

Udkast til
KONTRAKT
Om levering af
KAFFE, THE OG CHOKODRIK

mellem

**REGION HOVEDSTADEN/
REGION SJÆLLAND/
REGION NORDJYLLAND/
REGION MIDTJYLLAND/
REGION SYDDANMARK**
(herefter benævnt Kunden)

og

XX
(herefter benævnt Leverandøren)

(Kunden og Leverandøren benævnes herefter samlet som Parterne/Parter
– og enkeltvis som en Part)



Sagsnr.: 14/601

Det med blå markeret udfyldes ved kontraktindgåelse

Indholdsfortegnelse

Præambel	3
1 Kontraktens Parter	3
2 Definitioner	4
3 Kontraktens omfang	5
4 Kontraktperiode og Kontraktens ophør	6
5 Samarbejde	7
6 Kvalitet	7
7 Rådgivning, support og uddannelse	8
8 Priser og prisregulering	9
9 Ordreafgivelse, levering, fakturering og betaling mv.	10
10 Statistik	14
11 Overdragelse af rettigheder og pligter	15
12 Tredjemandsrettigheder	15
13 Leverandørens misligholdelse	16
14 Kundens misligholdelse	18
15 Erstatningsansvar, produktansvar og forsikringer	19
16 Force majeure	19
17 Tavshedspligt	20
18 Menneskerettigheder mv.	20
19 Underleverandører mv.	21
20 Kundens forbehold	21
21 Ændringer i Kontrakten	21
22 Konflikter og lovvalg	21
23 Underskrifter	22
Kontraktbilag 1 – Kravspecifikation og løsningsbeskrivelse	23
Kontraktbilag 2 – Tilbudsliste	24
Kontraktbilag 3 – Særlige rabatter	25
Kontraktbilag 4 – Leveringsadresser	26
Kontraktbilag 5 – Evt. rettelsesblade samt spørgsmål og svar til udbudsmaterialet	37
Kontraktbilag 6 – Vejledning til elektronisk samhandel	38
Kontraktbilag 7 – Erklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse	43
Kontraktbilag 8 – Indeståelseserklæring	45

Præambel

Denne kontrakt vedrørende levering af Kaffe, the og chokoladrik til **Region Hovedstaden/Region Sjælland/Region Nordjylland/Region Midtjylland/Region Syddanmark** er indgået på baggrund af EU-udbud nr. 2014/S 115-202388 i overensstemmelse med Bekendtgørelse nr. 712 af 15. juni 2011 om fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter, som implementerer EU's udbudsdirektiv (direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004).

Kontrakten indgås som en rammeaftale i henhold til udbudsdirektivet.

Indkøb på baggrund af Kontrakten skal understøtte ordregivers overordnede målsætning om at kunne levere behandling på et højt niveau og skal ske under hensyntagen til regionens indkøbspolitiske målsætning om, at regionens indkøb skal afspejle bevidsthed om kvalitet og sikkerhed, herunder opretholdelse af en høj hygiejnestandard, til gavn for patienter og personale samt en konstruktiv prioritering af og respekt for de økonomiske midler.

Kontrakten fastlægger Parternes indbyrdes rettigheder og forpligtelser i forbindelse med Kundens indkøb af de af Kontrakten omfattede Produkter hos Leverandøren.

1 Kontraktens Parter

1.1 Kunden

Ved Kunden forstås

**Region Hovedstaden/
Region Sjælland/
Region Nordjylland/
Region Midtjylland/
Region Syddanmark**

Adresse: **xx**

Kontaktperson: **xx**

Tlf.: (+45) **xx**

E-mail: **xx**

1.2 Leverandøren

Ved Leverandøren forstås

Indsæt leverandørens navn

[indsæt adresse]

CVR-nr.: [indsæt CVR-nr.]

Kontaktperson: [titel] [navn]

Tlf.: [telefonnummer]

E-mail: [e-mailadresse]

1.3 Kontaktpersoner

Kontaktpersonerne, som nævnt i pkt. 1.1 og 1.2, kan, hvor der ikke er angivet andet i Kontrakten, eller hvor der ikke er givet anden skriftlig meddelelse fra den respektive Part, i sædvanligt omfang bindende disponere på vegne af den respektive Part.

Parterne kan hver især uden varsel udpege en ny kontaktperson ved skriftligt at meddele dette over for den anden Part.

2 Definitioner

2.1 Kontrakten

Ved Kontrakten forstås nærværende dokument og de tilhørende kontraktbilag i henhold til bilagsoversigten. Henvi sning til Kontrakten omfatter dermed også disse kontraktbilag. Endvidere omfatter henvi sning til Kontrakten og/eller kontraktbilag også kontraktbilagenes eventuelle underbilag. De til Kontrakten hørende bilag og underbilag anses derfor for en integreret del af Kontrakten.

Ved eventuel uoverensstemmelse mellem nærværende dokument og bilagene har nærværende dokument forrang. Ved uoverensstemmelse imellem bilagene gælder bilagene i den rækkefølge, som de står anført i bilagsoversigten.

2.2 Kundens Institutioner

Ved Institutioner/Institutionerne forstås alle Regionens hospitaler, administrationsenheder og øvrige institutioner, herunder selvejende institutioner.

Administrationsenheder, øvrige institutioner og selvejende institutioner hørende under Regionen har ret, men ikke pligt, til at erhverve Produkter omfattet af Kontrakten.

Se endvidere kontraktbilag 4

Enhver henvi sning til Kunden eller Parterne i Kontrakten er tillige en henvi sning til de af Kontrakten til enhver tid omfattede Institutioner. De rettigheder og forpligtelser, som følger af de enkelte bestemmelser i Kontrakten, kan således påberåbes af hver Institution separat.

Ovenstående gælder dog ikke, for så vidt angår adgangen til:

- at opsig e Kontrakten helt eller delvist,
- at forlænge Kontraktens løbetid,
- at godkende og varsle sortimentsændringer,
- at overdrage rettigheder og/eller forpligtelser i henhold til Kontrakten,
- at meddele tilladelse til at anvende underleverandører,

- at ophæve Kontrakten helt eller delvist,
- at ændre Kontrakten, samt
- at være part i tvister, som udspringer af Kontrakten, i forbindelse med forhandling, mægling og/eller domstolsbehandling i henhold til Kontraktens bestemmelser herom.

2.3 Produkter

Ved Produkter forstås de ydelser, herunder forbrugsvarer og tjenesteydelser, der er omfattet af Kontrakten, jf. Kontraktbilag 1 og Kontraktbilag 2, i henhold til pkt. 3.1. Forpakning og emballage er en del af Produktet.

2.4 Hverdag

Ved Hverdag forstås mandag til fredag bortset fra officielle helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag. 1. maj er ikke en helligdag.

2.5 Parter

Ved Parter (og Parterne) (i ental Part) forstås Kunden, jf. pkt. 1.1, og Leverandøren, jf. pkt. 1.2, samlet.

3 Kontraktens omfang

3.1 Omfang

Kontrakten vedrører levering til de i pkt. 2.2 anførte Institutioner af de Produkter, der fremgår af Kontraktbilag 2 Tilbudslisten.

Kontrakten er en rammeaftale. En rammeaftale indebærer ikke en konkret, endelig forpligtelse for Kunden til at aftage bestemte mængder på bestemte tidspunkter, men giver Kunden adgang til, fra gang til gang, efterhånden som et konkret behov opstår, at foretage indkøb af Produkter under rammeaftalen. Dette betyder, at de i Kontrakten og udbudsmaterialet anførte mængder vedr. forbrug under rammeaftalen skal betragtes som vejledende, idet den faktiske driftssituation kan give anledning til ændringer.

3.2 Sortimentsændringer

Leverandøren skal sikre, at Produkterne ikke udgår af Leverandørens sortiment.

Der må ikke leveres andre end de i Kontrakten omfattede produkter eller foretages ændringer til sortimentet anført i Kontraktbilag 2 (herunder også ændring af emballage og/eller mærkning) uden forudgående godkendelse fra Kunden. Udskiftning af Produkter må aldrig medføre forhøjelse af den aftalte pris.

For at et Produkt kan udskiftes, er det en forudsætning, at Leverandøren over for Kunden skriftligt dokumenterer, at det nye Produkt, som minimum, lever op til specifikationerne for det Produkt, der udskiftes. Som en del af dokumentationen indgår tillige, at det nye Produkt som minimum ikke må være mere miljøbelastende i Produktets livscyklus end det Produkt, der udskiftes.

Hvis Leverandøren indleder markedsføring i Danmark af nye Produkter af tilsvarende art, som de af Kontrakten omfattede Produkter, påhviler det Leverandøren at underrette Kunden.

Hvis Kunden som følge af ændringer i Produktionsmetoder eller udstyr har behov for sortimentsændringer, er Kunden pligtig at varsle Leverandøren dette skriftligt 1 måned forud for

ændringerne. Parterne har pligt til at indgå i et samarbejde med henblik på en løsning til begge Parters tilfredshed, jf. også pkt. 5.
Kunden kan, på Kundens opfordring, overgå fra konventionel til økologisk kaffe med et varsel på 3 måneder.

I forbindelse med en ændring i Leverandørens varenumre skal de tilrettede varenumre indberettes på særskilt regneark, som udleveres af Kunden.

Godkendelse af substituerende Produkter kan alene forventes givet i det omfang, det ikke strider mod gældende udbudsret.

3.3 Optioner

Kunden har option på forlængelse af kontraktperioden jf. punkt 4.3.

4 Kontraktperiode og Kontraktens ophør

4.1 Kontraktperiode

Kontrakten træder i kraft den 1.11.2014/1.12.2014 og er gældende til og med den 31.10.2017/30.11.2017, medmindre Kunden vælger at gøre brug af option på forlængelse af kontraktperioden, jf. pkt. 4.3.

4.2 Prøveperiode

De første 6 måneder af kontraktperioden er prøvetid, hvor Kunden kan opsig Kontrakten skriftligt med et varsel på 30 dage til den 1. i en måned. Opsigelsen skal være afsendt senest den dag, hvor prøvetiden udløber.

4.3 Forlængelse af kontraktperioden

Kunden har ret til at forlænge kontraktperioden 1 gang, med op til 12 måneder. Kunden skal senest tage initiativ til eventuel forlængelse 3 måneder før Kontraktens udløb.

Forlængelse sker på uændrede vilkår.

4.4 Opsigelse

4.4.1 Kundens opsigelse

Hvis udbuddet vedrørende de af Kontrakten omfattede Produkter indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Kundens beslutning om at tildele Leverandøren Kontrakten annulleres, og/eller kontrakten erklæres for "uden virkning", eller Kunden i øvrigt pålægges at bringe Kontrakten til ophør, kan Kontrakten i hele kontraktperioden – helt eller delvist – opsiges skriftligt af Kunden med et varsel på 3 mdr. til den 1. i en måned.

I tilfælde af, at Kundens organisation nedlægges, eller at opgaven overgår til en anden offentlig organisation i forbindelse med en omlægning af den offentlige struktur, er Kunden berettiget til i hele kontraktperioden skriftligt at opsig Kontrakten – helt eller delvist – med 5 måneders varsel.

Der vil i Kontraktens løbetid kunne forekomme ændringer i lovgivning, vedtagelse af nye EU-standarder eller strukturelle ændringer i organisationen af de af Kontrakten omfattede Institutioner, herunder som følge af specialeplanlægning, og heraf følgende tilgang eller afgang af Produktions-/forbrugssteder, som medfører væsentlige ændringer i produktion, produktsammensætning eller Kundens behov for leverancer i henhold til Kontrakten i øvrigt. Kunden forbeholder sig i så fald ret til i hele kontraktperioden skriftligt at opsiges leverancer og forpligtelser på de berørte områder med 5 måneders varsel.

Opsigelse i henhold til pkt. 4.4.1 giver ikke Leverandøren ret til erstatning eller anden form for kompensation i anledning af opsigelsen.

4.4.2 Leverandørens opsigelse

Kontrakten er uopsigelig for Leverandøren.

5 Samarbejde

Leverandøren skal i kontraktperioden indgå i et loyalt, fleksibelt og smidigt samarbejde med Kunden, og såvel Kunden som Leverandøren er forpligtet til at informere hinanden om forhold, der skønnes at kunne vedrøre Kontrakten. Leverandøren skal endvidere give Kunden information om introduktion af nye varer mv.

Leverandøren skal i kontraktperioden være indstillet på en dialog med henblik på til enhver tid at sikre Kunden optimering af det aftalte sortiment af hensyn til driften.

Parterne er i kontraktperioden forpligtede til, efter behov, at deltage i drifts- og statusmøder med henblik på at sikre, at eventuelle problemer løses hurtigst muligt.

Leverandøren skal desuden indgå i et løbende samarbejde med Kunden med henblik på at sikre, at ordreafgivelse, indberetning af katalogdata og fakturabehandling sker elektronisk og i overensstemmelse med pkt. 9.

Overtrædelse af nærværende pkt. 5 vil kunne medføre ophævelse af Kontrakten, jf. pkt. 13.4.

Leverandøren er i øvrigt pligtig til ved ophør af Kontrakten at samarbejde med Kunden og en eventuel ny leverandør, som Kontrakten overdrages til, således at overgangen til den nye leverandør sker med mindst mulig gene for Kunden.

6 Kvalitet

6.1 Generelt

De af Kontrakten omfattede Produkter skal overholde lovgivning, herunder – men ikke udelukkende – lovgivning vedrørende sikkerhed, sundhed og miljø, således disse lovligt kan markedsføres, sælges og anvendes i Danmark.

Produkterne, herunder emballage og forpakning, skal til enhver tid opfylde Kontraktens krav, Kundens kravspecifikation og Tilbudsliste jf. Kontraktbilag 1 og 2. Leverandøren indestår i den forbindelse bl.a. for, at Produkterne opfylder mindstekravene i Kontraktbilag 1.

Leverandøren skal på Kundens anmodning være villig til at give uddybende og supplerende oplysninger om specifikation mv. af de af Kontrakten omfattede Produkter i yderligere dokumentationsbilag.

6.2 Mærkning

6.2.1 Holdbarhedsmærkning

Alle Produkter skal være mærket for så vidt angår holdbarhed i henhold til gældende lovgivning på området.

6.3 Kvalitetssikring

Leverandøren skal til enhver tid og på Kundens anmodning kunne dokumentere, at Leverandøren lever op til Kundens eventuelle mindstekrav, til Leverandørens tilbud samt til Leverandørens øvrige i forbindelse med udbuddet afgivne oplysninger vedrørende kvalitetssikring af de af Kontrakten omfattede Produkter.

Leverandøren er herudover forpligtet til på Kundens opfordring at fremsende en oversigt over antal reklamationer og eventuelle tilbagekaldelser, arten heraf, udledte mønstre og tendenser samt Leverandørens afhjælpnings- og forebyggende tiltag. Denne oversigt er ikke begrænset til kun at omfatte leverancer til Kunden, dog kan reklamationer fra andre anonymiseres.

6.4 Miljø og indholdsstoffer

6.4.1 Miljøbestræbelser

Hensynet til miljøet og bestræbelserne på fortsat at forbedre regionens miljøindsats vægtes højt. Det er derfor væsentligt for Kunden, at Leverandøren arbejder målrettet med et effektivt miljøstyringssystem og til stadighed har fokus på at udbygge virksomhedens miljøindsats.

Leverandøren skal aktivt medvirke til fortsatte forbedringer af miljø, teknologi og økonomi i forbindelse med Kontrakten.

Leverandøren skal sørge for at afhjælpe såvel miljø- som arbejdsmiljøproblemer, f.eks. med hensyn til emballagens udformning, materiale og vægt.

Leverandøren skal aktivt medvirke til, at mængden af emballage mindskes mest muligt.

7 Rådgivning, support og uddannelse

7.1 Sprog, Konsulentbistand mm.

Al mundtlig og skriftlig kommunikation mellem Kunden og Leverandøren vedrørende Kontrakten skal foregå på dansk.

Leverandøren stiller erfarne konsulenter til rådighed for Kunden, herunder dennes personale, med henblik på at yde rådgivning og vejledning både telefonisk, pr. e-mail og, efter behov, ved konsulentens personlige fremmøde.

Leverandøren yder i øvrigt service i henhold til Kontraktbilag 1.

Leverandøren skal reagere hurtigst muligt og senest inden 24 timer fra Kundens henvendelse (på Hverdage).

7.2 Brugsanvisning

Brugsanvisning og anden form for vejledningsmateriale, på dansk, kan frit rekvireres af Kunden.

8 Priser og prisregulering

8.1 Priser

Priserne angivet i Kontraktbilag 2 er nettopriser ekskl. moms i danske kroner men inkl. evt. øvrige afgifter (told mv.).

Priserne dækker alle de med leverancerne forbundne omkostninger, herunder levering, forsikring, service og support mv., medmindre andet er nævnt eksplicit i Kontrakten.

Ved samlede leverancer under 400 kr. må tillægges fragtgebyr på den faktiske udgift dog max 200 kr. En leverance kan bestå af flere forskellige produkter indenfor kaffe, the og chokoladik.

8.2 Prisregulering

8.2.1 Prisregulering i opadgående retning

Priserne reguleres 4 gange årligt første gang 1.1.2015, derefter 1.4, 1.7 og 1.10.

Kaffe:

- Prisregulering sker i henhold til den i kontraktbilag 1 punkt 16.4 oplyste metode.

Øvrige udbudte produkter (te, instantkaffe og chokoladik):

- Priserne kan alene reguleres i opadgående retning, på baggrund af dokumenterede ændringer i Leverandørens omkostningsniveau, der ikke kan lægges Leverandøren til last. Ændringen i prisen kan ikke være større end ændringen i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks (2000 = 100) siden datoen for Kontraktens ikrafttræden eller – ved efterfølgende prisreguleringer – siden datoen for ikrafttrædelsen af seneste prisregulering.
- En ændring i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks betragtes ikke i sig selv som tilstrækkelig dokumentation for, at prisregulering kan ske.

Øvrigt sortiment:

Prisregulering af Øvrigt sortiment følger Leverandørens generelle prisregulering af sine listepriser. og de i "kontraktbilag 3 Særlige rabatter" anførte rabatsatser fratrækkes de nye listepriser.

Anmodning om prisregulering skal meddeles Kunden i god tid og senest 30 dage før prisændringens ikrafttræden med henblik på godkendelse af reguleringens størrelse. Sammen med meddelelsen fremsendes dokumentation, der skal være af en sådan karakter, at Kunden kan kontrollere prisreguleringens berettigelse. Ingen prisregulering i opadgående retning er gyldig uden Kundens skriftlige godkendelse, medmindre andet følger af nærværende pkt. 8.2.1 straks nedenfor.

Skriftlig meddelelse om, hvorvidt Leverandørens anmodning om prisregulering kan accepteres, skal foreligge senest 10 dage efter dagen, hvor Kunden modtog anmodningen samt dokumentationen for prisreguleringens berettigelse. Foreligger sådan meddelelse ikke inden 10 dage, skal Leverandøren igen kontakte Kunden med henblik på dennes stillingtagen til, hvorvidt prisreguleringen kan accepteres. Har Kunden herefter ikke inden for 5 dage givet skriftlig meddelelse om, hvorvidt prisreguleringen accepteres, kan Leverandøren regulere priserne i henhold til den fremsendte anmodning, dog forudsat at nærværende pkt. 8.2.1 i øvrigt overholdes.

Såfremt prisreguleringen kan godkendes skal Leverandøren udfylde regneark eller lignende, der udleveres af Kunden, jf. kontraktbilag 1 og 6, med henblik på korrekt registrering i Kundens indkøbssystem.

8.2.2 Prisregulering i nedadgående retning, for øvrige udbudte produkter (te instantkaffe og cokodrik)

Hvis Leverandøren i kontraktperioden reducerer listeprisen eller sit generelle prisniveau, skal Kundens pris fra samme dato reduceres – procentuelt – tilsvarende.

8.2.3 Særligt vedr. afgifter

Ved ændringer af danske afgifter reguleres priserne med den økonomiske nettokonsekvens heraf, således Leverandøren stilles uændret.

8.3 Valutakursregulering.

Der kursreguleres ikke udover den kursregulering der indgår i prisreguleringen for kaffe.

8.4 Gebyrer

Kunden betaler ikke gebyrer af nogen art, medmindre dette fremgår eksplicit af Kontrakten.

8.5 Godtgørelse

Kundens køb i henhold til Kontrakten må ikke danne grundlag for udbetaling af bonus, gebyrer, rabatandele eller anden form for godtgørelse til Kundens medarbejdere.

9 Ordreafgivelse, levering, fakturering og betaling mv.

9.1 Generelt

Kunden ønsker, jf. Kontraktbilag 6, at gøre brug af elektronisk handel (også benævnt e-handel) og NemHandel i forbindelse med ordreafgivelse, ordrebekræftelse og fakturering. Ordreafgivelse og fakturering mv. ved køb af Produkter i henhold til Kontrakten skal således foregå elektronisk i henhold til Kontraktens pkt. 9 samt Kontraktbilag 6. Kravet herom kan alene fraviges, såfremt dette skriftligt aftales mellem Kunden og Leverandøren. Fravigelse af kravet om at ordreafgivelse og fakturering mv. skal foregå elektronisk kan kun forventes, såfremt det i henhold til lovgivning ikke

kontraktuelt kan pålægges Leverandøren at anvende elektronisk handel, såfremt Kundens krav om beskyttelse af persondata umuliggør elektronisk handel eller såfremt andre forhold gør, at elektronisk handel kun vanskeligt lader sig gøre.

9.2 Ordreafgivelse

Kunden bestiller løbende de af Kontrakten omfattede Produkter ved anvendelse af det af Kunden til enhver tid anvendte elektroniske indkøbssystem i henhold til Kontraktbilag 6.

Mindste bestillingsenhed er en kasse/olieindpakning af op til ca. 10 kg.

Med mindre andet aftales skriftligt mellem Kunden og Leverandøren, skal Leverandøren dataudveksle i overensstemmelse med Kundens anvisninger, jf. Kontraktbilag 6.

9.3 Leveringsbetingelser

9.3.1 Generelt

Levering sker i overensstemmelse med afgivet ordre, jf. pkt. 9.2.

Levering har fundet sted, når de bestilte Produkter stilles til Kundens disposition i ubeskadiget emballage på det af Kunden anviste sted. På dette tidspunkt overgår risikoen for leverancens hændelige undergang til Kunden. Leverandøren er forpligtet til at drage omsorg for og bekoste Produkternes udbringelse frem til dette sted.

Med mindre andet konkret aftales skriftligt, anses Produkterne først at være stillet til Kundens disposition på det tidspunkt, hvor en medarbejder hos Kunden eller en repræsentant herfor, har kvitteret for varemodtagelsen, jf. pkt. 9.3.7.

Levering skal ske hos Kundens institutioner inden for åbningstiderne i varemodtagelsen, medmindre andet konkret aftales.

Kunden har ved fejlbestilling ret til at levere leverancen tilbage til Leverandøren, hvis Produkt og emballage er intakt. De tilbageleverede Produkter krediteres Kunden senest 5 dage efter, at returvaren er modtaget af Leverandøren. Kunden betaler for returtransporten.

9.3.2 Leveringssted

Det fremgår af indkøbsorden, hvortil levering skal ske. Adresser, på de institutioner der er omfattet af kontrakten fremgår af Kontraktbilag 4.

Kunden forbeholder sig ret til i kontraktperioden løbende at udvide eller indskrænke antallet af leveringssteder uden at dette har betydning for Kontrakten i øvrigt.

9.3.3 Leveringsfrist

Leverandøren er forpligtet til at levere senest 3 Hverdage efter ordremodtagelsen.

I forbindelse med helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag, skal der sikres levering i overensstemmelse med Kundens behov ved konkret skriftlig aftale.

9.3.4 Restordre

Hvis Leverandøren alene kan opfylde en ordre delvist, skal dette meddeles den ordregivende Institution, samt Institutionens kontaktperson, jf. pkt. 1.1, hurtigst muligt efter ordrens modtagelse og senest kl. 10.00 den førstkommande Hverdag.

Den ordregivende Institution er ikke forpligtet til at modtage Produkter i restordre. Således skal Institutionen skriftligt konkret have accepteret at modtage de pågældende Produkter. Leverandøren skal i tilfælde af restordre give den enkelte Institution mulighed for at bestille et alternativt produkt og mulighed for at bestille et tilsvarende produkt hos en anden leverandør, jf. herved dog Kontraktens pkt. 3.2.

9.3.5 Følgeseddel

Samtlige leverancer skal ledsages af en følgeseddel indeholdende oplysninger om:

- Leverandørens varenummer
- Varebetegnelse
- Kvantum, som bestilt mængde pr. varelinje
- Kvantum, som leveret mængde pr. varelinje
- Kundens ordrenummer
- Rekvirentens navn og nummer
- Leveringsadresse (som angivet på ordren)

Leverandøren er forpligtet til inden for det første kontraktår, at udvikle og påføre en stregkode der gør det muligt, via ordrenummeret, at åbne ordren i Kundens indkøbssystemer. Kunden står til rådighed for sparring og faglig bistand omkring udviklingen.

Kundens indkøbssystemer kan læse følgende stregkodeformater:

EAN-8
EAN-13
EAN-128 (GS1)
ITF-14
Code39 (inkl. HIBC)
Code128 (inkl. HIBC)
Interleaved25

Følgeseddel skal stemme overens med det modtagne. Er der forskel på det bestilte og det leverede, er det det, der faktisk er leveret, der skal danne grundlag for følgesedlen.

Følgesedlen skal være let tilgængelig for Kunden og være placeret uden på pakken – eller såfremt leverancen sker på forseglet palle – på pallen.

Såfremt der er flere pakker/paller tilknyttet ordren, skal alle pakker/paller være mærket med ordrenummer svarende til det på følgesedlen angivne.

Eventuelle restordre skal anføres på følgesedlen. Dette gælder også, når ordren er sendt fra forskellige lagre eller (under)leverandører.

Alle pakker skal være mærket tydeligt med Lot-nummer og udløbsdato.

9.3.6 Emballage

:

Emballagen skal overholde følgende:

- Produkterne skal være emballeret på en måde, der sikrer, at Produktets kvalitet ikke forringes i forbindelse med transport, udpakning, håndtering eller opbevaring.
- Emballering/kasser skal fremstå synligt rene og hele.
- Emballage må ikke ombrydes under transporten.
- Paller skal være i god stand og skal kunne genanvendes.
- Maksimal pallehøjde må inklusive pallen være 195 cm. Pakkehøjde på paller må for 80% af de leverede produkter maksimalt være 150 cm.
- Produkterne skal pakkes forsvarligt, dvs. at Produkterne ikke må kunne forskyde sig under transport eller udsættes for stød.
- Bruttovægt pr. kasse må for 80% af de leverede produkter maksimalt udgøre 6 – 11 kg. inkl. emballagen, jf. i øvrigt Arbejdstilsynets Retningslinjer, Vejledning AT, D3.1, september 2005.

9.3.7 Varemodtagelse

Ved levering skal Kunden kvittere for modtagelsen af Produkterne. Kvitteringen gælder dog kun som accept af, at det modtagne antal kolli svarer til det antal, der fremgår af følgesedlen, jf. pkt. 9.3.5. Kvitteringen er således ikke at regne for en accept af, at Produkterne er modtaget fri for mangler, at alle bestilte Produkter er modtaget, eller at Produkterne er modtaget i rette tid.

Ved beskadiget emballage eller manglende kolli skal modtageren straks påtale dette over for transportøren og gøre påtegning herom på fragtbrev eller følgeseddel, og Kunden informerer Leverandøren herom umiddelbart herefter.

9.4 Fakturering

9.4.1 Fakturaens form og indhold

Faktura – samt kreditnota – fremsendes elektronisk i OIOUBL-format til det EAN-/GLN-nummer, der er oplyst på ordren.

Fakturaen skal indeholde:

- Dato for fakturaens udstedelse (fakturadato)
- Dato for levering af de af fakturaen omfattede Produkter (leveringsdato)
- Et fortløbende nummer, der bygger på én eller flere serier, og som identificerer fakturaen (fakturanummer)
- Leverandørens CVR-nummer (eller SE- eller P-nummer – det nummer som Leverandørens NEM-konto er knyttet til)
- Leverandørens navn og adresse
- Den bestillende Institution navn, adresse og EAN-/GLN-nummer
- Leveringsadresse (som oplyst på ordren)
- Rekvirentnummer og –navn og/eller personreference
- Ordrenummer
- Produktets fulde betegnelse (varebetegnelse)
- Varekode i henhold til EU's varenomenklatur
- Det leveredes nettovægt
- Kvantum
- Pris pr. enhed ekskl. moms fratrukket rabatter
- Pris på varelinjeniveau ekskl. moms fratrukket rabatter

- Rabatter (udfyldes på linjeniveau)
- Pris i alt ekskl. moms fratrukket rabatter
- Gældende momssats
- Det momsbeløb, der skal betales
- Betalingsbetingelser (i henhold til Kontrakten)

Fakturaen må ikke indeholde Produkter fra mere end én ordre.

Fakturaen skal herudover have et indhold i henhold til Kontraktbilag 6.

9.4.2 Ændringer i krav

Kravene til faktura og kreditnota kan løbende ændres af Kunden, herunder f.eks. vedrørende krav til dataformat og indhold.

Ændrer Kunden kravene til faktura og kreditnota, vil Leverandøren blive varslet i rimelig tid, hvilket vil sige minimum 20 Hverdage.

9.4.3 Kreditnotaer og fejlbehæftede fakturaer

Kreditnotater skal sendes, i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning om offentlige betalinger, ved anvendelse af NemHandels-standarden.

Kunden forbeholder sig ret til at modregne kreditnotaer i Leverandørens tilgodehavender hos Kunden.

Fremsendes en faktura, der ikke overholder kravene i Kontraktens pkt. 9.4, kan Kunden udskyde betalingen af den pågældende faktura under forudsætning af, at Kunden har oplyst korrekt EAN-lokationsnummer ved ordreafgivelse. Kunden underretter i så fald Leverandøren om, at fakturaen ikke kan betales. Betaling gennemføres, i henhold til pkt. 9.5, efter modtagelse af kreditnota og faktura, der opfylder kravene.

9.5 Betalingsbetingelse

Betalingsbetingelsen er 30 dage fra fakturadato under forudsætning af, at Kunden har modtaget fyldestgørende elektronisk faktura. Fakturadato må ikke være tidligere end leveringsdatoen, jf. pkt. 9.3.1

10 Statistik

Leverandøren skal på opfordring fra Kundens kontaktperson, jf. pkt. 1.1, fremsende statistik til kontaktpersonen med oplysning om:

- Leverandørens omsætning i danske kroner hos Kunden af de af Kontrakten omfattede Produkter.
- Oplysning om solgte antal styk til Kunden af de af Kontrakten omfattede Produkter

Omsætning i danske kroner og mængde (i styk.) skal oplyses for hvert varenummer pr. leveringsadresse. Derudover skal omsætning i alt i danske kroner for den enkelte leveringsadresse samt Kunden samlet set fremgå. Den konkrete udformning af statistikken aftales nærmere mellem Parterne.

Statistikken skal være Kontaktpersonen i hænde senest 10 Hverdage efter Leverandøren har modtaget anmodning herom.

Leverandøren er ikke forpligtet til at fremsende ovenstående statistik oftere end hver 12. måned. Første år skal leverandøren dog på Kundens opfordring fremsende statistik kvartalsvis.

Ovennævnte statistik kan videresendes til anden regional eller kommunal myndighed, hvis denne myndighed på vegne af flere andre, herunder Kunden, i forbindelse med Kontraktens udløb, forestår udbud af de af Kontrakten omhandlede Produkter.

11 Overdragelse af rettigheder og pligter

11.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og pligter

Leverandøren er eneansvarlig over for Kunden. Leverandøren kan således kun med Kundens skriftlige samtykke helt eller delvist sætte en anden i sit sted. Kunden kan ikke nægte at give samtykke uden saglig grund.

Leverandøren kan kun med Kundens skriftlige samtykke helt eller delvis diskontere eller overdrage sit tilgodehavende til tredjemand. Kunden fraskriver sig hermed ikke retten til tilbageholdelse af eller modregning i den forfaldne købesum mv. i tilfælde af Leverandørens mangelfulde opfyldelse af Kontrakten.

Samtykke i henhold til pkt. 11.1 kan bl.a. nægtes i tilfælde, hvor et sådant ville udgøre en overtrædelse af udbudsreglerne.

11.2 Kundens overdragelse af rettigheder og pligter

Kunden har under overholdelse af udbudsreglerne ret til helt eller delvist at overdrage sine rettigheder og pligter ifølge Kontrakten til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler, hvis de opgaver, som Kunden hidtil har varetaget overgår til den pågældende myndighed/institution.

12 Tredjemandsrettigheder

Leverandøren indestår for, at Leverandørens ydelser ikke krænker andres rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

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

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

13 Leverandørens misligholdelse

13.1 Generelt

Dansk rets almindelige regler i forbindelse med Leverandørers misligholdelse gælder, medmindre andet følger af Kontrakten.

Ved eventuel ophævelse i henhold til pkt. 13 gælder, at Kunden skal tilbagelevere de Produkter, der er omfattet af ophævelsen, i den stand, hvori de findes hos Kunden, og det påhviler Leverandøren at afhente disse for Leverandørens egen regning. Ved ophævelse skal Leverandøren yderligere straks tilbagebetale vederlaget for de Produkter, som er omfattet af ophævelsen, uden fradrag.

Leverandøren er herudover erstatningsansvarlig i henhold til pkt. 15.1.

13.2 Forsinkelse

13.2.1 Generelt

Såfremt Leverandøren ikke leverer rettidigt, foreligger der forsinkelse. Dette gælder uanset om det er hele leverancen, der er forsinket, eller blot en del heraf.

Kunden skal afgive skriftlig reklamation inden rimelig tid efter, at Kunden har konstateret, at der er indtrådt forsinkelse, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende i henhold til pkt. 13.2.

Hvis Leverandøren må forudse en forsinkelse i leverancen, skal Leverandøren straks give meddelelse til Kunden med angivelse af såvel årsag til forsinkelsens opståen som forventet varighed/omfang af forsinkelsen. Ny leveringstermin kan på baggrund heraf aftales, forudsat at Kunden accepterer en sådan. Kunden kan endvidere vælge at ophæve ordren.

13.2.2 Ophævelse af ordre

Kunden anser enhver forsinkelse for væsentlig. Hvis Leverandøren ikke leverer til aftalt tid, er Kunden berettiget til efter eget valg at fastholde eller hæve den pågældende ordre helt eller delvist med øjeblikkelig virkning, uanset overskridelsens varighed.

Hæves ordren helt eller delvist, er Kunden berettiget til at foretage dækningskøb for Leverandørens regning.

13.3 Mangler

13.3.1 Generelt

Der foreligger en mangel ved leverancen, hvis leverancen ikke opfylder de i Kontrakten anførte krav eller såfremt leverancen ikke svarer til, hvad Kunden med føje kunne forvente. Dette gælder både med hensyn til krav til de bestilte Produkter og deres mærkning og emballering/forpakning.

Kunden skal afgive skriftlig reklamation inden rimelig tid efter, at Kunden har konstateret, at det leverede er mangelfuldt, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende i henhold til pkt. 13.3.

Ved konstatering af generelle mangler ved et Produkt eller lots deraf, som indebærer, at Produktet eller særlige lot-numre skal tilbagekaldes, skal tilbagekaldelsesprocedure og levering af andre antagelige Produkter påbegyndes straks efter, at informationen er kommet frem til Leverandøren. Kundens kontaktperson, jf. pkt. 1.1, skal samtidig informeres om tilbagekaldelsen.

13.3.2 Afhjælpning og omlevering

Leverandøren har frem til produktets udløbsdato ret og pligt til at yde vederlagsfri afhjælpning af mangler, medmindre andet fremgår af pkt. 13.3.3. Leverandøren er forpligtet til at påbegynde afhjælpningen senest 24 timer efter, at Kundens reklamation er kommet frem til Leverandøren.

Leverandøren kan vælge i stedet for at foretage afhjælpning at levere andre antagelige varer til erstatning for de mangelfulde varer. Sådan omlevering skal foretages senest 48 timer efter, at Kundens reklamation er kommet frem til Leverandøren.

Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpning og omlevering. Dette gælder også, såfremt Kunden og Leverandøren bliver enige om at lade tredjemand varetage afhjælpningen. Hvis Leverandøren tilkaldes til afhjælpning af mangler, der skyldes forhold, for hvilke Kunden bærer risikoen, afholder Kunden dog alle omkostninger.

Reparation er kun acceptabelt, for så vidt angår flergangsartikler, hvorimod afhjælpningen af engangsartikler altid skal bestå i omlevering eller forholdsmæssigt afslag, alt efter Kundens valg.

Undlader Leverandøren, på trods af skriftlig anmodning herom, at opfylde sine forpligtelser til at foretage afhjælpning eller omlevering, er Kunden berettiget til efter eget valg at lade afhjælpning foretage af tredjemand for Leverandørens regning, at kræve forholdsmæssigt afslag eller at foretage dækningskøb for Leverandørens regning.

13.3.3 Ophævelse af ordre

Kunden kan helt eller delvist hæve ordren i følgende tilfælde:

- Såfremt Leverandøren ikke påbegynder afhjælpning eller omlevering i henhold til pkt. 13.3.2.
- Såfremt afhjælpning eller omlevering ikke giver det ønskede resultat. Leverandøren har således kun 1 afhjælpningsforsøg.
- Såfremt der inden produktets udløbsdato konstateres en eller flere væsentlige mangler ved leverancen. I bedømmelsen af væsentlighed indgår Produktets beskaffenhed, manglens karakter, risikoen for gentagelse, manglens betydning for Kunden samt omstændighederne i øvrigt. Ved væsentlige mangler har Leverandøren kun ret til at forsøge afhjælpning, jf. pkt. 13.3.2, såfremt Kunden accepterer dette.
- Hvis Leverandøren i øvrigt væsentligt misligholder sine forpligtelser i medfør af Kontrakten.

Hæves ordren helt eller delvist, er Kunden berettiget til at foretage dækningskøb for Leverandørens regning.

13.4 Ophævelse af Kontrakten

Kontrakten kan af Kunden ophæves ved væsentlig misligholdelse.

Følgende – ikke-udtømmende – forhold anses altid for væsentlig misligholdelse, der berettiger Kunden til helt eller delvist at hæve Kontrakten med virkning for fremtiden.

- Ved gentagne forsinkelser af leverancer i henhold til Kontrakten, som Kunden har reklameret skriftligt over, kan Kunden give Leverandøren meddelelse om, at hvis der indtræder forsinkelse igen, vil Kontrakten blive ophævet helt eller delvist
- Hvis Kunden gentagne gange oplever mangelfulde Produkter, og Kunden har reklameret skriftligt herover, eller hvis Leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering, når Kunden har reklameret over mangelfulde Produkter. Kunden skal dog forinden ophævelse af Kontrakten kan ske, have meddelt Leverandøren, at ophævelse vil ske, hvis der igen leveres mangelfulde Produkter, eller hvis Leverandøren igen undlader at afhjælpe eller omlevere trods reklamation.
- Hvis Leverandøren erklæres konkurs, træder i betalingsstandsning, åbner for forhandling af tvangsakkord eller Leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at Leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde Kontrakten. Ophævelse af Kontrakten kan dog alene ske i det omfang dette ikke strider mod lovgivningen.
- Hvis Leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
- Hvis Leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning, eller hvis Leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om Leverandørens almindelige hæderlighed.
- Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til kravene i Kontrakten.
- Gentagen manglende overholdelse af pkt. 5 vedrørende samarbejde.
- Hvis Leverandøren trods skriftlig advarsel gentagne gange misligholder sine øvrige forpligtelser i henhold til Kontrakten i et omfang, som er væsentligt og/eller byrdefuldt for Kunden.
- Ved forhold, som ikke i sig selv er væsentlige, men som ved deres antal eller karakter svækker tillidsforholdet mellem Parterne.
- Indtræden af andre omstændigheder, der bringer Kontraktens opfyldelse i alvorlig fare.

Ophævelse skal ske ved skriftlig meddelelse til Leverandøren.

14 Kundens misligholdelse

Hvis Kunden på aftalt leveringstidspunkt ikke kan modtage leverancen helt eller delvist, bærer Kunden alle Leverandørens dokumenterede merudgifter herved.

Det påhviler Kunden skriftligt at meddele Leverandøren forsinkelsen, så snart det anses for udelukket, at Kunden kan modtage leverancen til aftalt tid. Ny leveringsdato skal straks herefter aftales.

Betaler Kunden ikke rettidigt, påløber der fra forfaldsdagen at regne rente i henhold til rentelovens bestemmelser.

15 Erstatningsansvar, produktansvar og forsikringer

15.1 Generelt

Parterne er erstatningspligtige over for hinanden – med mindre andet fremgår af Kontrakten – i henhold til dansk rets almindelige regler. Ansvar for tingsskade, er dog begrænset til 1.000.000 danske kr. pr. skadesbegivenhed, medmindre tabet kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlighed. Erstatningspligten gælder dog ikke for driftstab, tabt avance og andet indirekte tab.

Leverandøren er pligtig til at holde Kunden skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, som måtte blive rejst imod Kunden af tredjemand, og som er forårsaget af fejl eller mangler ved leverancen, en produktskade eller Leverandørens skadevoldende adfærd. Dette gælder uden begrænsning. Kunden kan ikke uden inddragelse af Leverandøren indgå forlig med tredjemand om sådanne krav.

Rejstes krav imod Kunden begrundet i forhold omkring leverancen, er Leverandøren pligtig samtidig at lade sig sagsøge ved den domstol, som behandler kravet rejst mod Kunden.

15.2 Produktansvar

Leverandøren hæfter for produktansvar i overensstemmelse med produktansvarsloven og dansk rets almindelige regler om produktansvar. Ansvar for tingsskade er dog begrænset til 1.000.000 danske kroner pr. skadesbegivenhed, medmindre:

- Skaden eller tabet kan henføres til et groft uforsvarligt forhold i forbindelse med ledelsen af Leverandørens virksomhed
- Leverandøren eller den, hvem det på dennes vegne påhviler at lede Leverandørens drift, var vidende om eller alene af grov agtsomhed uvidende om, at vedkommende produkt eller ydelse var defekt, eller har hidført en sådan med forsæt, eller
- Skaden eller tabet skyldes, at der forsætligt eller groft uagtsomt er givet urigtige oplysninger om anvendeligheden af vedkommende produkt eller ydelse, uanset formen for en sådan oplysning.

15.3 Forsikring

Leverandøren er i hele kontraktperioden – inkl. eventuelle forlængelser – forpligtet til at opretholde en sædvanlig erhvervsansvars- og produktansvarsforsikring. Leverandøren skal på Kundens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

16 Force majeure

Leverandøren er ansvarlig for misligholdelse af Kontrakten, med mindre misligholdelsen skyldes forhold, Kunden bærer ansvaret eller risikoen for, eller skyldes force majeure.

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

Kunden er ansvarsfri under samme betingelser som Leverandøren, jf. ovenstående.

Force majeure kan kun påberåbes, hvis den pågældende Part har givet meddelelse herom til den anden Part senest 5 Hverdage efter, at force majeure er indtrådt.

Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres gældende med det antal Hverdage, som force majeure-situationen varer.

Hvis opfyldelsen af Kontrakten helt eller på væsentlige punkter har været umuliggjort på grund af force majeure i en sammenhængende periode på mere end 45 dage eller i mere end 70 dage i en periode på 1 år, kan Kunden vælge at ophæve kontraktforholdet.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af en force majeure-begivenhed, herunder såfremt Kontrakten ophæves på grund af force majeure-begivenheden.

17 Tavshedspligt

Leverandøren, dennes personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende Kundens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten. Dette skal i øvrigt ske i overensstemmelse med Sundhedslovens kap. 9, Forvaltningslovens § 27 og Straffelovens §§ 152 og 152a.

Leverandøren må bruge Kunden som almindelig reference.

Leverandøren må ikke uden Kundens forudgående, skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om Kontrakten eller offentliggøre noget om Kontraktens indhold, ligesom Leverandøren ikke må anvende Kunden i reklamemæssig sammenhæng uden Kundens forudgående skriftlige samtykke.

18 Menneskerettigheder mv.

Leverandøren skal i forbindelse med gennemførelsen af Kontrakten respektere og overholde nationale og internationale love og regler vedrørende menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrupion, det vil sige:

- FN's deklaration om menneskerettigheder
- ILO's deklaration om arbejdstagerrettigheder
- Rio-deklarationen om miljø og udvikling
- FN's konvention mod korrupion

Dette indebærer bl.a., at hverken Leverandøren eller dennes eventuelle underleverandører må benytte sig af konventionsstridig børne- og voksenarbejdskraft. Kunden forbeholder sig ret til at kræve dokumentation herfor ved Kundens eventuelle begrundede mistanke om overtrædelse heraf.

19 Underleverandører mv.

Ansvar for korrekt opfyldelse af Kontrakten påhviler Leverandøren, således at Leverandøren hæfter for Produkter fra underleverandører på ganske samme måde som for sine egne forhold.

(Udgå såfremt vindende tilbudsgiver ikke er et konsortium):

I det omfang Leverandøren udgør et konsortium, hæfter de i konsortiet deltagende fysiske/juridiske personer solidarisk, direkte og ubetinget for opfyldelsen af Kontrakten. Et af konsortiets medlemmer skal have fuld prokura over for Kunden, og der skal blandt medlemmerne udpeges en kontaktperson, der er ansvarlig for kontakten til Kunden. Der henvises i den forbindelse til Kontraktbilag 8, som blev udfyldt af Leverandøren i forbindelse med udbudsforretningen.

(Udgår såfremt vindende tilbudsgiver ikke henviser til andres ressourcer i henhold til udbudsdirektivets art. 47, stk. 2 og/eller 48, stk.):

I det omfang Leverandøren baserer sin gennemførelse af Kontrakten på andre juridiske enheders ressourcer i henhold til udbudsdirektivets art. 47, stk. 2, og/eller art. 48, stk. 3, vil dette fremgå af Kontraktbilag 8, som blev udfyldt i forbindelse med udbudsforretningen.

Den juridiske enhed, hvis ressourcer der henvises til i Kontraktbilag 8, hæfter for Kontraktens gennemførelse i det omfang, det fremgår i kontraktbilaget.

20 Kundens forbehold

Jf. pkt. 3.1 er Kunden ikke forpligtet til at aftage en bestemt mængde af Produkter eller oppebære en bestemt omsætning på baggrund af Kontrakten. Den estimerede omsætning er ligeledes under forbehold af Regionsrådets fortsatte bevilling til det pågældende område i kontraktperioden.

21 Ændringer i Kontrakten

Enhver ændring eller tilføjelse til Kontrakten skal aftales skriftligt mellem Kunden og Leverandøren og vedhæftes Kontrakten som tillæg. Ændringer kan alene ske inden for de udbudsretlige grænser.

22 Konflikter og lovvalg

For denne Kontrakt gælder dansk ret.

Uoverensstemmelser i forbindelse med Kontrakten søges afgjort ved forhandling mellem Parterne. Hvis Parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af Parterne i fællesskab.

Kan uoverensstemmelserne ikke afgøres ved forhandling eller mægling, er hver af Parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort af domstolene ved Kundens værning.

23 Underskrifter

For Region xx

Dato og underskrift

Indkøbschef,
XX

Titel og navn på underskriver

Dato og underskrift

Indkøbsområdeansvarlig,
XX

Titel og navn på underskriver

For Leverandøren

Dato og underskrift

Titel og navn på underskriver

Dato og underskrift

Titel og navn på underskriver

Der udarbejdes en kontrakt pr. region.

Nærværende kontrakt er udfærdiget i to enslydende eksemplarer, hvoraf Leverandøren og Kunden har et eksemplar hver.

Kontraktbilag 1 – Kravspecifikation og løsningsbeskrivelse

Her indsættes udfyldt kravspecifikation, når udbuddet er gennemført.

Kontraktbilag 2 – Tilbudsliste

Her indsættes udfyldt tilbudsliste, når udbuddet er gennemført.

Kontraktbilag 3 – Særlige rabatter

Her indsættes udfyldt Kontraktbilag 3 – særlige rabatter når udbuddet er gennemført.

Kontraktbilag 4 – Leveringsadresser

Nedenfor er oplistet de leveringsadresser der er omfattet af aftalen (sygehuse). Herudover har regionernes øvrige institutioner mulighed for at bruge aftalen, disse er oplistet nederst.

Sygehuse

Region Hovedstaden

Køkkenets navn, adresse og: Antal leveringssteder	Leveringsdage pr. uge:	Leveringstidspunkter (tidsramme)	Bemærkninger
Bispebjerg Hospital (BBH) Bispebjerg Bakke 23, 2400 NV 1. Centralkøkkenet 2. Kantinen, Lersø 3. Kantinen, SB 4. Kantinen, CV Får leverancer via Region Hovedstadens centrallager. Kontaktperson: Køkkenschef Sune Læborg Tlf. 35 31 24 70 Mail: sune.laeborg@regionh.dk			

Hvidovre Hospital (HVH) Kettegårds Allé 30, 2650 Hvidovre 1. Centralkøkkenet Kontaktperson: Køkkenschef Palle Erbs Tlf. 38 62 16 55 Mail: Palle.Erbs@ regionh.dk			
---	--	--	--

Køkkenets navn, adresse og: Antal leveringssteder	Leveringsdage pr. uge:	Leveringstidspunkter (tidsramme)	Bemærkninger
Frederiksberg hospital (FRH) Nordre Fasanvej 57, 2000 F			

1. Køkkenet Hovedstadens centrallager.	Får leverancer via Region
Kontaktperson: Kostkonsulent Lene Schönemann Tlf. 38 16 49 15 Mail Mail: Lene.Schonemann@regionh.dk	

Køkkenets navn, adresse og: Antal leveringssteder	Leveringsdage pr. uge:	Leveringstidspunkter (tidsramme)	Bemærkninger
Rigshospitalet (RH og RH2) Blegdamsvej 9, 2100 København Ø			
1. Centralkøkkenet (RH) 12.00	1 dag	Kl. 10.00 –	
2. Kantinen (RH2)			
3. Café Arcade (RH2)			
Kontaktperson: Funktionschef Anne-Lis Olsen Tlf. 35 45 34 58 Mail: anne.lis.olsen@rh.regionh.dk Mail: anne.lis.olsen@regionh.dk			
Rigshospitalet er ligeledes kontaktperson for Amager Hospital, idet Rigshospitalet leverer hertil.			

Køkkenets navn, adresse og: Antal leveringssteder	Leveringsdage pr. uge:	Leveringstidspunkter (tidsramme)	Bemærkninger
Psykiatrisk Center Sct. Hans (SHH) Boserupvej 2 4000 Roskilde			
1. Centralkøkkenet		Får leverancer via Region Hovedstadens centrallager.	

Kontaktperson:

Cheføkonoma Alis Erikstrup
Tlf. 46 33 42 60
Mail: alis.erikstrup@regionh.dk

Gentofte Hospital (GEH)

Niels Andersens Vej 65, 2900 Hellerup

1. Centralkøkkenet

Får leverancer via Region Hovedstadens centrallager.

Kontaktperson:

Køkkenchef Trine Mossmann
Tlf. 39 77 31 70
Mail: trine.mossman@regionh.dk

**Køkkenets navn, adresse og:
Antal leveringssteder**

**Leveringsdage
pr. uge:**

**Leveringstidspunkter
(tidsramme)**

Bemærkninger

Glostrup Hospital (GLO)

Ndr. Ringvej, 2600 Glostrup

1. Centralkøkkenet

Får leverancer via Region Hovedstadens centrallager for så vidt angår de udbudte produkttyper.

Kontaktperson:

Fg. cheføkonoma Helle Birgitte Hansen

Tlf. 43 23 22 20
Mail: helle.birgitte.hansen@regionh.dk

**Køkkenets navn, adresse og:
Antal leveringssteder**

**Leveringsdage
pr. uge:**

**Leveringstidspunkter
(tidsramme)**

Bemærkninger

Herlev Hospital (HEH)

Herlev Ringvej 75, 2730 Herlev

1. Centralkøkkenet (HEH)

2 dage

Efter aftale

2. Kantinen (HEH 2)

Kontaktperson:

Køkkenchef Michael Allerup Nielsen

Tlf. 44 88 34 44

Mail: Michael.A.Nielsen@regionh.dk

**Køkkenets navn, adresse og:
Antal leveringssteder**

**Leveringsdage
pr. uge:**

**Leveringstidspunkter
(tidsramme)**

Bemærkninger

**Hillerød Hospital (HIH)
Dyrehavevej 29, 3400 Hillerød**

1. Centralkøkkenet

1 dag

Mellem kl. 06.00 – 14.00

Kontaktperson:

Driftsleder Helle Steen Petersen

Mail:Helle.Steen.Petersen@regionh.dk

Tlf. 48-296071

**Frederikssund Hospital (FSH)
Frederikssundsvej 30, 3600 Frederikssund**

1. Køkkenet

Levering via Hillerød hospital.

Kontaktperson:

se Hillerød Hospital

<mailto:>

**Bornholms Hospital (BOH)
Ullasvej 25, 3700 Rønne**

1. Køkkenet
07.00 – 12.00

1 dag

Kl.

Kontaktperson:

Cheføkonoma Hanne Stuhr

Tlf. 56 90 97 23

Mail:hanne.margrethe.stuhr@regionh.dk

**Køkkenets navn, adresse og:
Antal leveringssteder**

Leveringsdage

Leveringstidspunkter

Bemærkninger

Region Hovedstadens Centrallager (RHC)

**Fabriksparken 22, 2600 Glostrup
Port 6 og 7**

1. Port 6 og 7

1 dag

Kl. 07:00 – 12.00

Kontaktperson:

Teamleder Steen Dalsgaard

Tlf. 38 66 69 16

Mail: steen.dalsgaard@regionh.dk

Region Sjælland

Levering Region Sjælland

Sygehus	Køkkener	Leveringsd ag pr. uge	Leveringstidspunkt	Kontaktperson
Holbæk Sygehus Smedelundsgade 60 4300 Holbæk	Patientkøkken og kantine	Ca. 2 gange ugentligt	Mandag – Fredag Kl. 09.00 – 15.00	Køkkenchef Hanne Jensen Tlf. 29175450 Mail: hanje@regionsjaelland.dk
Slagelse Sygehus Ingemannsvej 18 4200 Slagelse	Patientkøkken og kantine	Ca. 2 gange ugentligt	Mandag – Fredag Kl. 09.00 – 15.00	Køkkenchef Susanne Løje Tlf. 21346954 Mail: schr@regionsjaelland.dk
Nykøbing F Sygehus Fjordvej 15 4800 Nykøbing F	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – Fredag Kl. 09.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjaelland.dk
Region Sjælland Allén 15 4180 Sorø	Varemodtagelsen (køkkenet)	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – Fredag KL. 07.00 – 14.00	Jette Lagerrmann Tlf. 57 87 53 53 mail: anla@regionsjaelland.dk
Køge Sygehus Lykkebækvej 1 4600 Køge	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjaelland.dk
Ringsted Sygehus Bøllingsvej 31	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens

4100 Ringsted				Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjælland.dk
Næstved Sygehus Ringstedgade 61 4700 Næstved	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjælland.dk
Roskilde Sygehus Køgevej 7-13 4000 Roskilde	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjælland.dk
Psykiatrien Roskilde Smedegade 10-16 4000 Roskilde	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjælland.dk
Psykiatrien Vordingborg Færggårdsvej 15 4760 Vordingborg	Kantinen	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Kantine- og cafechef Mogens Randall Jensen Tlf. 24974126 Mail: morje@regionsjælland.dk
Mad og møder Værkstedsvej 5 4293 Dianalund	Køkkenet	Ca. 1 gang ugentligt	Mandag – fredag Kl. 08.00 – 14.00	Køkkenchef Tina Kolt Nielsen Tlf. 5827 1140 Mail: tkne@filadelfia.dk

Region Midtjylland

Leveringssted	Leveringstidspunkt	Kontaktperson
Freja Transport & Logistics A/S (Regionslager) Ørstedsvej 11 8660 Skanderborg	Leveringstidspunkt 6.30-15.00	

Region Nordjylland

Levering ca. 1 gang ugentligt.

Sygehus/institution	Adresse	Postnr./ by	Leveringstidspunkt/Åbningstider
Aalborg Universitetshospital			
Centrallager Aalborg Centralvaremodtage Ise for Aalborg Universitets Hospital	Fåborgvej 19	9220 Aalborg Øst	Mandag – fredag kl. 7.00-15.00
Sygehus Himmerland			
Hobro Sygehus	Stolbjergvej 8	9500 Hobro	Mandag – torsdag kl. 07.00 – 14.30 Fredag kl. 07.00 – 14.00
Farsø Sygehus	Højgårdsvej 11	9640 Farsø	Mandag – fredag kl. 08.00 – 15.00
Sygehus Vendsyssel			
Hjørring Sygehus	Bispensgade 37	9800 Hjørring	Mandag - torsdag kl. 07.30 - 15.00 Fredag kl. 07.30 - 14.30
Frederikshavn Sygehus	Skelvej 28	9900 Frederikshavn	Mandag - torsdag kl. 07.30 - 15.00 Fredag kl. 7.30 - 14.30
Sygehus Thy-Mors			
Sygehus Thy-Mors	Kastet 41	7700 Thisted	Mandag – fredag kl. 09.15 – 11.30 og kl. 12.15 – 14.15

Region Syddanmark

Levering Region Syddanmark

Sygehus	sted	Leveringsd ag pr. uge	Leveringstidspunkt	Kontaktperson
Sygehus Lillebælt				
Vejle Sygehus Kabeltoft 25 710 Vejle	Varemodtagelsen	Ca. 1 gang pr. uge	Kl. 8.00-12.00	Tlf. 79 40 50 00
Give Sygehus Agerbølvej 2 B 7323 Give	Varemodtagelsen	Mandag i lige uger	Kl. 8.00-12.00	Tlf. 79 71 80 00
Fredericia Sygehus Dronningensgade 97 7000 Fredericia	Varemodtagelsen / køkkenet	Ca. 2 gang pr. måned	Kl. 8.00-12.00	Tlf. 76237136
Kolding Sygehus Skovvangen 2 – 8 6000 Kolding	Varemodtagelsen	Ca. 1 gang pr. uge	Kl. 8.00-12.00	Tlf. 76 36 20 00
Middelfart Sygehus Østre Hougvej 55 5500 Middelfart	Køkkenet	Ca. 2 gang pr. måned	Mellem kl. 06.30- 13.00	Laila/Britta Tlf. 24 77 05 79 Tlf. 63 48 45 41
Odense Universitetshospital				
Odense universitetshospital J. B. Winsløvs Vej 10, Indgang 214, 5000 Odense C	Varemodtagelsen Lagervarer	Ca. 1 gang pr. uge	Kl. 8-14.00	
Odense universitetshospital Sdr. Boulevard 29 5000 Odense	Varemodtagelsen skaffevarer	Ordre må samles sammen og leveres sammen med lagervarer.	Kl. 8-14.00	
Sydvestjysk Sygehus				
Esbjerg Sygehus Østergade 80 670 Esbjerg	Varemodtagelse	levering torsdage i lige uger	Man-tors: 07.00- 14.30 Fredag: 07.00-14.00	Tfl. 79 18 20 00
Grindsted sygehus Engparken 1 7200 Grindsted	Varemodtagelse	levering efter behov	Man-tors: 07.00- 14.30 Fredag: 07.00-14.00	Tfl. 76 72 20 00
Sygehus Sønderjylland				
Aabenraa Sygehus Kresten Phillipsens Vej 15 6200 Aabenraa	Varemodtagelse	To gange pr. uge	Mandag – fredag kl. 7-15	Tlf. 74 63 15 15
Haderslev Sygehus Skallebækvej 7 6100 Haderslev		Ca. 1 gang pr uge	Inden kl. 14.00	Tlf. 74 27 32 00
Sønderborg Sygehus	Varemodtagelse	Ca. 1 gang pr.	Mandag – fredag kl.	Tlf. 74 18 25 00

Prins Henriks Avenue 2 6400 Sønderborg		uge	7-15	
Aabenraa Sygehus Egelund 1 6200 Aabenraa		Ca. 1 gang pr. uge	Inden kl. 14.00	Tlf. 74 63 15 15
Sønderborg Sygehus Sydvang 1 6400 Sønderborg		Ca. 1 gang pr. uge	Inden kl. 11.00	Tlf. 74 18 25 00
Tønder Sygehus Carstengade 6 – 10 6270 Tønder		1 gang pr. måned	Inden kl. 11.00	Tlf. 73 92 61 00
Psykiatri Centre				
Psykiatricenter Vest Gl. Vardevej 101 6715 Esbjerg N	Varemodtagelse	levering fredage	Man-tors: 07.00- 14.30 Fredag: 07.00-14.00	Tlf. 79 18 29 00
Psykiatricenter Vest Ribe Ribevej 27, Egebæk 6760 Ribe	Køkkenet	Ca. 1 gang pr. uge		Tlf. 79 18 29 00
Psykiatricenter Midt Palævej 1 6440 Augustborg		Ca. 1 gang pr. uge	6.30-14.00	Tlf. 74 47 13 00
Psykiatricenter Øst Bjergegade 15, 1. sal 5000 Odense		Ca. 1 gang pr. uge		Tlf. 65 56 20 43
Regionshuset				
Region Syddanmark Damhaven 12 7100 Vejle	Kantinen	Ca. 1 gang om ugen	Kl 8-15	Tlf. 76 63 10 00

Øvrige institutioner

Region Hovedstaden

Alle øvrige institutioner får leverancer via Region Hovedstadens centrallager.

Sociale- og psykiatriske tilbud under Region Syddanmark

Vejle Kommune

Center for Komm. og Hjælpe midler (CKHM)
Syrenparken
Atriumgården (Syrenparken)
Center for Traume- og Torturoverlevere (CETT)
Psykiatrisk Informationscenter

Adresse

Vestre Engvej 56
Syrenvej 18 C
Syrenvej 18 C
Banegårdspladsen 1
Staldgårdsgade 10 C, 1

By

7100 Vejle
7080 Børkop
7080 Børkop
7100 Vejle
7100 Vejle

Kolding Kommune

Dansk Røde Kors Bo- og Træningscenter
Boinstitutionen Æblehaven

Adresse

Sjællandsvej 3-7
Fjordvej 160

By

6000 Kolding
6000 Kolding

Fredericia Kommune

Adresse

By

Center for Høretab (Fredericiaskolen)
Bo- og kontaktcenter Flydedokken

Merkurvænget 2
Vester Voldgade 19

7000 Fredericia
7000 Fredericia

Vejen kommune

Grønnebæk
Fuglemajgård (Grønnebæk)
Holtegården

Adresse
Mosevej 1
Jels Skovvej 2
Gammelengvej 6A

By
6630 Rødding
6630 Rødding
6630 Rødding

Esbjerg Kommune

Bøge Allé

Adresse
Bøge Allé 16

By
6760 Ribe

Haderslev Kommune

RCT-Jylland

Adresse
Storegade 82

By
6100 Haderslev

Assens Kommune

Egely, Stavnbogård
Humlehaven

Adresse
Orte Byvej 30
Sommersgyde 18, Sønderby

By
Årup
5631 Ebberup

Svendborg Kommune

Sydbo

Adresse
Eskebjergvej 7, Hundstrup

By
5762 Vester
Skerninge

Faaborg-Midtfyn Kommune

Møllebakken
Autismecenter Holmehøj
Egely, stavnbogård

Adresse
Møllebakkevej 4, Sdr. Højrup
Holmehøjvej 2A
Orte Byvej 30

By
5750 Ringe
5750 Ringe
5560 Årup

Nyborg kommune

Specialskolen Storebælt
Skovhuse
Engbo
Lilleskov
Østerhuse, afd. Låddenhøj
Børnehusene Nyborg

Adresse
Skaboeshusevej 118
Skaboeshusevej 110,1
Skaboeshusevej 92-94
Skaboeshusevej 110,3
Helgetoftvej 1
Skaboeshusevej 114 A+B+C

By
5800 Nyborg
5800 Nyborg
5800 Nyborg
5800 Nyborg
5800 Nyborg
5800 Nyborg

Odense Kommune

Bihuset
CRS
Børnehusene Odense
RCT-Fyn
Klinik for selvmordstruede

Adresse
Roeskovsvej 127
Heden 11
Plantanvej 15 B
Kochsgade 27
Bjerggade 15,1

By
5200 Odense V
5000 Odense C
5230 Odense M
5000 Odense C
5000 Odense C

Kerteminde Kommune

Østerhuse

Østerhuse

Adresse
Borgmester Hansensvej
10A+B
Askvej 22

By
5300 Kerteminde
5300 Kerteminde

Nordfyns Kommune

Bognæs Bo- & aktivitetscenter
Egely, Pugholmgård

Adresse
Vestergade 30
Skelsbækvej 30

By
5400 Bogense
5450 Otterup

Middelfart Kommune

Adresse

By

Egely	Søndergaardsvej 9	5500 Middelfart
Kingstrup	Fredehjemsvej 2	5591 Gelsted
Teglgårdshuset	Teglgårdsparken 44	5500 Middelfart
Kollegiet (Teglgårdshuset)	Teglgårdsparken 8	5500 Middelfart
Center for Misbrug og Socialpsykiatri	Teglgårdsparken 103	5500 Middelfart
Børnehusene Middelfart	Billeshavevej 49, Røjle	5500 Middelfart

Tønder Kommune	Adresse	By
Misbrugscenter Sønderjylland	Ørderup Kirkevej 50	6520 Toftlund

Personreferencen skal stadig oplyses sammen med ordrenummeret på fakturaen.

Region Sjælland

Institution	Adresse	Post nr.	By	Tlf.
Bakkegården	Annebergparken 45	4500	Nykøbing Sj.	5996 5900
Åben afdeling -Skelbækgård				5932 1648
Bo- og Naboskab Sydlolland	K. H. Kofoedsvej 16	4970	Rødby	5465 7360
Børneskolen Kolonien Filadelfia	Dr. Sellsvej 23	4293	Dianalund	5827 1230
Else Hus	Skelbakken 8	2690	Karlslunde	4616 1820
Glim Refugium	Gammelgårdsvej 1 A,	4000	Roskilde	4636 9046
Hanne Mariehjemmet	Ringstedvej 57-59	4000	Roskilde	4632 1992
Himmelev	Sofie Madsensvej 5	4330	Hvalsø	
Kofoedsminde	Højbovej 6	4970	Rødby	5461 0800
Marjatta	Strandvejen 15	4733	Tappernøje	5596 5119
Platangårdens Ungdomscenter	Præstegårdsvej 8	4760	Vordingborg	5535 0300
Roskildehjemmet	Gammelgårdsvej 1	4000	Roskilde	4636 9000
Specialbørnehjemmet Skelbakken	Skelbakken 9	2690	Karlslunde	4616 1718
Specialrådgivning om Epilepsi	Kolonivej 1	4293	Dianalund	5827 1034
Stevnsfortet	Korsnæbvej 63	4673	Rødvig	5650 7370
Synscenter Refsnæs	Kystvejen 112	4400	Kalundborg	5957 0100

Region Nordjylland

Alle øvrige institutioner får leverancer via Centrallageret i Aalborg.

Kontraktbilag 5 – Evt. rettelsesblade samt spørgsmål og svar til udbudsmaterialet

Her indsættes evt. rettelsesblade samt spørgsmål og svar til udbudsmaterialet, når udbuddet er gennemført.

Kontraktbilag 6 – Vejledning til elektronisk samhandel

Region Hovedstaden

Leverandøren skal i aftaleperioden være indstillet på at samarbejde om optimering af elektronisk samhandel til gavn for begge parter, herunder mulighed for at bestille direkte via Anova Datas system Master Cater eller regionens økonomi- og indkøbssystem SAP.

Køber kategoriserer fremadrettet alle varer efter UNSPC koder som beskrevet nedenfor. Leverandøren er således på Købers anmodning efter kontraktindgåelse men før kontraktstart forpligtet til at berige varedata i fremsendt varekatalog, så varerne kan indgå i Købers indkøbssystem, og kontrakten kan effektueres.

Senest 4 uger efter kontraktindgåelse, skal Leverandøren angive UNSPC koder for samtlige varenumre omfattet af nærværende aftale jf. kontraktbilag 2 Tilbudslisten. Angivelsen skal ske på Commodity Niveau ud fra UNSPSC version 7.0401 DK, da denne version anvendes af køber. Sælger kan se nærmere om kategorisering efter Dansk UNSPSC på webadressen: <http://www.ean.dk/unspcdk3/index.htm>

Køber kan i løbet af aftaleperioden ønske at gennemføre OIO.UBL - kommunikation i forbindelse med ordreadvikling. Sælger skal være villig til at samarbejde heromkring.

Betaling og fakturering foregår elektronisk jf. Lov om offentlige betalinger. Lov nr. 1203 af 27. december 2003, som ændret og samlet ved lovebkendtgørelse nr. 798 f 28. juni 2007.

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

Ovenstående skal være indeholdt i prisen.

Region Sjælland

Leverandøren har ansvaret for at sikre, at varekataloget overholder standarden i OIOUBL.

Kunden kan med to måneders varsel anmode Leverandøren om elektronisk at vedligeholde varekataloget i Kundens indkøbssystem.

Kunden kan anmode om OIOUBL-kommunikation i forbindelse med ordreadvikling. Leverandøren skal senest to måneder fra anmodningen er afgivet til Leverandøren kunne afsende ordre elektronisk til Kunden.

Vejledning til elektronisk samhandel med Region Midtjylland.

Elektroniske ordre:

Elektronisk fakturering

Betaling og fakturering foregår elektronisk jf. Lov om offentlige betalinger. Lov nr. 1203 af 27. december 2003, som ændret og samlet ved lovbekendtgørelse nr. 798 f 28. juni 2007.

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

Fakturaen skal indeholde:

- udstedelsesdato (fakturadato)
- et fortløbende nummer, der bygger på én eller flere serier, og som identificerer fakturaen (fakturanummer)
- Leverandørens CVR-nr
- Leverandørens navn og adresse samt kundens navn og adresse
- Mængden og arten af de leverede varer / omfanget og arten af de leverede ydelser
- Dato, hvor levering af varerne eller ydelserne 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 momsbeløb, der skal betales.
- EAN-lokationsnummer
- Kundens adresse
- Rekvirent hos Kunden
- Rekvissions nummer

Fakturaen må ikke omfatte varer fra mere end én ordre

Ved fejl i fakturaen skal der fremsendes en kreditnota på hele fakturaen samtidig med at der fremsendes en ny faktura

Kunden forbeholder sig ret til at modregne kreditnotaer i Leverandørens tilgodehavender hos Region Midtjylland.

Vejledning til elektronisk samhandel med Region Syddanmark og Region Nordjylland

Region Syddanmark og Region Nordjylland ønsker at tænke elektronisk handel (e-handel) og NemHandel ind i måden, vi samarbejder med vores leverandører på.

Følgende gælder derfor:

- Region Syddanmark og Region Nordjylland understøtter hele indkøbsprocessen elektronisk (via NemHandel).
- Region Syddanmark og Region Nordjylland anvender for tiden det elektroniske indkøbssystem, ILS.
- Region Syddanmark og Region Nordjylland benytter fælles overordnede standarder for e-handel. Region Syddanmark og Region Nordjylland tager således afsæt i nationale standarder og i sikker udveksling af e-handels dokumenter, hvilket fører til procesbesparelser for både Region Syddanmark og Region Nordjylland og regionens leverandører

- Region Syddanmark og Region Nordjylland samarbejder med sine leverandører om udveksling af elektroniske dokumenter, herunder ordre, faktura og ordrebekræftelse
- Øget overensstemmelse mellem Region Syddanmark og Region Nordjyllands og leverandørernes stamdata skaber gevinster gennem en mere effektiv indkøbsstyring. Der skabes således mulighed for bedre dokumentation, bedre overblik og større synlighed af hele indkøbsflowet.

Såfremt der mellem Region Syddanmark og Region Nordjylland og en leverandør er indgået en skriftlig aftale, herunder en rammeaftale, om levering af varer og/eller tjenesteydelser, gælder kravene i nærværende dokument, for så vidt angår det pågældende aftaleforhold, alene i den udstrækning, disse krav ikke strider mod den indgående skriftlige aftale. Krav i nærværende vejledning, som udspringer af ufravigelig lovgivning, kan dog ikke fraviges.

Region Syddanmark og Region Nordjylland stiller følgende krav til sine leverandører:

Dataudveksling:

- Leverandøren er forpligtiget til over for Region Syddanmark og Region Nordjylland at dataudveksle de, til enhver tid, nødvendige informationer, herunder *bl.a.* følgende oplysninger:
 - Mindste salgsbare enhed/minimumsbestilling
 - Inderpk., Yderpk., Pallestr.
 - Basisenhed (mindste enhed f.eks. stk)
 - UOM-betegnelser
 - Weblink
 - Produkt- og referencenummer
 - Fakturerings- og ordreenheder
- Ved dataudveksling, fremsender Region Syddanmark og Region Nordjylland et regneark med tydelig angivelse af de felter, der skal udfyldes af leverandøren. Den medfølgende vejledning skal følges.
- Vare-/produktnumre skal være identiske med de, som leverandøren anvender i sin fakturering, og på de ordrer vi skal afgive.

Ordre:

- Ordre på levering af ønskede produkter/serviceydelser afgives elektronisk via NemHandel
- Der kan i en periode, indtil leverandøren er klar til NemHandel, sendes ordrer via fax og e-mail. Kontakt gerne Indkøbsafdelingen i Region Syddanmark og Region Nordjylland med henblik på at blive opsat til NemHandel (e-mail: indkob@rsyd.dk og indkoebskontor@rn.dk)
- Ordre vil indeholde information om den ønskede vare/serviceydelse, samt angivelse af den ønskede mængde, leveringstidspunkt, leveringssted og andre relevante ordredata.

- Følgesedler og lignende forsendelsespapirer skal leveres i papirformat ved levering af produkterne.

Faktura/kreditnota:

- Leverandøren skal udstede elektroniske fakturaer (og kreditnotaer), i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning om offentlige betalinger, ved anvendelse af NemHandels-standarden.
- Da lovgivningen alene omfatter danske leverandører, henstilles der til, at leverandører, der fakturerer fra udlandet, på samme måde fakturerer (og fremsender kreditnotaer) elektronisk via en PEPOL-udbyder, når Region Syddanmark og Region Nordjylland – forventeligt i løbet af 2014 – opnår mulighed for at modtage fakturaer og kreditnotaer via PEPOL-udbydere.
- Såfremt der sker ændringer i ovennævnte lovgivning, eller der i øvrigt sker ændringer i anvisninger eller anbefalinger for anvendelse og/eller behandling af elektroniske handelsdokumenter for offentlige myndigheder, er leverandøren forpligtet til at acceptere ændrede krav som følge af sådanne ændringer.
- Den elektroniske faktura/kreditnota sendes til Region Syddanmark og Region Nordjylland, som herefter behandler og/eller betaler den elektronisk.
- På fakturaen/kreditnotaen skal bl.a. være påført Region Syddanmark og Region Nordjyllands ordrenummer., rekvirentnummer og -navn, og ikke mindst det korrekte EAN-/GLN-nummer (Endpoint). Bemærk at der i det konkrete aftaleforhold mellem Region Syddanmark og Region Nordjylland og leverandøren kan være aftalt yderligere vedrørende indholdet af fakturaen/kreditnotaen.
- På fakturaen/kreditnotaen skal bl.a. være påført Region Nordjyllands ordrenummer., rekvirentnavn, og ikke mindst det korrekte EAN-/GLN-nummer (Endpoint). Bemærk at der i det konkrete aftaleforhold mellem Region Nordjylland og leverandøren kan være aftalt yderligere vedrørende indholdet af fakturaen/kreditnotaen.
- Af hensyn til ordre-/fakturamatch stilles der krav om, at der kun udstedes én faktura pr. ordre. Der kan udstedes flere fakturaer pr. ordre, såfremt ordren leveres delvis, f.eks. i forbindelse med restordreleverancer.

Yderligere information:

Har du behov for yderligere information?

Region Syddanmark

Information om...	Kontaktpunkt	Telefonnummer	E-mail
Har du behov for information vedr. dataudveksling og	Vibeke Jensen	+45 7663 1625	indkob@rsyd.dk
	Sine Carlsson	+ 45 7663 1127	

opsætning af NemHandel?			
Har du spørgsmål vedr. Fakturastatus?	Region Syddanmarks hotline	+ 45 7663 1717	rfhotline@rsyd.dk

Region Nordjylland

Information om...	Kontaktpunkt	Telefonnummer	E-mail
Har du behov for information eller spørgsmål	Indkøbskontoret	+ 45 9674 8452	indkoebskontor@rn.dk

Kontraktbilag 7 – Erklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse

Såfremt den vindende tilbudsgiver ikke er et konsortium, fjernes nærværende bilag efter udbuddet.

Følgende virksomheder deltager i det konsortium, der den **[dato]** har afgivet tilbud i forbindelse med Region Hovedstaden/Sjælland/Nordjylland/Midtjylland/Syddanmarks udbud af Kaffe og The, jf. EU-udbud nr. 2014/S 115-202388

Konsortiedeltager 1:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>
Konsortiedeltager 2:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>
Konsortiedeltager 3:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>
Konsortiedeltager 4:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>
Konsortiedeltager 5:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>
Konsortiedeltager 6:	<i>[navn på virksomhed samt cvr-nr]</i>

De deltagende virksomheder har i fællesskab udpeget

[navn på virksomhed samt cvr-nr]

som fælles befuldmægtiget, der har fuld prokura over for Region Hovedstaden/Sjælland/Nordjylland/Midtjylland/Syddanmark.

Undertegnede konsortiedeltagere erklærer samtidig hermed, at hver enkelt deltager hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor Region Hovedstaden/Sjælland/Nordjylland /Midtjylland/Syddanmark i forbindelse med udførelsen af den kontrakt, som konsortiet måtte blive tildelt.

Konsortiedeltager 1	
Virksomhedens navn:	<i>[navn på virksomhed]</i>
CVR-nr.:	<i>[cvr-nr]</i>
Adresse:	<i>[navn på gade + nr.]</i>
Postnr:	<i>[nr.]</i> By: <i>[byens navn]</i>
Navn på underskriver og dennes titel:	<i>[navn med blokbogstaver]</i>
Underskrift og dato:	<i>[underskrift + dato]</i>

Konsortiedeltager 2	
Virksomhedens navn:	<i>[navn på virksomhed]</i>
CVR-nr.:	<i>[cvr-nr]</i>
Adresse:	<i>[navn på gade + nr.]</i>
Postnr:	<i>[nr.]</i> By: <i>[byens navn]</i>
Navn på underskriver og dennes titel:	<i>[navn med blokbogstaver]</i>
Underskrift og dato:	<i>[underskrift + dato]</i>

Konsortiedeltager 3	
---------------------	--

Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]
Adresse:	[navn på gade + nr.]
Postnr:	[nr.] By: [byens navn]
Navn på underskriver og dennes titel:	[navn med blokbogstaver]
Underskrift og dato:	[underskrift + dato]

Konsortiedeltager 4	
Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]
Adresse:	[navn på gade + nr.]
Postnr:	[nr.] By: [byens navn]
Navn på underskriver og dennes titel:	[navn med blokbogstaver]
Underskrift og dato:	[underskrift + dato]

Konsortiedeltager 5	
Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]
Adresse:	[navn på gade + nr.]
Postnr:	[nr.] By: [byens navn]
Navn på underskriver og dennes titel:	[navn med blokbogstaver]
Underskrift og dato:	[underskrift + dato]

Konsortiedeltager 6	
Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]
Adresse:	[navn på gade + nr.]
Postnr:	[nr.] By: [byens navn]
Navn på underskriver og dennes titel:	[navn med blokbogstaver]
Underskrift og dato:	[underskrift + dato]

Kontraktbilag 8 – Indeståelseserklæring

Såfremt tilbudsgiver ikke baserer sig på andre virksomheders ressourcer, jf. udbudsdirektivets art. 47, stk. 2, og/eller art. 48, stk. 3, fjernes nærværende bilag efter udbuddet.

Undertegnede

Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]

(indestående selskab/virksomhed)

erklærer herved, at vi i tilfælde af, at

Virksomhedens navn:	[navn på virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]

(Tilbudsgiver)

indgår kontrakt om levering af Kaffe og the til Region Hovedstaden/Sjælland/Nordjylland /Midtjylland/Syddanmark i henhold til EU-udbud nr. 2014/s 115-202388 (sæt kryds nedenfor):

Indestår solidarisk og ubegrænset for Tilbudsgivers opfyldelse af samtlige sine forpligtelser i henhold til den indgåede kontrakt. Den i udbudsbetingelserne efterspurgte dokumentation/de efterspurgte oplysninger vedrørende økonomisk og finansiell kapacitet, jf. også udbudsbekendtgørelsens pkt. III.2.2) vedlægges vedrørende indestående selskab/virksomhed.

Stiller følgende tekniske/faglige ressourcer til rådighed for Tilbudsgiver med henblik på dennes opfyldelse af aftalen:

[ressource 1]
[evt. ressource 2]
[evt. ressource 3]
[evt. ressource 4]

Den i udbudsbetingelserne efterspurgte dokumentation/de efterspurgte oplysninger vedrørende teknisk kapacitet, jf. også udbudsbekendtgørelsens pkt. III.2.3) vedlægges vedrørende indestående selskab/virksomhed for så vidt angår den tekniske/faglige kapacitet, som indestående selskab/virksomhed skal bidrage med.

Erklæringen afgives af nedenstående person, som med sin underskrift:

1. bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen
2. bekræfter på tro og love korrektheden af oplysningerne i erklæringen

Virksomhedens navn:	[navn på indestående selskab/virksomhed]
CVR-nr.:	[cvr-nr]
Adresse:	[navn på gade + nr.]
Postnr:	[nr.] By: [byens navn]
Navn på underskriver og dennes titel:	[navn med blokbogstaver]
Underskrift og dato:	[underskrift + dato]