkter det omhandler, aftales nærmere ved aftalestart.

Der vil være tale om cirka ét til to møder. Varigheden af disse vil afhænge af Aftalens omfang. Den nærmere planlægning af møderne aftales mellem parterne efter aftaleindgåelse.

Af hensyn til nye medarbejdere hos Aarhus Kommune må Leverandøren påregne, at der i aftaleperioden løbende skal afholdes produktintroduktion efter behov, dog maksimum én gang om året. Produktintroduktionsmøderne afholdes efter anmodning fra Aarhus Kommune.

## Informationsmaterialer fra Leverandøren

Eventuel nyhedsinformation, produktinformation, herunder produktkataloger og lignende for det aftalte produktområde skal godkendes af den aftaleansvarlige hos Aarhus Kommune, inden dette fremsendes til Aarhus Kommunes afdelinger og institutioner mv.. Dette gælder uanset udsendelsesform.

Skriftligt materiale formidles i videst muligt omfang elektronisk og skal være udformet på dansk.

## Statistik

Leverandøren skal 1 gange årligt udarbejde og fremsende statistik over omsætningen på Aftalen.

Der vil det første år af aftalens løbetid være krav om statistik pr. kvartal.

Statistik fremsendes senest 30 hverdage fra datoen for afsendelsen af forespørgslen.

Såfremt statistikken ikke er fyldestgørende, vil der blive udleveret regneark udarbejdet af Aarhus kommune til udfyldelse og fremsendelse elektronisk til Aarhus Kommunes aftaleansvarlige. Statistik fremsendes senest 25 dage fra datoen for afsendelsen af forespørgslen.

Statistikken skal vise indkøbet inddelt og give overblik på antal og beløb ved varebeskrivelse, varenr., faktura nr., kategorier, miljømærkning, bestillingsmodel (for eksempel e-handel, Leverandørens webshop, telefon m.v.), bestillingsdato, Leveringsdato, leveringstid (dækker bestillingstidspunktet til leveringstidspunktet), Ean nr. på bestiller.

Ved manglende indsendelse af statistik som opfylder overstående krav kan Aarhus Kommune pålægge Leverandøren en betaling. Betalingen udgør 3.000 kr. ekskl. moms pr. påbegyndt måned, og Aarhus Kommune vil opkræve betaling fra dagen efter den angivne dato og indtil den dag, hvor Leverandøren fremsender den pågældende statistik. Betaling går til lønomkostninger for intern analyse af indkøbsdata alternativt kan Aarhus Kommune vælge at gøre væsentlig mislighold gældende.

Påløbet månedsbod betales månedsvis efter forsinkelsens opstående efter skriftligt krav fra Aarhus Kommune.

Hvis beløbet ikke indbetales rettidig, forbeholder Aarhus Kommune sig ret til at gøre udlæg i fremtidige fakturaer fra leverandøren.

## Løbende indhentning af dokumentation for udelukkelsesgrunde og egnethed

I Aftalens løbetid må Leverandøren forvente, at Aarhus Kommune en gang årligt indhenter dokumentation for overholdelse af udelukkelsesgrundene samt for egnethed. Dokumentationen omfatter kun de oplysninger, som Aarhus Kommune ikke selv kan indhente fra offentligt tilgængelige regnskaber o.l.

Leverandørens – og eventuelle underleverandørers – omkostninger ved indhentelse og fremsendelse af dokumentation til Aarhus Kommune, er Aarhus Kommune uvedkommende.

## Statusmøder

Der afholdes statusmøde minimum én gang årligt.

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

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Aarhus Kommune.

# Ordreafgivelse

## Ordreafgivelse via Telefon, e-mail, indkøbsordre, personligt fremmøde mv.

Ordrer afgives via e-handel/Punch Out.

Det skal derudover være muligt at afgive ordrer via: e-mail, telefon, personligt fremmøde på hverdage mellem kl. 08:00 og kl. 15:30.

Ordreafgivelse kan udelukkende ske som nævnt ovenfor, der må således ikke modtages ordrer fra Aarhus kommune via leverandørens hjemmeside.

## Tilbudslisten

Tilbudslisten dækker de varer som leverandøren vil tilbyde Aarhus kommune ved små køb under 150.000 Dkk. Hvis tilbudslisterne skal bruges til E-handel, skal de overholde vilkårene. Herfor, som beskrevet i afsnit XX

Aarhus Kommune skal godkende tilbudslisterne og disse skal have en begrænset og overskuelig størrelse. i de første 4 måneder må tilbudslisterne maksimalt have 25 varelinjer, herefter kan der aftales en eventul udvidelse af omfanget med Aarhus kommunes Contractmanager

Der kan leveres et katalog (pdf eller andet) over øvrige varer, som virksomheden kan levere i overensstemmelse med denne aftale. Dette katalog skal indeholde beskrivelse af pruduktet, billeder og priser. Der må i kataloget kun forefindes varer der lever op til kravene i aftalens betingelser.

## Ordreafgivelse via e-handel/Punch Out

### Digitalisering af indkøbsprocessen

Aarhus Kommune har behov for entydighed i data og gentagelse i brug af data. Formålet er at opnå entydighed og sammenhæng i data gennem hele kæden fra ”Udbud” til ”Statistik”.

I nedenstående illustration (figur 1) er den samlede dokumentkæde i forbindelse med elektronisk varebestilling vist.

*Figur 1*

Det forudsættes således, at Leverandørens tilbud indeholder entydige varenumre, mindste bestillingsenheder, nettoindhold og priser m.fl., som tager udgangspunkt i Leverandørens varekartotek. Tilbuddet danner grundlag for det endelige sortiment, som herefter skal gengives nøjagtig i udformningen af tilbudslisten og e-katalog/Punch Out katalog.

Den elektroniske ordre dannes med udgangspunkt i e-kataloget/Punch Out kataloget og det automatiske match mellem ordren og Leverandørens efterfølgende elektroniske faktura er afhængig af, at der er fuld overensstemmelse mellem data i e-katalog/Punch Out katalog og faktura. Endelig er det en forudsætning for anvendeligheden af den af Leverandøren fremsendte statistik, at den er udarbejdet, så den er i overensstemmelse med princippet om entydig data gennem hele dokumentkæden.

### Aarhus Kommunes e-handelssystem

Aarhus kommune anvender True Link, der leverer e-handelssystemet True Trade. Kravene til og vilkår for anvendelse af e-kataloger ses via følgende link: <https://www.truelink.dk/e-katalog>

Leverandørens omkostninger forbundet med etablering og drift af e-kataloget samt omkostninger forbundet med opdateringer af prisbøgerne er Aarhus Kommune uvedkommende.

### Etablering af e-katalog

Udgangspunktet for etablering af e-kataloget er tilbudslisten i regneark format, der udarbejdes af Leverandøren med udgangspunkt i Leverandørens tilbud. Tilbudslisten fremsendes til Aarhus Kommune til godkendelse.

**E-kataloget må indeholde op til 25 varelinjer**. Det er leverandørens ansvar at sammensætte tilbudslisten for disse varelinjer.

Der vil efter ca. 6 mdr. drift af systemet blive påbegyndt forhandlinger om et ekstra katalog eller en punch-out løsning med et alternativt sortiment inden for grønne møbler.

Det er et mål at genbrugsmøbler altid kan købes elektronisk. Det vil derfor altid være muligt for alle leverandører at tilbyde genbrugsmøbler til Aarhus Kommune.

Leverandøren udarbejder e-kataloget på det aftalte sortiment. Det endelige e-katalog skal være godkendt af Aarhus Kommune og tilgængeligt i Aarhus Kommunes e-handelssystem **senest 14 kalenderdage før Aftalens ikrafttræden**.

Et godkendt e-katalog i Aarhus Kommunes e-handelssystem er en forudsætning for Aftalens ikrafttræden. Indtil Leverandøren er i stand til at levere et godkendt e-katalog til Aarhus Kommunes e-handelssystem, forbeholder Aarhus Kommune sig ret til at foretage køb til anden side. Prisændringer må først effektueres når disse er godkendte og kataloget er uploadet

### Drift af e-katalog

#### Ændringer i priser og/eller sortiment

Enhver ændring i forhold til Aftalens varenumre, varebeskrivelse, indhold, bestillingsenheder og priser m.m. vil medføre, at en revideret prisbog skal fremsendes til den aftaleansvarlige via e-handelssystemet, medmindre andet er aftalt med den aftaleansvarlige i Aarhus Kommune.

Tilbudslisten skal opdateres af Leverandøren ved hver aftalt ændring af sortimentet forud for katalogopdatering, således at der altid er match mellem prisbogen og tilbudslisten.

Ændringer i priser og/eller sortiment i aftaleperioden kan tidligst træde i kraft, når Leverandøren har fremsendt en opdateret prisbog til Aarhus Kommune, og prisbogen er godkendt af Aarhus Kommunes aftaleansvarlige.

Såfremt et produkt ændrer varenummer, eller produktet udgår og erstattes af et andet produkt, skal det gamle varenummer, med mindre andet er aftalt, fremstå i prisbogen som erstattet.

#### Leverandørens rolle i forbindelse med opdatering af e-katalog

Leverandøren skal i forbindelse med opdatering af e-kataloget:

* Opdatere og fremsende tilbudslisten
* Tjekke at varenumrene, priserne for den mindste bestillingsenhed og enhederne i prisbogen stemmer overens med enhederne på tilbudslisten
* Sende en prisbog i fuld overensstemmelse med tilbudslisten.

Leverandøren skal fremsende en ny prisbog til Aarhus Kommune senest 3 arbejdsdage efter tilbudslisten er tilrettet og godkendt af den aftaleansvarlige i Aarhus Kommune.

### Punch Out

Ordreafgivelse via Punch Out foregår ved, at Aarhus Kommune med indgang fra Aarhus Kommunes e-handelsløsning udvælger Leverandørens Punch Out katalog, hvorefter produkterne i det aftalte sortiment fremsøges på Leverandørens Website. Bestilleren ledes herefter tilbage til Aarhus Kommunes e-handelssystem, hvor ordren afsluttes.

Forskellen i forhold til den traditionelle e-handelsløsning, er at selve fremsøgningen sker på Leverandørens Website.

Aarhus kommune anvender True Link, der leverer e-handelssystemet True Trade. Kravene til og vilkår for anvendelse af Punch out ses via følgende link: [www.truelink.dk/punchout](http://www.truelink.dk/punchout)

Leverandørens omkostninger forbundet med etablering og drift af Punch out er Aarhus Kommune uvedkommende.

#### Etablering af Punch Out

Udgangspunktet for etablering af Punch Out er en tilbudsliste, der udarbejdes af Aarhus Kommune med udgangspunkt i Leverandørens tilbudsliste. Tilbudslisten fremsendes til Leverandøren til accept.

Tilbudslisten er herefter grundlaget for fremtidig korrespondance mellem Leverandøren og Aarhus Kommune.

Leverandøren udarbejder en Punch Out løsning på baggrund af den godkendte tilbudsliste. Punch Out kataloget skal være godkendt af Aarhus Kommune og tilgængeligt med log in **senest 14 kalenderdage før Aftalens ikrafttræden.**

En godkendt Punch Out løsning er en forudsætning for Aftalens ikrafttræden. Indtil Leverandøren er i stand til at levere en godkendt Punch Out løsning til Aarhus Kommune, forbeholder Aarhus Kommune sig ret til at foretage køb til anden side.

Aarhus Kommune og Leverandøren kan på et senere tidspunkt i aftaleperioden beslutte at erstatte e-kataloget med en Punch Out løsning. Dette sker i samarbejde mellem Aarhus Kommune og Leverandøren.

Udgangspunktet for etablering af Punch Out er tilbudslisten, der udarbejdes af Aarhus Kommune med udgangspunkt i Leverandørens tilbudsliste. Når Punch Out kataloget har været i drift i 1 måned, og funktionaliteten er godkendt af Aarhus Kommune, lukkes det almindelige e-katalog. Bestillingerne fortsætter herefter udelukkende via Punch Out løsningen (og evt. andre bestillingsmetoder, såfremt der er åbnet mulighed herfor, jf. afsnit 6.3 Ordreafgivelse via e-handel/Punch Out)

#### Krav til Punch Out

Kravene til etablering af Punch Out forudsætter, at Leverandøren understøtter gældende OCI format. For yderligere oplysninger, se vejledningen ”OCI 3.0 outbound - Minimum requirements” via følgende link: [www.truelink.dk/punchout](http://www.truelink.dk/punchout)

#### Tekniske informationer

Leverandøren skal fremsende følgende log-on oplysninger på Punch Out kataloget til Aarhus Kommunes kontaktperson i forhold til Punch Out katalog:

1. En URL til Leverandørens webshop og dermed Punch Out kataloget
2. Brugernavn
3. Adgangskode
4. FORM-metode: POST eller GET
5. Evt. yderligere parametre oplyst af leverandøren
6. Tegnsæt (hvis det er forskelligt fra ISO-88859-1)

### Tilbuds- og kampagneprodukter

Tilbuds- og kampagnepriser skal, medmindre andet er aftalt, uploades i Punch Out kataloget, så de er tilgængelige i tilbuds-/kampagneperioden. Leverandøren opdaterer Punch Out kataloget, både når kampagnen starter og når den slutter.

Oplysningerne om tilbuds- og kampagnepriser skal fremgå tydeligt af Punch Out kataloget og i umiddelbar forbindelse med det pågældende produkt hvorpå der føres tilbuds- eller kampagne.

### Aarhus Kommunes opfølgning på sortiment og priser

Leverandøren skal på opfordring sende eksport i regnearksformat af Leverandørens Punch Out løsning til Aarhus Kommune. Eksporten skal som minimum indeholde:

* Varenummer
* Varenavn
* Varens pris inkl. alle afgifter, ekskl. moms
* Bestillingsenheder.

Det er altid de angivne priser i henholdsvis Tilbudslistevarerne og Øvrigt sortiment, der er de korrekte priser.

### Lukning af Punch Out katalog

Såfremt Aarhus Kommune konstaterer gentagne manglende overensstemmelse i sortiment og/eller priser, kan Aarhus Kommune vælge at kræve, at Leverandøren lukker Punch Out kataloget. Sker dette, skal der etableres et statisk e-katalog.

# Levering

## Leveringsbetingelser

Hvis andet ikke er aftalt skriftligt med Aarhus Kommune, så gælder nedenstående leveringsbetingelser. Leverandøren skal være loyal og oplyse om nedenstående krav.

* Frit leveret opstillet og monteret på den aftalte leveringsadresse, på et af brugerne anvist sted.
* Levering mod gebyr på 50 kr. ekskl. moms på alle ordrer under 300 kr. ekskl. moms.
* Leveringsfrekvens ved bestilling senest inden kl. 15 på dag 1, leveres senest kl. 14 efter 40 hverdage.

Aarhus Kommune skal have besked om forventet leveringstidspunkt senest dagen før, at leverancen finder sted.

Hver ordre skal som udgangspunkt leveres samlet. Såfremt Aarhus Kommune ønsker det, skal Leverandøren dog opdele en ordre i delleverancer. Opdeling af en ordre i delleverancer må kun ske efter forudgående skriftlig godkendelse fra Aarhus Kommune, jf. også afsnit 7.3 Restordrer.

Ved leveringen skal Leverandøren vedlægge en specificeret følgeseddel med angivelse af varenumre, varekvanta samt eventuelt rekvisitionsnummer / ordrenummer og navn på den enkelte institution/afdeling (herefter benævnt Bestiller).

Der påhviler ikke Aarhus Kommune en undersøgelsespligt ved modtagelse af leverancen. Ordregivers kvittering for leverancen gælder derfor alene for modtagelse af leverancen.

## Emballage og retur varer

Produkter omfattet af Aftalen skal leveres i emballage, der på alle måder sikrer produkternes kvalitet samtidig med, at der ved valg af emballering tages miljømæssige hensyn. Dette indebærer blandt andet at leverandøren indestår for at emballage af træ eller forarbejdet træ ikke stammer fra ulovlig skovdrift, men lever op til de samme kriterier som er opstillet for de træprodukter der er genstand for nærværende aftale.

Produkterne skal endvidere håndteres og transporteres fagligt korrekt således, at produkterne ikke beskadiges under håndteringen/emballeringen eller transporten. Leverandøren har efter betingelserne i denne aftalepligt til at medtage de møbler eller produkter som den nye leverance erstatter og fortage de handlinger, herunder kildesortering eller udbedring, som aftales overordnet i denne aftale eller i forbindelse med den direkte leverance.

Aarhus Kommune betaler ingen former gebyrer eller lignende og kan ikke stilles til ansvar ved manglende returnering af eventuel emballage, der betragtes som returemballage.

Forskellige produkter skal leveres klart adskilt.

Inder emballagen for de tilbudte produkter skal som minimum være mærket med ansvarligt firmanavn, produktnavn samt sidste forbrugsdato.

Emballagen skal ud fra en arbejdsmiljøbetragtning være mest mulig håndteringsvenlig for personalet i Aarhus Kommune. Leverandøren garanterer i den forbindelse, at forpakningen, som Aarhus Kommune modtager, ikke overstiger 12 kg, i henhold til Arbejdstilsynets At-vejledning D.3.1 af 1. september 2005.

## Restordrer

Restordrer bør i videst muligt omfang undgås.

Skulle det mod forventning ikke være muligt for Leverandøren at levere det bestilte kvantum, skal Aarhus Kommune kontaktes og informeres herom senest 7 dage efter modtaget ordre. Leverandøren skal beskrive årsagen hertil samt oplyse forventet leveringstidspunkt.

Såfremt Aarhus Kommune ikke kan vente på den forsinkede leverance, skal Leverandøren i muligt omfang tilbyde et tilsvarende eller bedre produkt til samme pris og på de samme betingelser, som følger af nærværende Aftale. Aarhus Kommune kan også vælge at foretage køb til anden side.

## Fejllevering

Ved eventuelle fejlleverancer, som ikke skyldes Aarhus Kommunes forhold, sker ombytning uden omkostninger for Aarhus Kommune.

## Returvarer

Ved fejlbestilling har Aarhus Kommune ret til at returnere produkterne til Leverandøren i op til 30 dage efter modtagelsen af leverancen. Returnering sker for Aarhus Kommunes regning i henhold til bilag fra fragtfirma uden tillæg.

## Garanti

Hvis ikke andet er skriftligt aftalt gælder der en 5 årig garanti periode på møblerne. Der henvises endvidere til kravspecifikationen.

I forbindelse med levering af genbrugsmøbler, reparation af møbler og alternative udviklede produkter aftales der særskilt garanti (om nogen).

## Reklamation og afhjælpning

Konstaterer Aarhus Kommune mangler ved leverancen, kan Aarhus Kommune kræve, at Leverandøren afhjælper manglen enten ved reparation, efterlevering eller omlevering senest 7 dage fra Aarhus Kommunes henvendelse til leverandøren ang. manglen, medmindre dette vil være uforholdsmæssigt byrdefuldt for Leverandøren. Undlader Leverandøren på trods af opfordring hertil at afhjælpe manglen, er Aarhus Kommune berettiget til for Leverandørens regning at lade manglen afhjælpe.

Reklamation over mangler ved leverancen inden 7 dage efter manglen er opdaget, betragtes som rettidig. Hvor intet andet er anført, gælder købelovens reklamationsregler.

Leverandøren skal afholde alle omkostninger, herunder eventuelle følgeomkostninger for Aarhus Kommune, som reparation, efterlevering eller omlevering medfører.

I tilfælde af transportskader eller øvrige skader, som skyldes mangelfuld håndtering, indpakning eller emballering fra Leverandørens side, skal Leverandøren erstatte de beskadigede produkter med nye, tilsvarende produkter uden beregning. Leverandørens omkostninger i forbindelse med omleveringen er Aarhus Kommune uvedkommende.

## Bodsbestemmelser

Såfremt Leverandøren ikke opfylder betingelserne for levering, vil Aarhus Kommune ikke pålægge Leverandøren en dagbod, men forbeholder sig ret til at gøre væsentlig mislighold gældende.

# Sortimentsændringer

## Sortimentsændringer

I aftaleperioden er Leverandøren forpligtet til skriftligt at orientere den aftaleansvarlige i Aarhus Kommune om eventuelle ændringer af Aftalens produkter. Dette gælder i forhold til enhver ændring, som har betydning i forhold til den/de indgåede Aftale(r). Dette kan være ændring af f.eks. varenumre, produktsammensætning, produktoplysninger, bestillingsenheder, eller lignende.

På opfordring skal der fremsendes nyt datablad / varedeklaration.

Såfremt et eller flere af de tilbudte produkter i sortimentet på Aftalen ikke længere kan skaffes, skal Leverandøren uden ugrundet ophold give Aarhus Kommunes aftaleansvarlige skriftlig besked herom. Hvis det udgåede produkt ikke kan erstattes af andre af de tilbudte produkter, skal Leverandøren finde et alternativt produkt, som leveres på samme vilkår som øvrige produkter omfattet af Aftalen. Produkterne må ikke introduceres for Aarhus Kommunes medarbejdere, før Leverandøren har modtaget en skriftlig godkendelse af sortimentstilpasningen fra Aarhus Kommunes aftaleansvarlig.

Inden en eventuel introduktion af nye produkter, skal Leverandøren redegøre for, hvorledes disse produkter giver merværdi for Aarhus Kommune i forhold til det eksisterende sortiment på Aftalen.

Alle produkter skal som minimum leve op til de mindstekrav, som er angivet i bilag Kravspecifikation. Det er leverandørens ansvar at overholde kravspecifikationen i sit salg til Aarhus kommune. Hvis dette ikke overholdes, vil der pålægges bod på 500 dkk pr. solgte vare alternativt kan Aarhus kommune vælge at gøre væsentlig mislighold gældende.

# Ændring af Aftalen

Denne aftale kan ændres løbende fremadrettet af Aarhus Kommune. Såfremt rettelser ikke kan godkendes af leverandøren, kan denne udtræde af samarbejdet.

# Priser, prisregulering og finansieringsbidrag

## Priser

Leverandøren er i Aftalens løbetid forpligtet til at levere de tilbudte produkter til de priser, der fremgår af Leverandørens Tilbudsliste som er godkendt af Aarhus Kommune, priserne gælder fra godkendelsesdagen.

Alle priser er angivet i danske kr. ekskl. moms, men inkl. eventuelle øvrige afgifter og gebyrer. Dette gælder også ved miniudbud, medmindre ikke andet fremgår tydeligt af materialet.

Ved lejlighedsvise tilbuds- og kampagnepriser, som er billigere end de ovenfor angivne priser, skal Leverandøren sikre, at produkterne tilbydes Aarhus Kommune til de laveste priser.

Prisfald, herunder reduktioner i eventuelle lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter knyttet til de af Aftalen omfattede produkter, skal uden ophold komme Aarhus Kommune til gode.

## Finansieringsbidrag

På de varer som hører under aftalegrundlaget kan Aarhus Kommune vælge at påføre et finansieringsbidrag som en andel af priserne på produkterne på Aftalen.

Finansieringsbidragets størrelse vil blive fastsat efter afslutning af udbuddet som en procentsats af tilbudsgivers priser ekskl. moms. Priserne inkl. finansieringsbidraget fastsættes efterfølgende ved tillæg på procentsatsen på hver af tilbudsgivers priser. Priserne inkl. finansieringsbidraget bliver således de priser, som tilbudsgiver skal fakturere Aarhus Kommunes institutioner og afdelinger for produkterne på Aftalen.

Leverandøren skal opgøre finansieringsbidraget én gang årligt pr. **31. oktober** på baggrund af den fakturerede omsætning, som Leverandøren har haft til Aarhus Kommune på Aftalen. Den samlede fakturerede omsætning skal opgøres eksklusiv moms og eventuelle afgifter.

Opgørelsen over den fakturerede omsætning og finansieringsbidraget skal være Aarhus Kommune i hænde **senest den 15. november**. Herefter udsteder Aarhus Kommune en faktura på finansieringsbidraget for perioden. Tilbudsgivers betalingsfrist er 30 dage fra fakturadato.

Hvis den af tilbudsgiver fremsendte opgørelse først er Aarhus Kommune i hænde efter fristudløb, eller er behæftet med ikke uvæsentlige mangler eller udeladelser, er Aarhus Kommune berettiget til i stedet at beregne sin andel på grundlag af en af Aarhus Kommune skønnet omsætning for perioden, og udstede faktura herfor. Såfremt Aarhus Kommune skal foretage beregningen af finansieringsbidraget på grundlag af en af Aarhus Kommune skønnet omsætning for perioden, pålægges Leverandøren et administrationstillæg svarende til 2% af finansieringsbidraget, dog minimum 5.000 kr. ekskl. moms.

Når Aarhus Kommune senere måtte have modtaget opgørelsen/korrigeret opgørelse, regulerer Aarhus Kommune straks herfor.

I tilfælde af, at finansieringsbidraget ikke er betalt senest 2 måneder (60 dage) efter betalingsfristens udløb, vil Aarhus Kommune have mulighed for at betragte den manglende betaling som væsentlig misligholdelse af Aftalen. Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at modregne skyldigt beløb for finansieringsbidrag i forbindelse med betaling til leverandøren.

Der skal årligt udbetales [X] % af omsætningen på Aftalen til Aarhus Kommune, Borgmesterens Afdeling, Indkøb & Udbud.

Beløbet opgøres pr. 31.10 og skal fremsendes til Bankkonto i Nordea: reg. 2211 konto 4374 453 683.

Ved overførslen bedes følgende oplyst: **BA Indkøb, PSP XG-9380000041-00001**

Leverandøren skal i forbindelse med opgørelsen fremsende statistik og omsætningstal til den aftaleansvarlige som dokumentation for bonusberegningen.

I tilfælde af, at bonussen ikke er betalt senest 2 måneder (60 dage) efter betalingsfristens udløb, vil Aarhus Kommune have mulighed for at betragte den manglende betaling som væsentlig misligholdelse af Aftalen. Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at modregne skyldigt beløb for finansieringsbidrag i forbindelse med betaling til leverandøren.

# Fakturering og betalingsbetingelser

## Fakturering

Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk.

Alle fakturaer skal overholde standarderne bag NemHandel (OIOUBL og OIORASP).

Aarhus Kommune understøtter følgende NemHandels modtagerprofiler

* OIOXML Elektronisk Regning
* Procurement-BilSim-1.0
* urn:www.nesubl.eu:profiles:profile5:ver2.0
* Reference-Utility-1.0

Følgende oplysninger skal fremgå af alle fakturaer:

* Bestillers navn og adresse
* EAN-lokationsnummer på den enhed i Aarhus Kommune, som skal modtage fakturaen
* Personreference – fx navn eller az-ident – på Bestiller
* Købers ordrenummer
* Leverandørens CVR- eller SE-nummer, navn og adresse
* Fakturadato (udstedelsesdato) og fakturanummer
* Betalingsdato
* Dato for levering af produkterne, såfremt leveringsdatoen adskiller sig fra fakturadatoen
* Unikke varenumre, identiske med de varenumre, som fremgår af tilbudslisten. Varenummeret skal angives i separat felt.
* Arten af leverede produkter, angivet som entydig produktbeskrivelse, identisk med tilbudslisten.
* Mængden, angivet med antal og indhold af mindste bestillingsenhed identisk med tilbudslisten.
* Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden afgift samt eventuelle prisnedslag og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i prisen pr. enhed
* Gældende momssats samt det momsbeløb, der skal betales
* Fakturatotal

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

Aarhus Kommune betaler ikke fakturagebyrer.

## Samlefaktura

Aarhus Kommune skal have mulighed for at vælge, hvorvidt man ønsker at modtage samlefakturaer eller om der ønskes faktura for hvert enkelt køb.

Såfremt der anvendes samlefaktura, skal det af fakturaen fremgå, hvem der er ordrereference for det enkelte køb.

## Fakturering af e-ordrer

For at sikre en fuldstændig overensstemmelse mellem e-ordre og e-faktura med henblik på, at der kan ske en automatisk bogføring, skal Leverandøren efterkomme følgende punkter:

|  |  |
| --- | --- |
| Ordrenummer:  | Ordrenummeret på fakturaen skal stemme overens med ordrenummeret på indkøbsordren. Det er ikke nok at angive en personreference, der skal påføres et ordrenummer, og det skal påføres i det korrekte felt i fakturafilen. |
| Personreference:  | Den personreference, som fremgår af ordren skal påføres faktura.  |
| Priser: | Fakturapriser skal være nettopriser, som er fuldstændig identiske med de priser, som er aftalt i Aftalen, og som fremgår af Leverandørens e-katalog. (Dvs. ingen rabatter, ingen afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne, f.eks. emballageafgift mv.). |
| Bestillingsenheder:  | Afregningsenheden skal være i fuld overensstemmelse med den bestillingsenhed, som fremgår af Aftalen og Leverandørens e-katalog.  |
| Mængde: | Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse med antallet af bestilte enheder. Dvs. ikke som bestillingsmængden i alt. |
| Varenummer: | De fakturerede varenumre skal være fuldstændig identiske med de varenumre, der er aftalt i Aftalen, og som fremgår af Leverandørens e-katalog. |
| Arten af leverede produkter:  | Produktbeskrivelsen skal være entydig og identisk med beskrivelsen på tilbudslisten.  |
| Entydige varelinjer: | Varelinjerne skal stemme overens med de varelinjer, der står på indkøbsordren.Leverandøren må desuden ikke indsætte ekstra varelinjer med ekstra oplysninger, idet de vil fremkalde en afvigelse i fakturamatchet. |
| CVR/SE-nummer: | Det CVR-/SE-nummer, som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR-/SE-nummer, som er opgivet i Leverandørens tilbud, og som fremgår af den indgåede Aftale. Dette punkt har især betydning for virksomheder, som har flere CVR-/SE-numre. |

Aarhus Kommune er berettiget til at udskyde betalingen, hvis ovenstående krav ikke helt eller delvist er opfyldt.

Der henvises i øvrigt til afsnit 6.3 vedr. e-handel.

## Betalingsplan

Aarhus Kommune ønsker at benytte betalingsplan i forbindelse med miniudbud af servicekontrakter.
Betalingsplan er en automatisering af fakturabehandlinger, således at fakturaer der modtages i et fast interval, bogføres automatisk.

For kommunen reducerer betalingsplan arbejdet med at behandle fakturaen, ligesom det forventes at det vil føre til en hurtigere gennemløbstid for de fakturaer, som Aarhus Kommune benytter betalingsplan til at behandle. For leverandøren reduceres risikoen for, at kommunen får betalt fakturaen for sent, i de tilfælde, hvor der er enighed om den leverede ydelse. Betalingsplan indebærer således fordele for såvel leverandører som for bestillere og indkøbsansvarlige i kommunen.

###  Hvordan fungerer betalingsplan

Betalingsplan har i sin funktion mange fælles karakteristika med en indkøbsordre, dog vil det som hovedregel være således, at betalingsplans nummer skal anvendes på mange fakturaer fra leverandøren (hvor et indkøbsordrenummer ofte kun anvendes på 1 måske 2 fakturaer), eks. måneds- eller kvartalsafregninger i forbindelse med faste serviceaftaler inden for eks. rengøring, vinduespolering, abonnementer (eksempelvis på tyverialarm), leverancer på forsyningsområdet som vand, varme, el, telefoni eller lignende.

I korte træk vil betalingsplan fungere som følgende, hvis fast afregningsfrekvens aftales:

* Et tjenestested/en institution i kommunen har en aftale med en leverandør om en serviceleverance.
* Aarhus Kommune opretter en betalingsplan pr. leveringsaftale i kommunens økonomisystem.
* Leverandøren påfører et unikt nummer i enten feltet købers ordrenummer eller feltet sælgers ordrenummer, på hver faktura. Nummeret kan fx være kundenummer, målernummer, installationsnummer eller et af Aarhus Kommune defineret nummer.
* Når leverandøren af serviceleverancen foretager afregning af leverancen, vil det unikke nummer fremgå af fakturaerne i enten købers eller sælgers ordrenummer.
* Når fakturaen bliver indlæst i økonomisystemet, matcher systemet fakturaen op mod den oprettede betalingsplan ud fra dette nummer.

Det er et lovkrav, at kundens ordrenummer skal returneres på fakturaen, hvis kunden oplyser det.

###  Etablering af betalingsplan

For at understøtte betalingsplan er Leverandøren forpligtet til at påføre et unikt fast [kundenummer, målernummer, installationsnummer, et af Aarhus Kommune defineret nummer eller lignende] i enten feltet købers ordrenummer eller feltet sælgers ordrenummer, på hver faktura. Der er således tale om et unikt fast nummer pr. leveringsaftale for den enkelte institution/afdeling, der påføres på alle fakturaer.

Leverandøren skal senest 10 arbejdsdage inden Aftalens ikrafttrædelse have etableret relationen mellem det unikke faste [kundenummer, målernummer, installationsnummer, et af Aarhus Kommune defineret nummer eller lignende] og feltet købers ordrenummer eller feltet sælgers ordrenummer i Leverandørens økonomisystem. Dette gældende for alle [kundenumre, målernumre, installationsnumre, numre defineret af Aarhus Kommune eller lignende] i Aarhus Kommune.

Leverandøren skal ligeledes udarbejde en oversigt i regneark format med følgende oplysninger på alle institutioner/afdelinger i Aarhus Kommune:

* Kundenummer
* Navn på institution/afdeling
* Institutionens/afdelingens adresse (vejnavn, postnummer og by)
* Leveringsaftalenummer
* Pris på ydelsen pr. [uge, måned, kvartal]

Oversigten fremsendes elektronisk til Aarhus Kommunes aftaleansvarlige senest 10 arbejdsdage inden Aftalens ikrafttrædelse.

Faktureringen samt faktureringsfrekvensen skal tilrettelægges i et samarbejde mellem parterne i forhold til enkelfaktura/samlefaktura ud fra [kundenummer, målernummer, installationsnummer, nummer defineret af Aarhus Kommune eller lignende]. Afregningsfrekvensen for en serviceleverance er fast og afregnes [månedligt, kvartalsvis, halvårligt, årligt].

## Fejlbehæftede fakturaer

Ved systematisk fremsendelser af fejlbehæftede fakturaer iht. dels bestemmelserne i denne aftale, dels i forhold til OIOUBL-formatet, kan Aarhus Kommune opkræve et administrationsgebyr på kr. 125,00 pr. fejlbehæftede faktura til dækning af administrationsomkostninger forbundet med håndtering af kreditnota.

Administrationsgebyr på 125,00 kr. tillægges det krediterede beløb og kan pålægges Leverandøren pr. fejlfaktura.

## Kreditering af prisdifferencer

Faktura ligger til behandling i Aarhus Kommunes økonomisystem:

Såfremt Aarhus kommune konstaterer prisdifference på en Aftale, skal Leverandøren udarbejde en kreditnota med angivelse af indkøbsordrenummer, jf. de almindelige procedureregler, hvorefter bilagsbehandlingen kan afsluttes.

Faktura er betalt:

Såfremt Aarhus Kommune konstaterer prisdifferencer på Aftalen, skal Leverandøren fremsende kreditnota direkte til de respektive enheder uden Indkøbsordrenummer eller ”Iflg. aftale med Indkøb & Udbud” påføres under produktbeskrivelsen.

Samlet kreditering til Indkøb & Udbud:

Såfremt det aftales direkte med Aarhus Kommune, skal kreditering af forskellig karakter kunne foretages samlet til Indkøb & Udbud. Dette kan være tilfældet i forbindelse med kontraktstyring, hvor uoverensstemmelser af forskellig art fremkommer. Leverandøren aftaler fra gang til gang med Aarhus Kommune, hvordan ordlyden skal fremgå på den pågældende kreditnota i henhold til den givne uoverensstemmelse.

## Betalingsbetingelser

Aarhus Kommunes betalingsbetingelser er fakturaens fremsendelsesdag plus 30 kalenderdage. Afsendelse af betalingen fra Aarhus Kommune på forfaldsdag betragtes som rettidig betaling.

Falder den sidste rettidige betalingsdag ikke på en bankdag, vil førstkommende bankdag herefter være sidste rettidige betalingsdag.

# Øvrige vilkår

## Forpligtelser vedrørende CSR

Leverandøren er ansvarlig for at efterleve de krav og beskrivelser om Corporate Social Responsibility (CSR), som er indeholdt i Bilag ”CSR Kontraktbilag”.

## Miljø og arbejdsmiljø

De leverede produkter skal være produceret samt håndteres og leveres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser samt de af Arbejdstilsynet udsendte meddelelser, cirkulæreskrivelser, forskrifter og anvisninger mv. vedrørende miljø og arbejdsmiljø.

Leverandører af udstyr, der virker ved strøm, herunder batterier, skal overholde producentansvarslovgivningen, herunder reglerne om mærkning af produkterne samt registrering og godkendelse i Det Danske Producentansvarsregister.

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

## Kvalitets- og miljøstyring

Det udbudte produktområde skal være kvalitets- og miljøstyret hos Leverandøren.

Leverandøren bør være certificeret efter kvalitetsstandarden ISO 9001 eller tilsvarende og efter miljøledelsesstandarden ISO 14001 eller tilsvarende.

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 aftalegrundlaget inkl. Bilag.

## Beskæftigelsesklausul

Det er et krav at 10 % af omsætningen (salget til Aarhus Kommune), skal gå til beskæftigelsesansættelse eller social økonomiske virksomheder (SØV) gældende ved omsætninger over 500.000 Dkk.

Vi værdisætter en arbejdstime til 200 dkk.

Eksempel:

*”SmækreSæder sælger for 5.500.000 til Aarhus kommune. De skal have en beskæftigelse indsatser for 500.000 Dkk (Fratrukket de første 500.000).*

*De har haft SØV som underleverandører for 180.000 Dkk.*

*De har desuden beskæftiget personer på kanten af arbejdsmarkedet i 1.500 timer á 200 dkk. (300.000 Dkk)*

*De har leveret møbler til kildesortering ved MSB østervang for 20.000 Dkk.*

*Derfor lever de op til kravet.”*

Virksomheden kan udbetale lønkroner til personer i udkanten af arbejdsmarkedet, og på den måde opnå de ”10 %”.

Virksomhedspraktikker tælles ikke med, men kan anvendes som et redskab til at etablere en af de nedstående ordninger.

Virksomheden skal årligt indsende en opgørelse over ansættelserne, og udbetalingen af lønnen.

Følgende målgrupper og ordninger tælles med i 10% andelen:

**Målgrupper:**

Aktivitetsparate kontanthjælps- og uddannelseshjælpemodtagere

Aktivitetsparate integrationslovspersoner

Fleksjobvisiterede borgere

Ressourceforløbsmodtagere

Førtidspensionister

**Ordninger:**

Ovenstående målgrupper kan ansættes i en af følgende ordninger:

**Småjobs**

Personen ansættes ordinært i få timer pr. uge, hvilket kan bidrage til en øget motivation og tro på, at job er muligt.

Småjobs kan fx etableres via det sociale frikort og/eller kombineres med fx virksomhedspraktik mv.

**Løntilskud med henblik på ordinær ansættelse**

Formålet med løntilskudsansættelsen er oplæring og genoptræning af faglige, sociale eller sproglige kompetencer, før personen overgår til en ordinær ansættelse.
Arbejdsgiveren, privat eller offentlig, udbetaler lønnen og får løntilskuddet fra jobcenteret, som bevilger løntilskuddet og administrerer ordningen. Jobcenteret kan også bistå virksomheden med det administrative arbejde.

**Fleksjob – gælder kun fleksjobvisiterede**

Fleksjob er job med offentligt tilskud til personer med varig og væsentlig nedsat arbejdsevne, som ikke kan opnå eller fastholde beskæftigelse på ordinære vilkår på arbejdsmarkedet.

Den ansatte i fleksjob modtager løn fra arbejdsgiveren for det arbejde, der bliver udført. Som supplement til lønnen udbetaler kommunen et månedligt fleksløntilskud til personen.

**Løntilskud til førtidspensionisker (skånejob)**

Skånejob er for førtidspensionister, der ønsker at arbejde, og som ikke er i stand til at fastholde eller opnå beskæftigelse på nedsat tid på normale vilkår på arbejdsmarkedet, kan få løntilskud til ansættelsen.

Løn og øvrige arbejdsvilkår, herunder arbejdstid, aftales mellem arbejdsgiveren og personen (førtidspensionisten) i samarbejde med den faglige organisation.
Jobcenteret har ansvaret for at sikre, at der tages de nødvendige skånehensyn.
Arbejdsgiveren udbetaler lønnen og får tilskuddet fra kommunen.

# Forsikring

Leverandøren skal i hele aftaleperioden opretholde relevant produkt- og erhvervsansvarsforsikring. Leverandøren skal fremsende dokumentation for tegnet forsikring på Aarhus Kommunes forlangende.

Leverandøren skal varetage al sagsbehandling angående skadesanmeldelse mv.

Aarhus Kommune er berettiget til på ethvert tidspunkt i Aftalens løbetid at forlange dokumentation for, at forsikringen er i kraft.

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

## Overdragelse af Aftalen

Ingen af parterne er berettiget til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til nærværende Aftale til tredjemand uden forudgående skriftlig accept fra den anden part.

## Underleverandører

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

## Leverandøren baserer sig på andre aktørers formåen

Såfremt Leverandøren er udvalgt på baggrund af en erklæring om at basere sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, er Leverandøren overfor Aarhus Kommune forpligtet til at benytte sig af disse i hele aftaleperioden.

Navn på den / de aktører, hvorpå Leverandøren baserer sin [finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen]: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Lovvalg og tvister

Nærværende Aftale er undergivet dansk ret med undtagelse af CISG.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med nærværende Aftale, skal parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten.

Når dette har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort ved Retten i Aarhus ved første instans.

# Myndighedskrav m.v.

Leverandøren er forpligtet til at overholde alle myndighedskrav, der er gældende for opfyldelse af Aftalen, såvel på tidspunktet for Aftalens indgåelse som i aftaleperioden, ligesom det fulde ansvar efter arbejdsmiljøloven for de beskæftigede medarbejdere, og den i forbindelse hermed nødvendige forsikringsdækning, er pålagt Leverandøren.

Leverandørens ansvar gælder også for eventuelle underleverandører.

Forekommer der overtrædelse af myndighedskrav, vil det være at betragte som væsentlig misligholdelse fra Leverandørens side.

# 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.

Som force majeure regnes ikke vejrlig, strejke og lockout (opremsningen er ikke udtømmende).

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

* Årsagen til force majeure situationen
* Forventet varighed af force majeure situationen
* Indsats fra Leverandørens side med henblik på at kunne genoptage leveringen.

# Misligholdelse

*“You're on the stand, with your back against the wall*

*Nowhere to run, and nobody you can call (oh no)” – Blue*

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.

Gør Leverandøren sig skyldig i væsentlig misligholdelse vil Aarhus Kommune desuden opkræve en bod, svarende til 2 % af de seneste 12 måneders omsætning på Aftalen.

Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a.:

* Gentagne tilfælde af leverancer af utilfredsstillende kvalitet, hvor dette ikke skyldes Aarhus Kommunes forhold eller forhold i øvrigt, som Aarhus Kommune bærer risikoen for
* Gentagne tilfælde af manglende overholdelse af forhold ved levering (f.eks. identifikation af produkt, leveringstid o.l.)
* Manglende overholdelse af bestemmelserne om miljø og arbejdsmiljø (jf. afsnit 12.2)
* Manglende overholdelse af visse betingelser i CSR-kontraktbilaget (jf. CSR-kontraktbilaget).
* Overtrædelse af offentlige påbud (jf. afsnit 15 om Myndighedskrav.)

I øvrigt er parterne ansvarlige efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, erstatningsansvar mv., jf. dog afsnit 18 Ophævelse og opsigelse af Rammeaftalen.

# Ophævelse og opsigelse af Aftalen

## Aarhus Kommunes rettigheder

Aarhus Kommune kan i tilfælde af væsentlig eller gentagen misligholdelse fra Leverandørens side ophæve Aftalen med virkning for fremtidige leverancer, ved skriftlig meddelelse herom til Leverandøren, jf. Aftalens afsnit 17 Misligholdelse.

Derudover har Aarhus Kommune ret til at ophæve Aftalen uden, at Leverandøren har ret til erstatning eller økonomisk kompensation, hvis:

* Leverandøren afhænder sin virksomhed helt – eller hvis ejerskabet til virksomheden delvist overgår til anden virksomhed
* Leverandøren bliver insolvent eller anmelder betalingsstandsning
* Leverandøren går konkurs – eller ved åbning af tvangsakkord, likvidation eller tvangslikvidation
* Leverandøren påberåber sig force majeure, og leveringshindringen må påregnes at ville vedvare længere end 30 dage.

Hvis Aarhus Kommunes udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Klagenævnet for Udbud eller domstolene annullerer Aarhus Kommunes beslutning om at tildele Leverandøren Aftalen, erklærer Aftalen for ”uden virkning”, anser en ændring af Aftalen for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsbekendtgørelse eller i øvrigt pålægger Aarhus Kommune at bringe Aftalen til ophør, kan Aftalen i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af Aarhus Kommune med 30 dages varsel til den 1. i en måned. Såfremt leverandøren i så tilfælde vælger at kræve erstatning, kan erstatningen maksimalt udgøre et beløb svarende til allerede afholdte omkostninger, der direkte kan henføres til kontrakten med Aarhus Kommune og som ikke med rimelighed kunne være undgået. Det er leverandørens ansvar at redegøre for disse omkostninger. Omkostninger i forbindelse med Leverandørens afgivelse af tilbud erstattes ikke.

Aarhus Kommune er alene erstatningsansvarlig, såfremt årsagen til annullation af tildelingsbeslutningen eller ”uden virkning” kan henføres til Aarhus Kommune.

Ophævelse/opsigelse af Aftalen fritager ikke Leverandøren for et eventuelt erstatningsansvar.

## Virkning af ophævelse og opsigelse

Ved ophævelse eller opsigelse af Aftalen tilbagebetaler Leverandøren eventuelt modtaget vederlag for endnu ikke fuldførte leverancer, og Aarhus Kommune betaler for eventuelle fuldførte, men endnu ikke betalte, leverancer. Aarhus Kommune kan foretage modregning i betalingen, såfremt Aarhus Kommune har krav mod Leverandøren.

# Fortrolighed

Aftalen betragtes som fortrolig. Leverandøren har i forhold til tredjemand tavshedspligt med de oplysninger, som Leverandøren og dennes ansatte kommer i besiddelse af ved samhandel med Aarhus Kommune.

Tavshedspligten gælder også efter Aftalens udløb.

Aftalen må hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at Parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der skal/kan offentliggøres.

Fortroligheden må dog vige i den udstrækning, at lovgivningen, herunder lov om offentlighed i forvaltningen, forpligter Aarhus Kommune til at videregive oplysninger til tredjemand.

# Markedsføring

Brug af Aarhus Kommune i markedsføringsøjemed og/eller som reference, kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Aarhus Kommunes aftaleansvarlige. Dette gælder ligeledes alle former for markedsføring herunder brug af sociale medier samt information på hjemmesider.

# Underskrift

*”I've got a blank space baby*

*And I'll write your name” – Taylor Swift*

Leverandøren skal underskrive ved tegningsberettiget person eller person, som har modtaget fuldmagt fra den tegningsberettigede.

Aftalen er gældende for (sæt kryds):

|  |  |
| --- | --- |
| Køb under 150.000 Dkk  | Køb over 150.000 dkk jf. det dynamiske indkøbssystem. |
| X | X |

For Aarhus Kommune: For [Leverandøren]:

Dato: Dato:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Jakob Laursen, Udbudskonsulent [Navn]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Tommy Nielsen, Senior Contractmanager*

# Bilag til Aftalen

1. CSR bilag
2. Kravspecifikation