

Bilag 2 til
Udbudsbetingelser vedrørende komprimering henholdsvis flytning af aviser med opstilling i samme orden

Kontraktudkast



**DET KGL.
BIBLIOTEK**

Royal Danish Library

BILAG 2

30. august 2017

J.nr. 17/00358

Kontrakt

mellem

Det Kongelige Bibliotek og
Søren Kierkegaards Plads 1
DK-1219 København K

XXXXX
XXXXX
XXXXXX

Vedrørende komprimering henholdsvis flytning
af aviser med opstilling i samme orden

Indholdsfortegnelse:

Indholdsfortegnelse:	2
1. Parterne	3
2. Ydelsen	3
2.1. Beskrivelse af ydelsen	3
2.2. Kontraktgrundlag.....	3
3. Kontraktsum.....	4
4. Ikrafttræden og opsigelse	4
5. Tidsplaner.....	4
6. Ansvar.....	5
7. Forsikring	5
8. Betaling.....	6
9. Ekstra arbejder	6
10. Organisation.....	6
11 Forsinkelse	6
12. Ophævelse af kontrakten	7
12.2. Generelt om ophævelse af kontrakt	7
12.3. Force majeure.....	8
13. Tvister	8
13.1. Generelt	8
13.2. Voldgift.....	8
14. Særlige bestemmelser.....	8
14.1. Straffeattest m.v.	8
15. Underskrifter	9

BILAG 2

30. august 2017

Side 2/9

J.nr. 17/00358

1. Parterne

Mellem
Det Kgl. Bibliotek
Søren Kierkegaards Plads 1
DK-1221 København K

Herefter kaldet Ordregiver

og

XXXXX
XXXXXX
XXXXX

Herefter kaldet Leverandør

Er der d.d. indgået følgende

Aftale vedr. vedrørende komprimering henholdsvis flytning af aviser med opstilling i samme orden af bibliotekets dubletsamling af aviser.

Foreliggende kontrakt består af nærværende hovedkontrakt samt vedlagte bilag 1-3 der betragtes som en integreret del af kontrakten. Se nedenfor under pkt. 2.2.

2. Ydelsen

2.1. Beskrivelse af ydelsen

Nærværende kontrakt omhandler komprimering henholdsvis flytning af aviser med opstilling i samme orden af min. 675 reolfag ,hvor af min. 500 reolfag skal komprimeres på samme adresse, mens min. 175 reolfag skal pakkes, flyttes og opstilles i samme orden på en anden adresse. Arbejdet forventes udført i perioden X-XX 2017 – X-XX-2017. Opgaven er beskrevet i *Udbudsbetingelser vedrørende komprimering henholdsvis flytning af aviser med opstilling i samme orden.*

I aftalen forestår NN som leverandør: Planlægning, nedpakning og bortkørsel af de omhandlede materialer.

2.2. Kontraktgrundlag

Opgaverne udføres i henhold til følgende kontraktgrundlag og projektmateriale:

A. Nærværende kontrakt

BILAG 2

30. august 2017
Side 3/9

J.nr. 17/00358

B: Bilag 1: Udbudsbetingelser vedrørende komprimering henholdsvis flytning af aviser med opstilling i samme orden.

C. Bilag 2: Tilbudsliste, udfyldt, dateret og underskrevet den **XX-XX-XXXX** af tilbudsgiver,

D. Bilag 3: Håndværkerreglement

De nævnte dokumenter er anført i prioriteret orden således, at lavere nummer har forrang frem for højere nummer.

3. Kontraktsum

3.1. Komprimering af avismateriale fra ca. 1600 fag til mellem 500 og 650 resulterende reolfag.

Pris pr. resulterende reolfag ekskl. moms:

Skriver: (beløb).....

Opgaven vil mindst omfatte 500 resulterende reolfag.

3.1. Flytning af avismateriale fra ca. 900 reolfag på Lergravsvej til mellem 175 og 250 resulterende reolfag i Vestindisk pakhuis.

Pris pr. resulterende reolfag ekskl. moms:

Skriver: (beløb).....

Opgaven vil mindst omfatte 175 resulterende reolfag.

3.3. Ordregiver afholder udgifter til egne rådgivere, herunder juridiske og tekniske rådgivere.

3.4. Enhver aftale om eventuelle tillægsydelser skal være skriftlig og foreligge forud for igangsætning, medmindre specielle forhold gør sig gældende.

4. Ikrafttræden og opsigelse

4.1. Kontrakten træder i kraft i forbindelse med kontraktens underskrift.

4.2. Kontrakten er tidsbegrænset og udløber uden yderligere varsel, når opgaven er gennemført, og Ordregiver har godkendt gennemførelsen.

5. Tidsplaner

5.1. Der skal udarbejdes en tidsplan for de enkelte nedpakninger og bortkørsler omfattet af denne kontrakt. Tidsfrister i forbindelse med kvalitetssty-

BILAG 2

30. august 2017

Side 4/9

J.nr. 17/00358

ring og ydelsens gennemførelse i øvrigt fremgår af nærværende kravspecifikation i udbudsmaterialets pkt. 3. Leverandøren er forpligtet til at overholde alle anførte tidsfrister.

For væsentlige ændringer i arbejdets art og omfang, som kræves af ordregiveren, træffes aftale om tidsfrist.

5.2. Anser leverandøren sig berettiget til forlængelse af en tidsfrist af årsager, han ikke selv er herre over, skal han straks kontakte ordregiveren for eventuel aftale om tidsfristforlængelse.

6. Ansvar

6.1. Sker der skader på fast inventar og bygningsdele etc. skal leverandøren for egen regning udbedre skaderne.

6.2. Leverandørens ansvar for følgeskader

Leverandøren er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for enhver person- og tingskade, herunder også erhvervsansvar samt miljøskader og hændelige skader, der måtte opstå i forbindelse med ydelsens udførelse eller som følge af denne.

6.3. Leverandøren indestår for, at modtage nøgler/nøglekort og evt. andre fortrolige materialer, som anvendes i forbindelse med ydelsens løsning, anvendes og opbevares under betryggende forhold.

7. Forsikring

7.1. Leverandørens erhvervsansvarsforsikring skal dække op til kr. 10.000.000 **ved** person- og tingskade pr. forsikringsbegivenhed.

7.2. Leverandørens økonomiske ansvar er begrænset til ovenstående dækningssummen i pkt. 7.1.

7.3. Leverandøren skal varetage al sagsbehandling angående skades anmeldelse m.v.

7.4. Leverandøren betaler selv forsikringspræmie og selvrisikoen ved skader.

7.5. Leverandøren skal under hele kontraktperioden have tegnet ansvars- og ulykkesforsikring for sit mandskab samt ansvarsforsikring for benyttet materiel til ydelsen.

7.6. Kopi af forsikringerne vedlægges kontrakten som bilag A.

BILAG 2

30. august 2017
Side 5/9

J.nr. 17/00358

8. Betaling

8.1. Leverandøren fremsender en samlet faktura til biblioteket, når det udførte arbejde er gennemført og godkendt af biblioteket.

8.2. Ordregiver skal senest 30 kalenderdage fra modtagelsen af anmodningen betale det beløb, der er udført kontraktmæssigt arbejde for.

8.3. Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk til ordregivers EAN- nr. 5798000-79 52 97 Att.: Leif Andresen

9. Ekstra arbejder

9.1. Ændringer i arbejdet og ekstraarbejder i øvrigt afregnes med faste enhedspriser, idet tilbudslistens relevante pris skal benyttes.

9.2. Aftale om ændringer i arbejdet skal være indgået skriftligt, inden arbejdet påbegyndes.

10. Organisation

10.1. Leverandøren udarbejder snarest muligt, efter kontraktindgåelsen og inden igangsættelsen af xx. Xxx 2017, en detaljeret organisationsplan.

10.2. Organisationsplanen skal som minimum indeholde navn på den sags-/projektansvarlige, de daglige flyttekoordinatorer og andre kontaktpersoner samt flytteformænd på opgaven.

De omhandlede personer skal fast være tilknyttet opgaven, og de kan kun udskiftes i samråd med ordregiver og dennes skriftlige godkendelse.

11 Forsinkelse

11.1. Indtræffer der forhold, som må påregnes at medføre, at levering i henhold til den aftalte tidsplan helt eller delvist ikke kan overholdes, påhviler det Leverandør, så snart sådanne forsinkelser kan forudses, straks og uden unødigt ophold at give Ordregiver skriftlig meddelelse herom, tillige med årsagen/årsagerne til forsinkelsen samt angivelse af, hvornår levering forventes at kunne finde sted.

11.2. Det påhviler endvidere Leverandør at afværge eller mindske følgerne af forsinkelsen bedst muligt og – efter anmodning – oplyse over for Ordregi-

ver, hvad der er foretaget for at afhjælpe forsinkelsen. Tilsvarende skal Ordregiver give Leverandør meddelelse, såfremt Ordregiver ikke kan overholde sine forpligtelser i forhold til tidsplanen.

BILAG 2

30. august 2017
Side 7/9

J.nr. 17/00358

12. Ophævelse af kontrakten

12.1. Leverandørens misligholdelse, konkurs eller lignende.

Ordregiveren har ret til at hæve kontrakten uden, at leverandøren har ret til erstatning eller økonomisk kompensation, hvis

1) leverandøren misligholder sine kontraktlige forpligtelser væsentligt og det efter mundtlig påtale og skriftlig advarsel ikke ændrer leverandørens misligholdende adfærd.

2) leverandøren erklæres konkurs eller træder i likvidation. I en sådan situation kan ordregiveren ophæve kontrakten uden varsel ved skriftlig meddelelse til boet, henholdsvis likvidator i det omfang konkursloven ikke er til hinder derfor. Har boet ret til at indtræde i kontrakten, jf. konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage meddele, om boet vil indtræde i kontrakten.

3) leverandøren går i betalingsstandsning eller når leverandørens økonomiske forhold i øvrigt hindrer leverandøren i at opfylde kontrakten, kan ordregiveren ophæve kontrakten forudsat, at leverandøren ikke har stillet - eller på ordregivers opfordring ikke straks stiller – fuldstændig økonomisk sikkerhed for kontraktens opfyldelse. Har boet ret til at indtræde i kontrakten, jf. konkurslovens regler, skal boet efter forespørgsel inden for en frist på 5 arbejdsdage meddele, om boet vil indtræde i kontrakten.

4) Hvis leverandøren er et aktie- eller anpartsselskab, kan ordregiver hæve kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Bestemmelsen finder ikke anvendelse, hvis leverandøren inden 10 arbejdsdage fra påkrav fra ordregiver dokumenterer, at betingelserne for selskabets opløsning ikke er til stede eller hvis leverandøren stiller fuldstændig økonomisk sikkerhed for kontraktens opfyldelse.

5) Leverandøren afhænder sin virksomhed helt eller hvor over 50 % af ejerskabet til virksomheden overgår til anden virksomhed. Endvidere hvis leverandøren overdrager ydelsen til en (ny) underleverandør.

12.2. Generelt om ophævelse af kontrakt

Såfremt leverandøren opsiger kontrakten, eller ordregiveren ophæver kontrakten på grund af leverandørens misligholdelse/afhændelse af virksomheden, er leverandøren ansvarlig for ordregiverens lidte tab efter dansk rets almindelige regler.

12.3. Force majeure

12.3.1. I tilfælde af force majeure - herunder lovlig strejke og/eller lockout, som forhindrer leverandørens udførelse af arbejdet - bortfalder parternes forpligtelse i det omfang og så længe, force majeure situationen eksisterer. Der ydes ingen betaling for den periode, som force majeure-situationen varer.

12.3.2. Den af parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure, skal give den anden part skriftlig meddelelse herom, så snart der konstateres force majeure, og ved denne meddelelse orientere om det forventede omfang og varighed af force majeure.

12.3.3. I tilfælde af force majeure - herunder lovlig strejke og/eller lockout, som forhindrer leverandørens udførelse af arbejdet - er ordregiveren berettiget til at ophæve kontrakten, såfremt force majeure-situationen varer udover 10 kalenderdage.

12.3.4. Leverandøren er ansvarlig for eventuelle ekstraomkostninger, som ordregiveren måtte blive påført i forbindelse med overenskomststridige strejker og lockout, hvor leverandøren ikke udfører arbejdet.

13. Tvister

13.1. Generelt

Tvister giver ikke ret til standsning af arbejdet.

Eventuelle uoverensstemmelser søges altid bilagt gennem leverandørens løbende kontakt med Ordregiver. Større sager drøftes mellem leverandøren og Ordregiver's områdechef for Nationalbiblioteket.

13.2. Voldgift

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med denne kontrakt, skal afgøres efter Regler for Behandling af Sager ved Det Danske Voldgiftsinstitut (Danish Arbitration). Hver part udpeger en voldgiftsmand, mens voldgiftsrettens formand udnævnes af Det Danske Voldgiftsinstitut. Såfremt en part ikke inden 30 dage efter at have indgivet eller modtaget underretning om begæring om voldgift har udpeget en voldgiftsmand, udnævnes også denne af Det Danske Voldgiftsinstitut i overensstemmelse med ovennævnte regler. Værneting er Danmark/København. Lovvalget er dansk ret og sagen gennemføres på dansk.

14. Særlige bestemmelser

14.1. Straffeattest m.v.

14.1. Det er en forudsætning for udførelse af ydelsen, at der foreligger rene straffeattester fra Politiet. Leverandøren skal tilvejebringe og aflevere **'Ren**

BILAG 2

30. august 2017
Side 8/9

J.nr. 17/00358

straffeattest' for den del af eget personale, som er involveret i ydelsens udførelse. Attesterne skal forelægges ordregiver minimum 7 dage inden arbejdet påbegyndes.

14.2. Ved efterfølgende personaleændringer skal leverandøren på eget initiativ tilvejebringe rene straffeattester og forelægge dem for ordregivers godkendelse, før vedkommende påbegynder arbejdet.

14.3. Leverandørens personale skal bære synlig uniformering med firmanavn eller logo samt kunne legitimere sig i tilfælde af, at ordregiver ønsker dette.

15. Underskrifter

Den

Den

Leverandør:

Ordregiver:

Navn

Flyttefirma

Pernille Drost

Det Kgl. Bibliotek



BILAG 2

30. august 2017

Side 9/9

J.nr. 17/00358