

Udbud
af
TØJVASK og LINNEDSERVICE
til
visiterede hjemmeboende borgere i
Gladsaxe Kommune

UDBUDSGRUNDLAG.....	3
AFLEVERINGSADRESSE.....	3
TILBUDSFRIST	3
HENVENDELSE I TILBUDSPERIODEN	3
UDVÆLGELSESKRITERIER.....	3
GENERELT OM TILBUDSMATERIALET	4
FORBEHOLD	5
TILBUDSVURDERING.	5
TILBUDSBETINGELSER.....	6
OMFANG	6
AFTALEPERIODE og OPHØR	7
PRISER.....	7
PRISREGULERING.....	7
BETALINGSBETINGELSER OG AFREGNING	8
KRAV til STATISTIK	8
MILJØ	8
BESKRIVELSE AF YDELSEN	9
KONTRAKTUDKAST	15
1. Kontrakt, type og formål.....	15
2. Vederlag.....	15
3. Leveringsbetingelser	15
4. Prisregulering	16
5. Betaling	16
6. Erstatning og forsikring	17
7. Tavshedspligt	17
8. Konsortium	17
9. Underleverandør.....	18
11. Etisk ansvar	19
12. Arbejdsklausul.....	19
13. Aktie- og anpartsbesiddelse	20
14. Misligholdelse	21
15. Opfyldelseshindringer, herunder force majeure	21
16. Insolvens og konkurs	22
17. Overdragelse af rettigheder og fordringer	22
18. Kontraktændringer	22
19. Tvist.....	22
20. Kontraktens ikrafttræden og ophør	23
21. Originaleksemplarer.....	23
Bilag 1	24
Bilag 2	26
Bilag 3	27
Bilag 4	27

Bilag 5 (vedlagt dokument)

UDBUDSGRUNDLAG

AFLEVERINGSADRESSE

Tilbud skal stiles til Gladsaxe Kommune, Indkøbskontoret, Rådhus Alle, 2860 Søborg.

På kuvert anføres: *må ikke åbnes af poståbningen - tilbud på TØJVASK*

TILBUDSFRIST

Tilbud skal være Gladsaxe kommune i hænde **senest den 26. januar 2015 kl. 12.00.**

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud til 1. april 2015.

Tilbudsgiverne vil ikke få adgang til at overvære åbning af indkomne tilbud. Tilbudsgiverne kan efter fristens udløb rekvirere en navneliste over alle tilbudsgiverne.

HENVENDELSE I TILBUDSPERIODEN

Er der punkter i udbudsmaterialet, der forekommer uklare, kan spørgsmål rettes skriftligt til Gladsaxe Kommune, indkøbsafdelingen, senest den 15. januar 2015 kl. 12.00

Alle spørgsmål med de tilhørende besvarelser, der er væsentlige for tilbudsgivningen, vil blive tilsendt alle der har fået udleveret udbudsmaterialet senest d. 20. januar 2015.

UDVÆLGELSESKRITERIER

En forudsætning for at komme i betragtning er, at betingelserne i Bilag 1 "Generelle miljøtekniske spørgsmål, bilag 2 Tro og love-erklæring, artikel 45" og bilag 3 "Erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige", bilag 4" Tomgangsregulativ" er opfyldt samt at bilagene er underskrevet og returneret sammen med tilbuddet

Desuden skal nedenstående minimumsoplysninger oplyses:

- 1. Beskrivelse af tilbudsgivers virksomhed og organisation, herunder selskabsform og ejerskab samt angivelse af den juridiske person, som kommunen i givet fald indgår aftale med, herunder underleverandører.*
- 2. Årsregnskab for det sidste hele regnskabsår med revisors underskrift skal vedlægges tilbuddet. Mindstekravet til årsregnskabet er en positiv egenkapital. I koncernforhold skal vedlægges det regnskab, der vedrører det selskab der ønsker kontrakten.*
- 3. Tilbudsgiver skal dokumentere at virksomheden har tegnet en erhvervsansvarsforsikring. Forsikringspolice skal vedlægges tilbuddet.*

4. *Oplysninger om faglige kvalifikationer hos de medarbejderes, der skal servicere brugerne.*
5. *Aktuel referenceliste over kunder med sammenlignelige leverancer, de seneste 3 år. Tilbudsgiver skal anføre minimum 2 referencer med angivelse af kontaktpersoner. Mindstekravet er, at tilbudsgiver har erfaring med lignende ydelser.*

Tilbudsgiver bedes bemærke, at manglende fremsendelse af ovenstående oplysninger og dokumentation vil medføre, at tilbuddet afvises som ukonditionsmæssigt.

Kommunen forbeholder sig ret til – uden yderligere henvendelse til tilbudsgiver – at indhente oplysninger om tilbudsgiver gennem pengeinstitut, kreditvurderingsbureau mv.

GENERELT OM TILBUDSMATERIALET

Tilbud skal fremsendes i 1 eksemplar samt 1 eksemplar på USB nøgle.

Tilbud skal være skriftligt og udarbejdet på dansk.

Kommunen forbeholder sig ret til at afvise tilbud, der ikke er skrevet på dansk, og tilbud der ikke kan sandsynliggøre, at kommunikation med tilbudsgiver i hele aftalens løbetid kan ske på dansk.

Der skal afgives tilbud på hele leverancen.

Tilbud skal belyse alle forhold vedrørende samtlige krav, ønsker og bestemmelser opstillet i udbudsmaterialet. For at opnå en ensartet og veldefineret grundlag for tilbudsgivningen og dermed for vurderingen af de indkomne tilbud, skal de medfølgende bilag 1, 2, 3, 4 og 5 anvendes ved udarbejdelse af tilbud.

Tilbudsmateriale med samtlige tilhørende bilag betragtes som Gladsaxe Kommunes ejendom og vil ikke blive returneret.

Valgte leverandør/er er ansvarlig for den indgåede kontrakt, herunder også for eventuel brug af underleverandør. Såfremt leverandør i kontraktperioden skifter underleverandør, skal denne forinden godkendes af kommunen.

Byder flere i forening, skal det af tilbuddet fremgå, med hvem kommunen kan føre afklarende forhandlinger med – med bindende virkning for den/de øvrige.

Hvis tilbudsgiver er bosat i udlandet, skal han opgive en person med bopæl eller hjemsted i Danmark, der kan foretage økonomisk bindende dispositioner på hans vegne, og til hvem alle meddelelser, herunder meddelelser vedrørende retssager, syn og skøn m.v. gives med bindende virkning for ham.

Da tøjvask og vask af linned til visiterede hjemmeboende pensionister vedrører en ydelse, som er omfattet af udbudsdirektivets bilag II B, er Gladsaxe Kommune alene forpligtet til at offentliggøre i EU-tidende efter indgåelse af kontrakt. Kommunen er på den baggrund ikke forpligtet til at afholde et EU-udbud jf. Udbudsdirektivets artikel 21.

Udbuddet gennemføres som udbud indenfor godkendelsesmodellen. Det indebærer, at der indgås kontrakt med den leverandør, som giver det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Pris- og udbudsbetingelser offentliggøres derefter på Fritvalgsdatabasen, hvorefter andre virksomheder kan ansøge om at blive godkendt som leverandør, hvis de kan tilbyde samme priser og opfylde udbudsbetingelserne, som den vindende leverandør. Borgerne har frit valg mellem den vindende leverandør og eventuelle andre godkendte leverandører.

FORBEHOLD

Enhver tilsigtet eller utilsigtet uoverensstemmelse mellem udbudsmaterialet og tilbuddet har karakter af forbehold, herunder uoverensstemmelser i form af manglende opfyldelse eller besvarelse af krav ifølge kravspecifikationen eller kontraktudkastet. Ordregiver er berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold til udbudsmaterialet, medmindre der er tale om et åbenbart bagatelagtigt forbehold. Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud med forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet eller andre forbehold, der ikke af Ordregiver kan prissættes med den fornødne sikkerhed eller et bagatelagtigt.

Mindstekrav anses altid for grundlæggende elementer, hvorfor tilbud med forbehold over for mindstekrav afvises som ukonditions-mæssigt. Tilbudsgiver opfordres til ikke at tage forbehold, da forbehold indebære betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold, bedes tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet og redegøre for, hvorfor forbeholdet er taget.

Kommunen forbeholder sig ret til at indhente den kalkulation, der ligger til grund for tilbudsgivers priser(løn, transport mv.). Kommunens baggrund herfor er med henblik på at sikre leveringssikkerhed.

TILBUDSVURDERING.

Gladsaxe Kommune vil tildele ordren til den tilbudsgiver, som ud fra en samlet vurdering afgiver det for Gladsaxe Kommune økonomisk mest fordelagtige tilbud, som vurderes på nedenstående vægtede tildelingskriterier:

1. Økonomi (55%)
2. Service og kvalitet (30%)
3. Miljø (15%)

Ad. 1 Ved økonomi forstås den samlede tilbudssum jvf. prisskemaet, bilag 5

Ad. 2 Ved service og kvalitet jf. bilag 5

Ad. 3 Miljø jf. bilag 1

TILBUDBETINGELSER

OMFANG

Til *borgere* i eget hjem ønskes der tilbud på

- *Vask af privat tøj*
- *Linnedservice*
- *Rens af privat tøj (tilkøbsydelse)*

Det forventes, at ca. 700 borgere benytter sig af tøjvask, ud af dette tal er der ca. 20 borgere som benytter sig af linnedservice og ca. 25 benytter sig af tøjvask + linnedservice.

I 2013 blev der foretaget følgende antal leverancer (antal portioner)

	Privat tøj	Linnedservice	Begge moduler
IALT	35.000	1.100	1.000

Visitation til ordningen foretages udelukkende af Gladsaxe Kommune, dvs. der skal foreligge en skriftlig tilmelding/afmelding via KMD Care, før vaskeriet opretter eller sletter en kunde. Kommunens visitation vil meddele leverandøren om nyvisiterede borgere.

Gladsaxe Kommune leverer lister over hvilke borgere der fra starten skal deltage i ordningen.

Leverandøren har leveringspligt til alle visiterede borgere, der ønsker at benytte den pågældende leverandør.

Leverandøren er ikke garanteret nogen minimumsomsætning i kontraktperioden af følgende årsager: Gladsaxe Kommune har mulighed for at ændre kvalitetsstandarderne, der fastsætter hvilke borgere, der kan visiteres til tøjvask eller linnedservice. Ændring af kvalitetsstandarderne kan også indebære, at nogle borgere afvisiteres til ydelserne.

Ligeledes kan ændring af f.eks. kvalitetsstandarderne have betydning for ændring af vaskefrekvensen (pt. er frekvensen hver uge). Derudover har borgerne frit valg mellem godkendte leverandører af tøjvask og linnedservice.

Borgerne skal kunne kontakte leverandøren i situationer med manglende leveringer af tøjvask eller linned, tøj der er blevet væk etc. I disse situationer vil kontakten foregå direkte mellem borger og leverandør udenom kommunen.

Vask

Vaskeriet skal sortere i kogevaske, kulørt vask og evt. i finvask.

Privat tøj skal tørres og retvendes.

Sengetøj og duge skal rulles

Alt andet skal leveres retvendt og pænt sammenlagt med det tungeste nederst.

Såfremt ikke alt det afleverede tøj er med tilbage på grund af vanskelige pletter el. lign., skal der vedlægges en seddel med besked om, hvornår resten kan forventes retur.

Tøj, der ved modtagelsen på vaskeriet er i stykker, skal returneres uden vask.

Rensning af privat tøj

Tilbudsgiver skal ligeledes kunne tilbyde at rense eller specialbehandle borgerens tøj.

Rens skal være en tilkøbsydelse. Borgerne skal selv betale for rens og faktureres direkte til borgeren ud fra priserne i leverandørens tilbud.

Linnedservice

Tilbudsgiver skal kunne tilbyde at stille vasket linned (dyne- og pudebetræk, lagner, håndklæder, undertøj, natskjorter samt stiklagner) til rådighed som alternativ til borgernes private sengelinned (for de borgere der er visiteret til linnedservice) samt priser herfor.

AFTALEPERIODE og OPHØR

Der vil blive indgået aftale for perioden 1. april 2015 til 31. marts 2018 med mulighed for forlængelse i yderligere 1 år. Der er mulighed for kontraktstart 1 uge før, hvis det vil give tilbudsgiver problemer med opstart op til helligdagene.

De første 6 måneder anses for prøvetid. Se i øvrigt kontraktudkast punkt 20.

PRISER

De tilbudte priser skal være de pr. 1. april 2015 gældende, og skal være incl. evt. gebyr for transportsække, vaskeposer, indpakning af rensede tøj eller andet.

Vedlagte skemaer bilag 1-5 skal anvendes til afgivelse af tilbud.

PRISREGULERING

Tilbud skal indeholde oplysning om, hvor lang tid de tilbudte priser er gældende og efter

Gladsaxe Kommune

Indkøbskontoret

Side 8 af 28

19.12.2014

hvilke principper eventuelle prisreguleringer finder sted .

Prisændringer kan tidligst ske pr. 1. januar 2016.

Se pkt. 4 prisregulering i kontraktudkastet.

Kommunen forbeholder sig ret til at forlange dokumentation.

BETALINGSBETINGELSER OG AFREGNING

Borgerens egenbetaling for tøjvask og linnedservice og eventuelle tilkøbsydelser skal trækkes direkte i borgerens pension, som udbetales af Udbetaling Danmark.

Leverandøren skal samarbejde med kommunen om dette og tilvejebringe de nødvendige informationer for at pensionstrækket kan udføres, herunder månedlig fremsendelse af CSV-fil med oplysninger om ydelsen, cpr. nr. og kundenr. til KMD.

Kommunens betalingsbetingelser er 30 dage netto.

Leverandør fremsender ved hver måneds afslutning en samlefaktura bilagt specificeret leveranceliste. Leverancelisterne skal være distriktsopdelt i prisgrupper og indeholde dato for tilmelding/afmelding, den enkelte pensionists cpr.nr., navn, adresse og antal leverancer leveret i måneden. Den fremsendte specifikation skal derudover indeholde information på cpr niveau om hvilke borgere, og med hvilket beløb, der er opkrævet egenbetaling via Udbetaling Danmark"

Gladsaxe Kommune benytter sig af elektronisk fakturering. Se også pkt. 5 i kontraktudkastet.

KRAV til STATISTIK

Leverandør skal ved kommunens forespørgsel eller **hvert år** inden 1.februar levere en komplet årsstatistik over antal kunder, antal leveringer på de forskellige ydelser og det økonomiske forbrug på aftalen.

Statistikken skal leveres elektronisk. Data/filformat skal minimum være konvertibelt til Microsoft Excel.

Årsopgørelse skal sendes til indkøbskontoret, Gladsaxe Rådhus, anchlo@gladsaxe.dk
Sammen med tilbuddet, skal leverandøren sende en beskrivelse eller en prøve på den statistik, som tilbydes Gladsaxe Kommune.

MILJØ

Ifølge Gladsaxe Kommunes miljøplan og miljøvenlige indkøbspolitik skal der efterspørges de produkter og tjenesteydelser, som i deres livscyklus påvirker miljøet mindst muligt.

Kontrakthavers miljøpolitik og svar på kommunens miljøspørgsmål, jfr. bilag 1 i udbudsmaterialet vil derfor indgå som bilag til kontrakten.

BESKRIVELSE AF YDELSEN

Hos borgere, som er tilmeldt vaskeordningen, indsamles privat tøj og linned 1 x ugentlig.

Tøjet er pakket og klar til indsamling, når chauffør kommer til borgers adresse.

Tøjet returneres sorteret, sammenlagt og pakket, senest 1 uge efter det er afhentet sammen med vaskepose til indsamling af næste periodes snavsede tøj samt følgeseddel.

Oplysninger til vaskeriet om til- og afmeldinger på vaskeordningen bliver meddelt leverandøren af Visitationen via advis i kommunens omsorgssystem KMD Care. Leverandøren skal til enhver tid anvende det omsorgssystem som kommunen anvender.

Vaskeriet skal på forlangende sende en køreliste sorteret efter distrikt og vejnavn.

Mindstekrav

Nedenfor følger kravspecifikationen for udbud af vaskeriordning for hjemmeboende borgere visiteret til vaskeordning.

Beskrivelse af igangsætning og ophør af vaskeriordning

I forbindelse med at en borger visiteres til vaskeriordning, fremsender Visitationen et orienteringsbrev samt informationsmateriale fra de valgte leverandører. Når borgeren har valgt leverandør giver Visitationen besked til leverandøren. Informationsmaterialet skal være egnet til både print og digitalpost. Formatet aftales med Kommunen ved indgåelse af kontrakt.

Leverandøren skal kontakte borgeren med henblik på at aftale dato og tidspunkt for første afhentning og levering af vasketøjet. Leverandøren skal skrive til borgeren og bekræfte den indgåede aftale.

Første aftale skal iværksættes senest 6 hverdage efter, at leverandøren har modtaget besked om tilmelding til vaskeriordning fra Visitationen via KMD Care.

Borgeren kan til enhver tid skifte leverandør imellem de godkendte leverandører. Borgeren meddeler leverandørvalget til Visitationen, som efterfølgende kontakter den nye såvel som den oprindelige leverandør.

Visitationen i Gladsaxe Kommune varetager kontakten mellem borgeren og leverandøren, hvad angår visitation af ydelsen og til og afmelding af leverandør. Borgeren har mulighed for at skifte leverandør med syv *dages varsel*. Hvis særlige forhold gør sig gældende, kan skift af leverandør ske hurtigere end ovenstående.

Beskrivelse af afhentning og levering af vasketøj

Leverandøren skal ved afhentning og levering af vasketøj ringe på hos borgeren, præsentere sig tydeligt i eventuel dørtelefon, vente på at døren bliver åbnet og fremvise tydelig legitimation til borgeren. Desuden skal leverandøren hente og bære vasketøjet fra/til det sted, borgeren anviser.

Leverandør og borger skal aftale et bestemt tidspunkt på dagen, hvor vasketøjet bliver hentet/afleveret. Leverandøren kan hente/aflevere +/- 2 time omkring dette klokkeslæt. Leverandøren har forpligtelse til at koordinere tidspunkt for afhentning og aflevering af vasketøj med borgerens deltagelse i faste dagtilbud, træningstilbud samt kontrol hos sundhedspersonale. Tidspunktet for afhentning og aflevering af vasketøj må ikke afskære borgeren fra disse tilbud. Planlægning af tidspunkt skal dog også ske under hensyntagen til tilbudsgivers logistikplan. Fiberklude og fibermopper, som anvendes af Hjemmeplejens personale, skal medtages til vask sammen med det øvrige vasketøj. Fiberkludene og fibermopperne vil ligge klar til afhentning i en særlig vaskepose og skal vaskes, tørres og leveres tilbage i samme pose.

- Det vaskede tøj skal afleveres til borgeren senest syv ugedage efter afhentning.
- Leverandøren skal levere poser til minimum 8 kg vasketøj.
- Leverandøren skal sikre, at vasketøjet er hensigtsmæssigt indpakket ved aflevering.

Procedurer ved flytning, aflysning og forgæves gang:

- Leverandøren skal informere borgeren om, hvilket telefonnummer borgeren kan ringe til angående eventuelle aflysninger samt øvrige spørgsmål borgeren måtte have.
- Borgeren og leverandøren må flytte en aftalt afhentning eller levering. Dette skal bekræftes skriftlig af leverandøren direkte til borgeren.
- Borgeren meddeler ferie direkte til leverandøren.
- Flytninger af enkelte borgeres leverings-/afhentningsdag skal meddeles af leverandøren via avis i KMD Care. Permanente eller midlertidige flytninger af leverings-/afhentningsdage skal meddeles pr. e-mail til Hjemmeplejens, den private leverandør af hjemmehjælp og Rehabiliteringsteamets postkasser.
- Leverandøren kan flytte en aftalt afhentning/levering, med ønske om et nyt tidspunkt telefonisk til borgeren senest dagen før aftalt tid inden kl. 15.00.
- Ved flytning af aftaler, skal der tages hensyn til borgerens deltagelse i faste dagtilbud, træningstilbud samt kontrol hos sundhedspersonale.
- Leverandøren må ikke aflyse planlagte leveringer eller afhentninger, men kan flytte aftalen (jf. ovenstående).
- Borgeren må aflyse en levering senest dagen før kl. 15. Ved aflysning skal leverandøren tilbyde borgeren erstatningshjælp indenfor 6 hverdage.
- Leverandøren er forpligtet til at ringe til borgeren, hvis borgeren ikke er hjemme. Såfremt der ikke umiddelbart opnås kontakt skal tilbudsgiver telefonisk kontakte kommunen, hurtigst muligt. (Nærmere kontaktoplysninger udveksles efter kontraktstart)
- Der ikke må faktureres ved forgæves gang.

- Ved forgæves gang skal leverandøren tilbyde borgeren en ny aftale.
- Leverandøren skal indstille sig på, at når borgeren er indlagt på hospital eller plejehjemsplads, vil vaskeriordningen blive sat i bero.
- Hvis borgeren ikke lukker op, skal chaufføren uopsætteligt sikre sig at der ikke er sket en ulykke i hjemmet. I ikke akutte situationer skal kommunen kontaktes, efter nærmere aftale ved kontraktindgåelse.
- Ved akut behov skal chaufføren tilkalde hjælp fra 112. Hændelsen skal dokumenteres i KMD Care.
- Ved ændring af de faste dage, skal leverandøren aflevere ny skriftlig plan til borgeren.
- Ved uoverensstemmelser mellem borger og leverandøren med hensyn til afhentning og levering af tøj samt vask og efterbehandling af tøj, skal leverandøren i første omgang forsøge at løse uoverensstemmelsen direkte med borgeren. I tilfælde hvor der ikke opnås enighed skal leverandøren kontakte Visitationen med henblik på at opnå overensstemmelse.

Procedurer ved glemte genstande

Hvis leverandøren finder glemte sager i vasketøjet skal leverandøren udvise fleksibilitet og levere de glemte sager tilbage hurtigst muligt og senest ved næste afhentning eller levering til borgerens hjem uden ekstra omkostning for borgeren eller kommunen.

I særlige tilfælde skal leverandøren kunne foretage akut levering af glemte sager inden for få timer efter nærmere aftale med borgeren i den enkelte sag.

Erstatning af beskadiget eller bortkommet tøj

Leverandøren skal sikre en entydig identifikation af tøjet, således at tøjet kan returneres til rette borger.

Beskadiget tøj med vaskeanvisning og bortkommet tøj, der ikke er fundet og afleveret hos borgeren på den aftalte leveringsdag, skal erstattes af tilbudsgiver indenfor 3 uger efter henvendelse. Erstatningen skal svare til indkøbsprisen for nyt tøj i tilsvarende kvalitet som det beskadigede/bortkomne tøj.

Erstatningen skal udbetales direkte til borgeren indenfor 3 uger efter henvendelsen om bortkommet tøj.

I erstatningstilfælde, hvor der ikke opnås enighed mellem borgeren og vaskeriet, kan sagen sendes til Forbrugerklagenævnet, hvis afgørelse vaskeriet skal rette sig efter.

Vaskeordning:

- Leverandøren skal kunne tilbyde borgeren en vaskeordning på de nævnte vilkår
- Leverandøren skal kunne modtage oplysninger / bestillinger fra kommunens omsorgssystem, KMD-Care. Herunder kunne modtage beskeder og adviser fx om

borgeres indlæggelse/udskrivelse fra hospital.

- Leverandøren skal se i advis i KMD-Care dagligt, af hensyn til modtagelse af advis om indlæggelse/udskrivning.
- Borgeren skal kunne komme i telefonisk kontakt med leverandøren på alle hverdage i tidsrummet kl. 08.00 -15.00
- I de tilfælde hvor leveringsdag falder på en helligdag skal leverandøren i dialog med borgeren tilbyde en erstatningsdag. Dette skal også informeres pr. e-mail til, hjemmeplejen, den private leverandør af hjemmepleje og rehabiliteringsteamet.
- Leverandøren skal i den samlede håndtering af vasketøj herunder kørsel kunne adskille snavset og rent vasketøj.
- Leverandøren skal kunne håndtere inficeret og muligt inficeret tøj efter Seruminstituttets anbefalinger.

Seruminstituttet: Stærkt forurenede tekstiler lægges i plastpose eller vandopløselig pose, inden de sendes til vaskeriet. Forurenede og rene tekstiler skal transporteres og opbevares adskilt. Forurenede tekstiler skal håndteres, så der ikke sker en forurening af omgivelser eller af den, der håndterer tekstilerne. Rene tekstiler skal opbevares og håndteres, så der ikke sker en forurening af de rene tekstiler.

<http://www.ssi.dk/~media/Indhold/DK%20-%20dansk/Smitteberedskab/Infektionshygiejne/PDF/Bilag/MRSA%20Bilag%203%20Hjemmepleje%20og%20hjemmesygeplejerske.ashx>
- Leverandøren skal kunne vaske tøjet efter vaskeanvisningen. Skulle vaskeanvisningen mangle skal leverandøren vaske tøjet ud fra en faglig vurdering.
- Tøjsækken må ikke stilles udenfor medmindre, det er aftalt med borgeren, og aftalen er dokumenteret i KMD Care.

Leverandørens medarbejdere:

- Leverandøren skal have et beredskab, der gør leverandøren i stand til at håndtere fraværperioder (ferie, sygdom mv.) samt løbende til- og afmeldinger.
- Leverandørens medarbejdere skal have relevant erfaring eller have modtaget passende introduktion til opgaverne, herunder forholdsregler ved risiko for smittespredning. (Se link til vejledning fra Seruminstituttet ovenover)
- Leverandørens medarbejdere skal have modtaget oplæring i hvilke hensyn personale med borgerkontakt skal tage i forbindelse med kontakten til ældre borgere, herunder skal være venlig og imødekommende, udvise medmenneskelig interesse og respekt for borgerens medbestemmelse, levevis, køn, race, alder og religion.

- Leverandøren skal så vidt muligt tilstræbe, at afhentning og aflevering af vasketøj udføres af den samme medarbejder og ligeledes, at eventuelle afløsere er de samme.
- Personale med borgerkontakt skal kunne skrive, læse og forstå dansk.
- Chaufføren skal altid være velsoigneret og i rent, praktisk tøj.
- Alle chauffører skal have bestået kursus i førstehjælp.
- Chaufførerne skal være forsynet med billedlegitimation, der skal forevises på forlangende. Billede og tekst skal udformes således, at svagtseende kan læse det.
- Personale med borgerkontakt skal kunne kommunikere med borgeren på dansk, som ældre borgere kan forstå. Der skal i kommunikationen tages hensyn til, at mange af borgerne er svagthørende og svagtseende.
- Leverandøren skal på forespørgsel kunne fremvise straffeattest for udvalgte medarbejdere.
- Leverandøren skal sikre, at alle medarbejdere er vidende om, at de ikke må handle med borgeren, modtage eller give gaver (herunder arv) eller låne penge til eller af borgeren.
- Leverandøren skal overholde gældende arbejdsmiljølovgivning herunder sikre, at tøjvask og levering udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- Leverandørens medarbejdere må ikke opholde sig i borgerens hjem uden borgerens tilstedeværelse og borgerens samtykke.
- Viden om borgeres personlige forhold er fortrolige og må ikke videregives til udenforstående. Personalet er dermed undergivet den samme tavshedspligt som kommunens personale. Leverandøren må ikke tilgå oplysninger i kommunens omsorgssystem om borgerens personlige forhold, som ikke er relevant for levering af ydelsen.
- Der påhviler leverandørens ansatte tavshedspligt, jf. retssikkerhedslovens § 43, stk. 2 og 3 omkring forhold, som de i forbindelse med deres arbejde måtte have fået kendskab til. Denne tavshedspligt ophører ikke ved fratræden eller ved kontraktforholdets ophør.

Elektronisk låsesystem

Kommunens elektroniske låsesystem er leveret af BEKEY A/S. Borgere, som ikke kan åbne døren selv, vil som udgangspunkt have monteret en elektronisk dørslås. Det betyder at chaufførerne skal anvende en Smart-phone, der kan downloade Bekey applikationen. Der kan anvendes en Iphone 4S og nyere versioner til at downloade applikationen.

Derfor skal leverandøren samarbejde om administrationen af det elektroniske låsesystem.

Leverandøren er forpligtet til at opbevare, administrere og registrere sikkert og fortroligt medarbejders brugernavne og kodeord til låsesystemet.

Oplyse kommunen, når der ansættes eller afskediges medarbejdere, som skal benytte det elektroniske låsesystem.

Oplyse kommunen ved mistanke om misligholdelse af låsesystemet eller tab af Smartphone.

Køretøjer

- Alle biler skal være markeret med firmaets navn og logo, udstyret med mobiltelefon og skal ved transporternes start fremstå renvaskede og rengjorte både ud - og indvendig.
- I Gladsaxe Kommune må bilen ikke holde i tomgang i mere end i et minut.
- I tilfælde af driftsstop, færdselsuheld eller akut sygdom, bærer leverandøren udgiften ved den videre transport. Leverandøren er uden unødigt ophold forpligtet til at indsætte reservekøretøj og chauffør eller træffe aftale om udbringningens planmæssige gennemførelse uden beregning for Kommunen.

KONTRAKTUDKAST

Mellem Gladsaxe Kommune og [KONTRAKTHAVER] indgås herved følgende

**KONTRAKT
OM
TØJVASK OG LINNEDSERVICE
TIL
VISITEREDE HJEMMEBOENDE BORGERE
I GLADSAXE KOMMUNE**

1. Kontrakt, type og formål.

Nærværende kontrakt er indgået efter afholdt offentligt udbud. Kontrakten beskriver kommunens og [KONTRAKTHAVERs] forpligtigelser og rettigheder således, at denne kontrakt samt det af kommunen udarbejdede udbudsmateriale med bilag af x.x. 2015, spørgsmål til udbudsmaterialet samt tilhørende svar (bilag B) og [KONTRAKTHAVERs] tilbud af x.x. 2015 (bilag C) udgør det samlede kontraktmateriale.

Tilbudsgivers almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i denne kontrakt.

Endelig aftale er først indgået, når kontrakten er underskrevet af begge parter. Gladsaxe Kommune offentliggør i "Supplement til EU-tidende" med hvem kommunen har indgået kontrakt.

Kontraktleverer er ikke garanteret nogen minimumsomsætning, som beskrevet i udbudsmaterialet.

2. Vederlag

For de i punkt 1 anførte kontraktydelser er aftalt de vederlag m.v., som fremgår af pris- og produktlister, jf. bilag C.

3. Leveringsbetingelser

Levering finder sted successivt direkte til kommunens hjemmeboende pensionister. Levering anses for sket, når varen er stillet på en af kommunen/borgeren anvist plads.

4. Prisregulering

Prisreguleringerne skal godkendes af Gladsaxe Kommunes Indkøbskontor, og der skal samtidig med krav om prisregulering fremsendes fornøden dokumentation herfor i form af prisudviklingen i aftalte indeks. Udokumenterede prisændringer medfører væsentlig misligholdelse.

[KONTRAKTHAVER] kan fremkomme med alternativt forslag til prisregulering. Forslaget skal være baseret på et offentligt tilgængeligt indeks, og Gladsaxe Kommune forbeholder sig i øvrigt ret til at afvise forslaget i det omfang det ikke anses som acceptabelt. I så fald anvendes nedenstående indeks.

De i tilbuddet angivne enhedspriser (ekskl. moms) er gældende pr. 1. april 2015.

Prisregulering skal ske en gang årligt pr. 1. januar ud fra KL's prisindex for øvrige tjenesteydelser (art 4.0 og art 4.9). Første gang 1. januar 2016.

5. Betaling

Fakturaer skal gebyrfrit fremsendes elektronisk, jf. BEK nr. 354 af 12. april 2010 og BEK 205 af 11. marts 2011 om elektroniske regninger til offentlige myndigheder. I henhold til bekendtgørelserne skal fakturaer og kreditnotaer fremsendes i OIOUBL format og via Nemhandel infrastrukturen OIORASP. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-BilSim-1.0.

Fakturaer fremsendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution (jf. EAN-nummer) med angivelse af Kommunens ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for Kommunen for en effektiv fakturabehandling, eksempelvis kode for økonomisk tilhørsforhold.

Fakturaen skal indeholde:

- Udstedelsesdato
- Fakturanummer
- Firmas CVR-nr. (eller SE-nr.)
- Firmas navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
- Omfanget og nøjagtig beskrivelse eller identificerbar beskrivelse af de leverede ydelser/mængden og arten af de leverede varer
- Dato, hvor levering af ydelserne/varerne foretages eller afsluttes, eller hvor afdragsbeløb betales, forudsat en sådan dato er fastsat og er forskellig fra fakturaens udstedelsesdato
- Momsgrundlaget, pris pr. enhed uden moms, eventuelle prisnedslag, bonus og rabatter, hvis disse ikke er indregnet i prisen pr. enhed
- Gældende momssats
- Det momsbetrag, der skal betales
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvissionsnummer
- Varenummer

Gladsaxe Kommune
Indkøbskontoret
Side 17 af 28
19.12.2014

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

De elektroniske fakturaer skal sendes til den bestiller, som har bestilt varerne/ydelserne, medmindre andet er angivet ved bestilling.

Kontrakthaver kan ikke i forbindelse med den elektroniske fakturering opkræve gebyr eller anden form for godtgørelse.

Betalingsbetingelserne er minimum 30 dage netto.

6. Erstatning og forsikring

KONTRAKTHAVER er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for enhver person- og tingsskade, herunder også erhvervs- og produktansvar samt hændelige skader som måtte opstå i forbindelse med de af kontrakten omfattede ydelser.

KONTRAKTHAVER er endvidere erstatningsansvarlig for alle skader (eksempelvis transportskader), på bygninger og ting tilhørende kommunen, forårsaget af KONTRAKTHAVER eller af vedkommendes ansatte. Eventuelle skader som KONTRAKTHAVER i øvrigt måtte forårsage ved udførelsen af sin(e) leverancer, er kommunen uvedkommende, og ansvaret herfor påhviler alene KONTRAKTHAVER. KONTRAKTHAVERs eventuelle regreskrav over for underentreprenør er Gladsaxe Kommune uvedkommende.

KONTRAKTHAVER forpligter sig til i kontraktperioden at have tegnet ansvarsforsikring, der for hver forsikringsbegivenhed mindst dækker op til 10.000.000 kr. for personskade og 5.000.000 kr. for tingskade.

7. Tavshedspligt

Nærværende kontrakt skal betragtes som fortrolig af parterne, idet dog reglerne om aktindsigt lov om offentlighed i forvaltningen skal efterleves. Kommunen vil forud for eventuel aktindsigt indhente virksomhedens udtalelse om aktindsigten og dennes omfang. Kommunen gør kun aftalen delvist tilgængelig for medarbejderne på kommunens intranet.

Ved eventuelle senere udtalelser til pressen, om det af kontrakten omfattede, skal modparten orienteres om udtalelserne straks herefter.

Ved kontraktens indgåelse skal der, såfremt én af parterne ønsker en offentliggørelse af kontrakten, udarbejdes en fælles pressemeddelelse.

8. Konsortium

I det omfang flere har budt i forening og [KONTRAKTHAVER] derfor er et konsortium, hæfter de i konsortiet deltagende fysisk/juridiske personer ubegrænset, solidarisk og direkte for opfyldelsen af denne kontrakt.

9. Underleverandør

Kontraktavers anvendelse af underleverandører skal på forhånd skriftligt godkendes af kommunen.

Kommunen kan kræve, at eventuelle underleverandører skal opfylde samme krav som Kontraktaver, og i så fald er det Kontraktavers ansvar at fremsende relevant dokumentation herfor til kommunen.

Såfremt Kontraktaver anvender underleverandører til opfyldelsen af sine forpligtelser under rammeaftalen, garanterer Kontraktaver for opfyldelsen af rammeaftalen i samme omfang, som hvis Kontraktaver selv havde udført opgaven.

Kontraktaver hæfter for sine underleverandørers forhold på samme vis som for egne forhold.

10. Sociale Klausuler

Kontraktaver skal have en formuleret arbejdsmiljøpolitik for ansættelserne inden for de af Rammeaftalen omfattede ydelser. Arbejdsmiljøpolitikken skal fremme arbejdsmiljøet i virksomheden. Den skal som minimum gælde i hele Rammeaftalens varighed. Kontraktaver skal på Kommunens anmodning orientere og dokumentere om arbejdsmiljøpolitikken og den udmøntning.

Kontraktaver skal have en skriftlig formuleret personalepolitik for ansættelserne inden for de af Rammeaftalen omfattede ydelser. Personalepolitikken skal fremme udvikling og fastholdelse af medarbejdere i virksomhedens. Den skal som minimum gælde i hele Rammeaftalens varighed. Kontraktaver skal på kommunens anmodning orientere om personalepolitikken og dens udmøntning.

Kommunen vil gerne være sine leverandører behjælpelig med at danne sig overblik over de muligheder, erfaringer og værktøjer, som Kommunen stiller til rådighed for det private erhvervsliv i forbindelse med varetagelse af sociale hensyn.

Kontraktaver forpligter sig derfor til at deltage i et dialogmøde med kommunen.

Formålet med dialogmødet er at oplyse firma om, hvilke uddannelses- og beskæftigelsesordning kommunen kan tilbyde kontraktaver i relation til bl.a. integration af langtidsledige på arbejdsmarkedet.

11. Etisk ansvar

Kontrakthaver er forpligtet til at sikre overholdelse af grundlæggende rettigheder, herunder må firma ikke forskelsbehandle som følge af køn, race, religion, seksuel orientering, politisk anskuelse, handicap, alder og etnisk tilhørsforhold.

Kontrakthaver skal endvidere bestræbe sig på at deltage i integration af udsatte grupper, eksempelvis længerevarende ledige, personer med anden etnisk baggrund end dansk og personer med nedsat arbejdsevne.

Kommunen forventer, at Kommunens leverandører og deres underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Hvis Kommunen får kendskab til, at leverandørerne ikke anvender produkter, som er produceret i overensstemmelse med disse krav, skal firma tilbyde at anvende alternative produkter, som opfylder rammeaftalens krav til produkterne, uden at Kommunen skal betale for ekstra omkostninger. Lever kontrakthaver ikke op til disse krav, betragter Kommunen det som misligholdelse af rammeaftalen med Kommunen.

Kommunen forudsætter, at Kommunens leverandører og deres underleverandører efterlever de internationale konventioner, som Danmark har tiltrådt, herunder ILO-konventioner om:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Minimumsalder for ansættelse samt forbud mod og afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135)
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention 155)

Kommunen forventer, at Kommunens leverandører og deres underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

12. Arbejdsklausul

Med henvisning til bestemmelserne i ILO-konvention nr. 94 om arbejdsklausuler i offentlige kontrakter ønsker Kommunen at sikre, at hovedleverandøren og eventuelle underleverandører tilsikrer arbejdere løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der i henhold til en gældende kollektiv overenskomst, voldgiftskendelse, nationale love eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet udføres.

Der skal som sammenligningsgrundlag anvendes en kollektiv overenskomst, der er repræsentativ for, hvad der i øvrigt gælder i Danmark i den pågældende sektor.

Hovedleverandøren forpligter sig til at sikre medarbejdere beskæftiget i Danmark med driftsopgavens udførelse løn- og ansættelsesvilkår som nævnt ovenfor, og er forpligtet til at orientere de ansatte om de gældende arbejdsvilkår. Forpligtigelsen omfatter tillige medarbejdere

beskæftiget hos underleverandører. Kommunen kan kræve dokumentation for, at medarbejderne er orienteret.

Kommunen kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til denne forpligtelse. Hovedleverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation fra såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere.

Dokumentationen skal være Kommunen i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, opholdstilladelser og ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Leverandøren skal endvidere på kommunens opfordring dokumentere at denne er registreret i relevante registre som fx Registeret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) og E-indkomst registeret.

Kommunen er berettiget til at bede den enkelte ansatte fremvise dokumentation for ansættelsen og ansættelsesforhold. Leverandøren skal sikre, at dennes ansatte har korrekt ansættelsesbevis og skal sikre at de ansatte er forpligtet til at fremvise denne dokumentation ved kommunens forespørgsel.

Dokumentationen kan efter omstændighederne give anledning til at kommunen videregiver dokumentation til andre myndigheder, fx skattemyndigheder, Arbejdstilsynet og/eller Politiet.

Overtrædelse af arbejdsklausulen udgør en væsentlig misligholdelse af aftaleforholdet. Kommunen kan - efter afgivelse af ovennævnte påkrav om dokumentation - ophæve kontrakten skriftligt med øjeblikkelig virkning.

Hvis leverandøren uanset påkrav overtræder arbejdsklausulen, herunder undlader at fremsende relevant dokumentation, kan Kommunen i stedet kræve dagbøder af [2 promille af den samlede kontraktsum ekskl. moms pr. arbejdsdag, dog mindst 2.000 kr. pr. arbejdsdag] pr. påbegyndt arbejdsdag indtil forholdet er bragt i orden og dokumentation herfor er modtaget. Gentofte Kommune er berettiget til at modregne boden i betalingen til leverandøren.

13. Aktie- og anpartsbesiddelse

Stk. 1 Hvis der i kontraktperioden sker væsentlige ændringer i ejerforholdene til aktierne/anparterne, herunder hvis den bestemmende indflydelse i selskabet skifter hænder, er Gladsaxe Kommune berettiget til at opsiges kontrakten med 3 måneders skriftligt varsel, forudsat at opsigelsen sker senest 1 måned efter, at Gladsaxe Kommune er blevet gjort skriftligt bekendt med de omstændigheder, der begrundet opsigelsen. Leverandøren skal gøre Gladsaxe Kommune skriftligt opmærksom på enhver ændring senest 7 dage efter denne er effektueret.

Stk. 2 Gladsaxe Kommune er dog kun berettiget til at opsiges kontrakten i henhold til stk. 1, hvis vægtige grunde taler herfor.

14. Misligholdelse

Det fastsættes herved, at enhver tilsidesættelse af [KONTRAKTHAVERs] forpligtigelser, det være sig en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv. er misligholdelse.

Kommunen kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Kommunen kan fastsætte en rimelig frist, indenfor hvilken [KONTRAKTHAVER] skal opfylde sine forpligtigelser iht. denne kontrakt. Undlader [KONTRAKTHAVER] herefter at opfylde sine forpligtigelser indenfor den af kommunen fastsatte frist, er det at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Foreligger der misligholdelse, skal [KONTRAKTHAVER] uden ugrundet ophold meddele kommunen dette, og [KONTRAKTHAVER] skal ved samme lejlighed underrette kommunen om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad [KONTRAKTHAVER] vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelser indtræder i fremtiden.

Dersom [KONTRAKTHAVER] gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser iht. denne kontrakt, jf. eksempelvis ved reklamation, forsinkelser, fejlagtige leverancer, der er at betragte som misligholdelse, anses dette som væsentlig misligholdelse.

14.1 Væsentlig misligholdelsesbeføjelser.

Væsentlig misligholdelse berettiger til ophævelse af kontrakten med tilhørende bilag uden varsel.

Eksempler på væsentlig misligholdelse er:

- Manglende overholdelse af alle direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud som naturligt henhører under dette arbejdsområde.
- Dersom [KONTRAKTHAVER] gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til denne kontrakt, er det at betragte som væsentlig misligholdelse, såfremt det er blevet påtalt skriftligt.
- Oplistningen er ikke udtømmende, idet der kan forekomme andre former for væsentlige misligholdelser, der kan berettige til ophævelse af kontrakten.

I øvrigt er [KONTRAKTHAVER] ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar m.v. og det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, således at betaling af erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

14.2 Anticiperet misligholdelse

Kommunen kan endvidere med øjeblikkelig virkning hæve aftalen, såfremt [KONTRAKTHAVER] gør sig skyldig i andre forhold, der giver grund til at antage, at [KONTRAKTHAVER] ikke fremover vil kunne varetage opgaven som beskrevet i nærværende udbudsmateriale.

15. Opfyldelseshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure, herunder også strejke og lockout, som forhindrer opfyldelse, bortfalder parternes forpligtigelser i det omfang og så længe force majeure er tilstede.

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

Er force majeure isoleret til kontraktshavers virksomhed, eller områder kontraktshaver bærer risikoen for, kan kommunen kontrahere til anden side så længe force majeure er tilstede.

Ved force majeure der er forårsaget af strejke og/eller lock-out eller anden konflikt, er parterne berettiget til efter 20 kalenderdages leveranceudeblivelse at hæve kontrakten.

16. Insolvens og konkurs

Går kontraktshaver konkurs eller indtræder der betalingsvanskeligheder, insolvens, betalingsstandsning eller likvidation, vil dette/disse forhold være at betragte som væsentlig misligholdelse, og de i tilknytning hertil fastsatte beføjelser vil kunne bringes i anvendelse i såvel umiddelbar forlængelse af kommunens kendskab hertil som senere i forløbet, eksempelvis under en betalingsstandsning eller likvidation.

Gladsaxe Kommune skal uden ophold skriftligt orienteres om anmeldelse af betalingsstandsning eller konkurs mv., afsigelse af konkursdekret, udpegning af tilsyn eller indtrædelse af likvidation.

Hvis boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af konkurslovens bestemmelser, skal boet efter forespørgsel inden 5 arbejdsdage give skriftlig meddelelse om, hvorvidt boet vil indtræde.

Hvis leverandør er organiseret som en personlig drevet virksomhed, er Gladsaxe Kommune derudover berettiget til at ophæve kontrakten, såfremt leverandøren dør, og hans bo behandles som et gældsfragåelsesbo.

17. Overdragelse af rettigheder og fordringer

Rettigheder og forpligtelser efter kontrakten med tilhørende bilag, vil hverken helt eller delvist kunne overdrages af kontraktshaver, ligesom de af kontrakten flydende fordringer ikke kan overdrages, sælges eller belånes af kontraktshaver.

Stk.1 gælder ikke hvis kontraktshaver særskilt og skriftligt har aftalt dette med kommunen. Overtrædelse af bestemmelsen anses som væsentlig misligholdelse.

18. Kontraktændringer

Kontrakt- og bilagsændringer kan foretages når parterne er enige herom, og dette ikke er i strid med EU's udbudsregler.

Ønsker én af parterne en ændring af kontrakten, og der ikke kan opnås enighed herom, kan en opmand vurdere og træffe afgørelse om ændringernes relevans, jf. afsnit 16.

19. Tvist

Gladsaxe Kommune

Indkøbskontoret

Side 23 af 28

19.12.2014

Alle tvister skal så vidt muligt forsøges at løses i mindelighed mellem Kommunen og Kontraktthaver.

Ved uoverensstemmelse kan hver af parterne inddrage en/ flere uvildige mæglere til løsning af tvisten. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab, medmindre mægleren fastslår, at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part.

Enhver uenighed og tvist mellem parterne, som ikke kan billægges i mindelighed eller ved mæglers hjælp, skal som udgangspunkt afgøres efter dansk rets almindelige regler, idet enhver sag skal anlægges ved Kommunens byret medmindre andet aftales.

Kommunen kan vælge at henlægge sagens afgørelse til en voldgiftsret i København, såfremt sagens karakter taler herfor.

20. Kontraktens ikrafttræden og ophør

Kontrakten er gældende fra den 1. april 2015 til og med den 31. marts 2018 med mulighed for forlængelse i yderligere 1 år.

Der afgives ikke yderligere varsel vedrørende opsigelse såfremt kontrakten ophører den 31. marts 2018. Ønsker kommune en forlængelse kan dette ske ved meddelelse til kontraktthaver senest den 1. februar 2018.

De første 6 måneder anses for prøvetid og parterne kan i denne periode hver især opsiges kontrakten med tre måneders varsel til udløbet af en kalendermåned.

Efter udløbet af prøveperioden vil opsigelse kunne ske med seks måneders varsel, såfremt der sker direktiv, lov eller myndighedsmæssige indgreb af væsentlig betydning for kontrakten, eller hvor opgaven afviger væsentligt i forhold til den udbudte ydelse.

Gladsaxe Kommune forbeholder sig endvidere ret til at opsiges aftalen med seks måneders varsel, hvis strukturændringer eller byrådsbeslutninger medfører væsentlig ændrede forhold.

21. Originaleksemplarer

Denne kontrakt med tilhørende bilag er udfærdiget og underskrevet i to eksemplarer, hvoraf det ene er hos [KONTRAKTHAVER] og det andet hos Gladsaxe Kommune.

Dato:

Dato:

Gladsaxe Kommune
Socialdirektør/ Indkøbschef

[KONTRAKTHAVER]

Generelle miljøtekniske spørgsmål

(skemaet kan leveres i elektronisk form)

Virksomhed:

Produktionsansvarlig:

Vaskeriydelsen

Ja

Nej

- | | | |
|---|--|--|
| 1) Har vaskeriet et certificeret/registreret system til miljøledelse. F.eks. ISO 14001 eller EMAS-registrering ?
<i>Dokumentation: fx kopi af certifikat</i> | ☐ | ☐ |
| 2) Har vaskeriet en spildevandstilladelse ?
<i>Dokumentation: Kopi af spildevandstilladelse</i> | ☐ | ☐ |
| 3) Indgår der handleplanvilkår i spildevandstilladelse ?
<i>Dokumentation: kopi af virksomhedens handleplan</i> | ☐ | ☐ |
| 4) Har vaskeriet indført certificeret kvalitetsstyring ?
<i>Dokumentation: fx kopi af systembeskrivelse eller certifikat</i> | ☐ | ☐ |
| 5) Har virksomheden et grønt regnskab ?
<i>Dokumentation: eksemplar af grønt regnskab</i> | ☐ | ☐ |
| 6) Har vaskeriet en nedskrevet miljøpolitik ?
<i>Dokumentation: kopi af nedskrevet miljøpolitik</i> | ☐ | ☐ |
| 7) Kan vaskeriet levere miljømærkede tekstiler ?
Øko Tex
Blomst
Svanen | ☐
☐
☐ | ☐
☐
☐ |
| 8) Tager vaskeriet miljøhensyn ved indkøb af tekstiler til udlejning ? | ☐ | ☐ |
| 9) Er vaskeprocessen receptoptimeret og dokumenteret ?
<i>Dokumentation: fx datablad på maskiner</i> | ☐ | ☐ |
| 10) Kan vaskeriet dokumentere miljøindsatsen ved hjælp af nøgletal for vand-, energi- og vaskemiddelforbrug ?
<i>Dokumentation: Fx nøgletal – forbrug pr. kg tørt tøj der vaskes</i> | ☐ | ☐ |

- 11) Er der en beskrivelse af grundlaget for opgørelsen af eventuelle nøgletal?

☐☐

Dokumentation: kopi af beskrivelse

Vaskemidlerne

- 12) Er vaskemidlerne fri for LAS, APEO, EDTA, NTA ?

☐☐

Dokumentation: kopi af datablade

- 13) Er vaskemidlerne fri for optisk hvidt, farve- og duftstoffer ?

☐☐

Dokumentation: fx kopi af datablade.

- 14) Indeholder vaskemidlerne kun let bio-nedbrydelige tensider i henhold til OECD 301A-F eller tilsvarende testmetode?

☐☐

Dokumentation: fx datablade

- 15) Er vaskemidlerne fri for kræftfremkaldende, reproduktions-skadende, allergifremkaldende og neurotoksiske stoffer? Der henvises til Miljøstyrelsens liste over uønskede stoffer, Arbejdstilsynets liste over stoffer, der anses for at være kræftfremkaldende.

☐☐

Dokumentation: datablad over vaskemidlernes indhold

- 16) Er emballagen PVC-fri ?

☐☐

Arbejds miljø

- 17) Er der en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV)?

☐☐

- 18) Er resultaterne af vaskeriets arbejdspladsvurderinger omsat i handlingsplaner?

☐☐

Dokumentation: evt. kopi af handlingsplaner

- 19) Har vaskeriet indført arbejdsmiljøstyring eller er arbejdsmiljøet med i miljøledelsessystemet ?

☐☐

Dokumentation: fx beskrivelse af system

Transport

- 20) Nyindkøbte biler, der skal benyttes til transporten skal opfylde euronorm 5, kan det opfyldes?

☐☐

- 21) Leverandøren skal følge Trafikstyrelsens anbefalinger i forhold til energimærkning ved indkøb af nye køretøjer til brug på kontrakten,

☐☐

Kan det opfyldes?

Hvis der svares ja i et eller flere af de ovenstående spørgsmål, **skal** der vedlægges dokumentation herfor. Dokumentationen skal vedlægges som bilag med samme bilagsnummer som spørgsmålsnummer.

Bilag 2

Tro- og loveerklæring i henhold til direktivets artikel 45

I henhold til **Direktiv 2004/18/EF - artikel 45, stk. 1 og 2** opstilles følgende kriterier for kvalitativ udvælgelse.

Fra deltagelse i en udbudsprocedure skal udelukkes enhver leverandør, 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.
- b) bestikkelse.
- c) svig som omhandlet i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser.
- d) hvidvaskning af penge.

Fra deltagelse i en udbudsprocedure kan udelukkes enhver leverandør:

- 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 er dømt for et strafbart forhold, der rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed.
- d) som i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder bevisligt har konstateret.
- e) som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af ydelser til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen 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 lovgivningen i det land hvor den pågældende er etableret, eller i den ordregivende myndigheds land.
- g) som svigagtigt har fremsat urigtige erklæringer i forbindelse med meddelelse af oplysninger, som kan kræves i henhold til dette kapitel.

Undertegnede erklærer herved ikke at være omfattet af ovennævnte udelukkelseskriterier jf. direktiv 2004/18/EF art. 45, stk. 1 og 2:

Denne erklæring skal udfyldes og returneres til indkøbskontoret

den 2015

.....
virksomhedens stempel og underskrift

Bilag 3

Erklæring om ubetalt forfalden gæld til det offentlige

iht. lovbekendtgørelse nr. 336 af 13.maj.1997

Undertegnede erklærer ved min underskrift, om nedennævnte virksomhed har ubetalt forfalden gæld til det offentlige vedrørende skat, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger.

Såfremt tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld til det offentlige, skal dette oplyses ved påtegning, herunder om beløbets størrelse, idet det samtidigt skal oplyses,

- hvorvidt der foreligger en aftale med inddrivelsesmyndigheden om afvikling, der er overholdt, eller
- tilbudsgiver samtidigt hermed stiller sikkerhed for den del af gælden, der overstiger kr. 100.000,- idet dokumentation for sikkerheden samtidigt skal vedlægges.

☐

Undertegnede erklærer herved på tro og love, at virksomheden ikke har forfalden gæld til det offentlige.

☐

Undertegnede har gæld til det offentlige på
kr.: _____

☐

Undertegnede erklærer herved på tro og love, at der er indgået aftale/stillet sikkerhed for den del af virksomhedens gæld til det offentlige, der overstiger kr. 100.000.

Hos:(myndighedens navn og adresse

Undertegnede tillader samtidig, at Gladsaxe Kommune i forbindelse med udbudsforretning, undersøger, om der er ubetalt forfalden gæld til det offentlige.

Denne erklæring skal udfyldes og returneres til indkøbskontoret

den 2015

.....
virksomhedens stempel og underskrift

.....
virksomhedens CVR-nr.

Gladsaxe Byråd

Rådhus Allé, 2860 Søborg
Tlf. 39 66 33 66. Fax 39 66 11 19.

Bilag 4



GLADSAXE
KOMMUNE

REGULATIV

Vedrørende adgangen til at lade motoren i holdende motordrevne køretøjer være i gang

I medfør af § 15 og § 20, stk.2, i Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 366 af 10. maj 1992 af reglement om miljøbeskyttelse har Gladsaxe Byråd den 6. august 1996 fastsat:

§ 1.

Stk. 1. Motoren i et holdende motordrevet køretøj må ikke være i gang længere end højst nødvendigt og højst 1 minut.

Stk. 2. Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse, så længe det motordrevne køretøj befinder sig i trafikkø, eller så længe det af hensyn til køretøjets anvendelse efter dets funktion er nødvendigt at udnytte motorens trækraft til af- og pålæsning, udrykningskøretøjer med lyssignal igang, komprimering af affald, tilvejebringelse af lufttryk eller i lignende specielle tilfælde. Undtaget fra bestemmelsen er endvidere den motoranvendelse, som er påkrævet i forbindelse med reparation og justering af motor.

§ 2.

Overtrædelse af bestemmelserne i § 1 straffes med bøde.
Sagerne behandles som politisager.

§ 3.

Dette regulativ træder i kraft den 1. september 1996 og samtidig ophæves regulativ af 1. juli 1990.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ole Andersen'.

Ole Andersen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marius Ibsen'.

Marius Ibsen