

Bilag 1: Udkast til Rammeaftale

Nærværende Udkast til Rammeaftale (herefter benævnt Aftale) er en integreret del af det samlede udbudsmateriale.

Udkastet til Aftalen udfyldes ikke af tilbudsgiver. Udkast til Aftale udfyldes af Aarhus Kommune og evt. i samarbejde med den vindende tilbudsgiver i tilfælde af en aftaleindgåelse.

(Hvis tilbudsgiver har forbehold for bestemmelserne i Aftalen, angives dette tydeligt i tilbudsgivers tilbud jf. udbudsbetingelsernes afsnit 9.3.8)

Aftale om

Levering af **[fagentreprise]**-arbejder

Mellem:

[Virksomhed]

[Adresse]

[Postnr.] [By]

CVR. nr. [angiv CVR nr.]

og

**Aarhus Kommune
Indkøb & Udbud
Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C
CVR. nr. 55 13 30 18**

Indhold

1	Parterne	4
2	Indledning	4
3	Aftalegrundlag	4
4	Aftalens omfang	5
4.1	Tildeling af konkrete ordrer	5
5	Aftalens varighed	6
6	Samarbejdet mellem Aarhus Kommune og Entreprenøren	7
6.1	Kontaktpersoner	7
6.2	Entreprenørens service til Aarhus Kommune	7
6.3	Statistik	7
6.4	Statusmøder	8
6.4.1	Opfølgning på Entreprenørens aftaleoverholdelse	8
6.4.2	Servicemål	8
6.5	Entreprenørens forpligtelser i forbindelse med nyt udbud	9
7	Ordreafgivelse	9
7.1	Ordreafgivelse via telefon, e-mail, personligt fremmøde mv.	9
8	Udførelse af ydelser	9
8.1	Bodsbestemmelser	9
9	Priser og prisregulering	10
9.1	Priser	10
9.2	Prisregulering	10
10	Fakturering og betalingsbetingelser	11
10.1	Fakturering	11
10.2	Samlefaktura	12
10.3	Fejlbehæftede fakturaer	12
10.4	Kreditering af prisdifferencer	12
10.5	Betalingsbetingelser	12
11	Øvrige vilkår	13
11.1	Klausul om arbejdsvilkår	13
11.1.1	Løn – og arbejdsvilkår	13
11.1.2	Orientering om løn - og arbejdsvilkår	13
11.1.3	Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) mm.	13
11.1.4	Misligholdelse	14
11.1.5	Uddannelsesklausul	14

11.2	Etik og socialt ansvar	15
11.3	Børneattest	16
11.4	Miljø, arbejdsmiljø, sundhed og sikkerhed	17
11.4.1	<i>Påbud fra Arbejdstilsynet</i>	17
11.5	Miljøzone	17
11.6	Medarbejdere	18
11.6.1	<i>Faglige kvalifikationer</i>	18
11.6.2	<i>Ansættelsesvilkår</i>	18
11.6.3	<i>Identifikation af medarbejdere</i>	19
11.7	Kvalitets- og miljøstyring	19
12	Forsikring	19
13	Overdragelse af Aftalen	19
13.1	Underentreprenører	19
13.2	Entreprenøren baserer sig på andre aktørers formåen	20
14	Lovvalg og tvister	20
15	Myndighedskrav m.v.	20
16	Ret til tidsfristforlængelse	20
17	Misligholdelse	21
18	Ophævelse og opsigelse af Aftalen	21
18.1	Aarhus Kommunes rettigheder	21
18.2	Virkning af ophævelse og opsigelse	22
19	Fortrolighed	22
20	Markedsføring	22
21	Underskrift	22
22	Bilag til Aftalen	23

1 Parterne

Nærværende Aftale er indgået mellem:

[Virksomhed]

[Adresse]

[Postnr.] [By]

CVR. nr. [angiv CVR nr.]

(herefter kaldet Entreprenøren)

og

Aarhus Kommune

Indkøb & Udbud

Rådhuspladsen 1

8000 Aarhus C

CVR. nr. 55 13 30 18

(herefter kaldet Aarhus Kommune)

2 Indledning

Aarhus Kommune har i 2016 gennemført et udbud af Aftaler vedrørende håndværkerydelser.

Udbuddet omfatter udførelse af håndværkerydelser i fagentreprise for murer-, tømrer-, maler-, VVS- samt elinstallationsarbejder, i Aarhus Kommune.

Parterne er ligeværdige gennem aftaleperioden og er enige om at samarbejde med en positiv, professionel og loyal holdning for at opnå det bedst mulige resultat.

Entreprenøren skal orientere sine ansatte om Aftalen, således det sikres, at Aarhus Kommunes afdelinger og institutioner mv. kun tilbydes ydelser, som er omfattet af Aftalen.

Endvidere skal Entreprenørens personale, som udfører opgaver for Aarhus Kommune, have faglige forudsætninger samt erfaring med området for på rette måde at kunne udføre opgaverne og servicere kommunens medarbejdere.

3 Aftalegrundlag

Aftalegrundlaget består af en aftale med maksimalt 5 entreprenører, og køb på Aftalen foregår som beskrevet i afsnit 4.1.

Aftalen er indgået som en obligatorisk aftale således, at Aarhus Kommune er forpligtet til at benytte den indgåede Aftale, når der opstår et indkøbsbehov inden for de af Aftalen omfattede ydelser.

Ligeledes forpligter Entreprenøren sig ved nærværende Aftale til at levere de i Aftalen nævnte ydelser på de beskrevne vilkår og til de anførte priser.

Entreprenøren er orienteret om, at Aarhus Kommune har indgået Aftaler med andre Entreprenører.

På baggrund af de indkomne tilbud har Aarhus Kommune valgt Entreprenørens tilbud, da dette vurderes at være et af de for kommunen økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra kriteriet Pris.

Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af:

- A. Nærværende Aftale mellem Entreprenøren og Aarhus Kommune inkl. bilag (i det følgende benævnt Aftalen)
- B. Eventuelt uddybende materiale, eksempelvis referat(er) fra opstarts møde(r), som er nærmere aftalt mellem parterne
- C. Eventuelle rettelsesblade og svar på spørgsmål til Aarhus Kommunes udbudsmateriale af [mm.åååå], inkl. bilag
- D. Udbudsmaterialet fra Aarhus Kommune af [mm.åååå], inkl. bilag
- E. Tilbud fra Entreprenøren af [dd.mm.åååå]

Med mindre andet fremgår klart og utvetydigt af Entreprenørens tilbud, forudsættes alle krav i udbudsmaterialet overholdt.

4 Aftalens omfang

Nærværende aftale vedrører udførelse af [fagentreprise]-arbejde for Aarhus Kommune, og fagentreprisen omfatter vedligeholdelses-, genopretnings-, moderniserings- og ombygningsopgaver (dvs. opgaver der ikke fører til en arealforøgelse) i størrelsesordenen 0-300.000 kr. ekskl. moms i område [angiv delområde].

Leverancens omfang bestemmes af de ordrer, som Aarhus Kommune løbende afgiver.

4.1 Tildeling af konkrete ordrer

Ordre op til 100.000 kr. ekskl. moms:

Entreprenørerne prioriteres som beskrevet i afsnit 7 i Udbudsbetingelserne, som dannede grundlag for udbuddet af aftalerne.

Aarhus Kommunes konkrete ordre tildeles den entreprenør, der bedst opfyldte tildelingskriteriet. Hvis denne entreprenør ikke kan udføre den konkrete ordre, tildeles ordren den næstbedste entreprenør og så fremdeles.

[Indsæt her leverandørerne i prioriteret rækkefølge]

Ordre mellem 100.000 og 300.000 kr. ekskl. moms:

Konkurrencen genåbnes i form af et miniudbud ved tildeling af konkrete ordrer.

Tildeling af konkrete ordrer sker ud fra følgende underkriterier:

- Pris

For yderligere information om proceduren for miniudbud se bilag 9 Retningslinjer for miniudbud.

Enhver form for kartelvirksomhed og konkurrencebegrænsende adfærd, herunder men ikke begrænset til koordinering af priser og tilbud, begrænsning af kapacitet mv. under rammeaftalen vil medføre ophævelse af Aftalen og anmeldelse til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

Entreprenører på Aftalen accepterer at fremlægge sin tilbudskalkulation på den enkelte rekvisition/det enkelte miniudbud for Aarhus Kommune på Aarhus Kommunes forlangende ved eventuel tvivl om tilbud og tilbuddets prissammensætning. Kalkulationen skal foreligge indenfor 2 hverdage at regne fra Aarhus Kommunes anmodning. Kalkulationen behandles fortroligt overfor andre fagentreprenører. Dokumentation fremsendes uden omkostninger for Aarhus Kommune.

5 Aftalens varighed

Aftalen træder i kraft den 01.04.2017 og er uopsigelig for begge parter indtil den 31.03.2021, jf. dog afsnit 17 Misligholdelse og afsnit 18 Ophævelse og opsigelse af Aftalen.

Entreprenøren kan ikke kræve aftaleperioden forlænget.

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

6 Samarbejdet mellem Aarhus Kommune og Entreprenøren

6.1 Kontaktpersoner

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

Kontaktpersonerne hos Entreprenøren er:

Aftaleansvarlig:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Entreprenørens aftaleansvarlige].

Kontaktperson i det daglige i forhold til den daglige drift og brugerhenvendelser:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Entreprenørens kontaktperson].

Det er Entreprenørens ansvar at underrette Aarhus Kommunes aftaleansvarlige, såfremt der sker ændringer i Entreprenørens kontaktpersoners kontaktoplysninger. Underretning skal ske skriftligt pr. mail. Ændringer er først modtaget og registreret, når Aarhus Kommunes aftaleansvarlige har afsendt en skriftlig kvittering herfor pr. mail.

Kontaktpersonerne hos Aarhus Kommune er:

Aftaleansvarlig:

[Her indsættes navn og kontaktoplysninger på Aarhus Kommunes aftaleansvarlige].

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

6.2 Entreprenørens service til Aarhus Kommune

Relevant personale hos Entreprenøren orienteres om aftalegrundlaget af denne.

Inden for normal åbningstid, dvs. mandag til torsdag kl. 7.00 til 16.00, fredag kl. 7.00 til 14.00, skal Aarhus Kommune kunne komme i telefonisk kontakt med Entreprenøren for blandt andet rådgivning vedrørende de af Aftalen omfattede ydelser mv.

6.3 Statistik

Entreprenøren skal på opfordring fra Aarhus Kommune udarbejde og fremsende statistik over omsætningen på Aftalen.

Statistik udarbejdes i et af Aarhus Kommune udleveret regneark og fremsendes elektronisk til Aarhus Kommunes aftaleansvarlige. Statistik fremsendes senest 30 dage fra datoen for afsendelsen af forespørgslen.

6.4 Statusmøder

På hver af parternes initiativ kan der til enhver tid indkaldes til en fælles evaluering af samarbejdet mellem Entreprenøren og Aarhus Kommune. På mødet kan alle emner, som Entreprenøren og/eller Aarhus Kommune finder relevante, diskuteres.

Entreprenørens deltagelse sker uden beregning for Aarhus Kommune.

6.4.1 Opfølgning på Entreprenørens aftaleoverholdelse

Skema til opfølgning på Entreprenørens aftaleoverholdelse udarbejdes af Aarhus Kommune til systematisk opfølgning, såfremt Aarhus Kommune måtte finde dette nødvendigt. Skemaet benyttes i så fald til løbende opfølgning og præsenteres for Leverandøren i forbindelse med statusmøderne.

6.4.2 Servicemål

Overholdes nedenstående servicemål ikke, anses dette som misligholdelse af Aftalen. Entreprenøren skal på anmodning kunne dokumentere at servicemålene er overholdt. Dokumentationen skal leveres skriftligt til Aarhus Kommunes aftaleansvarlige senest 5 hverdage efter anmodning.

Svar på henvendelser

Ved bestillers kontakt til entreprenøren skal entreprenøren senest svare 48 timer efter, at henvendelsen er kommet entreprenøren i hænde (på hverdage). Med mindre andet aftales mellem bestiller og entreprenøren, har bestiller ret til at tildele opgaven til næste entreprenør på listen, såfremt entreprenøren ikke svarer rettidigt efter bestillers henvendelse.

Tidspunkt for påbegyndelse af opgave inkl. udbedring af fejl og mangler

Tidspunkt for påbegyndelse af en opgave aftales med bestiller. Såfremt entreprenøren ikke kan imødekomme bestillers ønske om tidspunkt for påbegyndelse, må bestiller tildele opgaven til den næste entreprenør på listen. Aarhus Kommune tilstræber, at opgaver bestilles, så snart omfanget er kendt.

Afgivelse af tilbud på miniudbud

Ved opgaver med genåbning af konkurrencen (miniudbud), skal entreprenøren på forhånd tilkendegive, om vedkommende vil afgive tilbud. Såfremt entreprenøren tilkendegiver at ville afgive tilbud, *skal* entreprenøren afgive tilbud. Såfremt entreprenøren alligevel ikke afgiver tilbud, forbeholder Aarhus Kommune sig ret til at idømme entreprenøren en bod på 5.000 kr.

6.5 Entreprenørens forpligtelser i forbindelse med nyt udbud

Statistik som beskrevet i afsnit 6.3 skal fremsendes på forespørgsel.

Manglende indsendelse af efterspurgt materiale kan desuden medføre, at Entreprenøren bliver inhabil ved genudbud, hvis Entreprenøren er i besiddelse af oplysninger, som kan give en konkurrencemæssig fordel i forhold til øvrige potentielle tilbudsgivere.

7 Ordreafgivelse

7.1 Ordreafgivelse via telefon, e-mail, personligt fremmøde mv.

Ordre afgives via telefon, e-mail, eller personligt fremmøde inden for normal åbningstid eller skriftligt pr. e-mail efter afholdelse af miniudbud.

Entreprenøren sender en skriftlig ordrebekræftelse pr. e-mail.

8 Udførelse af ydelser

Entreprenørens udførelse af ydelser omfattet af nærværende aftale skal ske i overensstemmelse med de i udbudsmaterialet angivne krav og den til enhver tid gældende lovgivning på området.

8.1 Bodsbestemmelser

I det omfang, Entreprenøren ikke på opfordring udleverer oplysninger om hvilke specifikke produkter, der er benyttet i forbindelse med arbejdets udførelse, herunder f.eks. farvekoder, inden 3 hverdage, kan Aarhus Kommune pålægge Entreprenøren en dagbod. Tilsvarende gør sig gældende, såfremt Entreprenøren ikke på opfordring fremlægger dokumentation for indkøbspris på materialer faktureret til indkøbspris + maksimalt 10 % samt hvis Entreprenøren ikke på opfordring fremlægger timesedler som dokumentation for medgået tid.

Boden udgør 500 kr. ekskl. moms pr. påbegyndt arbejdsdag, indtil udlevering af oplysninger eller fremlæggelse af dokumentation har fundet sted, og det betragtes som væsentlig misligholdelse, såfremt der som følge heraf påløber flere end 10 dagbøder.

Påløbet dagbod betales ugevis efter forsinkelsens opståen efter skriftligt påkrav fra Aarhus Kommune. Har Entreprenøren ikke senest 12 måneder efter

[dd.mm.åååå] modtaget skriftligt påkrav fra Aarhus Kommune, bortfalder kommunens ret til boden.

Disse bodsbestemmelser er ud over bodsbestemmelser, der fremgår af AB92 med Aarhus Kommunes tilføjelser.

9 Priser og prisregulering

9.1 Priser

Entreprenøren er i Aftalens løbetid forpligtet til at levere de tilbudte ydelser til de priser, der fremgår af Entreprenørens Tilbudsliste af [dd.mm.åååå] (Aftalens bilag X [angiv nummer på bilag, som udgør Entreprenørens tilbud]).

Alle priser er angivet i danske kr. ekskl. moms, men inkl. eventuelle øvrige afgifter og gebyrer.

Priserne kan reguleres i henhold til afsnit 9.2 vedr. prisregulering.

Ved genåbning af konkurrencen i forbindelse med tildeling af konkrete ordrer, er priserne i Entreprenørens tilbudsliste af [dd.mm.åååå] maksimumpriser (husk eventuelt prisreguleringer).

9.2 Prisregulering

Priserne er faste indtil den 31.03.2018. Herefter kan de reguleres én gang årligt den 01.04 i henhold til Byggeomkostningsindekset for [fagentreprise]-arbejde. Første mulighed for regulering er den 01.04.2018. Udgangspunktet for reguleringen er indekset for 3. kvartal 2016.

Priserne angives med to decimaler.

Prisreguleringer sker på Entreprenørens eller Aarhus Kommunes foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Dette skal meddeles modparten skriftligt senest 30 dage før ønsket ikrafttræden. Enhver prisregulering forudsætter skriftlig godkendelse fra modparten. Meddelelse skal sendes til modparten pr. e-mail.

Entreprenøren kan dog til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter, at Aftalen er indgået, og som bliver pålagt Entreprenøren i forhold til de af Aftalen omfattede produkter, tillægges de aftalte priser. I så fald skal Entreprenøren fremsende dokumentation for afgiftsændringerne.

10 Fakturering og betalingsbetingelser

10.1 Fakturering

Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk.

Alle fakturaer skal overholde standarderne bag NemHandel (OIOUBL og OIO-RASP).

Aarhus Kommune understøtter følgende NemHandels modtagerprofiler

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

Følgende oplysninger skal fremgå af alle fakturaer:

- Bestillers navn og adresse
- EAN-lokationsnummer på den enhed i Aarhus Kommune, som skal modtage fakturaen
- Personreference – fx navn eller az-ident – på Bestiller
- Ordrenummer
- Entreprenørens CVR- eller SE-nummer, navn og adresse
- Fakturadato (udstedelsesdato) og fakturanummer
- Betalingsdato
- Dato for levering af ydelserne, såfremt leveringsdatoen adskiller sig fra fakturadatoen
- Mængden og arten af leverede ydelser (sigende varebeskrivelse jf. tilbudslisten)
- Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden afgift samt eventuelle prisnedslag og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i prisen pr. enhed
- Gældende momssats samt det momsbeløb, der skal betales
- Fakturatotal
- Varenummer jf. gældende tilbudsliste

Bemærk at udkaldstillæg ikke må benævnes "udkaldsgebyr", "gebyr" eller lignende i forbindelse med fakturering.

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

Aarhus Kommune betaler ikke fakturagebyrer.

10.2 Samlefaktura

Aarhus Kommune skal have mulighed for at vælge, hvorvidt man ønsker at modtage samlefakturaer eller om der ønskes faktura for hvert enkelt køb. Såfremt der anvendes samlefaktura, skal det af fakturaen fremgå, hvem der er ordreference for det enkelte køb. Bemærk at der som udgangspunkt skal fremsendes en faktura for hvert enkelt køb.

I øvrigt henvises til de generelle fakturakrav i afsnit 10.1.

10.3 Fejlbehæftede fakturaer

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

Administrationsgebyr på 125 kr. tillægges det krediterede beløb og kan pålægges Entreprenøren pr. fejlfaktura.

10.4 Kreditering af prisdifferencer

Faktura ligger til behandling i Aarhus Kommunes økonomisystem:

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

Faktura er betalt:

Såfremt Aarhus Kommune konstaterer prisdifferencer på Aftalen, skal Entreprenøren fremsende kreditnota direkte til de respektive enheder. "Iflg. aftale med Indkøb & Udbud" påføres under produktbeskrivelsen.

Samlet kreditering til Indkøb & Udbud:

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

10.5 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 førstkomende bankdag herefter være sidste rettidige betalingsdag.

11 Øvrige vilkår

11.1 Klausul om arbejdsvilkår

11.1.1 Løn – og arbejdsvilkår

Entreprenøren skal sikre, at ansatte hos Entreprenøren og eventuelle underentreprenører, som medvirker til at opfylde Aftalen, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder for hele det danske område. Der henvises til ILO-konventionens nr. 94.

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

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

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

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

11.1.2 Orientering om løn - og arbejdsvilkår

Entreprenøren skal ved arbejdets start orientere medarbejderne om løn- og arbejdsvilkårene. Tilsvarende gælder også arbejde, der udføres af underentreprenører eller af personer, der har fået overdraget Aftalen til udførelse. På opfordring fra Aarhus Kommune skal Entreprenøren inden to dage dokumentere, at medarbejderne er orienteret herom.

11.1.3 Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) mm.

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

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

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

På opfordring fra Aarhus Kommune skal Entreprenøren inden 3 dage fra arbejdets påbegyndelse dokumentere, at anmeldelsen til RUT registret er sket.

11.1.4 Misligholdelse

Hvis Entreprenøren ikke efter påkrav eller forhandlinger sender relevant dokumentation, herunder anmeldelse til RUT registeret, kan Aarhus Kommune kræve dagbøder af 10.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag indtil dokumentationen er modtaget. Aarhus Kommune er berettiget til at modregne boden i betalingen til Entreprenøren.

Ligeledes kan Aarhus Kommune kræve dagbøder af 10.000 kr. pr. begyndt arbejdsdag, hvis det viser sig, at Entreprenøren ikke lever op til betingelserne i denne klausul. Dagbøderne kan opkræves, indtil forholdene bringes i orden. Aarhus Kommune er berettiget til at modregne boden i betaling til Entreprenøren.

Såfremt Entreprenøren ikke inden for rimelig tid opfylder betingelserne i klausulen eller sender den krævede dokumentation, kan det sidestilles med væsentlig misligholdelse af Aftalen.

Uanset ovenstående forbeholder Aarhus Kommune sig, jf. afsnit 17 Misligholdelse og afsnit 18 Ophævelse og opsigelse af Aftalen, ret til at ophæve Aftalen med øjeblikkelig virkning, såfremt der sker overtrædelse af klausul om arbejdsvilkår.

11.1.5 Uddannelsesklausul

Det er obligatorisk for Entreprenøren at have en nedskrevet personalepolitik, der skal omfatte en uddannelses- og arbejdsfastholdelsespolitik for ansættelserne på den udbudte opgave. Personalepolitikken skal fremme uddannelsespladser og kompetenceudvikling samt fremme integration og fastholdelse af de ansatte i virksomheden. Entreprenøren skal på Aarhus Kommunes anmodning orientere kommunen om personalepolitikken og dens udmøntning.

Aarhus Kommune tilbyder Entreprenøren et uddannelsesbesøg med henblik på at understøtte udarbejdelsen og udmøntningen af personale- og uddannelsespolitikken samt informere om mulighederne for at ansætte personer i praktikstillinger. Ved personer i praktikstillinger forstås personer, der påbegynder eller er påbegyndt en erhvervsuddannelse og i den forbindelse skal gennemføre

en del af uddannelsen som virksomhedspraktik eller ledige, der skal i virksomhedspraktik som led i afklaring eller opkvalificering.

Såfremt Entreprenøren ikke på anmodning kan redegøre for personalepolitikken, herunder uddannelses- og arbejdsfastholdelsespolitikken, kan Aarhus Kommune stille krav om en uddybende redegørelse fra Entreprenøren.

Såfremt Entreprenøren fortsat ikke kan redegøre for personalepolitikken, herunder uddannelses- og arbejdsfastholdelsespolitikken, kan Aarhus Kommune meddele Entreprenøren, at forsat manglende formuleret personalepolitik, herunder uddannelses- og arbejdsfastholdelsespolitik, vil blive betragtet som misligholdelse af kontrakten. Sker der fortsat misligholdelse fra Entreprenøren side, betaler Entreprenøren en bod på 1.000 kr. til Aarhus Kommune. Aarhus Kommune er berettiget til at modregne boden i den førstkommende betaling til Entreprenøren, efter boden er forfaldet til betaling.

I forbindelse med indgåelse af nærværende aftale forpligter Entreprenøren sig desuden til at deltage i et informationsmøde med Aarhus Kommune. På mødet vil Aarhus Kommunes Sociale Forhold og Beskæftigelse orientere om de forskellige frivillige muligheder, Entreprenøren har for at ansætte personer i praktikstillinger.

11.2 Etik og socialt ansvar

Entreprenøren og dennes underentreprenører skal overholde internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og nr. 105)
- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og nr. 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 nr. 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, nr. 98 og nr. 135)
- Sikker og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155)

Entreprenøren og dennes underentreprenører skal respektere grundlæggende menneskerettigheder, herunder leve op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt Aarhus Kommune bliver bekendt med, at Entreprenøren eller dennes underentreprenører ikke lever op til betingelserne i denne klausul, kan Aarhus Kommune:

- kræve en tilsvarende ydelse, som opfylder Aftalens krav, eller
- efter påkrav at kræve dagbøder á 10.000 kr. pr. påbegyndt arbejdsdag, eller

- vælge at sidestille forholdet med væsentlig misligholdelse af Aftalen

Entreprenørens eventuelle omkostninger forbundet med at opfylde Aftalen med en tilsvarende ydelse er Aarhus Kommune uvedkommende

Dagbøder kan opkræves, indtil forholdene bringes i orden. Aarhus Kommune er berettiget til at modregne boden i betaling til Entreprenøren.

11.3 Børneattest

Entreprenøren og dennes personale samt eventuelle Underentreprenører skal i forbindelse med varetagelsen af denne aftale have en børneattest i henhold til Lov om indhentelse af børneattest i forbindelse med ansættelse af personale m.v. (LOV nr. 362 af 2. april 2014), samt Bekendtgørelse om indhentelse af børneattest ved ansættelse eller beskæftigelse af personer i skoler, fritids- og klubtilbud (BKG. nr. 494 af 21. maj 2014).

I henhold til Børneattestloven skal Entreprenøren eller dennes Underentreprenører indhente og være i besiddelse af børneattest på fast tilknyttet personale, der som led i udførelsen af deres opgaver kan have direkte kontakt med børn under 15 år. Ved fast tilknyttet personale forstås, at det fra ansættelsens eller beskæftigelsens begyndelse er hensigten, at personens tilknytning til daginstitutionen, skolen eller lignende skal have mere end enkeltstående eller kortvarig karakter. Børneattest skal dog under alle omstændigheder indhentes, så snart medarbejderen har været tilknyttet dagsinstitutionen, skolen eller lignende i mere end 3 måneder, og inden for dette tidsrum i mindst 3 tilfælde eller i en sammenhængende periode af mere end 1 uges varighed har været tilknyttet entreprisen, forudsat at medarbejderen fortsat skal være tilknyttet dagsinstitutionen, skolen eller lignende.

Entreprenøren er ansvarlig for at indhente og være i besiddelse af godkendelser og attester i henhold til ovenstående for de af Entreprenørens samt eventuelle Underentreprenørers personale, som varetager opgaveudførelserne i henhold til denne aftale.

Aarhus Kommune kan med behørigt varsel i hele perioden for entreprisens udførelse kræve at få fremsendt dokumentation for ovenstående på alt personale, som varetager opgaveudførelserne i henhold til denne aftale.

11.4 Miljø, arbejdsmiljø, sundhed og sikkerhed

Arbejdet skal udføres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser samt de af Arbejdstilsynet udsendte meddelelser, forskrifter, cirkulæreskrivelser og anvisninger mv. for miljø, arbejdsmiljø, sundhed og sikkerhed.

Det forudsættes, at Entreprenøren, ud fra et almindeligt kendskab til de af Aftalen omfattede opgaver, har viden om særlige og væsentlige arbejdsmiljøforhold, der er forbundet med opgavens udførelse og det regelgrundlag, som gælder herfor.

Entreprenøren skal kontrollere, at krav vedrørende miljø, arbejdsmiljø, sundhed og sikkerhed opfyldes. Entreprenøren skal på anmodning kunne dokumentere dette.

Entreprenørens personale skal anvende nødvendige personlige værnemidler, f.eks. åndedrætsværn og høreværn.

Det forudsættes, at entreprenøren har en arbejdsmiljøpolitik.

11.4.1 Påbud fra Arbejdstilsynet

Entreprenøren har pligt til omgående at orientere Aarhus Kommunes aftaleansvarlige, såfremt Entreprenøren modtager påbud fra Arbejdstilsynet i forbindelse med udførelse af arbejder for Aarhus Kommune.

11.5 Miljøzone

Der er indført en miljøzone i Aarhus Midtby.

I miljøzonen er der krav om, at dieselkøretøjer over 3,5 tons – indregistrerede som lastbiler og busser – har påmonteret et partikelfilter, medmindre køretøjet som minimum opfylder EURO 4 motornormen. De nævnte køretøjer skal i miljøzonen være forsynet med et miljøzonemærke, som udstedes ved ordinære bilsyn. Udenlandske køretøjer er ikke omfattet af mærkningen, men skal opfylde de tekniske krav. Miljøstyrelsen kan i særlige tilfælde dispensere fra partikelfilterkravet.

Yderligere oplysninger om miljøzonen kan findes på <http://www.aarhus.dk/da/erhverv/trafik/erhvervskoersel/miljoezone.aspx>

Aarhus Kommune har i bekendtgørelse nr. 664 af 16. december 1982, vedtaget et tomgangsregulativ for holdende køretøjer med motoren i tomgang i Aarhus Kommune, som skal overholdes.

Det medfører, at motoren i et holdende motorkøretøj - herunder knallerter - må ikke være i gang i mere end 3 minutter.

Bestemmelsen gælder ikke for de tilfælde, hvor brug af motoren er nødvendig for køretøjets arbejdsfunktion samt ved nødvendig reparation og justering af motoren.

Undtaget fra bestemmelsen er endvidere motorkøretøjer, som befordrer personer, for hvem konstant varme er påkrævet som følge af varige lidelser, som eksempelvis omfatter lunge-, nyre- og kredsløbsfunktioner.

Overtrædelse af regulativet straffes med bøde. Sagerne behandles som politisager.

11.6 Medarbejdere

Af sikkerhedsmæssige årsager er det Entreprenørens pligt at sikre sig, at alt personalet beskæftiget med varetagelsen af denne kontrakt, forstår skriftlige og mundtlige instruktioner/meddelelser på dansk fra såvel arbejdsledelse som fra bestillers medarbejdere. Entreprenøren skal om nødvendigt afholde udgifter til, at medarbejderen kan følge et relevant dansk-kursus. Medarbejderen skal, såfremt det er relevant, påbegynde et dansk-kursus inden for de første to uger efter, at medarbejderen udfører opgaver under denne kontrakt.

11.6.1 Faglige kvalifikationer

Entreprenøren skal til enhver tid have det fornødne antal fagligt kvalificerede medarbejdere til rådighed, jf. Udbudsmaterialets afsnit 8.1. Medarbejderne skal være fuldt fortrolige med og fuldt kvalificerede til at udføre det krævede arbejde. Desuden skal medarbejderne, forinden de udfører opgaver, som er omfattet af Aftalen, have modtaget instruktion om alle forhold, der er relevante for opgavens udførelse, herunder særligt kvalitetskrav til arbejdet og relevante arbejdsmiljø- og sikkerhedsforhold.

Entreprenøren skal på anmodning fra Aarhus Kommune fremlægge dokumentation for medarbejdernes faglige kvalifikationer.

11.6.2 Ansættelsesvilkår

Alle medarbejdere på opgaven skal inden arbejdets påbegyndelse have modtaget ansættelsesbevis efter ansættelsesbevisloven. Efter anmodning fra Aarhus Kommune fremsender Entreprenøren inden for 5 hverdage kopi af ansættelsesbevis til Aarhus Kommune.

Alle medarbejdere på opgaven skal være ansat af Entreprenøren eller af en godkendt underentreprenør. Det er ikke tilladt for medarbejderne at gøre brug af egne medhjælpere, familiemedlemmer m.fl. ved arbejdets udførelse. Entreprenøren er ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse eller registreringsbevis. Medarbejdere, der er omfattet af disse regler, skal på Aarhus Kommunes forlangende fremvise gyldig opholds- og arbejdstilladelse eller registreringsbevis.

Efter anmodning fra Aarhus Kommune, fremlægger Entreprenøren inden for 5 hverdage dokumentation for, at der er sket indberetning af A-indkomst og A-skat for de medarbejdere, der er tilknyttet opgaven. Dokumentation fremlægges i form af udskrift fra eIndkomst-registret.

Der henvises i øvrigt til Aftalens afsnit 11.1.

11.6.3 Identifikation af medarbejdere

Alle medarbejdere på opgaven skal bære synligt Id-kort, udstedt af Entreprenøren eller en godkendt underentreprenør. Kortet skal være forsynet med medarbejderens billede og en entydig identifikation af medarbejderen (medarbejdersnummer el. lign.). Firmanavn skal tydeligt fremgå på medarbejdernes arbejdstøj.

Entreprenørens personale skal ligeledes kunne identificere sig i form af skriftlig legitimation.

11.7 Kvalitets- og miljøstyring

Entreprenøren er forpligtet til at drage omsorg for, at det gennem den løbende kvalitetsstyring sikres, at udførelse af ydelser omfattet af Aftalen til stadighed udføres i overensstemmelse med den kvalitet og de arbejdsgange, der er beskrevet i Aarhus Kommunes udbudsbetingelser af [dd.mm.åååå] og Entreprenørens tilbud af [dd.mm.åååå].

12 Forsikring

Entreprenøren 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.

Entreprenøren skal på opfordring efter indgåelsen af nærværende Aftale fremsende dokumentation for tegnet erhvervsansvarsforsikring i henhold til ovenstående inden 8 kalenderdage.

Entreprenøren skal varetage al sagsbehandling angående skadesanmeldelse mv.

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

13 Overdragelse af Aftalen

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

13.1 Underentreprenører

Entreprenøren er som udgangspunkt alene berettiget til at anvende eventuelle underentreprenører oplyst senest ved indgåelse af Aftalen, såfremt underentreprenørerne er kendte på tidspunktet for Aftalens indgåelse.

Såfremt Entreprenøren foretager ændringer eller udskiftninger i underentreprenørerne i Aftalens løbetid, skal Aarhus Kommune godkende ændringen.

13.2 Entreprenøren baserer sig på andre aktørers formåen

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

Navn på den / de aktører, hvorpå Entreprenøren baserer sin tekniske og/eller faglige formåen:

[Skal kun medtages i det omfang, at Entreprenøren i tilbudsfasen har afleveret erklæring på, at de baserer sig på anden aktørs formåen.]

14 Lovvalg og tvister

Tvister afgøres efter AB92 med Aarhus Kommunes tilføjelser.

Nærværende Aftale er undergivet dansk ret.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med nærværende Aftale, skal parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Når dette har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort ved Retten i Aarhus ved første instans.

15 Myndighedskrav m.v.

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

Entreprenørens ansvar gælder også for eventuelle underentreprenører.

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

16 Ret til tidsfristforlængelse

Jf. bilag 6 AB92 med Aarhus Kommunes tilføjelser.

17 Misligholdelse

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

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

Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a.:

- Gentagne tilfælde af leverancer af utilfredsstillende kvalitet, hvor dette ikke skyldes Aarhus Kommunes forhold eller forhold i øvrigt, som Aarhus Kommune bærer risikoen for
- Gentagne tilfælde af manglende overholdelse af forhold ved udførelse af ydelsen (jf. afsnit 8)
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om klausul om arbejdsvilkår (jf. afsnit 11.1)
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om miljø, arbejdsmiljø, sundhed og sikkerhed (jf. afsnit 11.4)
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om etik og socialt ansvar (jf. afsnit 11.2)
- Overtrædelse af offentlige påbud (jf. afsnit 15 om Myndighedskrav.)

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

18 Ophævelse og opsigelse af Aftalen

18.1 Aarhus Kommunes rettigheder

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

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

- Entreprenøren afhænder sin virksomhed helt – eller hvis ejerskabet til virksomheden delvist overgår til anden virksomhed
- Entreprenøren bliver insolvent eller anmelder betalingsstandsning
- Entreprenøren går konkurs – eller ved åbning af tvangsakkord, likvidation eller tvangslikvidation

Hvis Aarhus Kommunes udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Klagenævnet for Udbud eller domstolene annullerer Aarhus Kommunes beslutning om at tildele Entreprenøren Aftalen, erklærer Aftalen for "uden virkning", anser en ændring af Aftalen for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsbekendtgørelse eller i øvrigt pålægger Aarhus Kommune at bringe Aftalen til ophør, kan Aftalen i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af Aarhus Kommune med 30 dages varsel til den 1. i en måned. Uanset tidspunktet for opsigelse kan Entreprenøren ikke kræve erstatning som følge af opsigelsen.

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

18.2 Virkning af ophævelse og opsigelse

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

19 Fortrolighed

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

Tavshedspligten gælder også efter Aftalens udløb.

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

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

20 Markedsføring

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

21 Underskrift

Nærværende Aftale underskrives i to eksemplarer, hvoraf hver part modtager et eksemplar.

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

For Aarhus Kommune:

For [Entreprenøren]:

Dato:

Dato:

[Navn]

[Navn]

22 Bilag til Aftalen

1. Entreprenørens tilbudsliste af [dd.mm.åååå]
2. [Bilagets navn]
3. [Bilagets navn]