

# **UDBUD**

## **Offentligt udbud**

Vask og leje af beklædning til Rebild Kommune

Indholdsfortegnelse	
<b>1 Indledning</b>	<b>3</b>
<b>2 Ordregiver</b>	<b>3</b>
<b>3 Tidsplan</b>	<b>3</b>
<b>4 Spørgsmål</b>	<b>4</b>
4.1 Spørgsmål og svar	4
<b>5 Udbuddets omfang</b>	<b>4</b>
<b>6 Særlige vilkår</b>	<b>4</b>
6.1 Virksomhedsoverdragelse	4
6.2 Sociale klausuler	4
6.3 Arbejdsklausuler	5
<b>7 Egnethedsvurdering</b>	<b>5</b>
7.1 Tilbudsgivers personlige forhold	5
7.2 Økonomisk og finansiel formåen	5
7.3 Teknisk og/eller faglig formåen	5
7.4 Konsortier	5
7.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen	6
<b>8 Brug af rammeaftaler</b>	<b>6</b>
<b>9 Tilbud</b>	<b>6</b>
<b>10 Tildelingskriterium og underkriterier</b>	<b>6</b>
<b>11 Afgivelse af tilbud og forhandling</b>	<b>8</b>
11.1 Tilbudsfrist	8
11.2 Forhandling	8
11.3 Endeligt tilbud	8
11.4 Vedståelsesfrist	8
<b>12 Tilbuddets indhold</b>	<b>9</b>
12.1 Tilbuddets indhold	9
12.2 Sprog	9
12.3 Ejendomsret og betaling for tilbud	9
<b>13 Tilbudsevaluering</b>	<b>9</b>
13.1 Egnethedsvurdering	10
13.2 Forbehold og konditionsmæssighed	10
13.3 Tildelingskriterium og underkriterier	10
<b>14 Orientering om resultatet af udbuddet</b>	<b>10</b>
<b>15 Aktindsigt</b>	<b>10</b>
<b>Udbudsbilag A – Tro- og loveerklæring</b>	<b>12</b>
<b>Udbudsbilag B - Referenceliste</b>	<b>14</b>

<b>Udbudsbilag C - Konsortieerklæring</b> .....	<b>15</b>
<b>Udbudsbilag D - Erklæring fra anden enhed</b> .....	<b>16</b>
<b>Udkast til rammeaftale</b> .....	<b>17</b>
<b>1 Parterne</b> .....	<b>18</b>
<b>2 Aftalegrundlag</b> .....	<b>18</b>
<b>3 Aftaleperiode</b> .....	<b>19</b>
<b>4 Rammeaftalens omfang</b> .....	<b>19</b>
<b>5 Samarbejde</b> .....	<b>20</b>
<b>6 Virksomhedsoverdragelse</b> .....	<b>20</b>
<b>7 Kvalitet</b> .....	<b>20</b>
<b>8 Priser og prisregulering</b> .....	<b>21</b>
<b>9 Bestilling</b> .....	<b>22</b>
<b>10 Levering</b> .....	<b>22</b>
<b>11 Fakturering</b> .....	<b>22</b>
<b>12 Betalingsbetingelser</b> .....	<b>22</b>
<b>13 Statistik</b> .....	<b>23</b>
<b>14 Leverandørens misligholdelse</b> .....	<b>23</b>
<b>15 Force majeure</b> .....	<b>24</b>
<b>16 Forsikring</b> .....	<b>25</b>
<b>17 Leverandørens virksomhed</b> .....	<b>25</b>
<b>18 Etik</b> .....	<b>25</b>
<b>19 Arbejdsklausul</b> .....	<b>26</b>
<b>20 Sociale klausuler</b> .....	<b>26</b>
<b>21 Overdragelse</b> .....	<b>26</b>
<b>22 Rettigheder</b> .....	<b>27</b>
<b>23 Tavshedspligt</b> .....	<b>27</b>
<b>24 Lovvalg og værneting</b> .....	<b>27</b>
<b>25 Underskrifter</b> .....	<b>28</b>
<b>Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet</b> .....	<b>29</b>
<b>Bilag 2 – Kravspecifikation</b> .....	<b>30</b>
<b>Bilag 3 – Tilbudsliste</b> .....	<b>36</b>
<b>Bilag 4 – Leverandørens tilbud</b> .....	<b>37</b>
<b>Bilag 5 – Logo</b> .....	<b>38</b>

## 1 Indledning

Udbuddet vedrører vask og leje af beklædning til Rebild Kommune.

Udbuddet gennemføres som et frivilligt udbud. Vask og leje af beklædning er ikke udbudspligtigt efter EU's udbudsdirektiv (2004/18/EF), i det vask og leje af beklædning er omfattet af EU's udbudsdirektivs bilag II B. Udbuddet er ligeledes ikke omfattet af Tilbudslovens afsnit II (Lov nr. 1410 af 7/12 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter).

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud, hvilket betyder, at enhver der opfylder de i punkt. 7.1-7.3 anførte mindstekrav kan afgive tilbud.

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbekendtgørelse
- Udbudsbetingelser med udbudsbilag A-D
- Udkast til rammeaftale med bilag 1 – 5

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

## 2 Ordregiver

Ordregiver er Rebild Kommune, Hobrovej 110, 9530 Støvring.

Ordregivers kontaktperson er:

Charlotte Berg Hansen  
 cbha@rebild.dk  
 Center Pleje og Omsorg  
 Hobrovej 110  
 9530 Støvring

## 3 Tidsplan

Offentliggørelse:	Fredag, den 6. november 2015
Spørgefrist:	Tirsdag, den 19. november 2015
Svarfrist:	Tirsdag, den 25. november 2015
Tilbudsfrist: (indledende tilbud)	Tirsdag, den 1. december 2016, kl. 12.00
Eventuelle forhandlingstemaer/spørgsmål til tilbud og eventuel indkaldelse til forhandlingsmøde sendes til tilbudsgiverne:	Mandag, den 7. december 2015
Tilbudsfrist: (endeligt tilbud, hvis der afholdes forhandling)	Mandag, den 14. december 2015, kl. 12.00
Offentliggørelse af resultatet af udbuddet (forventet tidspunkt):	Fredag, den 18. december 2015

Underskrift af aftale	Tirsdag, den 22. december 2015
Leveringsstart:	Torsdag, den 1. september 2016

## 4 Spørgsmål

### 4.1 Spørgsmål og svar

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

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og rettes pr. e-mail til ordregivers kontraktperson.

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

Ordregiver vil besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af den i tidsplanen oplyste svarfrist. Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via ordregivers hjemmeside.

## 5 Udbuddets omfang

Udbuddet vedrører vask og leje af beklædning til samtlige ordregivers enheder og institutioner i ordregivers centre Pleje og Omsorg og Sundhed.

For nærmere beskrivelse af den udbudte ydelse, herunder de mindstekrav ydelserne skal opfylde, henvises til tilbudslisten (bilag 3) og kravspecifikationen (bilag 2).

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

Den udbudte rammeaftale har en løbetid på 4 år. Rammeaftalen kan forlænges i yderligere 2 x 1 år. Opsigelsesvilkår fremgår af rammeaftalens pkt. 3.

## 6 Særlige vilkår

### 6.1 Virksomhedsoverdragelse

Den udbudte aftale indebærer ikke virksomhedsoverdragelse.

### 6.2 Sociale klausuler

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers sociale klausuler i forbindelse med opfyldelse af rammeaftalen jf. aftalens pkt. 20.

### 6.3 Arbejdsklausul

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers arbejdsklausuler i forbindelse med opfyldelse af rammeaftalen jf. aftalens pkt. 19.

## 7 Egnethedsvurdering

Den nedenfor angivne dokumentation danner grundlag for ordregivers vurdering af, hvorvidt tilbudsgiver er egnet til at løfte den udbudte opgave.

### 7.1 Tilbudsgivers personlige forhold

- Udfyldt og underskrevet tro og loveerklæring om, i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige (jf. Finansministeriets lovebekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997). Fortrykt formular er vedlagt som udbudsbilag A.
- Underskrevet erklæring om, at virksomheden ikke er udelukket fra at afgive tilbud i henhold til artikel 45 i direktiv nr. 2004/18/EF af 31.3.2004. Fortrykt formular er vedlagt som udbudsbilag A.

### 7.2 Økonomisk og finansiel formåen

- Årsrapporter for de seneste 3 afsluttede regnskabsår.

Hvis tilbudsgiver har eksisteret i mindre end 3 år, skal tilbudsgiver på anden egnet måde dokumentere tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen, eksempelvis ved fremlæggelse af perioderegnskab, budget eller soliditetserklæring.

Tilbudsgiver vil ikke komme i betragtning, hvis tilbudsgivers egenkapital i det seneste regnskabsår har været negativ.

### 7.3 Teknisk og/eller faglig formåen

- Referenceliste over de betydeligste sammenlignelige leverancer for de sidste 3 år med beskrivelse af leverancerne og angivelse af kontaktpersoner. Det er et minimumskrav, at tilbudsgiver inden for de sidste 3 år har haft 3 referencer med en omsætning på minimum 500.000 kr. pr. år. Skema til oplysningerne er vedlagt som udbudsbilag B.

### 7.4 Konsortier

Afgives tilbud af et konsortium, skal de krævede oplysninger under pkt. 7.1 til 7.3 afgives for hver deltager i konsortiet. Hvis de krævede oplysninger ikke vedlægges af alle konsortiedeltagere, er tilbuddet ikke nødvendigvis ukonditionsmæssigt, men det kan have betydning for egnethedsvurderingen. Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Tilbud afgivet af et konsortium skal vedlægges en udfyldt og underskrevet konsortieerklæring (udbudsbilag C), hvori konsortiedeltagerne erklærer, at de i fællesskab afgiver tilbud samt hæfter solidarisk og direkte i forhold til ordregiver. Samtidig skal det fremgå af erklæringen, med hvilken konsortiedeltager, ordregiver, med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser og indgå aftaler.

### 7.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis tilbudsgiver – som beskrevet i Udbudsdirektivets artikel 47-48 - i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal tilbudsgiver sammen med tilbuddet indsende en erklæring fra den anden enhed om at stille den pågældende kapacitet til rådighed for tilbudsgiver (udbudsbilag D). Dette godtgør, at tilbudsgiver uden begrænsning i hele aftaleperioden råder over den ressource, hvorpå tilbudsgiver baserer sit tilbud, og at ”den anden enhed” forpligtiger sig i forhold til ordregiver.

Tilbudsgiver skal samtidig vedlægge relevante oplysninger nævnt under pkt. 7.1 til 7.3 krævede oplysninger for den anden enhed. Hvis tilbudsgiver ikke vedlægger disse oplysninger, er tilbuddet ikke nødvendigvis ukonditionsmæssigt, men det kan have betydning for egnethedsvurderingen.

## 8 Brug af rammeaftaler

Den udbudte aftale er en rammeaftale, som forudsættes indgået med én leverandør.

Ordregiver er forpligtet til at anvende den indgåede rammeaftale til at dække sit forbrug indenfor det udbudte område.

## 9 Tilbud

Tilbudsgiver kan kun afgive ét tilbud.

## 10 Tildelingskriterium og underkriterier

Rammeaftale vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra følgende underkriterier og vægtning.

Underkriterier	Vægtning
<p><b>Pris</b></p> <p>Ved vurdering af tilbuddene efter underkriteriet lægges der vægt på de samlede år omkostninger til de udbudte ydelser på baggrund af de af tilbudsgiver oplyste priser i tilbudslisten.</p>	60 – 50 %
<p><b>Kvalitet</b></p> <p>Ved vurdering af tilbuddene efter underkriteriet lægges der vægt på tøjets kvalitet på baggrund af vareprøver. Ved kvalitet forstås, om tøjet har en behagelig pasform, er lavet af behagelige materialer og det samlede helhedsindtryk af tøjet. Derudover tillægges det også positiv vægt, at tøjet er funktionelt, samt at det indeholder funktionelle detaljer.</p> <p>Til vurdering tøjets kvalitet skal tilbudsgiver sammen med tilbuddet medsende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• billeder samt relevant beskrivelse af alle de tilbudte beklædningsdele</li> </ul>	35 - 25 %

<ul style="list-style-type: none"> <li>• en t-shirt med chip eller anden mærkning</li> <li>• det tilbudte sortiment i størrelse Large i form af et komplet sæt tøj, hvor såvel stoffkvalitet, facon, farve, tilskæring og forarbejdning skal svare til det tilbudte.</li> <li>• et par mørke denim bukser i str. 42, der er vasket og tørret 20 gange efter samme proces, som der normalt anvendes på vaskeriet og et par nye bukser i str. 42 af samme model.</li> </ul> <p>Alt medsendt tøj skal være tydelig mærket med leverandørnavn og positionsnummer fra tilbudslisten. Vareprøver vil blive returneret.</p> <p>Ved vurdering af underkriteriet kvalitet lægges også vægt på tilbudsgivers beskrivelse af kvalitetssikringsprocedurer og standarder for, hvornår tøj repareres eller udskiftes, samt leveringstiden på reparationer.</p> <p>Derudover lægges vægt på tilbudsgivers beskrivelse af tilbudsgivers håndtering af forurenede tøj, herunder om de procedurer tilbudsgiver kræver, er enkle at efterleve for ordregivers medarbejdere og effektivt forhindrer smittespredning.</p>	
<p><b>Service</b></p> <p>Ved vurdering af tilbuddene efter underkriteriet lægges der vægt på tilbudsgivers beskrivelse af tilbudsgivers rådgivning og service udover mindstekravene i kravspecifikationen.</p> <p>Der lægges vægt på tilbudsgivers beskrivelse af tilbudsgivers proces ved opmåling af medarbejderne udover mindstekravene i kravspecifikationen. Det vurderes positivt, at processen giver medarbejdere god mulighed for at vælge den rette beklædning således, at der er størst mulig sikkerhed for, at medarbejderne ikke skal vælge om.</p> <p>Der lægges derudover vægt på, at tilbudsgivers proces med afmelding af beklædning til en medarbejder og tilbudsgivers håndtering af erstatningskøb i forbindelse med bortkomst eller ødelæggelse af beklædning er så praktisk og smidig som mulig for ordregiver. Det tillægges også positiv vægt, at der går kortest mulig tid mellem afmelding og afslutningen af leveringen til den pågældende medarbejder. Tilbudsgiver bedes derfor fremsende beskrivelse af proceduren ved afmelding og erstatningskøb.</p> <p>Der lægges endelig vægt på tilbudsgiver beskrivelse af, hvordan fællesholdningen af overdele til studerende/vikarer håndteres, herunder navnlig hvor fleksibel håndteringen er for ordregiver, og hvor mange ressourcer tilbudsgiver forventer ordregiver anvender på administration af ordningen. Tilbudsgiver skal derfor fremsende beskrivelse af, hvordan fællesbeholdningen administreres.</p>	<p><b>25 - 15 %</b></p>

Ordregiver forbeholder sig ret til at indhente supplerende oplysninger om de tilbudte produkter og/eller supplerende vareprøver uden beregning.



## 11 Afgivelse af tilbud og forhandling

### 11.1 Tilbudsfrist

Tilbuddet skal afleveres i ét trykt eksemplar i papirformat til Rebild Kommune, Hobrovej 110, 9530 Støvring inden den i tidsplanen angivne tilbudsfrist. Derudover skal tilbuddet afleveres i ét elektronisk eksemplar i PDF format på USB stik. Den udfyldte tilbudsliste skal endvidere vedlægges i excel format. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem de to eksemplarer, er det elektroniske eksemplar gældende.

Tilbud skal mærkes: "Udbud af vask og leje af beklædning" og "Tilbuddet må kun åbnes af indkøbsafdelingen." Forsendelsen skal være lukket.

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

### 11.2 Forhandling

Hvis ét eller flere af de modtagne tilbud er konditionsmæssige og i øvrigt acceptable forventer ordregiver at gennemføre udbuddet uden forhandling. Ordregiver forbeholder sig dog ret til at forhandle om den af tilbudsgiverne foreslåede løsning. Hvis forhandlingsadgangen udnyttes vil ordregiver følge nedenstående fremgangsmåde.

Efter gennemgang af tilbuddene, forbeholder ordregiver sig ret til at indkalde tilbudsgiverne til et separat forhandlingsmøde. Tidspunktet for fremsendelse af eventuelle spørgsmål og indkaldelse til forhandlingsmøde fremgår af tidsplanen.

På forhandlingsmødet og i det efterfølgende forhandlingsforløb, gives der tilbudsgiverne mulighed for at rette deres tilbud eller supplere dette med manglende oplysninger.

Hvis der på baggrund af forhandlingerne foretages ændringer af tilbudsgivernes tilbud, forbeholdes det også at tilrette tilbudsgivernes priser herefter. Det forbeholdes endvidere at forhandle med tilbudsgiverne om overholdelse af mindstekrav og i forbindelse hermed at foretage ændring af mindstekrav. Hvis der foretages ændring af mindstekrav, meddeles dette til alle tilbudsgivere i forhandlingsforløbet, således at de kan tage højde for dette i forbindelse med udarbejdelse af endeligt tilbud.

Hvis tilbudsgiverne ikke har indsendt den under pkt. 7 krævede dokumentation, indhentes dokumentationen som led i forhandlingerne.

Hvis ordregiver vurderer, at det ikke er nødvendigt at afholde fysiske forhandlingsmøder, forbeholder ordregiver sig ret til at foretage ovenstående forhandlingsforløb skriftligt.

### 11.3 Endeligt tilbud

Efter eventuelle forhandlinger tilretter tilbudsgiverne deres indledende tilbud, og endeligt tilbud skal herefter være indleveret på det tidspunkt, der er oplyst i tidsplanen.

Hvis det efter modtagelse af endelige tilbud måtte vise sig, at der er behov for yderligere tilpasning af tilbuddene forbeholder ordregiver sig ret til at foretage en forhandlingsrunde mere. Yderligere forhandlinger foretages i overensstemmelse med pkt. 11.2.

### 11.4 Vedståelsesfrist

Det endelige tilbud skal være bindende for tilbudsgiver indtil 2 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

## 12 Tilbuddets indhold

### 12.1 Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt og underskrevet tro og loveerklæring om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige og om at virksomheden ikke er udelukket fra at afgive tilbud i henhold til artikel 45 i udbudsdirektivet (udbudsbilag A).
- Årsrapporter for de seneste 3 afsluttede regnskabsår, eller anden dokumentation for økonomisk og finansiell formåen, hvis tilbudsgiver har eksisteret i mindre end 3 år.
- Referenceliste (udbudsbilag B).
- Hvis tilbuddet afgivet af et konsortium, udfyldt og underskrevet konsortieerklæring (udbudsbilag C).
- Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, erklæring fra den anden enhed om at stille den pågældende kapacitet til rådighed for tilbudsgiver (udbudsbilag D) og de krævede oplysninger nævnt under udbudsbetingelsernes pkt. 7.1 til 7.3 for den anden enhed.
- Udfyldt tilbudsliste, bilag 3 (underkriteriet pris).
- Beskrivelser og vareprøver til vurdering af underkriteriet kvalitet som krævet i udbudsbetingelsernes pkt. 10.
- Beskrivelser til vurdering af underkriteriet service, som krævet i udbudsbetingelsernes pkt. 10.
- Dokumentation for at der ikke bruges allergifremkaldende vaskepulver. Herunder beskrivelse af vaskeproceduren, og hvordan det sikres, at tøjet er bakterielt rent og overholder hygiejnekravene inden for Dansk Standard med hensyn til blandt andet temperatur, kemikalier og vasketid.

Indeholder tilbuddet ikke ovennævnte oplysninger, er ordregiver berettiget til at afvise tilbuddet.

### 12.2 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.

### 12.3 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.

## 13 Tilbudsevaluering

Efter modtagelse af (endelige) tilbud vurderes tilbuddene efter nedenstående retningslinjer.

### *13.1 Egnethedsvurdering*

Den enkelte tilbudsgivers egnethed til at løse opgaven vurderes på baggrund af den krævede dokumentation under pkt. 7.

Skønner ordregiver at dokumentationen giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver er egnet til at løfte den udbudte opgave, forbeholder ordregiver sig retten til at afvise tilbudsgiver.

### *13.2 Forbehold og konditionsmæssighed*

Det vurderes om tilbuddene - eventuelt efter gennemførsel af forhandling med tilbudsgiverne - indeholder forbehold overfor udbudsmaterialet.

Tilbudsgiver bør derfor 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. Forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet medfører endvidere, at ordregiver er forpligtet til at afvise tilbuddet.

Følgende dele af udbudsmaterialet anses eksempelvis for at være grundlæggende elementer, som der ikke kan tages forbehold overfor: mindstekrav i kravspecifikationen og øvrige mindstekrav samt udkastet til aftale.

Det undersøges derudover om tilbuddene – eventuelt efter gennemførsel af forhandlinger – indeholder krævede oplysninger og dokumentation jf. pkt. 7. Såfremt dette ikke er tilfældet, vurderes det, om tilbuddet skal afvises som ukonditionsmæssigt. Ukonditionsmæssige tilbud indgår ikke i den efterfølgende tilbudsvurdering.

### *13.3 Tildelingskriterium og underkriterier*

De resterende tilbud vurderes herefter på baggrund af tildelingskriteriet og underkriterierne, jf. pkt. 10 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, samt de oplysninger, der fremkommer under eventuelle forhandlinger med tilbudsgiverne.

## **14 Orientering om resultatet af udbuddet**

Alle tilbudsgivere vil pr. mail blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen. Udbuddet er ikke afsluttet, før rammeaftalen er underskrevet af begge parter.

## **15 Aktindsigt**

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens (lov nr. 606 af 12/6 2013) 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.



## Udbudsbilag A – Tro- og loveerklæring

### Om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige og om opfyldelse af udbudsdirektivets artikel 45.

I henhold til § 1, stk. 1 i lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 skal tilbudsgiver afgive en erklæring om, i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.

Ved gæld til det offentlige forstås, jf. nævnte lovbekendtgørelses § 2, stk. 2, skatter, afgifter samt bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiver er etableret.

Undertegnede virksomhed erklærer herved på tro og love, at virksomheden ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige på tilbudstidspunktet, som overstiger 100.000 kr.

Undertegnede virksomhed giver hermed samtykke til, at ordregiver kan kontrollere ovennævnte oplysninger ved henvendelse til de nævnte relevante inkassomyndigheder eksempelvis det kommunale inkassokontor og Skat.

-----

Fra deltagelse i en udbudsprocedure udelukkes efter udbudsdirektivet art. 45 enhver ansøger eller tilbudsgiver, mod hvem der er afsagt en endelig dom, som den ordregivende myndighed har kendskab til, af en eller flere af følgende grunde:

- a) deltagelse i en kriminel organisation som defineret i artikel 2, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/773/RIA
- b) bestikkelse, som defineret i henholdsvis artikel 3 i Rådets retsakt af 26. maj 1997 og artikel 3, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/742/RIA
- c) svig, som omhandlet i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser
- d) hvidvaskning af penge, som defineret i artikel 1 i Rådets direktiv 91/308/EØF af 10. juni 1991 om forebyggende foranstaltninger mod anvendelse af det finansielle system til hvidvaskning af penge.

Fra deltagelse i en udbudsprocedure kan udelukkes enhver økonomisk aktør:

- a) hvis bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, som har indstillet sin erhvervsvirksomhed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning
- b) hvis bo er begæret taget under konkursbehandling eller behandling med henblik på likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller enhver tilsvarende behandling, der er fastsat i national lovgivning
- c) som ved en retskraftig dom ifølge landets retsfor skrifter er dømt for en strafbar handling, der rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed
- e) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til retsfor skrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret eller i den ordregivende myndigheds land

- f) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og afgifter i henhold til retsfor skrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret eller i den ordregivende myndigheds land

-----

Undertegnede virksomhed erklærer herved på tro og love ikke at have ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i overensstemmelse med ovenstående samt ikke at være omfattet af ovennævnte udelukkelsesgrunde.

Virksomhedens navn:	
CVR nr.:	
Navn og titel på underskriver:	
<b>Dato og underskrift:</b>	

**Udbudsbilag B - Referenceliste**

<b>Firmanavn</b>	<b>Kontaktperson - navn og tlf.nr.</b>	<b>Omsætning (Minimum 500.000 kr./år)</b>
Beskrivelse af leverancen: (Der skal angives, hvilken ydelse der er tale om, og hvorvidt leverancen var en enkeltstående eller løbende)		

<b>Firmanavn</b>	<b>Kontaktperson - navn og tlf.nr.</b>	<b>Omsætning (Minimum 500.000 kr./år)</b>
Beskrivelse af leverancen: (Der skal angives, hvilken ydelse der er tale om, og hvorvidt leverancen var en enkeltstående eller løbende)		

<b>Firmanavn</b>	<b>Kontaktperson - navn og tlf.nr.</b>	<b>Omsætning (Minimum 500.000 kr./år)</b>
Beskrivelse af leverancen: (Der skal angives, hvilken ydelse der er tale om, og hvorvidt leverancen var en enkeltstående eller løbende)		

(Tilbudsgiver kan tilføje flere celler efter behov)

### Udbudsbilag C - Konsortieerklæring

Nedenstående virksomheder erklærer herved at udgøre et konsortium.

Konsortiet er benævnt \_\_\_\_\_ og består af:

<b>Virksomhed 1</b>	
Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	
Navn og titel på underskriver:	
<b>Dato og underskrift:</b>	
<b>Virksomhed 2</b>	
Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	
Navn og titel på underskriver:	
<b>Dato og underskrift:</b>	
<b>Virksomhed 3</b>	
Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	
Navn og titel på underskriver:	
<b>Dato og underskrift:</b>	

(Hvis konsortiet består af flere virksomheder, kan der tilføjes celler efter behov).

Konsortiedeltagerne erklærer ved deres underskrift, at følgende virksomhed \_\_\_\_\_ i alle forhold mellem konsortiet og ordregiver har fuld prokura til at indgå i afklarende drøftelser samt træffe bindende aftaler på konsortiets vegne med ordregiver. Konsortiedeltagerne erklærer ved deres underskrift endvidere, at alle hver især vil hæfte solidarisk, direkte og ubetinget overfor ordregiver for enhver forpligtelse i relation til konsortiets tilbud, herunder konsortiets opfyldelse af rammeaftalen.

Under henvisning til udbudsmaterialets pkt. 12.1 skal alle oplysninger krævet i pkt. 7 afleveres for samtlige konsortiedeltagere.



**Udbudsbilag D - Erklæring fra anden enhed**

*Om at stille kapacitet til rådighed for tilbudsgiver*

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

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

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

<b>Dato og underskrift:</b>	
-----------------------------	--

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

# Udkast til rammeaftale

## 1 Parterne

Mellem

Rebild Kommune

Hobrovej 110

9530 Støvring

CVR-nr. 29 18 94 63

(herefter kaldet ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

Er der indgået aftale vedrørende levering af vask og leje af beklædning til ordregiver.

## 2 Aftalegrundlag

### 2.1 Rammeaftalens grundlag

Denne rammeaftale er indgået på baggrund af ordregiverens udbud af vask og leje af beklædning.

Aftalegrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Denne rammeaftale
2. Bilag 1 – spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet
3. Bilag 2 – kravspecifikation
4. Bilag 3 – tilbudsliste
5. Leverandørens tilbud af [indsæt dato]
6. [indsæt øvrige bilag]

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

## 2.2 Betingelser

Leverandøren skal inden ikrafttræden af denne rammeaftale, dog senest 14 dage efter meddelelse om resultatet af udbuddet er fremsendt til tilbudsgiverne, fremsende følgende dokumentation til ordregiver:

1. Serviceattest, der er udstedt efter tilbudsfristen
2. Kopi af forsikringspolice for erhvervs- og produktansvarsforsikring eller dokumentation for, at forsikring er tegnet. Forsikringen skal opfylde kravene i pkt. 18.

Rammeaftalen er fra ordregivers side betinget af, at ovennævnte dokumentation i punkt 1 og 2 fremsendes til ordregiver, og at dokumentationen kan godkendes af ordregiver.

## 2.3 Ændringer

Enhver ændring eller tilføjelse til rammeaftalen skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne rammeaftale som et tillæg.

## 2.4 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.

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

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

## 3 Aftaleperiode

Rammeaftalen er gældende fra den 01.09.2016 til den 31.08.2020. Rammeaftalen er uopsigelig for leverandøren. Rammeaftalen er uopsigelig for ordregiver indtil 31.08.2019, jf. dog pkt. 14. Efter 31.08.2019 kan aftalen opsiges af ordregiver med 3 måneders varsel.

Ordregiver har option på at forlænge rammeaftalen med 2 x 12 måneder på uændrede vilkår. Rammeaftalen er uopsigelig for begge parter i forlængelsesperioderne.

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

Denne rammeaftale omfatter levering af vask og leje af beklædning til ordregiver.

Tjenesteydelserne er nærmere beskrevet i kravspecifikationen (bilag 2) og tilbudslisten (bilag 3).

Rammeaftalen medfører ikke pligt for ordregiver til at aftage den mængde af tjenesteydelser, der er oplyst i forbindelse med udbuddet. Ordregiver forpligter sig derfor ikke udover sit faktuelle behov.

Ordregiver er dog forpligtet til at anvende den indgåede rammeaftale til at dække sit forbrug.

#### *4.2 Ændringer af rammeaftalens omfang*

Ordregiver kan kræve, at der foretages ændringer i rammeaftalens omfang.

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

En ændring af rammeaftalen er først gældende fra det tidspunkt, hvor der er indgået skriftligt tillæg til rammeaftalen, jf. pkt. 2.3. Leverandøren har således ikke krav på merbetaling, med mindre der er indgået skriftligt tillæg til rammeaftalen herom.

## **5 Samarbejde**

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

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

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

På en parts initiativ foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandør og ordregiver. Samarbejdet evalueres under alle omstændigheder efter 3 måneder fra rammeaftalens ikrafttræden.

## **6 Virksomhedsoverdragelse**

Indgåelse af rammeaftalen medfører ikke overdragelse af medarbejdere fra ordregiver til leverandøren. Virksomhedsoverdragelsesloven finder derfor ikke anvendelse mellem ordregiver og leverandøren.

## **7 Kvalitet**

### *7.1 Generelt*

De af rammeaftalen omfattede tjenesteydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser andre myndighedskrav samt branchenormer på tidspunktet for indgåelse af rammeaftalen samt i aftalens løbetid.

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

### 7.2 Kvalitetssikring

[Her indsættes henvisning til leverandørens beskrivelse af kvalitetssikringsprocedurer og standarder for, hvornår tøj repareres eller udskiftes, samt leveringstiden på reparationer, efter afslutning af udbuddet.]

## 8 Priser og prisregulering

### 8.1 Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af rammeaftalen, fremgår af tilbudslisten (bilag 3).

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer.

### 8.2 Prisregulering

Priserne er faste de første 12 måneder regnet fra rammeaftalens start. Herefter kan der ske dokumenterede prisreguleringer årligt. Første prisregulering kan ske med virkning et år efter rammeaftalens start. Prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i Danmark Statistiks nettoprisindeks fra 01.06.2016 til 01.06.2017. 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:  $(\text{Pris} \cdot \text{nyt index}) / \text{gammelt index}$ .

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

Varsel om prisreguleringer skal sendes til Rebild Kommunes indkøbskontor.

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

Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest 10 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 ydelser.

### 8.4 Bonus og godtgørelse

Omsætningen som følge af nærværende rammeaftale må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til tredjemand.

Ligeledes må omsætningen ikke danne grundlag for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til ordregivers medarbejdere.

## 9 Bestilling

Bestilling af yderligere beklædning udover det i tilbudslisten oplyste, skal kunne afgives via e-mail/telefon eller leverandørens webportal.

## 10 Levering

### 10.1 Leveringsbetingelser

Levering skal foretages i overensstemmelse med kravspecifikationen, bilag 2.

## 11 Fakturering

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

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution 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)
- EAN nr.
- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
- Periode
- Antal personer tilmeldt i perioden
- Specificeret oversigt over antal fakturerede beklædningsdele
- Pris pr. beklædningsdel eksklusiv moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvissionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato

Faktura sendes til den enkelte leveringsadresse.

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

## 12 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 12.

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

### **13 Statistik**

Leverandøren skal seneste 14 dage efter modtagelse af anmodning herom, levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om beholdning detaljerede oplysninger omkring antal medarbejdere tilmeldt vaske- og lejeordningen i en bestemt periode, antal beklædningsdele, antal beklædningsdele der er vasket i perioden fordelt pr. leveringssted/medarbejder. Statistikken skal kunne fordeles på de enkelte leveringssteder hos ordregiver. Ligeledes skal det være muligt at modtage statistik over totale omkostninger for en bestemt periode fordelt på leveringsstederne.

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

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

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

### **14 Leverandørens misligholdelse**

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

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

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

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse af rammeaftalen:

- Leverandørens ydelser overholder trods én fornyet skriftlig reklamation fra ordregiver ikke kvalitetskravene i denne rammeaftale.
- Leverede ydelser, trods én fornyet reklamation, er fortsat mangelfulde.
- Leverandøren foretager ikke, på trods af én fornyet reklamation, den nødvendige afhjælpning eller omlevering.
- Enhver forsinkelse.
- Leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om Leverandørens almindelige hæderlighed, så som skatte- eller momssvig og overtrædelser af markedsføringslovgivningen.
- Der indtræder rekonstruktion, konkurs, eller i øvrigt væsentligt forringede forhold.
- Leverandørens ophør med den virksomhed, som rammeaftalen vedrører.
- Indtræden af andre omstændigheder, der bringer rammeaftalens opfyldelse i alvorlig fare.
- Bestemmelser om leverancer og kvalitet, jf. afsnit 6 om leverandørens ydelser, overholdes ikke.



- Manglende overholdelse af bestemmelsen om statistik, jf. afsnit 13.
- Manglende overholdelse af bestemmelsen om etik, arbejdsklausuler og sociale klausuler jf. afsnit 18, 19 og 20.
- Manglende overholdelse af tavshedsbestemmelserne, jf. afsnit 23.
- Samarbejdsvanskeligheder, jf. afsnit 5.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

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

Der foreligger altid en mangel ved leverandørens leverance, såfremt disse ikke opfylder denne rammeaftale med tilhørende bilag, eller leverancen ikke er som ordregiver med føje kunne forvente.

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

Leverandøren er erstatningsansvarlig i forhold til ordregiver efter dansk rets almindelige regler for tab, som leverandøren måtte påføre ordregiver ved ansvarspådragende handlinger eller undtagelser.

## **15 Force majeure**

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

Force majeure foreligger, når korrekt opfyldelse af rammeaftalen er umulig, og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset f.eks. krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejker eller lockouts. For så vidt angår strejker og lockouts er det en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed. Leverandøren er forpligtet til i videst muligt omfang at opretholde et nødberedskab. Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som leverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Ordregiver er ansvarsfri under samme betingelser som leverandøren, jf. ovenstående.

Force majeure kan kun påberåbes, hvis den pågældende part har givet meddelelse herom til den anden part senest 3 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.

## **16 Forsikring**

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

## **17 Leverandørens virksomhed**

Ordregiver forudsætter, at leverandørens ydelser udføres af legal arbejdskraft, samt at leverandøren og eventuelle underleverandører foretager korrekt indberetning og afregning af skatter, bidrag, afgifter m.v. Leverandøren anerkender ordregivers ønske om opfølgning herpå og vil bidrage loyalt med at fremlægge oplysninger og dokumentation.

Hvis ordregiver anmoder om dette, skal leverandøren fremlægge dokumentation for, at der er sket indberetning af A-indkomst, A-skat og evt. arbejdsudlejeskat for de medarbejdere, der udfører ydelser for ordregiver. Dokumentation fremlægges i form af udskrift fra E- indkomstsystemet eller kvittering for betalt arbejdsudlejeskat.

## **18 Etik**

Ordregiver forudsætter, at leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark herunder, men ikke begrænset til, følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning.

Det forudsættes endvidere, at leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt ordregiver bliver bekendt med, at leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde rammeaftalen med en tilsvarende tjenesteydelse, som opfylder rammeaftalens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

## 19 Arbejdsklausul

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

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

Forpligtelsen gælder også for leverandørens eventuelle underleverandører.

Leverandøren er forpligtet til at fremlægge lønsedler eller anden dokumentation for, at arbejdsklausulen overholdes. Dokumentationen skal fremsendes senest 3 hverdage efter anmodning herom. Forpligtelsen til at fremlægge dokumentation omfatter også eventuelle underleverandører. Leverandøren skal således i aftalerne med sine underleverandører sikre sig, at underleverandørerne forpligtet til at fremlægge ovennævnte dokumentation.

## 20 Sociale klausuler

Leverandøren skal sikre sig, at mindst 5% af stillingerne, der anvendes til opfyldelse af denne aftale besættes med medarbejdere, der har været ledige i mere end 6 måneder i de sidste 2 år.

Såfremt leverandøren ikke kan ansætte arbejdstagere, der har været ledige i mere end 6 måneder i de sidste 2 år, opfordres leverandøren til at rette henvendelse til jobservice i leverandørens kommune og anmode om at få formidlet arbejdstagere, der har været ledige i mere end 6 måneder i de sidste 2 år.

Leverandøren skal på ordregiverens anmodning give en status på, hvorvidt der er beskæftiget arbejdstagere, der har været ledige i mere end 6 måneder i de sidste 2 år, på opgaven.

## 21 Overdragelse

### 21.1 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.

### *21.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser*

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.

## **22 Rettigheder**

### *22.1 Tredjemandsrettigheder*

Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal ordregiver give leverandøren skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

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

## **23 Tavshedspligt**

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

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

Tavshedspligten er også gældende efter rammeaftalens ophør.

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

## **24 Lovvalg og værneting**

Rammeaftalen er underlagt dansk lovgivning. CISG 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.

## 25 Underskrifter

**For ordregiver**

**For leverandøren**

---

Underskrift

---

Underskrift

---

Titel og navn på underskriver

---

Titel og navn på underskriver

**Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet**

## **Bilag 2 – Kravspecifikation**

Alle krav i nedenstående kravspecifikation er mindstekrav, der skal opfyldes af den ydelse, der tilbydes af tilbudsgiver. Opfyldes kravene ikke, vil tilbudsgivers tilbud ikke indgå i tilbudsevalueringen.

### **1. Generelt**

Udbuddet vedrører personalegrupperne i Center Pleje og Omsorg (Ældreområdet køkkener og Plejen) og Center Sundhed (Sundhedscentret).

Tilbudsgiver skal levere beklædning og industrivask af beklædningen til de omfattede personalegrupper. Ved leveringsstart skal beklædningen være fabriksny. Tøjet skal dog være vasket én gang inden levering.

Tilbudsgiver skal varetage logistikken i forbindelse med afhentning og levering af tøj én gang om ugen til alle leveringsadresser i leveringsoversigten således, at tøjet er fremme til rette tid og rette sted med det rigtige antal beklædningsdele.

Det antal medarbejdere, der er oplyst i pkt. 3 kan ændre sig i såvel opadgående som nedadgående retning igennem aftaleperioden, hvilket tilbudsgiver skal acceptere.

Tilbudsgivers sortiment skal dække beklædning til indendørs- og udekørende personale. Beklædningen skal i funktionalitet og komfort matche de pågældende erhverv; herunder skal der tages hensyn til beklædningens helårsanvendelse således, at medarbejderne altid har en hensigtsmæssig påklædning.

Ved al beklædning skal der være fællestræk, som signalerer Rebild Kommune, idet en ensartet påklædning vil signalere én samlet kommune og fælles værdier. For at sikre en gennemgående linje i beklædningen skal der generelt vælges tre farver. Disse er: Hvid, blå og grøn. De nærmere farver for hver beklædningsdel fremgår af tilbudslisten.

Beklædningen skal kunne tilbydes i dame- og herre/unisex modeller, som krævet i tilbudslisten.

Overtøjet skal være åbent grundet arbejdets art og således, at personalet undgår at skulle trække tøjet over hovedet.

Bukser skal kunne tilbydes med forskellige taljer og benlængder som krævet i tilbudslisten. Der kan ikke tilbydes zip-off bukser.

På grund af medarbejdernes tækkelighed skal armhulen være dækket i overdele med korte ærmer, ligesom kavalergangen skal være dækket i alle overdele. Alle underdele skal som minimum nå til knæene. Overdele og underdele skal nå sammen i taljen - også under arbejdet.

Hver medarbejder skal tildeles personlige beklædningsdele, som er opmærket med chip eller stregkode eller på anden måde. Chip eller stregkode må ikke være generende for medarbejderen i udførelsen af dennes arbejde. Mærket må ikke sidde udvendigt på tøjet. Ligesom der ikke må være strygemærker på fleecetrøjerne efter mærkningen.

### **2. Beholdning**

Det samlede skønnede antal beklædningsdele fremgår af tilbudslisten.

Nedenstående skema viser et eksempel på en fuld beholdning af beklædningsdele ved vask og leveringen én gang om ugen for en fuldtidsansat medarbejder i plejen og sygeplejen. Det er denne beholdning, der er taget udgangspunkt i ved opgørelsen af antallet af beklædningsdele i tilbudslisten. I tilbudslisten er der derudover skønnet et antal beklædningsdele for de øvrige medarbejdergrupper.

<b>Plejen og sygeplejen - Beklædningsdele pr. medarbejder</b>	<b>Inde</b>	<b>Ude</b>
T-shirts	11	11
Overdel (skjorte/vest)	11	11
Underdel	11	11
Fleece cardigan/sjælevarmer	2	2
3-i-1 Jakke		1
Overtræksbuks		1
Ældreområdet køkkenpersonale skal have 6 sæt termotøj i alt fordelt på to sæt i str. L, to sæt i str. XL og to sæt i str. XXL.		

Ordregiver skal generelt have mulighed for at tilpasse beholdningen for medarbejdergrupperne i løbet af aftaleperioden.

Der skal være mulighed for én reduceret beholdning for medarbejdere på deltid, således at disse medarbejdere alene har en mindre beholdning.

Der skal også kunne tilbydes elever en beklædningspakke. Elevernes beklædning overflyttes fra en enhed til en anden under længerevarende skoleophold. Det er et krav, at tilbudsgiver ikke fakturerer for beklædning til elever under skoleophold på op til tre måneder. Ved skoleophold, der er længere end tre måneder afbestilles beklædningen.

Der skal tilbydes en fællesbeholdning af beklædning til studerende og vikarer på hver leveringsadresse. Vikarer vil få stillet overdele til rådighed, men skal benytte egen underdel. Antallet af beklædningsdele i fællesbeholdning afhænger af antallet af medarbejdere på den enkelte leveringsadresse. I tilbudsskemaet er der afsat 1.500 ekstra overdele (skjorte/vest) til fællesbeholdningen. Tilbudsgiver bedes i tilbuddet beskrive, hvornår disse fællesbeholdninger skal håndteres.

Der skal være mulighed for at afmelde en medarbejder for kortere perioder i forbindelse med f.eks. orlov, skoleophold for elever eller længerevarende sygdom.

Der skal være mulighed for at bestille beklædning til gravide. Beklædning til gravide skal passe ind i det tilbudte sortiment.

Det forventes, at den enkelte medarbejder selv sammensætter sin beklædningspakke ud fra det valgte sortiment, ovenstående beholdning og de udvalgte farver. Den skønnede fordeling af beklædningen fremgår af tilbudslisten.

Hvis det forudsættes, at medarbejderne skifter tøj hver dag, bliver alene 34% af den mængde tøj, der burde blive vasket, vasket d.d. Rebild Kommune arbejder dog på, at denne vaskprocent højnes og på sigt nærmer sig 100%.



### 3. Levering

Antal fastansatte medarbejdere og leveringssteder fremgår af leveringsoversigten nedenfor. Medarbejderne fordelt på inde- og udegrupper i plejen.

Antal leveringsadresser og medarbejdere							
Leveringssted		Adresse			Medarbejdere inde	Medarbejdere ude	Total antal fastansatte medarbejdere
1	Bælum Ældrecenter	Møllevangen 1	9574	Bælum	28	15	43
2	Terndrup Ældrecenter	Skørpingvej 5 A	9575	Terndrup	25	0	25
3	Skørping Ældrecenter - sygeplejen	Buderupholmvej 57	9575	Skørping	0	24	24
4	Skørping Ældrecenter – plejen	Buderupholmvej 57	9520	Skørping	42	20	62
5	Støvring Ældrecenter	Mastruplundvej 2 L	9530	Støvring	32	41	73
6	Suldrup Ældrecenter	Himmerlandshave 1	9541	Suldrup	45	25	70
7	Øster Hornum Ældrecenter	Birkehøjvej 10, Øster Hornum	9530	Støvring	19	5	24
8	Haverslev Ældrecenter	Dahlsensvej 18, Haverslev	9610	Nørager	25	23	48
9	Nørager Ældrecenter	Anlægsvej 10	9610	Nørager	26	23	49
10	Ældreområdet køkken, Støvring	Mastruplundvej 2 L	9530	Støvring	22	3	25
11	Ådalscentret	Kronhjorten	9530	Støvring	50	0	50
12	Rørbæk Ældrecenter	Engparken 1	9500	Hobro	28	3	31
13	Center Sundhed	Mastruplundvej 2 L	9530	Støvring	15	11	26
<b>Total antal medarbejder</b>					<b>357</b>	<b>193</b>	<b>550</b>

Levering og afhentning skal foregå én gang om ugen på fast aftalte ugedage på leveringsadresserne. Leveringen skal ske mellem kl. 7.30 - 15.00 eller efter aftale, hvis andet kan lade sig gøre på det pågældende leveringssted. Antallet af leveringsadresser kan i kontraktperioden ændre sig både op- og nedadgående afhængig af kommunens eventuelle organisatoriske ændringer eller politiske ændringer, hvilket tilbudsgiver skal acceptere.

Levering og afhentning skal ske til plads anvist af den enkelte beklædningsansvarlige.

Tøjet skal leveres sorteret og pakket til hver medarbejder således, at den beklædningsansvarlige nemt kan lægge det leverede tøj på plads. Tilbudsgivers almindelige procedure for pakning af tøj skal beskrives.

Snavset tøj til afhentning vil være lagt i snavsetøjsække. Tilbudsgiver skal stille det nødvendige antal snavsetøjsække og stativer til rådighed uden beregning.

Ved eventuelle fejllleverancer skal returnering ske uden omkostning for ordregiver.

Leveringstiden ved bestilling af beklædning til nyansatte må maksimalt være fem hverdage.

#### **4. Kvalitet**

Beklædningen skal være passende og tøjet skal være præsentabelt. Dvs. rent, glat, uden pletter og huller.

Alle beklædningsdele skal være slidstærke, farveægte og de må ikke være allergifremkaldende.

Tilbudsgiver skal reparere eller erstatte eventuelle huller, tabte knapper, og lign. uden beregning umiddelbart efter sådanne fejl konstateres. Tøj, der leveres med fejl og mangler, f.eks. dårlige lynlåse, stof der vrider eller i øvrigt dårligt udført håndværk set ud fra ordregivers vurdering, skal ombyttes uden omkostninger for ordregiver inden for rimelig tid.

I forbindelse med almindelig nedslidning af tøjet udskiftes dette løbende i perioden i overensstemmelse med tilbudsgivers procedure herfor. Tilbudsgiver skal rette sig efter ordregivers vurdering af, om et stykke tøj skal udskiftes.

#### **5. Forurenede beklædning**

Tilbudsgiver skal kunne håndtere tøj med smittefare uden ekstra omkostninger for ordregiver.

I forbindelse med smittefare af bakterier/mider bl.a. multiresistente bakterier – MRSA, clostridium, norovirus, tuberkulose, fnat mm., skal tilbudsgiver kunne levere ekstra beklædning fra dag til dag. I perioder med smittefare skal medarbejderne have mulighed for at skifte tøj hver dag.

Tilbudsgiver skal i forbindelse med afgivelse af tilbud dokumentere, at der ikke bruges allergifremkaldende vaskepulver. I denne forbindelse skal vaskeproceduren beskrives for, at det kan sikres, at tøjet er bakterielt rent og overholder hygiejnekravene inden for Dansk Standard med hensyn til blandt andet temperatur, kemikalier og vasketid.

#### **6. Størrelser**

Der skal tages højde for, at der er behov for beklædning til både herre og damer.

Alle beklædningsdele skal være tilgængelige i både store og små størrelser således, at alle medarbejdere kan få tilbudt beklædning inden for det tilbudte sortiment. Det forventes, at standard størrelser i det tilbudte sortiment dækker størrelserne XS til 4 XL / 32 til 62.

Beklædning skal tilpasses den enkelte medarbejders mål mht. ærme- og bukselængde uden beregning. Ved oplægning skal bukserne kunne reduceres med eksempelvis 2 cm ad gangen, hvis busken efterfølgende har den rette længde.

Tilbudsgiver skal ved opmåling af medarbejderne tage højde for eventuelt krymp i den fremtidige vask. Såfremt tilbudsgiver ikke har taget højde herfor, skal der ske ombytning til passende størrelse.

Det skal være muligt for medarbejderne i hele kontraktperioden at ændre størrelse på de enkelte beklædningsdele.

## 7. Opmåling

Processen omkring opmåling af ordregivers medarbejdere skal varetages af tilbudsgiver. Der skal afsættes minimum 15 min pr. medarbejder, og de beklædningsansvarlige skal være til stede på opmålingsdagen.

Tilbudsgiver skal stille med det nødvendige antal medarbejdere med på opmålingsdagen, så alle ordregivers medarbejdere får den nødvendige vejledning.

Tilbudsgiver skal være behjælpelig med at gennemføre en grundig information til medarbejderne om valg af beklædningsbeholdning.

Rebild Kommune stiller lokaler til rådighed i forbindelse med opmåling af medarbejderne.

Alle tøjstørrelser skal være tilgængelige ved opmåling af medarbejderne således, at alle medarbejdere har mulighed for at prøve den størrelse, der passer dem. Tøjet skal være vasket inden opmåling af medarbejderne.

Tilbudsgiver skal udarbejde informationsmateriale, der udsendes til medarbejderne inden opmålingsdagen. Information kan sendes elektronisk, men der skal ligeledes forventes udlevering af trykt materiale. Information, der sendes ud til medarbejderne, skal altid godkendes af ordregiver.

I aftaleperioden skal tilbudsgiver stille én fuld prøvekollektion til rådighed til ordregiver. Kollektionen placeres på en valgt adresse hos ordregiver. Nye medarbejdere har således mulighed for at prøve tøjet og dermed bestille korrekt størrelse.

## 8. Logo

Der skal ikke sættes logo på tøjet til plejen og til ældreområdetets køkkener, men medarbejderne skal bære et synligt ID-kort placeret i plasticetui, hvorfor der skal være hoftefølomme med nøglestrop til ID-kort og plads til PDA. I brystfølommen skal der være kuglepensholder.

Der ønskes option på logo på tøjet til Center Sundhed. Der vil være tre mulige optioner:

- Option med logo på bryst
- Option med logo på ærme
- Option med logo på ryggen

Logo og placering af logo er vedlagt som bilag 5.

## 9. Service

Der skal være tilknyttet en fast konsulent til Rebild Kommune, som har indgående kendskab til kontraktens indhold. Det forventes, at den tilknyttede konsulent håndterer eventuelle problemer med levering, ændringer af bestillinger, reparationer, fakturering mm.

Tilbudsgiver skal stille et elektronisk webbaseret bestillingssystem til rådighed således, det er muligt for de beklædningsansvarlige at følge den enkelte medarbejders forbrug, tilmelde og afmelde en medarbejder, trække statistik, registrere huller, pletter samt andre relevante oplysninger til vaskeriet.

Alle beklædningsansvarlige skal ved kontraktstart være oplært i brugen af tilbudsgivers elektroniske bestillingssystem. Eventuelle nye beklædningsansvarlige i kontraktperioden skal ligeledes modtage oplæring i systemet.

Ved eventuel opgradering eller ændringer af systemet skal dette meddeles den beklædningsansvarlige i god tid, eventuelt med mulighed for undervisning ved større ændringer.

Konsulenten skal deltage i fælles møder med de beklædningsansvarlige efter behov.

**Bilag 3 – Tilbudsliste**

(tilbudsliste er vedlagt som separat bilag)

**Bilag 4 – Leverandørens tilbud**

(Vedlægges efter afslutning af udbud)

**Bilag 5 – Logo**

(Logo og placering af logo – er vedlagt som separat PDF fil)