



# **UDKAST TIL KONTRAKT**

På indkøb og levering af  
automatisk ruteplanlægningssystem  
til Viborg Kommune

1	Parterne .....	15
2	Aftalegrundlag .....	15
2.1	Aftalens grundlag .....	15
2.2	Betingelser .....	16
3	Aftaleperiode og -ophør .....	16
3.1	Aftaleperiode .....	16
3.2	Aftaleophør .....	16
4	Aftalens omfang .....	17
4.1	Ydelserne .....	17
4.2	Ordregivers pligt til at anvende den udbudte aftale.....	18
5	Samarbejde .....	18
5.1	Samarbejde generelt .....	18
5.2	Implementering .....	19
5.2.1	Teknisk test.....	19
5.2.2	Driftsprøve.....	20
5.2.3	Endelig driftsstart .....	21
5.2.4	Undervisning i brug af systemet .....	22
5.3	Statusmøder.....	22
5.4	Underleverandører .....	22
6	Opdatering af systemet .....	23
7	Kvalitet.....	23
7.1	Generelt.....	23
7.2	Kvalitetssikring .....	23
7.2.1	Servicemål for support .....	23
7.2.2	Tilgængelighed .....	24
8	Priser og prisregulering.....	25
8.1	Pris .....	25
8.2	Prisregulering .....	25
8.3	Afgifter .....	26
8.4	Bonus og godtgørelse .....	27
9	Fakturering .....	27
10	Betalingsbetingelser.....	28
10.1	Betalingsplan jf. implementeringsplanen .....	28
11	Misligholdelse.....	29
11.1	Reklamation .....	29
11.2	Forsinkelse ved opstart / implementering .....	29
11.3	Mangler .....	29
11.3.1	Faktiske mangler .....	29
11.3.2	Kategorisering af mangler.....	30

11.3.3	Afhjælpning af mangler .....	31
11.4	Bod .....	32
11.4.1	Bod for mangler .....	32
11.5	Væsentlig misligholdelse .....	33
11.6	Erstatningsansvar .....	34
12	Force majeure.....	34
13	Forsikring .....	35
14	Persondata .....	35
15	Etik og miljø .....	35
15.1	Etik .....	35
15.2	Miljø .....	36
16	Overdragelse .....	36
16.1	Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser .....	36
16.2	Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser .....	36
17	Rettigheder.....	36
18	Ændringer .....	37
18.1	Udviklingsklausul .....	37
19	Tavshedspligt .....	38
19.1	Leverandøren .....	38
19.2	Ordregiver.....	38
20	Lovvalg og værneting.....	38
21	Underskrifter .....	39
	Bilag 1 – Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet .....	40
	Bilag 2 – Kravspecifikation .....	40
	Bilag 3 - Tilbudsliste .....	40
	Bilag 4 - Implementering .....	40
	Bilag 5 – Støtteerklæring.....	40
	Bilag 6 – Tro- og loveerklæring.....	40
	Bilag 7 – Ordregivers IT-miljø .....	40
	Bilag 8 – Databehandleraftale .....	40

## 1 Parterne

Mellem

Viborg Kommune  
Prinsens alle 5  
8800 Viborg  
CVR: 29 18 98 46  
(herefter kaldet Ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

Er der indgået aftale vedrørende levering af et automatisk ruteplanlægningssystem til ordregiver.

[Konsortiedeltagerne hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor ordregiver for enhver forpligtelse i relation til konsortiets tilbud, herunder konsortiets opfyldelse af aftalen.]

[Følgende enheder har erklæret at støtte leverandøren økonomisk, finansielt, teknisk eller fagligt i henhold til bilag 4 - Støtteerklæring.]

## 2 Aftalegrundlag

### 2.1 Aftalens grundlag

Denne aftale er en offentlig kontrakt i overensstemmelse med reglerne i udbudsloven. Aftalen er indgået på baggrund af ordregivers udbud af automatisk ruteplanlægning.

Aftalegrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Denne aftale,
2. Bilag 1 – spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og ændringer til udbudsmaterialet,
3. Udbudsmaterialet inklusive bilag,
4. Leverandørens samlede tilbud af [indsæt dato].

Hvis der er uoverensstemmelse mellem dokumenterne, går det førstnævnte forud for et senere nævnt dokument.

## **2.2 Betingelser**

Leverandøren skal inden ikrafttræden af denne aftale, fremsende følgende til ordregiver:

- Udfyldt databehandleraftale

Aftalen er fra ordregivers side betinget af, at ovennævnte dokumentation fremsendes til ordregiver, og at dokumentationen kan godkendes af ordregiver.

## **3 Aftaleperiode og -ophør**

### **3.1 Aftaleperiode**

Aftalen er gældende fra den 1. maj 2026 til den 31. december 2028 og er uopsigelig for begge parter. Se afsnit 10 Implementering i forhold til endelig driftsstart af systemet.

Ordregiver har herefter mulighed for 2 x 24 måneders option frem til 31. december 2032. Leverandøren skal acceptere optionen, medmindre ordregiver skifter til et omsorgssystem, som leverandøren ikke har mulighed for at etablere integration til.

Bestemmelserne i nærværende aftale er også gældende i implementeringsperioden.

Ordregiver har i hele kontraktperioden ret til at indhente ny serviceattest. Leverandøren afholder omkostninger hertil.

### **3.2 Aftaleophør**

Leverandøren skal ved aftalens ophør, uanset årsagen hertil, samarbejde med ordregiver med henblik på at sikre en smidig overdragelse af den samlede opgave til eventuelt ny leverandør. Leverandøren er herunder forpligtet til at meddele ordregiver alle relevante oplysninger, som ordregiver kan have behov for ved aftalens ophør.

Ved aftaleophør ønskes alle relevante oplysninger udleveret til ordregiver, så det kan importeres i et andet system. Disse oplysninger vil som udgangspunkt være alle data kædet til medarbejdere (UUID) og borgere (CRP), herunder

- Hensyn
  - Kompetencer
- (ikke udtømmende)

Filformatet vil blive aftalt parterne imellem, men vil som minimum være i .csv.

Eventuelle omkostninger som leverandøren har i forbindelse med aftaleophør er ordregiver uvedkommende.

Ordregiver kan bringe aftalen til ophør i de tilfælde, der er beskrevet i udbudslovens § 185, stk. 1 og 2, med et varsel på 30 dage eller med det varsel, som følger af endelig afgørelse eller dom.

Leverandøren kan ikke rejse krav af nogen art, herunder krav om erstatning og godtgørelse mod ordregiver i anledning af ophør af aftalen i medfør af denne bestemmelse.

## 4 Aftalens omfang

Viborg Kommune ser et stort behov for automatisering af ruteplanlægningen i hjemmeplejen, da planlægningen i dag foretages manuelt af planlæggerne ude i distrikterne eller i de enkelte teams.

Som en del af effektivitetsdagsordenen skal systemet lette arbejdet, reducerer tiden til ruteplanlægning for planlæggerne samt minimere køretiden, således kerneopgaven kan prioriteres. Ordregiver kan på sigt udvide omfanget til andre fagområder, hvis det findes relevant.

### 4.1 Ydelserne

Aftalen omfatter levering af et automatisk ruteplanlægningssystem til ordregivers område Sundhed og Omsorg. Aftalen omfatter alene ordregivers brugsret til tilbudsgiverens IT-system bestående af ruteplanlægningssystemet samt servicering og hosting heraf.

Ruteplanlægningssystemet skal give ordregivers medarbejdere et hjælperedskab til en sikker og optimal ruteplanlægning, som i sidste ende sikre mindst mulig køretid for hjemmeplejen samt effektiviserer planlæggernes tid og ressourcer til planlægning af hjemmeplejens tid.

For nærmere beskrivelse af den udbudte ydelse, henvises særligt til kravspecifikationen/tilbudsgivers besvarelse (bilag 2), tilbudslisten (bilag 3) og tilhørende kontraktbilag samt eventuelle rettelser og besvarelse af spørgsmål.

På nuværende tidspunkt er kommunens Hjemmepleje og Hverdagsrehabilitering organiseret i syv distrikter jf. nedenstående skema, der er placeret rundt i kommunen, som dækker et areal på ca. 1.400 km<sup>2</sup> således:

Distrikt	Antal medarbejdere	Antal visiterede borgere
Distrikt Bjerringbro	98	356
Distrikt Houlkær	92	337
Distrikt Karup	40	210
Distrikt Mølledalen	65	162
Distrikt Stoholm	52	243
Distrikt Sønderly	69	360

Distrikt Tjele	52	241
Distrikt Vesterparken	141	650
Distrikt Midt	69	239
<b>I alt</b>	<b>678</b>	<b>2798</b>

De oplyste antal er et øjebliksbillede, og ændrer sig løbende gennem aftaleperioden. Ligeledes kan distrikter ændre sig, da det er en organisation i forandring. Leverandøren skal således kunne håndtere ordregivers, til enhver tid gældende, faktiske behov.

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

## 4.2 Ordregivers pligt til at anvende den udbudte aftale

Denne udbudte aftale er en kontrakt i overensstemmelse med reglerne i udbudsloven. Ordregiver er forpligtet til at anvende den indgåede aftale med pågældende leverandør til at dække sit forbrug. Det omfang, der er oplyst i forbindelse med udbuddet, er alene vejledende.

Resultatet af nærværende udbudsforretning samt den faktiske driftssituation kan give anledning til ændringer og mulighed for merkøb. Ordregiver forpligter sig ikke ud over sit faktuelle behov.

Der tages desuden forbehold for politiske beslutninger, hvad enten disse er lokalt vedtagne eller landsdækkende. Det er ikke muligt at estimere sandsynligheden for sådanne beslutninger.

## 5 Samarbejde

### 5.1 Samarbejde generelt

Parterne skal deltage loyalt i samarbejdet og parterne skal drage omsorg for, at aftalens opfyldelse har den fornødne forankring i parternes respektive ledelser, således at det til stadighed er muligt at træffe de nødvendige beslutninger undervejs i forløbet med den hastighed omstændighederne kræver.

Parterne skal samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning samt hver især yde en indsats for at opnå det bedst mulige resultat. Parterne skal herunder udvise den fleksibilitet, som må anses for rimelig og sædvanlig ved udførelsen af aftalen.

Ordregiver og leverandøren skal sikre, at alle relevante medarbejdere af aftalen har kendskab til denne.

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger. Alt kommunikation på skrift og i tale skal foregå på dansk.

## 5.2 Implementering

Ordregiver og leverandøren skal i fællesskab sikre, at aftalen implementeres hos ordregiver, og at aftalen kan anvendes af ordregivers medarbejdere ved aftalestart. Hertil anvendes leverandørens udfyldte bilag 4 – Udkast til implementeringsplan. Leverandøren har ligeledes mulighed for særskilt prissætning af implementeringen jf. Bilag 3 – Tilbudslisten.

Parterne stiller nødvendige oplysninger til rådighed for hinanden, for at opnå en smidig implementering af aftalen.

Leverandøren skal i sit tilbud estimere det forventede ressourcetræk hos ordregiver i forbindelse med teknisk og organisatorisk implementering af systemet. Dette dækker bl.a.

- Ressourcetræk hos ordregivers it- og driftsorganisation til integrationer, drift, servere, adgange m.m.
- Ressourcetræk hos ordregivers ansatte til afklaringer, test, kurser m.m.
- Ressourcetræk på projektledere/projektkoordinatorer.

Ordregiver forventer en løbende implementering, og derfor skal implementeringsplanen som minimum indeholde nedenstående faser:

1. Teknisk test
2. Driftsprøve
3. Endelig driftsstart
4. Undervisning

Formålet med implementeringsplanen er at forventningsafstemme ressourcerne og konstatere, om den aftalte funktionalitet er til stede i det leverede system.

Leverandørens udkast til implementeringsplanen skal indeholde omfang, tidspunkt for ordregivers deltagelse i faserne og hvilke ressourcer, ordregiver skal stille til rådighed med henblik på en hensigtsmæssig gennemførelse af prøverne. Forhold fra kravspecifikation som kan have betydning for tidsplanen skal indtænkes i implementeringsplanen.

Tidspunkterne for de endelige handlinger samt omfang aftales nærmere på et opstartsmøde/implementeringsmøde.

### 5.2.1 Teknisk test

Inden levering af første leverance kan anses for at være sket, skal der gennemføres en teknisk test, som beskrevet i denne aftale samt i den godkendte implementeringsplan.



Formålet med den tekniske test er at verificere, om den specificerede og nødvendige funktionalitet er implementeret i det leverede system, så planlæggere kan igangsætte arbejdet med dataindtastning og efterfølgende ruteplanlægning.

Den tekniske test skal som minimum indeholde en test af login i systemet, dataimport fra Nexus og dataindtastning i systemet - herunder også integrationer til andre relevante systemer.

#### Godkendelseskriterier

1. Én af hver jobfunktionsrolle skal succesfuldt logge ind i systemet og have den korrekte dataafgrænsning.
2. Systemet skal kunne importere data fra Nexus og korrekt data skal fremvises.
3. Det skal være muligt at indtaste og gemme hensyn korrekt i systemet til ruteplanlægningen.
4. Hvis systemet leveres med andre integrationer, så skal disse også testes om de virker korrekt.
5. Dokumentation til udarbejdelse af Servicedesign er udleveret til ordregiver IT-afdeling jf. Bilag 2 - Kravspecifikation.

Teknisk test skal være godkendt **senest 19. juni 2026**.

Såfremt den tekniske test ved første forsøg ikke opfylder kravene til dens resultat og dermed ikke godkendes, er leverandøren forpligtet til med maksimum 5 arbejdsdages varsel at gentage den fulde prøve. Hvis den endnu en gang ikke kan godkendes, foreligger der misligholdelse jf. aftalens pkt. 11.2 misligholdelse.

#### *5.2.2 Driftsprøve*

Når den tekniske test er bestået, tager ordregiver systemets funktioner i brug i to distrikter, én ad gangen.

Formålet med driftsprøven er at eftervise, at systemet som helhed fungerer i overensstemmelse med kravene i kravspecifikationen, herunder test af hele arbejdsgange. Driftsprøven skal desuden påvise, at systemet lever op til de stillede krav til sikkerhed og kvalitet.

Prøven skal gennemføres under forhold, der i videst muligt omfang svarer til en normal driftssituation, hvilket forventes at være minimum 14 dage. Under prøvens gennemførelse kan der fremprovokeres en række fejlsituationer, som systemet skal reagere på med fejlmeddelelser, der gør det muligt at fortsætte på et veldefineret grundlag.

#### Godkendelseskriterier

1. Systemet kan generere ruter som virker logiske og hensigtsmæssige.

2. Medarbejderne kan se og køre efter ruterne.
3. Systemet overholder de indtastede rammer og hensyn for besøg.
4. Systemet fungerer stabilt og efter kravene i aftalen.

Kravene til driftsprøvens resultat er opfyldt, hvis prøven gennemføres uden konstatering af én eller flere væsentlige mangler:

Der er tale om en væsentlig mangel, hvis:

- Flertallet af brugerne ikke kan anvende systemet, eller funktionaliteten er nedsat i en sådan grad, at systemet må anses for ude af drift.
- Anvendeligheden af systemet nedsættes eller besværliggøres i betydeligt omfang.
- Anvendeligheden af systemet er nedsat i ikke ubetydeligt omfang, medmindre manglen kun berører enkelte af de relevante medarbejdere, eller manglen kan omgås uden betydelig ekstra indsats for ordregiver.

Der er ikke tale om en væsentlig mangel hvis:

- Der blot er tale om, at en enkelt funktion ikke virker, medmindre den pågældende funktion har central betydning for ordregivers anvendelse af systemet. Krav jf. Bilag 2 - Kravspecifikationen, vil altid være af central betydning for anvendelsen.

Såfremt antallet og indholdet af ikke-væsentlige mangler er af et sådant omfang, at ordregivers anvendelse af systemet herigennem påvirkes, som havde der været tale om en væsentlig mangel, vil disse samlet blive anset som en væsentlig mangel.

Såfremt ordregiver godkender driftsprøven med konstaterede mangler, skal disse anføres i en mangelliste. Mangellisten og en handlingsplan for afhjælpning af manglerne skal godkendes af begge parter.

Driftsprøven skal være godkendt **senest d. 1. oktober 2026**.

Såfremt driftsprøven ved første forsøg ikke opfylder kravene til dens resultat og dermed ikke godkendes, er leverandøren forpligtet til med 5 arbejdsdages varsel at gentage den fulde prøve. Hvis den endnu en gang ikke kan godkendes, foreligger der misligholdelse jf. aftalens pkt. 11.2 misligholdelse.

### *5.2.3 Endelig driftsstart*

Den endelige driftsstart er, når alle distrikter har implementeret systemet og det genererer ruteplaner til alle medarbejdere i hjemmeplejen. Herefter er implementeringen overstået og aftalen overgår til drift.

Efter driftsprøven og frem til endelig driftsstart forventes implementeringen af det aftalte system at foregå med 1-2 distrikter ad gang for en smidigere implementering. Der kan

forekomme mindre lokale opsætninger, som afvigere fra det standardiseret system på tværs af kommunen, så systemet afstemmes med det faktiske, specifikke forhold.

Endelig driftsstart sker **senest d. 1. april 2027**.

#### *5.2.4 Undervisning i brug af systemet*

Leverandøren er forpligtet til at stille undervisning til rådighed i implementeringsfasen, således planlæggere og eventuelle andre bliver instrueret i systemet funktioner.

Undervisningen skal være opdelt efter hvert distrikts implementering, således distrikternes planlæggere får undervisningen umiddelbart før brugen af systemet. Alt undervisning skal være afsluttet inden endelig driftsstart, hvor alle distrikter har implementeret systemet.

Leverandøren skal, for at sikre en god implementeringen, tilbyde min. 5 fysiske undervisningsgange á min. 2 timers varighed. Undervisningen skal foregå i ordregivers kommune. Ordregiver og leverandøren aftaler de nærmere omstændigheder omkring undervisning ud fra Bilag 4 - Udkast til implementeringsplan.

### **5.3 Statusmøder**

På hver af parternes initiativ kan der ved behov til enhver tid indkaldes til en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandøren og tovholder.

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for ordregiver.

### **5.4 Underleverandører**

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører ved opfyldelsen af denne aftale.

Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at en underleverandør udskiftes, hvis ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.

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

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

Leverandøren har til aftalen tilknyttet følgende underleverandører:

- [indsæt navn på de underleverandører, der er oplyst i tilbuddet.]

Disse underleverandører kan kun udskiftes med ordregivers forudgående skriftligt samtykke, jf. dog pkt. 5.1. Støttende enheder kan dog kun udskiftes i henhold til udbudslovens § 182, nr. 2.

Leverandørens brug af eventuelle yderligere underleverandører skal forudgående godkendes skriftligt af ordregiver.

## 6 Opdatering af systemet

Leverandøren skal i hele kontraktperioden være samarbejdsvillig til at tilpasse sit system, eksempelvis ved ordregivers implementering af nye IT-systemer, integrationer, funktioner, el.lign.

Ved udvikling og opdatering af software, skal softwaren stadig være fuldt kompatibelt med ordregivers eksisterende it-miljø jf. bilag 6 uden væsentlige tilpasninger, integrationer, tab af data, tab af funktionalitet i softwaren eller lignende.

## 7 Kvalitet

### 7.1 Generelt

De af aftalen omfattede ydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer (herefter i fællesskab "lovkrav og branchenormer"), som gælder på tidspunktet for ydelsens levering både på tidspunktet for indgåelse af aftalen samt i aftalens løbetid, herunder Databeskyttelsesforordningen (GDPR Regulation (EU) 2016/679) samt gældende lovgivning indenfor domæneområdet. Tilbudspriserne indeholder alle omkostninger forbundet med at opfylde ovenstående krav som er gældende og kendte af leverandøren.

Systemet skal overholde kravspecifikationen og være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele aftalens løbetid.

### 7.2 Kvalitetssikring

#### 7.2.1 Servicemål for support

Tilbudsgiver skal tilbyde support i hele aftaleperioden inkl. evt. forlængelser uden særskilt beregning, da support er indeholdt i licensbetalingen.

Al support skal være på dansk.

Tilbudsgiver skal kunne kommunikere via sikker e-mail, fx hvis der skal udveksles CPR-numre eller lignende.

Supporttid for telefon og eventuel live-chat	Alle hverdage kl. 7:00-16.00
Fejlindberetning via e-mail og eventuel web-portal	Alle dage, døgnet rundt
Ventetid på telefonisk betjening	Maks. 5 minutter

Reaktionstid ved indmeldelse af fejl i supporttiden	3 timer
Reaktionstid ved indmeldelse af fejl uden for supporttiden	Næste arbejdsdag
Servicevinduer	Efter aftale med ordregivers Servicedesk

### 7.2.2 Tilgængelighed

Leverandøren har ansvaret for, at der føres automatiserede målinger fra et overvågningsværktøj over systemets tilgængelighed, uanset at ordregiver også fører overvågning heraf.

Såfremt fejl opstår, skal klokkeslæt for fejlens opståen, tidspunkt for påbegyndt udbedring og klarmelding samt fejlens art, årsag og den foretagne afhjælpning anføres og fremsendes til ordregiver. Ved forebyggende vedligeholdelse skal leverandøren oplyse arten heraf. Leverandøren skal altid fremsende dokumentation til ordregiver straks efter, at fejlrettelse er afsluttet.

Opgørelsen over tilgængeligheden skal fremsendes på ordregivers anmodning senest 2 dage efter anmodning. Beregningen foretages på baggrund af den gennemsnitlige tilgængelighed for den ønskede periode. Tilgængeligheden skal månedligt være minimum 99%.

Tilgængelighedsprocenten måles for systemet som helhed og opgøres således:

$$\text{Tilgængelighed} \times 100 / \text{Periodens totale opetid}$$

Ved tilgængelighed forstås den pågældende månedlige totale opetid målt i timer, minus nedetid, den tid, hvor hele eller dele af systemet ikke har kunnet anvendes fejlfrit grundet fejl i maskinel og/eller programmel.

Nedetid, driftsafbrydelse regnes fra det tidspunkt, hvor ordregiveren eller leverandøren ved rettidig omhu burde have konstateret fejlen, og indtil normal drift er genetableret.

Følgende forhold vil ikke blive betragtet som nedetid, driftsafbrydelser i relation til beregning af tilgængelighedsprocenten:

- driftshindringer, som ordregiver bærer risikoen for
- udefrakommende forstyrrelser (el-afbrydelser over 8 timer, fejl i offentligt datanet og lignende)
- uvæsentlige fejl, fx hvor en enkelt arbejdsplads eller enkelte, mindre væsentlige funktioner kortvarigt (med kortvarigt menes mindre end to timer) er ude af drift, men hvor det i øvrigt er muligt at opretholde den normale drift
- uvæsentlige fejl, hvor ordregiver vælger at udskyde fejlrettelsen

Tid medgået til eventuel forebyggende vedligeholdelse indregnes hverken i tilgængelighed eller periodens totale opetid.

Ved manglende overholdelse af tilgængelighed er ordregiver berettiget til at pålægge leverandøren en bod jf. pkt. 11.4.

## 8 Priser og prisregulering

### 8.1 Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af aftalen, fremgår af leverandørens tilbud (bilag 3).

Priserne er ekskl. moms, og skal indeholde samtlige udgifter til opgavens gennemførelse, herunder bl.a. undervisning, servicering, hostning, samtlige afgifter og gebyrer.

### 8.2 Prisregulering

Licenspriserne reguleres efter følgende indeks:

- Danmarks Statistiks Nettoprisindeks

Hvis det/de valgte indeks ophører, reguleres efter et tilsvarende indeks.

Priserne kan reguleres første gang pr. 1. maj 2027, hvor der ligeledes tages udgangspunkt i indbyggertallet for Viborg Kommune fra januar samme år.

Priserne kan i aftaleperioden reguleres én gang årligt. Regulering sker med virkning pr. 1. april.

Prisregulering beregnes på baggrund af den procentvise udvikling i indekset i perioden 3 måneder før reguleringstidspunktet og et år bagud.

Prisregulering foretages således på følgende måde:

Reguleringstidspunkt	Indeksperiode	Seneste varsel
1. april	januar – januar	1. marts

Indeksperioden er fast og kan ikke forskydes.

Prisregulering beregnes på grundlag af den procentvise udvikling i indekset efter følgende formel:

$$\text{Ny pris} = \text{Eksisterende pris} * \frac{\text{Nyt indekstal}}{\text{Gammelt indekstal}}$$

Begge parter har ret til at kræve prisregulering. Den part, som ønsker prisen reguleret, skal varsle den anden part herom. Varslet skal indeholde en beregning af den procentvise regulering, der ønskes, et link til de relevante indekstal samt en opdateret tilbudsliste i Excel-format. Hvis ordregiver varsler prisregulering, skal leverandøren medvirke til at udarbejde den opdaterede tilbudsliste.

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest 30 dage før reguleringstidspunktet. Varsel om prisreguleringer skal sendes til indkoeb@viborg.dk. Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest 10 dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

Hvis varsel om prisregulering fremsættes for sent, eller hvis prisregulering for en periode slet ikke har været foretaget, kan der ikke kræves prisregulering med bagudrettet effekt. Hver part kan dog kræve prisregulering fremadrettet med et varsel på [indsæt antal – samme som i foregående afsnit] til den første i en måned. Der beregnes fortsat på baggrund af de relevante indeksperioder, men reguleringstidspunktet forskydes til udløbet af varslene til den første i en måned.

### **8.3 Afgifter**

Parterne kan til enhver tid aftale, at priserne reguleres i begge retninger på baggrund af ændringer i lovbestemte afgifter, som ikke allerede er omfattet af prisreguleringen. Herved forstås afgifter, som bliver vedtaget efter tilbudsfristen, og som bliver pålagt et selvstændigt produkt/ydelse på tilbudslisten.

Afgifter af indirekte karakter, f.eks. transportelementer eller brændstofanvendelse, er ikke selvstændige produkter/ydelser på tilbudslisten, som kan henføres direkte til et produkt/ydelse.

Parten der ønsker reguleringen, har dokumentationspligten for, at en ændring, som følge af nye eller ændrede afgifter, er sket efter tilbudsfristen, herunder dokumentation for den reelle økonomiske konsekvens, der kan henføres til denne aftale. Parterne er forpligtet til at minimere omfanget af konsekvensen af afgiften mest muligt.

Meddelelse og dokumentation herom skal sendes til samme postkasse som øvrige prisreguleringer, eventuelt sammen med en opdateret tilbudsliste. Modparten skal godkende en verificeret regulering i henhold til denne bestemmelse, før ændringen kan effektueres.

Regulering kan ske maksimalt 3 måned bagudrettet regnet fra anmodningstidspunktet.

Der kompenseres dog kun for perioden indtil næstkommende indeksering, såfremt det benyttede indeks kommer til at indeholde afgiften.

#### **8.4 Bonus og godtgørelse**

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

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

### **9 Fakturering**

Fakturering skal ske i henhold til de til enhver tid gældende regler om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Yderligere oplysninger om elektronisk faktura findes på [virk.dk](http://virk.dk).

Fakturaer sendes elektronisk og gebyrfrit til rekvirerende afdeling.

Fakturaen skal indeholde:

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Ordrenummer
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
- Beskrivelse af den leverede ydelse (ruteplanlægning, perioden der betales for)
- Pris pr. enhed eksklusiv moms
- Sidste rettidige betalingsdato

Teksten på fakturaens varelinjer skal være entydige og identiske med teksten og evt. identifikationsnummer fra tilbudslisten.

Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, gebyr, tillæg eller fradrag/rabatter, medmindre andet er aftalt. Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

Det er leverandørens ansvar at sikre, at der faktureres i overensstemmelse med aftalen. Hvis leverandøren er i tvivl om udformningen af faktura og/eller hvad der kan faktureres for, opfordres leverandøren til at rette henvendelse til ordregiver. Ordregiver medvirker desuden gerne til kvalitetssikring af test-faktura inden aftalestart.



Ordregiver anvender i stort omfang automatiseret betaling, hvorfor leverandøren ikke kan betragte ordregivers betaling af en faktura som ordregivers bekræftelse af fakturaens korrekthed og berettigelse.

Ordregiver forbeholder sig retten til for hele aftaleperioden at tilbagekræve beløb, som leverandøren ikke har haft ret til at fakturere ordregiver.

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

## **10 Betalingsbetingelser**

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 9.

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

Leverandøren kan ved forsinket betaling alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13/05/2014 bekendtgørelse af lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr m.m. kan derfor ikke opkræves.

### **10.1 Betalingsplan jf. implementeringsplanen**

Betalingsplanen er opdelt i følgende rater:

- Første betaling for implementering:
  - 50% af engangsydelsen for implementering (pos. 1 jf. Bilag 3 – Tilbudslisten) ved ordregivers godkendelse af driftsprøven.
- Anden betaling for implementering:
  - 50 % af engangsydelsen for implementering (pos. 1 jf. Bilag 3 – Tilbudslisten) ved ordregivers godkendelse af leverandørens afhjælpning af mangler opført på den af begge parter godkendte mangelliste.
- Licenspris for anvendelse af systemet under implementering:
  - 50% af månedlig betaling for licens (pos. 2 jf. bilag 3- Tilbudslisten) efter godkendt driftsprøve af systemet.
- Licenspris for anvendelse af systemet efter implementering:
  - Efter godkendt driftsprøve og når alle distrikter har implementeret systemet, vil leverandøren kunne opkræve 100% af den månedlig betaling for licens (pos. 2 jf. bilag 3- Tilbudslisten).

EKSEMPEL:

- Den 10. august 2026 har et distrikt implementeret systemet for alle borgere og medarbejdere og driftsprøven igangsættes. Driftsprøven varer 14 dage. Herefter godkendes

driftsprøven, men med en godkendt mangelliste. Herefter faktureres ordregiver for 50 % af implementeringen samt 50% af licensprisen jf. ovenfor

- Den 12. september er mangellisten udbedret, hvorefter ordregiver kan faktureres de resterende 50% af implementeringen jf. ovenfor. Ordregiver faktureres fortsat 50% for licensprisen.
- Den 1. februar er alle distrikter i fuld drift, og ordregiver kan faktureres fuld licenspris jf. ovenfor.

Leverandøren er således udelukkende berettiget til at fakturere efter ovenstående betalingsplan.

Leverandøren skal fakturere månedsvis, bagudrettet for hver hele måned. Fakturaen skal fremsendes senest 10 hverdage efter hver månedsafslutning.

## **11 Misligholdelse**

Dansk rets almindelige regler finder anvendelse ved leverandørers misligholdelse medmindre andet følger denne aftale.

### **11.1 Reklamation**

Ordregiver skal afgive skriftlig reklamation indenfor rimelig tid, efter ordregiver har konstateret, at der er indtrådt en misligholdelse, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

### **11.2 Forsinkelse ved opstart / implementering**

Systemet skal overholde den endelige, godkendte implementeringsplan, der aftales mellem ordregiver og leverandøren ved aftaleindgåelse. Overskrides de fastsatte tidspunkter, foreligger der en forsinkelse.

Leverandøren er forpligtet til at påtage sig en ekstraordinær indsats for at indhente forsinkelsen. Ordregiver kan stille rimelige krav til den måde, hvorpå forsinkelsen indhentes. Leverandøren holdes ansvarsfri, såfremt forsinkelsen skyldes forhold hos ordregiver eller fra andre systemer, som leverandøren ikke er ansvarlig for.

### **11.3 Mangler**

#### *11.3.1 Faktiske mangler*

Leverandøren er ansvarlig for fejl og mangler ved det tilbudte system.

Der foreligger altid en mangel, når systemet ikke svarer til det aftalte, eller til det som ordregiver med rette kan forvente, eller hvis systemet ikke kan anvendes til det af ordregiver oplyste behov.

### 11.3.2 Kategorisering af mangler

Uanset ovenstående kan eksempler på fejl være:

- Software/funktionsfejl
- Manglende lovvedligehold
- Nedsat driftseffektivitet
- Væsentlig forsinkelse i svartid for systemet

Listen er ikke udtømmende.

Ordregiver kategoriserer fejl sagligt og objektivt efter nedenstående skema med henblik på vurdering af ordregivers misligholdelsesbeføjelser. Kategoriseringen er ikke udtryk for fejlens karakter, men alene et udtryk for fejlens påvirkning af ordregivers arbejdsprocesser i forhold til systemet.

Kategori	Betegnelse	Fejlbeskrivelse
1	Alvorlig fejl	<p>Fejl der medfører, at flere væsentlige arbejdsprocesser hos ordregiver ikke kan gennemføres eller kun kan gennemføres ved væsentlige ændringer i arbejdsgangen.</p> <p>Fejl, der i væsentlig grad hindrer medarbejdernes videre arbejdsproces.</p> <p>Eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-At flere (mere end 3) medarbejdere grundet fejl i systemet ikke kan foretage en automatisk ruteplanlægning via systemet.</li> <li>-Genererede ruteplaner i systemet kan ikke eksporteres til ordregivers omsorgssystem.</li> </ul>
2	Betydelig fejl	<p>Fejl, der resulterer i, at arbejdsprocesser ikke kan gennemføres eller kun kan gennemføres ved ændring af arbejdsgangen.</p> <p>Eksempel: Medarbejderne kan foretage automatisk ruteplanlægning, men ikke indtaste hensyn for nye borgere.</p>
3	Mindre betydende fejl	<p>Fejl, der ikke hindrer, at arbejdsprocessen kan gennemføres normalt, eventuelt med mindre ændringer i arbejdsprocessen for at omgå fejlen.</p>

Eksempel: Langsommere svartid ved generering af optimeret rute.

Hvis ordregiver i en eller flere situationer undlader at påtale, at leverandøren misligholder aftalen, medfører dette ikke, at ordregiver mister sine misligholdelsesbeføjelser ved lignende situationer for fremtiden.

### 11.3.3 Afhjælpning af mangler

Ved konstatering af en mangel er ordregiver berettiget til at kræve afhjælpning af manglen.

Leverandøren skal ved konstatering af mangler uden ugrundet ophold underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen, og hvad leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelse indtræder i fremtiden.

Leverandøren er forpligtet til at foretage udbedring af en mangel. Udbedringen skal ske uden yderligere vederlag eller gene for ordregiver og udføres således, at ordregivers drift forstyrres mindst muligt. Leverandøren er i forbindelse med ordregivers henvendelse, forpligtet til at oplyse, hvornår udbedringen vil blive udført, og ordregiver kan stille rimelige krav til, hvornår udbedringen skal være udført.

Afhjælpning af fejl skal ske jf. nedenstående skema i henhold til den fejlkategori, der er identificeret jf. pkt. 11.3.3. Ordregiver er ligeledes berettiget til at anvende bod, jf. pkt. 11.4.

Kategori	Betegnelse	Leverandørens afhjælpning
1	Alvorlig fejl	<p>Alvorlige fejl vil blive påbegyndt rettet indenfor en arbejdsdag efter, at Leverandøren har modtaget indrapportering herom.</p> <p>Fejlafhjælpning vil fortsætte med så høj ressourceindsats som muligt indenfor almindelig arbejdstid, indtil fejlen er afhjulpet eller kan kategoriseres som en Betydelig eller Mindre betydelig fejl, herunder hvor Leverandøren oplyser ordregiver om en work-around. Ordregiver accepterer kun work-arounds, hvis de ikke kræver væsentligt flere ressourcer end normale arbejdsgange ved brug af systemet.</p> <p>Leverandøren skal løbende (minimum 1 gang pr. arbejdsdag) rapportere status på afhjælpningen til ordregiver.</p>

- |   |                       |  |
|---|-----------------------|--|
| 2 | Betydelig fejl        | <p>Betydelige fejl vil blive påbegyndt fejlrettet indenfor tre arbejdsdage efter, at Leverandøren har modtaget indrapportering herom.</p> <p>Fejlafhjælpning vil blive fortsat indenfor almindelig arbejdstid med så høj grad af ressourceanvendelse, som Leverandøren finder nødvendig under hensyn til fejlens karakter, indtil fejlen enten er rettet eller kan betegnes som en mindre betydende fejl.</p> <p>Leverandøren skal løbende (minimum hver 3. arbejdsdag) rapportere status på afhjælpningen til ordregiver.</p> |
| 3 | Mindre betydende fejl | <p>Mindre betydende fejl vil enten 1) blive løst ved fejlretning efter Leverandøren har modtaget indrapportering herom, 2) blive løst i en af de førstkomende opdateringer af systemet eller 3) der vil blive udsendt vejledning om work-around.</p>   |

Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpning. Dette gælder også, såfremt ordregiveren og leverandøren bliver enige om at lade tredjemand foretage afhjælpningen. Hvis leverandøren tilkaldes til afhjælpning af mangler, der skyldes forhold, som ordregiver bærer risikoen for, afholder ordregiver dog alle omkostninger.

Undlader leverandøren, på trods af skriftlig opfordring hertil, at opfylde sine forpligtelser til at foretage afhjælpning, kan ordregiver kræve forholdsmæssigt afslag eller anvende bod jf. pkt. 11.4.

## **11.4 Bod**

### *11.4.1 Bod for mangler*

Ordregiver kan opkræve bod, såfremt der konstateres mangler jf. pkt. 11.3.

Ved konstatering af alvorlige fejl (kategori 1) kan ordregiver kræve engangsbod på 30.000 kr. såfremt fejlen ikke er afhjulpet indenfor 3 arbejdsdag fra, at leverandør har modtaget indrapportering herom.

Ved konstatering af betydelige fejl (kategori 2) kan ordregiver kræve engangsbod på 15.000 kr. såfremt fejlen ikke er afhjulpet indenfor 5 arbejdsdag fra, at leverandør har modtaget indrapportering herom.

Der kan ikke kræves bod ved konstatering af mindre betydende fejl (kategori 3).

Ordregiver vil kunne opkræve bod for flere mangler, og over længere tid, såfremt manglen ikke er udbedret efter plan for udbedring. Udgangspunktet er, at bod vil kunne opkræves hver uge, såfremt manglen ikke er udbedret.

Ved manglende overholdelse af tilgængelighed jf. pkt. 7.2.2 er ordregiver berettiget til at pålægge leverandøren en engangsbod på 15.000 kr.

**EKSEMPEL:**

Systemet kan ikke generere ruter i systemet (Alvorlig fejl). Leverandøren forsøger med høj ressourceindsats at løse problemet og rapporterer løbende til ordregiver jf. ovenstående. Efter 3 arbejdsdage er manglen fortsat ikke løst, og ordregiver kan således kræve en engangsbod på 30.000 kr. Hvis fejlen fortsat ikke er udbedret efter yderligere 3 dage, kan ordregiver kræve endnu en engangsbod på 30.000 kr. Ligeledes hvis fejlen overgår fra Alvorlig fejl til Betydelig fejl, og fejlen ikke er løst efter 5 dage vil ordregiver kunne kræve en engangsbod på 15.000 kr.

## **11.5 Væsentlig misligholdelse**

Væsentlig misligholdelse berettiger til hel eller delvis ophævelse af aftalen uden varsel.

Ved bedømmelsen af om der foreligger en væsentlig misligholdelse, skal der tages hensyn til misligholdelsens karakter (antal og omfang), risiko for gentagelse efter allerede indtruffen misligholdelse mv.

Nedenfor er anført en ikke udtømmende liste over mulige situationer, der er at betragte som væsentlig misligholdelse:

- Ved gentagne forsinkelser under implementeringen. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over forsinkelserne og har givet leverandøren meddelelse om, at aftalen vil blive ophævet helt eller delvist ved en ny forsinkelse.
- Ved gentagne leveringer af mangelfulde ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over manglerne, og at ordregiver har meddelt leverandøren, at aftalen vil blive ophævet, hvis der igen leveres mangelfulde ydelser. Tilsvarende gælder, hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning.
- Manglende overholdelse af de etiske krav i pkt. 15.
- Manglende overholdelse af databehandleraftalen
- Hvis leverandøren erklæres konkurs, der indledes rekonstruktion for leverandøren eller leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde aftalen. Ophævelse af aftalen 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, således at der rejses tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed eller integritet.

- Hvis leverandøren tilbageholder eller afgiver urigtige oplysninger om, hvorvidt leverandøren er omfattet af en udelukkelsesgrund.
- Hvis leverandøren bliver omfattet af den i Forordning 2022/1269 nævnte tilknytning til russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland.
- Hvis leverandøren bliver omfattet af udelukkelsesgrunden i Udbudslovens § 134 a
- Gentagen manglende fremsendelse af faktura i henhold til denne aftale.
- Indtræden af andre omstændigheder der bringer aftalens opfyldelse i alvorlig fare.

Ved ordregivers konstatering af en væsentlig misligholdelse, kan ordregiver rette skriftlig henvendelse til leverandøren med meddelelse om, at aftalen ophæves straks samt baggrunden herfor.

### **11.6 Erstatningsansvar**

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning.

For forhold, der udløser betaling af bod, kan erstatning kun kræves i det omfang, hvor ordregiver dokumenterer et tab ud over boden.

## **12 Force majeure**

Hverken leverandøren eller ordregiver er ansvarlig for manglende overholdelse af aftalen på grund af force majeure over for den anden part.

Force majeure beror altid på en konkret vurdering, og foreligger når korrekt opfyldelse af aftalen eller dele heraf er umulig og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset. Det er en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed. Forhold hos en underleverandør anses kun som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure skal påberåbes straks og senest 5 hverdage efter, at force majeure er indtrådt. Sker påberåbelsen senere, kan force majeure kun gøres gældende fra dette tidspunkt, og reglerne om misligholdelse vil derfor finde anvendelse for denne periode.

Hvis opfyldelsen af aftalen helt eller på væsentlige punkter har været umuliggjort på grund af force majeure i en sammenhængende periode på mere end 30 dage eller i mere end 50 dage i alt i en fortløbende periode på 1 år, kan ordregiver vælge at ophæve aftalen.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt aftalen ophæves på grund af force majeure.

I force majeure situationer forpligter parterne sig til i situationen at gøre hvad der er muligt for at begrænse såvel ordregivers som leverandørens mulige tab.

## **13 Forsikring**

Leverandøren er i hele aftalens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på minimum 5 mio. kr. pr. år. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

## **14 Persondata**

Leverandøren og ordregiver er hver især ansvarlige for deres overholdelse af persondataforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF) og de til enhver tid gældende regler om persondata, herunder databeskyttelsesloven med senere ændringer.

I forbindelse med opfyldelse af aftalen, modtager leverandøren personoplysninger på ordregivers borgere, som leverandøren bliver databehandler for. Der indgås derfor databehandleraftale mellem parterne. Databehandleraftalen er vedlagt denne aftale som bilag 8.

## **15 Etik og miljø**

### **15.1 Etik**

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

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

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

Såfremt ordregiver bliver bekendt med, at leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde aftalen med



et tilsvarende system, som opfylder aftalens krav. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

## **15.2 Miljø**

Ordregiver opfordrer leverandøren til at arbejde efter UN Global Compact's principper vedrørende miljø. Herunder opfordres leverandøren til, at:

- støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer,
- tage initiativ til at fremme større miljømæssig ansvarlighed,
- opfordre til udvikling og spredning af miljøvenlige teknologier.

## **16 Overdragelse**

### **16.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser**

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne aftale uden forudgående skriftligt samtykke fra ordregiver. Ordregivers samtykke til en eventuel overdragelse kan kun forventes givet i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.

Leverandøren kan overdrage rettigheder, herunder også fordringer efter denne aftale i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne aftale må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af aftalen.

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

Ordregiver har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne aftale til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

## **17 Rettigheder**

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

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

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

## 18 Ændringer

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

Leverandøren har således kun krav på merbetaling som følge af en ændring, hvis der foreligger et skriftlig tillæg til aftale herom.

### 18.1 Udviklingsklausul

Denne klausul har til formål at sikre, at systemet kan tilpasses ændrede behov og teknologiske udviklinger i hjemmeplejens drift, herunder funktionelle og tekniske tilføjelser til ruteplanlægningssystemet.

Parterne skal i fællesskab drøfte og vurdere potentielle innovative tiltag, indenfor aftalens genstand, hvor det er relevant, værdiskabende for begge parter.

Ordregiver forbeholder sig i samarbejde med leverandøren ret til at få tilføjet følgende ændringer i kontrakten (ikke udtømmende), såfremt de er nødvendige for at opretholde eller forbedre systemets funktionalitet:

- Tilføjelse af nye moduler eller funktioner, fx integration med vagtplanlægningssystemer eller kommunikationsplatforme.
- Justeringer i brugergrænseflade og rapporteringsfunktioner.

Udviklingen må ikke ændre kontraktens overordnede karakter, og leverandøren kompenseres rimeligt for eventuelle meromkostningerne, som ændringen medfører jf. nedenstående.

Inden igangsættelse af en udvikling, skal følgende forhold være skriftligt aftalt: Formål, forventet effekt, tids-, møde og implementeringsplan, pris, rettigheder, brugsret, ressourcer og omkostninger. Prissætning kan enten bestå i en fast pris eller en timebaseret afregning, hvor parterne nærmere beskriver og afgrænser opgaven.

Medmindre andet er skriftligt aftalt, tilfalder alle rettigheder til udviklings- og innovationsresultater, herunder immaterielle rettigheder, som udgangspunkt leverandøren. Ønsker ordregiver at opnå ejerskab til specifikke udviklingsresultater, skal dette aftales særskilt og fremgå af den skriftlige aftale.

Ordregiver opnår dog en ubegrænset, ikke-eksklusiv brugsret til resultater af udviklings- og innovationssamarbejdet. Brugsretten omfatter ret til intern anvendelse, videreudvikling og integration i Ordregivers egne systemer og processer.

## **19 Tavshedspligt**

### **19.1 Leverandøren**

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

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

Tavshedspligten er også gældende efter aftalens ophør.

### **19.2 Ordregiver**

Ordregiver har ret til at udtale sig offentligt om aftalen og leverandørens opfyldelse heraf, dog med respekt for grænserne i forvaltningslovens § 27, stk. 1, nr. 2. Aftalen kan blive genstand for politisk behandling, og i så fald må leverandøren tåle, at sagen behandles for åbne døre i det omfang, at betingelser for dørlukning ikke er til stede.

Ordregiver er underlagt reglerne om aktindsigt, og leverandøren må derfor tåle, at ordregiver i henhold til gældende ret kan være forpligtet til at meddele tredjemand aktindsigt i aftalen eller oplysninger og korrespondance relateret hertil.

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

Ordregiver er endvidere berettiget til at dele oplysninger om leverandøren, der er relevante i forhold til de i udbudsloven indeholdte udelukkelsesgrunde, med andre ordregivende myndigheder.

Ordregiver forbeholder sig retten til at dele oplysninger om priser og løsningsforslag efter aftalen med andre offentlige myndigheder, som ordregiver samarbejder med.

## **20 Lovvalg og værneting**

Aftalen er underlagt dansk lovgivning.

Uoverensstemmelser om aftalen søges afgjort ved forhandling mellem parterne. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for domstolene og skal afgøres ved ordregivers værneting.

## 21 Underskrifter

### For ordregiver

Dato:     /     -

### For leverandøren

Dato:     /     -

---

Titel og navn på underskriver

---

Titel og navn på underskriver

(Tilføj eventuelle konsortiedeltageres underskrifter)

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

Se særskilt bilag

## **Bilag 2 – Kravspecifikation**

Se særskilt bilag

## **Bilag 3 - Tilbudsliste**

Se særskilt bilag

## **Bilag 4 - Implementering**

Se særskilt bilag

## **Bilag 5 – Støtteerklæring**

Se særskilt bilag

## **Bilag 6 – Tro- og loveerklæring**

Se særskilt bilag

## **Bilag 7 – Ordregivers IT-miljø**

Se særskilt bilag

## **Bilag 8 – Databehandleraftale**

Se særskilt bilag