

Annoncering af indkøb af et forretningsunderstøttende IT-system til UU Aarhus.

1. Beskrivelse af indkøbet

Indkøbet omfatter etablering, uddannelse, drift og teknisk support af et standard vejledningssystem til registrering, styring og dokumentation af vejledningsaktiviteter i UU Aarhus.

Vejledningssystemet skal primært anvendes af vejledere i både grundskolen (elever i 6. – 10. klasse) og i ungdomsuddannelsen (elever når de forlader grundskolen og op til deres 30. år). Sekundære brugere i Aarhus kommune skal have læseadgang til systemet.

2. Indkøbets omfang

Aarhus kommune agter at indkøbe for 1.500.000,- kr. forretningsunderstøttende IT-system til UU Aarhus. Der ønskes en aftale med længst mulig løbetid under denne forudsætning.

Aftalen træder i kraft ved parternes underskrift, senest ved udløb af vedståelsesfristen. Aftalen kan af begge parter opsiges med mindst 3 (tre) måneders varsel. Med mindre aftalen opsiges af en af parterne, forlænges den automatisk på uændrede vilkår så længe den samlede leverance ligger under den samlede kontraktsum.

Aftalen indgås under forbehold for bevillingsmæssig godkendelse.

Aarhus Kommune ønsker levering af et samlet it-system indeholdende de beskrevne specifikationer svarende til en totalleverandøraftale eksklusiv funktionaliteten i jobcentersystemet, som skal afregnes med leverandøren af jobcentersystemet. Eventuelle udgifter til øvrige tredjepartprodukter skal være indeholdt i tilbudsprisen.

Der ønskes et forslag til uddannelses- og implementeringsplan for ca. 45 brugere i Beskæftigelsesforvaltningen, således at systemet kan tages i anvendelse senest 1. januar 2016. De enkelte implementeringsydelser, herunder uddannelse skal være indeholdt i kontraktsummen.

3. Krav til Ydelsen

Kravspecifikationen er inddelt i Minimumskrav og Krav.

Krav kategori	Beskrivelse
Minimumskrav	Minimumskrav er krav, der uforbeholdent skal opfyldes af tilbudsgiver. Opfyldes et Minimumskrav ikke, vil tilbuddet blive anset som ukonditionsmæssigt, og tilbuddet vil ikke blive taget i betragtning. Minimumskrav er forbeholdt de egenskaber i systemet, som er fundamentalt afgørende for, om systemet kan anvendes.
Krav	Kategorien krav er kundens krav til systemet, som tilbudsgiver kan, men ikke skal opfylde. Kravsopfyldelse vil blive vurderet i henhold til tildelingskriterierne. Kravene er opdelt i A- og B-krav, som vægter forskelligt ved tildeling.

Uanset om udtrykket "skal" er brugt i beskrivelsen af et krav, skal det ikke opfattes som et minimumskrav. Det er således kun manglende opfyldelse af krav anført under punktet Minimumskrav, der medfører ukonditionsmæssighed.

Minimumskrav:

- Systemet skal overholde alle krav beskrevet i bilag 3: Generelle krav.
- Systemet skal understøtte den til enhver tid gældende lovgivning på området.
- Systemet skal kunne tilbyde webadgang for brugerne

Krav om funktionalitet:

- (A) Registrering af de unges status og redskab til hvilke unge, der skal kontaktes
- (A) Registrering af vejledningsaktiviteter inkl. Notatområde
- (A) Praktikformidling (praktikværter og formidling)
- (A) Indeholde et Brobygningsmodul, der også kan anvendes af de omkringliggende UU'er
- (A) Vejledningssystemet skal være i drift i en eller flere kommuner
- (B) Mulighed for at udvikle vejledningsfaglige værktøjer
- (B) Der skal kunne genereres data til Excel af relevante områder, som aktuel status og afbrud, og hvad de unge efterfølgende er i gang med
- (B) Kan tilbyde autotildeling, mulighed for fleksibel opsætning af vejledertildeling
- (B) Lettilgængelig support
- (B) Udveksle elevdata og informationer med andre UU Centre i Danmark
- (B) Linksmuligheder til opslag på mobilnumre
- (B) Kan håndtere administration af STU-unge

Krav om integration til andre brugerflader og it-systemer:

- (A) Folkeregisteroplysninger (automatiske opdateringer)
- (A) Oplysninger fra folkeskoler
- (A) Optagelse.dk (ansøgninger til ungdomsuddannelser)
- (A) Ungedatabasen, elevdata fra privatskoler, efterskoler, erhvervsuddannelser og gymnasiale uddannelser m.m.
- (A) Skal kunne aflevere datadump til Aarhus Kommunes Datavarehus
- (A) Kunne søge på enkelte unge i Ungedatabasen evt. via en webservice
- (B) Integrationen til WorkBase (eller tilsvarende jobcentersystem)

Krav i øvrigt:

- (A) Kunne sende sms og e-mail til de unge
- (A) Breve skal kunne distribueres til eBoks/Digital Post
- (A) Udskriftskabeloner til forskellige formål
- (A) Uddannelses- og implementeringsplan

4. Kundens IT-miljø

Tilbudsgiver bedes redegøre for krav til kundens IT-miljø. Det kan oplyses at Aarhus kommune p.t. anvender Windows 7, Internet Explorer 9, MS Office 2007 og Doc2mail.

De tilbudte systemer skal kunne tilgås via Aarhus-nettet. System-adgang herudover skal være beskyttet af en firewall. Anden Aktør skal alene kunne tilgå systemerne på for-svarlig vis f.eks. via faste IP-adresser, som er kendte i leverandørens firewall.

5. Bistand ved ophør

Ved aftaleophør har leverandøren ikke ret til at tilbageholde kundens data, men er for-pligtet til rettidigt at stille kundens data til rådighed i et åbent, læsbart og dokumenteret format til brug for overflytning til andet system. Leverandøren er ikke berettiget til sær-skilt betaling for denne ydelse.

6. Bod

Såfremt systemet ikke lever op til de garanterede servicemål for svar- og opetid, sank-tioneres dette med bod. Bodens størrelse beregnes med følgende formel: For hver må-ned systemet ikke opfylder det garanterede servicemål, skal leverandøren for hvert på-begyndt procentpoint, som den beregnede driftseffektivitet eller svartid ligger under den garanterede driftseffektivitet eller svartid, betale en bod på 1% af det samlede vederlag for samme måned. Boden i en måned kan ikke overstige det samlede vederlag for sam-me måned.

Leverandøren er forpligtet til at generere drifts- og svartidsrapporter, som kunden kan få udleveret ved henvendelse.

7. Tidsplan

Fase	Dato
Udsendelse af annonceringsmateriale	01.09.2015
Seneste frist for spørgsmål til annonceringsmaterialet	07.09.2015
Tilbudsfrist	18.09.2015
Tilbudsgivers præsentation af løsning	Uge 39/2015
Forventet tildeling og udsendelse af hensigtserklæring	05.10.2015
Stand-still	05.10-15.10.2015
Forventet kontraktunderskrivelse	15.10.2015

8. Betingelser for deltagelse

Forud for vurderingen af det afgivne tilbud vil der ske en vurdering af virksomhedens egnethed som leverandør af det ønskede it-system.

Vurderingen foretages i forhold til de nedenfor angivne kriterier på baggrund af den ef-terspurgte dokumentation, som **skal** vedlægges tilbuddet.

Såfremt den krævede dokumentation ikke medsendes, kan tilbuddet **ikke** tages i be-tragtning.

Tilbudsgiver må forvente at blive indkaldt til en demo tirsdag i uge 39 af den tilbudte løsning i et kørende driftsmiljø.

Udvælgelseskriterier:

- Udfyldt og underskrevet tro og love erklæring om, i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige (jf. Finansministeriets lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997).

Fortrykt formular er vedlagt som bilag 2 til denne annonce

- Tilbudsgiver skal dokumentere tilsvarende leverancer til andre kommuner i Danmark med angivelse af kontaktpersoner

9. Tildelingskriterium

Indkøbet vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det for Aarhus Kommune økonomisk mest fordelagtige tilbud. Tilbuddet skal indeholde en beskrivelse af følgende elementer, som vil indgå i vurderingen af tilbuddet med de angivne vægte:

Følgende elementer vil indgå i vurderingen af tilbuddet:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| • Den maximale løbetid for aftalen | vægtes med 55 % |
| • Den samlede kvalitet af løsningen | vægtes med 35 % |
| • Generel brugervenlighed | vægtes med 10% |

Tildelingskriterierne kan nærmere præciseres således:

Delkriterium 1: Den maximale løbetid for aftalen

Aftalens samlede maximale løbetid i måneder, regnet fra den 1. januar 2016. Det tilbud, som tilbyder den længste løbetid får 10 point på en skala fra 1 til 10. Øvrige tilbud får forholdsmæssigt lavere pointtildeling.

Delkriterium 2: Den samlede kvalitet af løsningen

Tilbudsgiver bedes for hvert enkelt krav angive om kravet et "Fuldt opfyldt", "Delvis opfyldt" eller "Ikke opfyldt". Hvis et krav angives at være delvist opfyldt skal tilbudsgiver specificere, hvorfor kravets opfyldelse kun er delvis. Et krav, som kræver nyudvikling i forhold til tilbudsgivers eksisterende løsning, skal anføres som Delvis opfyldt".

Kravenes opfyldelsesgrad opgøres, således at A-krav vægtes 4 delpoint for "Fuldt opfyldt", 2 delpoint for "delvis opfyldt" og 0 delpoint for "ikke opfyldt". For B-krav er delpointene henholdsvis 2, 1 og 0. Det tilbud med det højeste samlede delpointtal tildes 10 point på en skala fra 1 til 10. Øvrige tilbud får forholdsmæssigt lavere pointtildeling.

Delkriterium 3: Generel brugervenlighed

Der gives en samlet vurdering af systemets brugervenlighed, herunder men ikke begrænset til:

- Overskuelig startskærm for vejlederen
- Hvem skal kontaktes (og af hvilken årsag)
- Hvem har vejleder sidst arbejdet med
- Nem adgang til at sende sms og email til de unge
- Nem adgang til at sende digital post og til udskriftsskabeloner
- Nem adgang til notater og historik
- Nem adgang til unges UPV
- Nem adgang til bagvedliggende data; stamdata, karakterer, fravær, vejledningsaktiviteter, dokumentarkiv for den enkelte unge
- Nem og hurtig adgang til systemet (logon-tid)
- Genvejstaster frem for museklik

10. Tilbudsfrist og procedure for afgivelse af tilbud

10.1 Tilbudsfrist m.m.

Tilbuddet skal være skriftligt og afgivet på dansk.

Tilbuddet skal være Aarhus Kommune, Magistraten for Sociale Forhold og Beskæftigelse, IT & Digitalisering, Værkmestergadegade 15, vær. 5513A, 8000 Aarhus C, Att.: Henrik Gravgaard i hænde **senest den 18. september 2015, kl. 12.00.**

Tilbud skal fremsendes via sikker mail til it@msb.aarhus.dk.

Tilbuddet skal mærkes " Tilbud på levering af system til UU Århus".

Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem.

Tilbud, der ikke er ordregiver i hænde senest samtidig med tilbudsfristens udløb, vil blive afvist.

Fremsendte tilbud registreres ved deres modtagelse, og rettidige tilbud åbnes samlet efter tilbudsfristens udløb. Tilbudsgivere har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Afgivne tilbud er bindende for tilbudsgiver i 40 dage fra fristen for modtagelse af tilbud.

Alle tilbudsgivere vil samtidig blive orienteret om resultatet af udbuddet.

10.2 Indgåelse af leveringsaftale

Når ordregiver har truffet beslutning om tildeling sendes en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen om tildeling af kontrakten, hurtigst muligt til alle tilbudsgivere. Underretningen vil tillige angive tidspunktet for udløbet af en evt. frivillig standstill-periode.

I henhold til frivillig stand-still skal der være en periode på minimum 10 kalenderdage mellem tildeling af leveringsaftale og leveringsaftalens underskrivelse. Bindende kontraktindgåelse kan derfor først ske efter udløb af denne frist. Det betyder, at ordregiver

tidligst vil kontrahere leveringsaftalen med bindende virkning 10 kalenderdage regnet fra dagen efter afsendelse af samtidig underretning om tildeling til alle tilbudsgivere.

Underskrivelse af leveringsaftalen forventes at finde sted den 15. oktober 2015.

10.3. Afvisning

Ordregiver forbeholder sig ret til at afvise alle tilbud, såfremt ordregiver vurderer, at der foreligger en saglig grund til afvisning. Ordregiver anser det bl.a. som en saglig grund, hvis de tilbudte løsninger overstiger ordregivers budget.

11. Kontaktperson hos Aarhus Kommune

Med henblik på at sikre, at tilbuddet udformes korrekt i overensstemmelse med de stillede krav, gennemføres en spørgerunde, hvor tilbudsgiverne kan stille spørgsmål direkte via mail. Spørgsmål skal være markeret i emnefeltet med følgende passus "Spørgsmål til annoncering af system til UU Aarhus".

Ordregiveres kontaktperson i forbindelse med indkøbet er:

Kontorchef i IT & Digitalisering Henrik Gravgaard, Værkmestergade 15, 8000 Aarhus C, tlf. 8640 2596.

Spørgsmålene skal være på dansk, og skal være ordregiver i hænde senest 7. september 2015 kl. 10.00, jf. tidsplanen ovenfor. Spørgsmål sendes att. Henrik Gravgaard på email til it@msb.aarhus.dk.

Alle modtagne spørgsmål forventes at blive besvaret indenfor 2 arbejdsdage efter spørgfristens udløb, og spørgsmål (i anonymiseret form) og svar vil pr. mail blive offentliggjort for alle tilbudsgivere (i det omfang tilbudsgiverne er Aarhus kommune bekendt).

Såfremt nogen af de stillede spørgsmål måtte give anledning til en konkret tydeliggørelse, justering eller supplerings af selve miniudbudsmaterialet, vil tilbudsgivere blive orienteret herom samtidig med besvarelsen af de stillede spørgsmål.

12. Fortrolighed

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at dokumenterne, herunder de indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i tilbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud, imødekommes af ordregiver, afhængig af omstændighederne. Det indgår dog bl.a. i denne bedømmelse om den virksomhed, der afgiver et tilbud, har bedt om, at tilbuddet behandles fortroligt, og har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet, det drejer sig om.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som ud fra forretningsmæssige overvejelser ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiveren derfor angive dette i et følgebrev til tilbuddet.

Bilag 1

Aarhus Kommunes standardkontraktbetingelser for indkøb af tjenesteydelser

1. Kontraktens omfang

Kontrakten omfatter udelukkende udførelse af de ydelser, som er angivet i kontrakten.

Relevant personale hos Leverandøren skal orienteres om aftalegrundlaget, således at det sikres, at kommunens institutioner mv. kun tilbydes ydelser, som er omfattet af aftalen.

2. Udbyders forbehold

Evt. anførte volumen og beløb er cirkatal, der har baggrund i statistiske oplysninger fra tidligere regnskabsperiode. De(n) valgte leverandør(er) må acceptere større eller mindre leverancer i aftaleperioden med baggrund i ændring af behov samt tilgang henholdsvis afgang af udførelsessteder i forbindelse med tilgang/afgang og oprettelse/nedlæggelse af institutioner.

Desuden kan der forekomme bortfald af opgaver i forbindelse med udliciteringer mv. og overdragelse af kommunale opgaver til private virksomheder o. lign.

I den udstrækning at udførelse af ydelser, som er omfattet af kontrakten, er en del af en bygge- og anlægsopgave, forbeholder kommunen sig ret til at udbyde dette som en selvstændig opgave eller som en del af den samlede bygge- og anlægsopgave. I givet fald er den pågældende ydelse ikke omfattet af kontrakten.

Aarhus Kommune har undersøgt, om der i kommunens afdelinger og institutioner forekommer lokalt indgåede aftaler med andre leverandører. Såfremt kontrakten har karakter af en obligatorisk aftale, vil eventuelle lokale aftaler, som ikke er identificeret endnu, blive søgt afviklet i et samarbejde mellem Aarhus Kommune og de(n) valgte leverandør(er) på området.

Selvejende institutioner vil som udgangspunkt ikke være omfattet af et obligatorisk aftalegrundlag.

3. Bestilling af ydelser

Bestillinger skal inden for normal åbningstid kunne afgives via telefon, fax og e-mail.

4. Prisregulering

Ved lejlighedsvis tilbuds- og kampagnepriser, som er billigere end de priser, som indgår i kontrakten mellem Leverandøren og Aarhus Kommune, skal Leverandøren sikre, at ydelserne tilbydes forbrugsstederne til laveste priser.

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

Medmindre andet er angivet i kontrakten, kan priserne ikke reguleres opad i aftaleperioden. Leverandøren kan dog til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter og afgiftstigninger, som bliver kendt efter, at aftalen er indgået, og som bliver pålagt Leverandøren i forhold til de af aftalen omfattede ydelser, tillægges de aftalte priser.

5. Fakturering

Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk jf. LBK nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger mv. og BEK nr. 206 af 11. marts 2011.

Senest 1. maj 2011 skal alle fakturaer overholde standarderne bag NemHandel (OIOUBL og OIORASP). Aarhus Kommune understøtter fra 1. maj 2011 de fem simple NemHandelsprofiler, og Leverandøren skal som minimum

benytte den basale faktureringsproces NES Profile 5 Basic Billing¹.

Følgende oplysninger skal fremgå af fakturaen:

- Ordregiverens ordre-/rekvisitionsnummer
- EAN-lokationsnummer på den enhed i Aarhus Kommune, som skal modtage fakturaen
- Personreference eller anden reference – f.eks. navn på ordregiveren
- Ordregiverens kontostreng (kun såfremt enheden har oplyst en sådan)
- Leverandørens CVR-nummer.

Aarhus Kommune betaler ikke fakturagebyr.

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

6. 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 førstkommande bankdag herefter være sidste rettidige betalingsdag.

I det omfang, der via lovgivning eller lignende er fastsat andre betalingsfrister, anvendes disse.

7. Garanti og reklamation

Konstaterer Aarhus Kommune mangler ved ydelsen, kan Aarhus Kommune kræve, at Leverandøren afhjælper manglen ved reparation eller lignende. 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 ydelsen inden 7 dage efter manglen er opdaget, betragtes som rettidig.

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

8. Etik og socialt ansvar

Aarhus Kommune forudsætter, at Leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder 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)

¹ Se mere på IT- og Telestyrelsens hjemmeside:

<http://www.itst.dk/it-arkitektur-og-standarder/standardisering/datastandardisering/e-handel/oioubl/nemhandelsprofiler-i-oioubl-1/oversigt-over-nemhandelsprofiler>

For en mere generel information om OIOUBL henvises til IT- og Telestyrelsen samt NemHandel på følgende hjemmesider:

<http://www.itst.dk/digitale-losninger/nemhandel/for-vareleverandorer/betydning-for-leverandorer-af-en-endret-bekendtgørelse> og <http://www.nemhandel.dk/#/forside>

- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155)
- 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 Aarhus Kommune bliver bekendt med, at Leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er Leverandøren forpligtet til at opfylde hovedkontrakten med en tilsvarende ydelse, som opfylder hovedkontraktens krav til ydelsen. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed er Aarhus Kommune uvedkommende.

Manglende overholdelse af bestemmelser i denne klausul anses som væsentlig misligholdelse af hovedkontrakten.

9. Sikkerhedsstillelse

Aarhus Kommune stiller ingen krav om sikkerhedsstillelse.

10. Forsikring

Leverandøren er forpligtet til at tegne professionel erhvervsansvarsforsikring og opretholde sådan forsikring i hele aftaleperioden. Forsikringen skal mindst dække indtil 5 mio. danske kr. pr. skade og 5 mio. danske kr. pr. forsikringsår.

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

11. Underleverandører

Såfremt Leverandøren anvender underleverandører til opfyldelsen af kontrakten, garanterer Leverandøren for opfyldelsen af kontrakten i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført ydelsen.

12. Offentlige påbud

Offentlige myndigheders love, anordninger, bekendtgørelser, direktiver (herunder EU-direktiver) og påbud/forbud samt standarder om fremstilling, opbevaring, sterilisering, kontrol mv. gældende for en tilbudt ydelse skal til enhver tid følges af Leverandøren.

Overtrædelse af ovenstående vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

13. 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 for at kunne genoptage udførelsen af ydelserne.

14. Misligholdelse

Enhver af parterne kan hæve kontrakten uden varsel, såfremt modparten gør sig skyldig i væsentlig misligholdelse, eller såfremt aftalegrundlaget gentagne gange overtrædes, uden at der isoleret set foreligger en væsentlig misligholdelse.

Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a. gentagne tilfælde af ydelser af utilfredsstillende karakter.

I øvrigt er parterne ansvarlige efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, erstatningsansvar mv.

15. Bonus, gebyrer mv.

Omsætningen med Aarhus Kommune på det af kontrakten omfattede område må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, gebyrer el. lign. til tredjemand.

16. Offentliggørelse

Indgåede kontrakter betragtes som fortrolige.

I det omfang gældende lovgivning - herunder lov om offentlighed i forvaltningen - og andre regler om aktindsigt ikke er til hinder herfor, må kontrakter hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der skal/kan offentliggøres.

Angivelse af aftalepriser og -vilkår over for kommunens ansatte i kommunens elektroniske aftalehåndbog betragtes ikke som offentliggørelse.

17. Information om aftalen

Brug af Aarhus Kommune i markedsføringsøjemed og/eller som reference kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Aarhus Kommune.

Ved eventuelle senere udtalelser til pressen, om det af kontrakten omfattede, skal Leverandøren orientere Aarhus Kommune om den påtænkte udtalelse inden udsendelse foretages.

Udsendelse af materialer til Aarhus Kommunes institutioner mv. må kun ske efter nærmere aftale med Aarhus Kommune. Dette gælder uanset udsendelsesform.

18. Tavshedspligt

Leverandøren har i forhold til 3. mand tavshedspligt med de oplysninger, som virksomheden kommer i besiddelse af ved samhandel med Aarhus Kommune.

19. Overdragelse af kontrakt

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

20. Lovvalg og afgørelse af tvister

Indgåede kontrakter er undergivet dansk ret.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med nærværende kontrakt, 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 endeligt ved Retten i Aarhus.

Bilag 2

Tro og love erklæring

Ifølge Lov nr. 1093 af 21. december 1994 som ændret ved Lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 skal offentlige ordregivere ved køb af varer og tjenesteydelser kræve, at enhver tilbudsgiver afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang tilbudsgiveren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret.

Aarhus Kommunes retningslinier for administration af loven vedlægges til virksomheden.

Undertegnede afgiver herved under strafansvar på tro og love nedenstående erklæring.

Virksomhedens navn:
Adresse:
CVR.nr:

Oplysning om gæld til det offentlige (sæt kryds)

1	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ikke ubetalt, forfalden gæld til det offentlige	
2	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, men denne gæld er under 50.000 kr.	
3	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, og denne gæld er på 50.000 kr. eller derover	
		Efterstående punkt 4 og 5 udfyldes kun, hvis der er sat kryds i punkt 3	
4	<input type="checkbox"/>	Der er over for inddrivningsmyndigheden stillet sikkerhed for betaling af gælden	
	<input type="checkbox"/>	Der vil over for inddrivningsmyndigheden blive stillet sikkerhed for betaling af gælden	
		Inddrivningsmyndighedens navn:	
		Inddrivningsmyndighedens adresse:	
		Gade/Vej:	
		Postnr.:	By:
	Dato for sikkerhedsstillelse (dd/mm/åååå):		
5	<input type="checkbox"/>	Der er med inddrivningsmyndigheden indgået en afdragsordning vedrørende ubetalt, forfalden gæld, og denne ordning er overholdt	
		Inddrivningsmyndighedens navn:	
		Inddrivningsmyndighedens adresse:	
		Gade/Vej:	
		Postnr.:	By:
		Dato for ordningens etablering (dd/mm/åååå):	

Ovennævnte oplysninger er afgivet i medfør af §1 i Lov nr. 1093 af 21. december 1994 som ændret ved Lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger.

Jeg giver samtidig samtykke til, at ordregiveren kan kontrollere ovennævnte oplysninger ved henvendelse til kommunale skattemyndigheder og Told og Skat inden for et år fra dato.

Dato:

Virksomhedens/Ledelsens underskrift:

RETNINGSLINIER FOR AARHUS KOMMUNES ADMINISTRATION AF LOV NR. 1093 AF DEN 21. DECEMBER 1994 OM BEGRÆNSNING AF SKYLDNERES MULIGHEDER FOR AT DELTAGE I OFFENTLIGE UDBUDSFORRETNINGER.

1. Formål:

Retningslinierne skal i overensstemmelse med loven dels medvirke til at nedbringe erhvervslivets gæld til det offentlige og dels begrænse muligheden for konkurrenceforvridning mellem virksomheder med gæld til det offentlige og virksomheder uden gæld til det offentlige.

Retningslinierne har endvidere til formål, at loven administreres ensartet af kommunens forvaltninger over for tilbudsgivere.

Dette skal sikres ved, at der ikke må antages tilbud fra virksomheder med ubetalt forfalden gæld til det offentlige på 50.000 kr. eller derover, med mindre andet følger af nedennævnte bestemmelser.

2. Omfang:

Retningslinierne finder anvendelse i alle kommunens udbudsforretninger omfattet af loven, herunder:

- Alle EU-udbud.
- Udbud af arbejder i licitation efter tilbudsloven, hvad enten der er tale om offentlig licitation, indbudt licitation, offentlig eller begrænset udbud i totalentreprise.
- Indhentning af tilbud fra flere end 2 virksomheder på levering af varer eller tjenesteydelser i øvrigt.

Indhentning af underhåndsbud fra indtil 2 virksomheder er således ikke omfattet af loven.

3. Gæld:

Ved gæld til det offentlige forstås:

Ubetalte forfaldne skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret (eksempelvis virksomhedens A-skat, moms, ejendomsskat, forbrugsafgifter eller arbejdsmarkedsbidrag).

Der må ikke antages tilbud fra en tilbudsgiver, som har forfalden ubetalt gæld til det offentlige på 50.000 kr. eller derover, med mindre én af nedennævnte betingelser er opfyldt.

- Tilbudsgiveren har i rimelig tid inden tilbudstidspunktet indgået aftale med inddrivelsesmyndigheden om afvikling af gælden, og denne aftale er overholdt.
- Tilbudsgiveren har inden tilbudstidspunktet over for inddrivelsesmyndigheden stillet sikkerhed for betaling af gælden.
- Tilbudsgiveren har senest på tilbudstidspunktet erklæret sig indforstået med - inden en aftale indgås - at dokumentere, at der er stillet sikkerhed for gælden over for de relevante inddrivelsesmyndigheder.
- Alle tilbudsgiverne, som opfylder betingelserne i udbudsbekendtgørelsen eller i udbudsmaterialet, har ubetalt forfalden gæld til det offentlige på 50.000 kr. eller derover.

4. Procedure:

Ved alle kommunale udbudsforretninger skal det i udbudsbekendtgørelsen eller i udbudsmaterialet kræves, at enhver tilbudsgiver senest samtidig med afgivelsen af sit tilbud afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang virksomheden har ubetalt forfalden gæld til det offentlige.

Erklæringen afgives på en fortrykt formular, som af ordregiveren udleveres til eventuelle tilbudsgivere.

Hvis en tilbudsgiver ikke afgiver den krævede erklæring om, i hvilket omfang virksomheden har ubetalt forfalden gæld til det offentlige, må tilbuddet ikke antages.

Vedtaget af Aarhus Byråd den 20. marts 1996.

Bilag 3

Aarhus Kommune

Generelle krav

**for et forretningsunderstøttende system til
registrering af vejledningsaktiviteter til UU Århus.**

September 2015

Aarhus Kommunes standardkontraktbetingelser for indkøb af tjenesteydelser	7
Tro og love erklæring	9
Generelt	13
Sikkerhed	13
Sporbarhed, revisionsspor	13
Varsling	14
Adgang til data	14
Udskriftsmuligheder	14
Indflydelse på udvikling	14
Systemvedligeholdelse	14
Andet	15
Forhold vedrørende driftsafvikling	15
Ydelsesbeskrivelse	15
Historik og arkivering	16
Service mål og rapportering	16
Indledning	16
Tilgængelighed	16
Svartider	17
Registeropdatering	17
Print og anden uddata	17
Fejlhåndtering	17

Generelt

Sikkerhed

Systemet skal sikkerhedsmæssigt håndtere kravene til informationssikkerhed, således at krav til fortrolighed, tilgængelighed, integritet og nødvendig sporbarhed opretholdes.

Ansatte hos leverandøren kan alene få adgang til systemets data, såfremt de er autoriserede dertil.

Systemet håndterer bl.a. personlige og følsomme oplysninger, og brugerne skal identificeres af logon-id og password. Kun brugere med korrekt angivelse af logon-id og password må få adgang til at oprette, rette og slette de nævnte oplysninger/transaktioner.

Leverandøren skal sikre, at systemets krav til sikkerhed overholdes og er forpligtet til at rådgive Aarhus Kommune om sikkerhedsmæssige aspekter ved udvikling og implementering af systemet.

Privilegier i forhold til anvendelsen af systemet og adgange til data skal gives af Aarhus Kommunes systemansvarlige.

Administration af eventuelle privilegier skal kunne foretages af tilbudsgiver. Der skal være en brugergrænseflade, hvor administration af privilegier kan foretages – af systemansvarlige personer hos Aarhus Kommune.

Tilbudsgiver skal sikre at gængse markedskrav til logon-id og password ud fra nærværende krav tilgodeses.

Det skal tilsikres, at der føres log over adgang til data i form af en benyttelsesstatistik, dvs. oprette og vedligeholde en oversigt der minimum indeholder data om, hvem der har haft adgang, hvem der har forsøgt at få adgang (afvist adgang), hvornår adgang/eller forsøg på adgang er sket – evt. hvilke data, der er tilgået, og hvor lang tid adgangen har varet. Benyttelsesstatistikken skal som minimum være tilgængelig kvartalvis, men skal kunne anfordres efter behov eventuelt være interaktiv tilgængelig for sikkerhedspersoner hos Aarhus Kommune.

Efter idriftsættelse af systemet kan Aarhus Kommune via tredjepart, der er uafhængig af den valgte leverandør, teste sikkerheden hos leverandøren.

Der stilles krav om årlig revisionserklæring om sikkerheden hos leverandøren.

Der henvises til DS484.

Sporbarhed, revisionsspor

Alle transaktioner skal logges med logon-id og dato. Gældende krav til revisionsspor skal kunne opfyldes.

Varsling

Leverandøren skal redegøre for hvilken varslingsproces, der kan tilbydes i forbindelse med eventuelle opdateringer af systemet.

Adgang til data

Aarhus Kommunes data er kommunens ejendom, der forvaltes af leverandøren i forbindelse med opgaveløsningen.

Aarhus Kommune skal have fri og uhindret adgang til data via standardiserede værktøjer, der følger markedets best practice (såsom SQL-query værktøjer). Leverandøren skal efter aftale kunne anvise metoder hertil.

Udskriftsmuligheder

Data som er tilgængelige via skærm skal kunne udskrives umiddelbart i et brugervenligt layout.

Indflydelse på udvikling

Aarhus Kommune ønsker medindflydelse på den videre udvikling og udbygning af den tilbudte systemfunktionalitet og forventer, at leverandøren også ser en interesse i at samarbejde med Aarhus Kommune herom.

Systemvedligeholdelse

Til opretholdelse af løsningen yder leverandøren opdatering og support af programmet, der indgår i løsningen. Ydelsen omfatter såvel udvikling, forvaltnings- og vedligeholdelsesarbejder samt support indenfor de ydelser, som leverandørens serviceorganisation kan udføre. Leverandørens forpligtelser gælder for alt programmet, der indgår i løsningen hvad enten programmet er udviklet af Leverandøren eller udviklet af andre end Leverandøren.

Leverandøren er forpligtet til at opretholde en kvalificeret viden om løsningen, så længe vedligeholdelsesforpligtelsen er gældende. Leverandøren er endvidere forpligtet til udelukkende at lade vedligeholdelsen udføre af kompetente og erfarne fagfolk, der har kendskab til Aarhus Kommunes løsning.

Såfremt vedligeholdelsesarbejder nødvendiggør en hel eller delvis afbrydelse af Aarhus Kommunes adgang til systemet, skal leverandøren forinden varsle Aarhus Kommune herom. Sådanne arbejder skal i videst muligt omfang lægges inden for servicevinduerne, jf. den aftalte driftsåbningstid.

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at der foreligger en sikkerhedskopi, inden der foretages indgreb i løsningen med risiko for tab af data.

Såfremt leverandørens vedligeholdelse medfører ændringer i løsningen, skal dokumentationen omgående ændres i overensstemmelse hermed.

Andet

Leverandøren skal efter nærmere aftale kunne tilbyde uddannelse og efteruddannelse i anvendelsen af de systemer, der tilbydes Aarhus Kommune.

Forhold vedrørende driftsafvikling

Der gælder en række forudsætninger til den efterspurgte løsning.

Ydelsesbeskrivelse

Drift af systemerne omfatter såvel basisdrift som hertil knyttede serviceydelser.

Leverandøren varetager som servicebureau planlægning og styring af alle aktiviteter i relation til driftsopgaverne og deltager i fornødent omfang i møder med Aarhus Kommune samt med øvrige leverandører og interessenter efter anmodning fra Kunden.

Leverandørens driftsansvar og -ydelser skal leveres med et indhold og omfang, der som minimum modsvarer det, der fremgår af denne aftale herunder de fastlagte servicemål. Leverandøren skal sikre, at der stilles de nødvendige driftsmiljøfaciliteter (materiel, systemprogrammel og personelle ydelser), herunder tilstrækkelig computer-, lagrings- og udskrivningskapacitet samt andre centrale tekniske installationer, til rådighed for driftsafvikling af IT-løsningen.

Kravene vedrørende dokumentation, teknologiplaner og standarder, kvalitetssikring samt sikkerhed forventet opfyldt som best practice i den leverede løsning.

I det omfang den tilbudte løsning nødvendiggør dette skal leverandøren indgå i et samarbejde med Aarhus Kommune om dataudveksling mv. mellem leverandørens driftsmiljø og Aarhus Kommunes decentrale driftsmiljø – især i forbindelse med versionsstyring af klientprogrammel, change-procedurer, teknologisk integration o.m.a.

Det skal sikres, at IT-løsningen og dets data kan reetableres efter opståede systemfejl og datafejl i driftsmiljøet. IT-systemets data og programmel skal være genetableret i backupmiljøet inden for 8 timer efter, at det normale produktionsmiljø er sat ud af funktion. Reetableringen skal ske med en status, der maksimalt ligger 24 timer forud for den indtrufne hændelse.

Leverandøren skal kunne tilbyde driftsservice og –support, herunder anvise en Help Desk-funktion.

Leverandøren sørger for, at der vedr. IT-løsningens driftsafvikling til stadighed foreligger fyldestgørende og ajourført driftsaftale, hvor bl.a. alle aftaler, forretningsgange og procedurer i relation til driftsopgaven beskrives og ajourføres.

Leverandøren er ansvarlig for i samarbejde med Kunden at udarbejde og vedligeholde en katastrofe- og beredskabsplan, der sikrer, at grundlaget for en entydig ansvarsfordeling er til stede ved en eventuel større skade.

Leverandøren indestår for at stille dokumentation og programmel til rådighed for tredjemand til brug for drift i tilfælde af leverandørens ophør af forretning, eller ophør af kontraktuelle forpligtelser, når ophøret skyldes leverandørens væsentlige misligholdelse af kontrakten.

Historik og arkivering

Alle data skal være tilgængelige i henhold til gældende regler på området.

Der kan være behov for at gemme data længere end oven for angivet.

Tidspunkt for arkivering skal kunne angives for grupper af data med forskellig periodeafgrænsning. Der skal kunne skelnes mellem aktive og passive sager.

Statens Arkivers regler for aflevering af arkivalier skal kunne opfyldes i den tilbudte løsning.

Servicemål og rapportering

Indledning

For det tilbudte system skal følgende generelle servicemål være gældende.

Manglende opfyldelse af servicemålene er bodsudløsende i henhold til kontraktens bestemmelser herom.

Leverandøren bedes anføre forslag til opstilling af servicemål.

Tilgængelighed

Som udgangspunkt er systemet åbent 24 timer i døgnet året rundt. Enkelte dele af eller hele systemet kan dog være ude af drift uden for den primære driftstid – defineret som alle hverdage fra 07:00 – 18:00 - i forbindelse med idriftsættelser, opdateringer, backup og batchkørsler mv. Dette aftales nærmere i konkrete driftsplaner.

Leverandøren garanterer en tilgængelighed til driftsmiljøet på 99,5% indenfor den primære driftstid.

Beregning af tilgængelighed

Tilgængelig driftstid er den primære driftstid minus den tid, hvor systemet eller den del af dette ikke har været tilgængelig på grund af fejl i driftsmiljøet.

Driftshindringer, som Aarhus Kommune er ansvarlig for, og udefra kommende forstyrrelser (elafbrydelse, fejl i offentligt datanet og lignende) holdes udenfor opgørelsen af den tilgængelige driftstid.

For Aarhus Kommune mindre betydningsfulde fejl, f.eks. hvor enkelte arbejdspladser eller enkelte mindre væsentlige funktioner midlertidigt er ude af drift, men hvor det i øvrigt er muligt at opretholde den normale drift, eller hvor Aarhus Kommune vælger at udskyde fejlrrettelsen, fragår ikke i opgørelsen af den tilgængelige driftstid.

Manglende eller forsinket registeropdateringer, der skyldes leverandørens forhold, jf. nedenstående fragår i tilgængeligheden med halvdelen af den tid registeropdateringen foretages efter den angivne frist.

Svartider

Leverandøren garanterer, at 95% af alle online transaktioner (svartidsprocent), opgjort som et gennemsnit på månedsbasis, opfylder de opstillede mål for svartider i forskellige kategorier af transaktioner.

Beregning af svartider

Som udgangspunkt måles svartider fra og til terminalenhederne i Aarhus Kommune (PC-arbejdsplads, printer m.v.). Leverandøren kan dog stille forslag om alternative målepunkter eller –metoder.

Registeropdatering

Leverandøren tilsikrer, at registre, der opdateres via batchkørsler uden for den aftalte primære driftstid, er opdateret senest ved påbegyndelse af den næstfølgende aftalte primære driftstid.

Print og anden uddata

Såfremt der er centrale print/efterbehandlingsleverancer i løsningen, angiver leverandøren forslag til servicemål i forbindelse hermed.

Fejlhåndtering

Leverandøren anviser en »single point of contact«, hvortil der kan rettes henvendelser vedrørende systemfejl (applikations- og driftsproblemer).

Kundens supportorganisering tilsikrer, at kun en begrænset antal navngivne personer kan kontakte leverandøren.

Kunden forventer, at der foretages en kategorisering af fejl. Nedenfor er Aarhus Kommunes udgangspunkt for en sådan kategorisering og håndteringen heraf vist. Aarhus Kommune afgør som udgangspunkt prioriteringskategorien. Leverandøren angiver, hvorledes fejlhåndteringen tilbydes varetaget:

Fejlkategori	Beskrivelse	Betydning	Reaktionstid	Løsningstid
1. prioritet	Fejl, der forhindrer størsteparten af brugere i at arbejde	System/subsystem/applikation er utilgængelig på grund af fejl i servermiljøet (kan ikke startes eller kan ikke benyttes)	Fejlrettelse påbegyndes umiddelbart, når leverandøren bliver opmærksom på problemet, dvs. enten når fejlen opstår eller rapporteres.	Hurtigst muligt, leverandøren har pligt til uden unødigt ophold at løse problemet – dog max 4 timer.
2. prioritet	Fejl, der forhindrer én eller flere brugere i at arbejde	Servicefunktion er væsentligt indskrænket eller gentagelse af en prioritet 3 fejl.	Fejlrettelse påbegyndes umiddelbart, når leverandøren bliver opmærksom på problemet, dvs. enten når fejlen opstår eller rapporteres.	Hurtigst muligt – leverandøren har pligt til uden unødigt ophold at løse problemet – dog max 8 timer.
3. prioritet	Applikationsfejl eller driftsforstyrrelser hvor alle væsentlige funktioner er velfungerende, men som hindrer en eller flere brugere i at anvende programmet optimalt.	Alle funktioner kan anvendes evt. med nogen indskrænkning, som ikke er væsentlig	Fejlrettelse påbegyndes senest næste dag og senest 8 arbejdstimer efter leverandøren bliver opmærksom på problemet, dvs. enten når fejlen opstår eller rapporteres.	Skal være løst indenfor 10 arbejdsdage
4. prioritet	Mindre fejl	Fejl som ikke har betydning for anvendelse af systemets funktioner	Fejlrettelse påbegyndes efter aftale med Aarhus Kommune	Løsningen indarbejdes i rettel-sespatch, ny release eller ny version af systemet

Leverandøren skal i processen holde Aarhus Kommune orienteret om fremdriften. Efter registrering af en kategori 1. prioritet problem skal leverandøren umiddelbart give Aarhus Kommunes kontaktperson en status, og aftale den videre rapportering.

Ved kategori "1. prioritet" skal leverandøren give Aarhus Kommune en status dagligt eller efter aftale med en af Aarhus Kommune udpeget ansvarlig kontaktperson. Status skal indeholde forventede aktiviteter, ressourcebehov hos Aarhus Kommune samt forventet sluttidspunkt.

Leverandøren er forpligtet til at informere Aarhus Kommune om alle forhold af betydning for kommunens driftsmiljø, herunder også forhold som leverandøren måtte afdække udenfor sit ansvarsområde f.eks. vedrørende Aarhus Kommunes decentrale applikationer og systemer. Informationen skal gives, så snart leverandøren er i besiddelse af informationen, inden en hændelse opstår og/eller så hurtigt som muligt derefter.

Ved fejl, der opdages af leverandøren selv, f.eks. i forbindelse med generelle systemnedbrud, mangelfulde registeropdateringer eller lignende, informerer leverandøren proaktivt ud («push-information») til en på forhånd afgrænset personkreds via målrettet valg af medie (f.eks. telefon, såfremt system eller netværk er ude af drift).