



# **Udbudsmateriale**

**2009/S 38-055803**

## **Århus Kommune**

**Levering af frokostmåltid til dagtilbud**

# **Udbudsmateriale**

**23. februar 2009**

## Indhold

<b>INDHOLD</b> .....	<b>3</b>
<b>1. INDLEDNING</b> .....	<b>4</b>
1.1 BAGGRUND .....	4
1.2 ORGANISERING AF UDBUDSOPGAVEN .....	4
1.3 SELVEJENDE INSTITUTIONER .....	4
<b>2. SITUATIONSBESKRIVELSE</b> .....	<b>6</b>
2.1 MAGISTATSAFDELINGEN FOR BØRN OG UNGES ORGANISATION OG OPGAVER .....	6
2.2 ÅRHUS KOMMUNES FREMTIDIGE AFTALER .....	6
2.3 INTERNT BUD .....	6
2.3.1 <i>Selvejende institutioner</i> .....	6
3. PROCEDURER OG KONKURRENCEVILKÅR .....	7
3.1 VILKÅR FOR AFGIVELSE AF TILBUD .....	7
3.1.1 <i>Udbudsform</i> .....	7
3.1.2 <i>Delaftaler</i> .....	7
3.1.3 <i>Alternative bud</i> .....	7
3.1.4 <i>Vedståelsesfrist</i> .....	7
3.1.5 <i>Aftalegrundlag</i> .....	7
3.1.6 <i>Forbehold</i> .....	7
3.1.7 <i>Ejendomsret</i> .....	7
3.1.8 <i>Oplysninger vedrørende skat, miljøbeskyttelse og arbejdsmiljø</i> .....	7
3.1.9 <i>Tilbud fra en sammenslutning af leverandører</i> .....	8
3.2 FORMKRAV TIL TILBUDETS OPBYGNING, INDHOLD OG AFLEVERING .....	8
3.2.1 <i>Formkrav</i> .....	8
3.2.2 <i>Spørgsmål til udbudsmaterialet</i> .....	8
3.2.3 <i>Tilbudsfrist</i> .....	8
3.3 TILBUDSBEHANDLING .....	9
3.3.1 <i>Registrering og åbning</i> .....	9
3.3.2 <i>Kontraktindgåelse</i> .....	9
3.3.3 <i>Underretning om valg af tilbud</i> .....	9
3.3.4 <i>Udgifter ved tilbudsgivning</i> .....	9
3.4 UDBYDERS FORBEHOLD .....	9
3.5 PROCEDURE FOR BEHANDLING AF TILBUD .....	9
3.6 UDVÆLGELSESKRITERIER .....	9
3.7 TILDELINGSKRITERIUM .....	10
<b>4. KRAVSPECIFIKATION</b> .....	<b>11</b>
4.1 OMFANG .....	11
4.2 KRAVSPECIFIKATION .....	11
4.2.1 <i>Godkendelser</i> .....	11
4.2.2 <i>Anbefalinger for frokostmåltidet</i> .....	11
4.2.3 <i>Århus Kommunes kostpolitik</i> .....	11
4.2.4 <i>Variation</i> .....	12
4.2.5 <i>Madplaner</i> .....	12
4.2.6 <i>Krav til transportmidler</i> .....	12
4.2.7 <i>Delområdespecifikke krav</i> .....	12
4.3 OPFYLDELSE AF KRAV .....	12
<b>5. TILBUDDSDISPOSITION</b> .....	<b>13</b>
5.1 GENERELLE FORMKRAV .....	13
5.2 DISPOSITION AF TILBUDET .....	13
<b>6. UDKAST TIL KONTRAKT</b> .....	<b>15</b>
<b>7. TIDSRISTER OG KONTAKTPERSONER</b> .....	<b>22</b>
<b>8. BILAG</b> .....	<b>23</b>

## 1. Indledning

### 1.1 Baggrund

Som led i aftalen om finansloven for 2008 er det aftalt mellem regeringen, Dansk Folkeparti og Ny Alliance, at alle børn i daginstitutioner hver dag skal have et sundt måltid mad. Senest 1. januar 2010 skal frokostmåltidet være en del af kerneydelsen for førskolebørn i daginstitutioner. Baggrunden er ifølge aftalen, at det er vigtigt, at børn får et sundt måltid mad midt på dagen. Et fælles måltid sund mad vil fremme gode kostvaner og forebygge fedme og bidrage til børnenes generelle velvære og udvikling. Et fælles måltid mad vil samtidigt aflaste børnefamiliernes travle hverdag. Madordningen bliver fuldt forældrebetalt for de forældre, der ikke er omfattet af økonomisk friplads eller søskenderabat.

I forbindelse med vedtagelsen af budgettet for 2009 besluttede Århus Byrådet følgende om indførelsen af det obligatoriske frokostmåltid i Århus Kommune:

- Starttidspunktet for det obligatoriske frokostmåltid er 1. august 2009 for alle vuggestue- og børnehavebørn.
- Dagtilbuddene tildeles det samme budget til frokostmåltidet til børn på alle moduler i både vuggestuer og børnehaver. Beløbet skal være så højt som muligt, samtidig med at frokostordningen skal være budgetneutral for kommunekassen.
- Dagtilbuddene får ansvaret for at organisere, at børnene får et frokostmåltid hver dag, og det vil dermed vil være op til det enkelte dagtilbud at beslutte, om de fx ønsker at tilberede maden selv, eller om de – under hensyntagen til de eksisterende regler herfor - ønsker at få maden leveret udefra.

Dette udbud omfatter de dagtilbud, som har valgt at få maden leveret fra en ekstern leverandør. Det enkelte delområdes økonomiske ramme fremgår af de delområdespecifikke bilag (bilag 7 - 56). På enkelte delområder gælder forskellige økonomiske rammer for de enkelte afdelinger.

### 1.2 Organisering af udbudsopgaven

Der er til gennemførelse af udbuddet nedsat en tværfaglig arbejdsgruppe i Børn og Unge magistraten med inddragelse af repræsentanter fra Økonomi, Fællessekretariatet, Videntcenter for Børnesundhed, Bygninger, områdecheferne, køkkenledere samt DTLÅ<sup>1</sup>.

Arbejdsgruppen har til opgave at yde faglig bistand og sparring til arbejdet, herunder at udarbejde kravspecifikationer og bidrage med nødvendig bistand til gennemførelse af udbuddet. Udbuddet gennemføres af Indkøbssektionen.

### 1.3 Selvejende institutioner

Udover kommunale dagtilbud omfatter udbuddet 9 selvejende institutioner:

- Dagtilbud 206 (delområde 10)
- Dagtilbud 509 (delområde 16)
- Dagtilbud 508 (delområde 18)
- Dagtilbud 607 (delområde 20)
- Dagtilbud 608 (delområde 22)
- Dagtilbud 612 (delområde 23)
- Dagtilbud 907 (delområde 24)

---

<sup>1</sup> Dagtilbudslederne i Århus Kommune

- Dagtilbud 1307 (delområde 28)
- Dagtilbud 116 (delområde 29)

De selvejende institutioner er selvstændige juridiske personer, men har valgt at være med i dette udbud.

## 2. Situationsbeskrivelse

### 2.1 Magistratsafdelingen for Børn og Unges organisation og opgaver

Århus Kommune er en magistratsstyret kommune, hvilket betyder, at kommunen har 5 økonomisk selvstyrende magistratsafdelinger samt Borgmesterens Afdeling.

Magistratsafdelingen for Børn og Unge, der forestår nærværende udbud, varetager opgaver inden for børn og ungeområdet. Børn og Unge har tilbud til 60.000 børn og unge i alderen 0 til 18 år i form af 116 dagtilbud, 49 skoler, 3 specialskoler og 13 fritids- og ungdomstilbud.

De kommunale 0-6 års institutioner og dagplejen er lagt sammen til større enheder, som hedder dagtilbud. Et dagtilbud består af én til seks afdelinger. I det enkelte dagtilbud kan der være vuggestueafdeling, dagplejeafdeling, børnehaveafdeling, 0 - 6 års institution. Der findes 116 dagtilbud (81 kommunale og 35 selvejende) og 443 afdelinger.

I Børn og Unge lægges der stor vægt på Århus Kommunes værdier "troværdighed, respekt og engagement" i løsningen af opgaverne, og der arbejdes for at skabe sammenhæng og helhed i indsatsen for børn og unge i alderen 0 til 18 år. Børn og Unge har 15.000 ansatte og et budget på ca. 4 mia. kr.

Yderligere information om kommunens organisering kan ses på kommunens hjemmeside [www.aarhuskommune.dk](http://www.aarhuskommune.dk).

### 2.2 Århus Kommunes fremtidige aftaler

Udbuddet vedrører levering af et frokostmåltid til børnene i dagtilbud i Århus Kommune.

Der indgås aftale med én virksomhed pr. delområde. Aftalerne indgås mellem det enkelte dagtilbud og virksomheden.

### 2.3 Internt bud

I forbindelse med nærværende udbud er der mulighed for, at en eller flere afdelinger under Århus Kommune afgiver et tilbud. Et eventuelt internt bud skal afgives efter "Retningslinier for udbud og udlicitering af opgaver i Århus Kommune". Retningslinierne findes på kommunens hjemmeside<sup>2</sup>. Den afdeling, som afgiver det interne bud, har pligt til at sikre, at retningslinierne følges.

#### 2.3.1 Selvejende institutioner

I relation til de selvejende institutioner (se afsnit 1.3) kan en kommunal institution også varetage opgaven, men kun efter reglerne i kommunalfuldmagten om kommunal overskudskapacitet. Det skal forstås sådan, at kun hvis den kommunale institution har en overkapacitet i forhold til madproduktion må de sælge til 3. mand. Overskudskapaciteten skal imidlertid altid søges nedbragt mest muligt. Den kommunale institution må derfor ikke ansætte personale til opgaven vedr. de selvejende institutioner, men kun levere i overensstemmelse med den overskudskapacitet der findes på nuværende tidspunkt.

Grunden til, at der er forskel på kommunale institutioner og selvejende institutioner er, at kommunen altid selv kan servicere egne forvaltninger og institutioner. Selvejende institutioner er selvstændige juridiske personer, og sådanne må kommuner ikke uden videre levere ydelser til i konkurrence med private udbydere.

---

2

[http://www.aarhuskommune.dk/portal/erhverv/indkoeb\\_udbud/udbud\\_licitation/retningslinier\\_for\\_udbud\\_og\\_udlicitering](http://www.aarhuskommune.dk/portal/erhverv/indkoeb_udbud/udbud_licitation/retningslinier_for_udbud_og_udlicitering)

### **3. Procedurer og konkurrencevilkår**

#### **3.1 Vilkår for afgivelse af tilbud**

##### **3.1.1 Udbudsform**

Udbuddet angår ikke-prioriterede ydelser omfattet af bilag II B i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 om samordning af fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter. Det betyder at, udbuddet ikke er underlagt direktivets procedureregler.

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud.

##### **3.1.2 Delaftaler**

Der kan afgives tilbud på et, flere eller alle udbudte delområder jf. udbudsmaterialets afsnit 4.1.

##### **3.1.3 Alternative bud**

Der kan ikke afgives alternative bud.

##### **3.1.4 Vedståelsesfrist**

Tilbuddet er bindende for tilbudsgiver i 90 dage fra fristen for modtagelse af tilbud.

##### **3.1.5 Aftalegrundlag**

Aftale vil blive indgået på basis af det udkast til kontrakt, der indgår i dette udbudsmateriale som kapitel 6.

##### **3.1.6 Forbehold**

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder kontrakten, kan medføre, at Århus Kommune har pligt til at se bort fra tilbuddet. Ved forbehold, der ikke vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, har Århus Kommune ret til at se bort fra tilbuddet eller alternativt søge forbeholdet prissat, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes har Århus Kommune pligt til at se bort fra tilbuddet.

Hvis andet ikke er anført, er eventuelle faglige forbehold, såsom branche standardforbehold, kun gældende i det omfang de ikke strider mod nærværende udbudsmateriale. Såfremt tilbudsgiver opretholder eventuelle faglige forbehold, som ikke er i overensstemmelse med udbudsmaterialet, skal dette derfor angives eksplicit i tilbuddet. Det understreges, at opretholdelse af faglige forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder kontrakten, kan medføre, at Århus Kommune har pligt til at se bort fra tilbuddet, jf. ovenstående.

Tilbudsgiverne opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål til udbudsmaterialet jf. udbudsmaterialets afsnit 3.2.2, således at forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

##### **3.1.7 Ejendomsret**

Udbudsmaterialet og de informationer, der findes heri, er Århus Kommunes ejendom og skal behandles fortroligt. Det må ikke kopieres og/eller bruges i andre sammenhænge uden skriftlig tilladelse.

##### **3.1.8 Oplysninger vedrørende skat, miljøbeskyttelse og arbejdsmiljø**

Relevante oplysninger om nationale eller regionale forpligtelser vedrørende skatter og afgifter, miljøbeskyttelse og forpligtelser i henhold til gældende bestemmelser med

hensyn til beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt kan fås hos de på bilag 2 oplyste statslige tjenester.

Tilbudsgiver skal i tilbuddet angive, at der er taget hensyn til de gældende forpligtelser vedrørende beskyttelse på arbejdspladsen og om arbejdsforhold i øvrigt, dvs. at tilbudsgiver skal tilkendegive, at virksomheden overholder gældende love og regler på disse områder. Angivelse kan ske som beskrevet i udbudsmaterialets afsnit 5.2 Disposition af tilbuddet.

Hvis tilbudsgiver ikke angiver dette i tilbuddet, vil tilbuddet være at betragte som **ikke-konditionsmæssigt** og vil derfor ikke kunne tages i betragtning.

### **3.1.9 Tilbud fra en sammenslutning af leverandører**

Tilbudsgiver skal påtage sig det fulde ansvar for aftalens opfyldelse uanset, om der anvendes underleverandører. Tildeles ordren en sammenslutning af virksomheder, skal disse påtage sig solidarisk hæftelse og udpege en i forhold til Århus Kommune befuldmægtiget.

## **3.2 Formkrav til tilbuddets opbygning, indhold og aflevering**

### **3.2.1 Formkrav**

Tilbuddet skal være skriftligt og afgives på dansk.

Det er vigtigt, at tilbudsgiver besvarer alle punkter i udbudsmaterialet, jf. tilbudsdispositionen i udbudsmaterialets kapitel 5, da vurderingen vil blive foretaget på grundlag af disse.

Den vedlagte tilbudsliste (bilag 1) skal benyttes i forbindelse med tilbudsafgivningen i uændret form.

### **3.2.2 Spørgsmål til udbudsmaterialet**

Frist for modtagelse af spørgsmål til udbudsmaterialet er den 24. marts 2009, kl. 12.00.

Spørgsmålene vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil, i anonymiseret form, blive udsendt til alle, som har fået udleveret udbudsmaterialet, senest den 30. marts 2009.

Eventuelle spørgsmål til udbudsmaterialet skal sendes til Århus Kommune, Børn og Unge, Indkøbssektionen, Grøndalsvej 2, Postboks 4069, 8260 Viby J, att.: Anja Farver Boll eller pr. e-mail til [afb@aarhus.dk](mailto:afb@aarhus.dk).

### **3.2.3 Tilbudsfrist**

Tilbuddet skal være Århus Kommune, Børn og Unge, Indkøbssektionen, Grøndalsvej 2, Postboks 4069, 8260 Viby J, att.: Anja Farver Boll i hænde **senest den 7. april 2009, kl. 12.00.**

Tilbud med bilag skal fremsendes i 2 identiske eksemplarer (hard copy). I muligt omfang ønsker Århus Kommune endvidere fremsendt en elektronisk version af det samlede tilbud på Cd-rom. Tilbuddet skal mærkes "Tilbud frokostmåltid" og "Må ikke åbnes i posten". Forsendelsen skal være lukket.

I tilfælde af uoverensstemmelse mellem hard copy og den elektroniske version vil hard copy versionen være gældende.

Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem. Tilbud, der ikke er fremme rettidigt, vil ikke blive taget i betragtning.

### 3.3 Tilbudsbehandling

#### 3.3.1 Registrering og åbning

Alle rettidigt modtagne tilbud vil blive registreret efterhånden, som de modtages.

Tilbuddene vil blive åbnet den 7. april 2009, kl. 12.00. Der vil ikke være adgang til at overvære tilbudsåbningen. Alle tilbud vil blive behandlet fortroligt.

#### 3.3.2 Kontraktindgåelse

Gennemgang af tilbuddene er planlagt til uge 15-18.

Det præciseres, at i henhold til Bekendtgørelse nr. 588 af 12. juni 2006 må Århus Kommune tidligst underskrive kontrakten 10 dage efter, at kommunen har afsendt underretning til alle tilbudsgivere om valg af leverandør(er). Det forventes, at der kan indgås aftaler i uge 20 eller umiddelbart efter.

#### 3.3.3 Underretning om valg af tilbud

Når afgørelse foreligger, vil alle tilbudsgivere blive skriftligt underrettet om tildelingsbeslutningen jf. Bekendtgørelse nr. 588 af 12. juni 2006 om samtidig underretning af samtlige ansøgere, tilbudsgivere mv. Der vil endvidere ske offentliggørelse i "Den Europæiske Unions Tidende" i henhold til de gældende regler for offentliggørelse af indgåede kontrakter.

#### 3.3.4 Udgifter ved tilbudsgivning

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbud er Århus Kommune uvedkommende. Modtagne tilbud vil ikke blive returneret eller udleveret.

### 3.4 Udbyders forbehold

Den valgte leverandør må acceptere større eller mindre leverancer i aftaleperioden med baggrund i ændring af børnetallet.

### 3.5 Procedure for behandling af tilbud

De indkomne tilbud vil blive behandlet efter følgende procedure:

1. Udvælgelseskriterier: I første omgang udvælges de egnede tilbudsgivere ud fra en vurdering af de oplysninger, der er krævet under udbudsmaterialets afsnit 3.6 Udvælgelseskriterier.
2. Mindstekrav: I anden omgang vurderes tilbuddenes konditionsmæssighed i forhold til overholdes af de opstillede mindstekrav. Såfremt mindstekravene ikke er opfyldt, anses tilbuddet for ikke-konditionsmæssigt og vil ikke indgå i den videre behandling.
3. Tildeling af kontrakt: I tredje omgang vurderes de udvalgte tilbudsgiveres tilbud i forhold til tildelingskriteriet, jf. udbudsmaterialets afsnit 3.7 Tildelingskriterium, og på denne baggrund træffes beslutning om tildeling af kontrakt.

Ovenstående vil udelukkende ske på baggrund af de oplysninger, som fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag.

### 3.6 Udvælgelseskriterier

Forud for vurderingen af det afgivne tilbud vil der, jf. udbudsmaterialets afsnit 3.5, ske en vurdering af virksomhedens egnethed i relation til det udbudte område. Vurderingen foretages i forhold til de nedenfor angivne kriterier på baggrund af den efterspurgte dokumentation, som **skal** vedlægges tilbuddet. Såfremt den krævede dokumentation ikke medsendes, kan tilbuddet **ikke** tages i betragtning.

### **Økonomisk og finansiel kapacitet:**

- Udfyldt og underskrevet tro og love erklæring om, i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige (jf. Finansministeriets lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997). Fortrykt formular findes som bilag 4.
- Bevis for relevant erhvervsansvarsforsikring f.eks. i form af kopi af police. Forsikringssum pr. skade og pr. forsikringsår skal fremgå.
- I muligt omfang (dvs. afhængigt af hvornår tilbudsgiver startede sin virksomhed) skal tilbudsgiver som minimum have en positiv egenkapital i seneste afsluttede regnskabsår. Tilbud skal vedlægges dokumentation for tilbudsgivers egenkapital i seneste afsluttede regnskabsår, eksempelvis i form af regnskabsoplysninger. Regnskabsoplysninger skal være attesteret af en registreret eller statsautoriseret revisor.

### **Teknisk kapacitet:**

- I muligt omfang (dvs. afhængigt af hvornår tilbudsgiver startede sin virksomhed) referenceliste over de betydeligste leveringer, der er udført i løbet af de sidste tre år, med angivelse af tidspunkt, kundenavn og evt. kontaktperson.

## **3.7 Tildelingskriterium**

Aftale vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver den for Århus Kommune laveste pris.

Tilbuddet skal afgives i danske kr. ekskl. moms inkl. eventuelle afgifter.

Tilbud skal afgives ved udfyldning af relevante felter på tilbudslisten (bilag 1). Tilbud skal afgives med angivelse af en fast enhedspris pr. barn pr. dag, der leveres mad til, for hver delområde, der afgives tilbud på.

Det vil sige, på de delområder, hvor der skal leveres mad til flere dage, end der sker levering, skal prisen beregnes på baggrund af det antal dage der leveres til, men prisen skal angives pr. dag. Skal der eksempelvis leveres 2-3 dage om ugen, men leveres mad til 5 dage, skal prisen beregnes på baggrund af 5 dage pr. uge, men angives pr. dag.

På de delområder (43, 46 og 47), hvor der skal angives priser for flere afdelinger opgøres tilbudsprisen som summen af de tilbudte priser pr. delområde.

Aftale vil blive tildelt den leverandør, der afgiver den laveste pris for det pågældende delområde.

Hvis flere tilbudsgivere har afgivet samme laveste pris tildes aftale efter lodtrækning blandt disse tilbudsgivere.

## 4. Kravspecifikation

### 4.1 Omfang

Udbuddet omfatter levering af et frokostmåltid til børn i dagtilbud i Århus Kommune. Et dagtilbud består af en eller flere afdelinger (institutioner), og en delaftale kan derfor omfatte en eller flere leveringsadresser. Ligeledes kan hver afdeling skulle have leveret et frokostmåltid til forskellige aldersgrupper. Yderligere oplysninger om den enkelte delaftale, herunder leveringssted, leveringstidspunkt, leveringsfrekvens, delområdespecifikke krav, madtyper og form, fremgår af bilag 7 - 56.

Tilbud skal afgives på baggrund af de børnetal der er oplyst på bilag 7 - 56. Antallet af børn, der skal leveres til, kan svinge i løbet af året og er typisk lavest lige efter sommerferien og højest sidst på foråret. Eksempelvis kan børnetallet i en 60 børns børnehave være 55 lige efter sommerferien og 65 sidst på foråret. De oplyste børnetal er det forventede børnetal pr. 1. august 2009. Det endelige børnetal, der skal leveres til pr. 1. august meddeles senest 14 dage inden leveringsstart.

Levering "Hver dag" betyder levering mandag til fredag. Ved levering færre dage i ugen kan der enten være tale om, at der skal leveres mad til 5 dage (dvs. til flere dage af gangen) eller om, at der kun skal leveres til de angivne dage. Dette vil fremgå af de delområdespecifikke bilag.

Der kan afgives tilbud på et, flere eller alle delområder. Hvis det enkelte delområde omfatter flere afdelinger og/eller børnegrupper, f.eks. i form af opdeling i aldersgrupper, skal der gives tilbud for alle afdelingerne/grupperne på det pågældende delområde.

### 4.2 Kravspecifikation

Nedenstående minimumskrav skal være opfyldte for det leverede frokostmåltid.

#### 4.2.1 Godkendelser

Leverandøren skal være godkendt af Fødevareregionen til produktion af mad samt transport af mad. Dokumentation for tilladelser eller kopi af fremsendt ansøgning om godkendelse til Fødevareregionen skal vedlægges tilbuddet.

Endvidere skal Leverandøren være registreret i Erhvervs- og Selskabsstyrelsens Næringsdatabase.

#### 4.2.2 Anbefalinger for frokostmåltidet

Fødevarestyrelsen fremsætter i 2009 nogle anbefalinger til frokostmåltidet, som bliver obligatoriske at følge. Den endelige udgave forventes færdig i juli 2009, men der er frigivet nogle foreløbige anbefalinger. Indtil de endelige anbefalinger foreligger, skal de foreløbige anbefalinger følges. De foreløbige anbefalinger kan ses på bilag 5.

Især skal fremhæves, at frokostmåltiderne skal ernæringsberegnes. Beregninger skal i aftaleperioden fremvises på forlangende.

#### 4.2.3 Århus Kommunes kostpolitik

Århus Kommune har en kostpolitik for dagtilbud med børn fra 0-14 år. Politikken skal sikre en ernæringsrigtig sammensætning og skabe grobund for godt socialt samvær omkring måltiderne. I kostpolitikken indgår blandt andre følgende punkter:

1. Kosten skal leve op til sundhedsmyndighedernes anbefalinger for kost til børn.
2. Maden skal passe til barnets udvikling og alder.
3. Dagtilbuddene skal være miljø- og ressourcebevidste i valg af fødevarer.
4. Maden der serveres i dagtilbuddene, tager udgangspunkt i dansk kulturtradition.

Kostpolitikken i sin helhed kan ses som bilag 6.

Det leverede frokostmåltid skal være i overensstemmelse med kostpolitikken.

#### **4.2.4 Variation**

Frokostmåltidet skal være varieret. Leveres varme måltider, må det samme ikke leveres flere gange på 15 leveringsdage. For kolde måltider, må visse fødevarer ikke serveres flere gange på 5 leveringsdage. Dette gælder for fiskeprodukter, kødprodukter og andre pålægstyper, samt for grøntsager og frugt. Undtaget er brød.

#### **4.2.5 Madplaner**

Leverandøren skal udarbejde madplaner for mindst 14 dage ad gangen. Madplanen skal afleveres på leveringsstederne senest en uge inden de træder i kraft.

#### **4.2.6 Krav til transportmidler**

Leverandørens biler, der bruges til transport af frokostmåltidet, skal være rene og vel vedligeholdte. Det er ikke tilladt at ryge i bilerne eller at have husdyr af nogen art i bilen, mens frokostmåltidet er i bilen. Endvidere må der ikke transporteres andre varer end madvarer samtidig med frokostmåltidet.

#### **4.2.7 Delområdespecifikke krav**

Yderligere krav som gælder specifikt for de enkelte delområder fremgår af bilag 7 - 56. Disse krav skal være opfyldt for det pågældende delområde.

### **4.3 Opfyldelse af krav**

Som dokumentation for kravenes opfyldelse skal tilbuddet, udover dokumentation for tilladelser, eller kopi af fremsendt ansøgning om godkendelse til Fødevareregionen (jf. afsnit 4.2.1), vedlægges en kort beskrivelse af den type mad frokostmåltidet vil bestå af samt et eksempel på en madplan for 14 dage med tilhørende ernæringsberegninger. Der skal vedlægges en beskrivelse og madplan med tilhørende ernæringsberegninger for hvert delområde, som der afgives tilbud på med angivelse af delområde.

Hvis de opstillede mindstekrav ikke er opfyldte eller tilbudsgiver afgiver ukorrekte oplysninger, betragtes tilbuddet som ukonditionsmæssigt og vil ikke blive taget i betragtning.

## 5. Tilbudsdisposition

### 5.1 Generelle formkrav

Tilbudsdispositionen indeholder en referenceramme for besvarelse af kravene i kapitel 4, som tilbudsgiverne skal besvare i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Ved tilbudsafgivelsen **skal** tilbudsdispositionen følges. Således skal alle punkter i tilbudsdispositionen besvares. Formålet er at sikre sammenlignelighed i besvarelserne samt, at alle relevante forhold bliver behandlet i tilbuddet.

Vedrørende forbehold skal disse samlet oplyses under tilbudsdispositionens afsnit 3.

**Hvis ikke andet udtrykkeligt fremgår af tilbuddet, lægges udbudsmaterialet til grund som en del af tilbuddet.** Det skal understreges, at kapitel 6 Udkast til kontrakt også er en del af udbudsmaterialet.

### 5.2 Disposition af tilbuddet

Ved udarbejdelse af tilbuddet skal nedenstående disposition følges. Dispositionen modsvarer de i udbudsmaterialets afsnit 3.6 opstillede udvælgelseskriterier og det i udbudsmaterialets afsnit 3.7 anførte tildelingskriterium.

Afsnit	Indhold
1	<p>Indledning, herunder angivelse af tilbudsgiverens navn, adresse, CVR-nummer og kontaktperson (herunder e-mail og telefonnummer).</p> <p>Det skal fremgå, at tilbudsgiver ved udarbejdelsen af sit tilbud har taget hensyn til de forpligtelser, der gælder i henhold til bestemmelserne om beskyttelse på arbejdspladsen og om arbejdsforhold i øvrigt, jf. udbudsdirektivets artikel 27. Oplysningspligten kan opfyldes ved at returnere bilag 3 sammen med tilbuddet i udfyldt og underskrevet stand.</p> <p>Det skal fremgå at tilbuddet vedstås i 90 dage fra fristen for modtagelse af tilbud.</p>
2	<p>Kort resumé af tilbuddet. Afsnittet skal indeholde en kort beskrivelse af tilbuddets hovedelementer.</p>
3	<p>Eventuelle forbehold. Tilbudsgiver skal klart redegøre for eventuelle forbehold til de i udbudsmaterialet indeholdte krav og ønsker, herunder forbehold til kontraktudkastet. Der henvises i øvrigt til udbudsmaterialets afsnit 3.1.6 vedrørende retsvirkningerne af forbehold.</p>
4	<p>Udvælgelseskriterier</p> <p>Følgende skal vedlægges/indarbejdes i tilbuddet, jf. afsnit 3.6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udfyldt og underskrevet tro og love erklæring</li> <li>• Bevis for relevant erhvervsansvarsforsikring. Forsikringssum pr. skade og pr. forsikringsår skal fremgå</li> <li>• Dokumentation for tilbudsgivers egenkapital i seneste afsluttede regnskabsår, eksempelvis i form af regnskabsoplysninger. Regnskabsoplysninger skal være attesteret af en registreret eller statsautoriseret revisor. Tilbudsgiver skal som minimum have en positiv egenkapital i seneste afsluttede regnskabsår</li> <li>• Referenceliste over de betydeligste leveringer, der er udført i løbet af de sidste tre år, med angivelse af tidspunkt, kundenavn og evt. kontaktperson</li> </ul>

5	<p>Tildelingskriterium</p> <p>Følgende skal vedlægges/indarbejdes i tilbuddet, jf. afsnit 3.7:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Udfyldt tilbudsliste (bilag 1)</li></ul>
6	<p>Kravspecifikation</p> <p>Følgende skal vedlægges/indarbejdes i tilbudet jf. Kapitel 4</p> <p>Kravspecifikation:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dokumentation for tilladelser eller kopi af fremsendt ansøgning om godkendelse til Fødevareregionen</li><li>• En kort beskrivelse af den type mad frokostmåltidet vil bestå af samt et eksempel på en madplan for 14 dage med tilhørende ernæringsberegninger. Der skal vedlægges en beskrivelse og madplan med tilhørende ernæringsberegninger for hvert delområde, som der afgives tilbud på med angivelse af delområde.</li></ul>

## 6. Udkast til kontrakt

Nærværende udkast til kontrakt er en integreret del af det samlede udbudsmateriale.

Kontraktudkastet skal ikke udfyldes af tilbudsgiver. Kontraktudkastet udfyldes af Århus Kommune i tilfælde af en aftaleindgåelse.

*(Hvis tilbudsgiver har forbehold for bestemmelserne i kontrakten skal dette tydeligt angives i tilbudsgivers tilbud jf. udbudsmaterialets kapitel 5. Der henvises i øvrigt til udbudsmaterialets afsnit 3.1.6 vedrørende retsvirkningerne af forbehold.)*

# Aftale om Levering af frokostmåltid

mellem

**[Virksomhed]**

**[Adresse]**

**[Postnr.] [By]**

**[CVR nr.]**

(herefter kaldet Leverandøren)

og

**[Dagtilbuddets navn]**

**[Adresse]**

**[Postnr.] [By]**

(herefter kaldet Dagtilbuddet)

## 1. Indledning

Århus Kommune, Børn og Unge har i 2009 gennemført et offentligt udbud af aftaler vedrørende levering af frokostmåltid. På baggrund af de indkomne tilbud har Århus Kommune valgt Leverandørens tilbud, da denne har afgivet den laveste pris.

Kontraktgrundlaget består i prioriteret rækkefølge af:

- A. Aftale mellem Leverandøren og Dagtilbuddet
- B. Udbudsmaterialet fra Århus Kommune af 23. februar 2009 samt eventuelle tilhørende rettelsesskrivelser
- C. Tilbud fra Leverandøren af [dd.mm.åååå]
- D. Eventuelt uddybende materiale, som er nærmere aftalt mellem parterne.

Leverandøren forpligter sig ved nærværende aftale til at levere de i aftalen nævnte ydelser på de beskrevne vilkår og til de anførte priser.

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

## 2. Kontraktens omfang

Levering af frokostmåltid til det aftalte antal børn i Dagtilbuddet. Frokostmåltidet skal leveres på følgende adresser [Her indsættes leveringsadresser].

[Her indsættes beskrivelse af det frokostmåltid, der skal leveres]

## 3. Aftalens varighed og opsigelse

Rammeaftalen træder i kraft den 1. august 2009 og gælder indtil den 31. juli 2011.

Indenfor aftaleperioden kan aftalen opsiges skriftligt af begge parter med 6 måneders varsel til udgangen af en måned. Endvidere kan aftalen opsiges skriftligt af Dagtilbuddet

- med 3 måneders varsel til udgangen af en måned som følge af, at én, flere eller alle afdelinger omfattet af aftalen vælger at overgå til selv at producere frokostmåltidet. Opsigelse gælder kun de berørte afdelinger
- med 3 måneders varsel til udgangen af en måned som følge af, at én, flere eller alle afdelinger omfattet af aftalen skal lukke. Opsigelse gælder kun de berørte afdelinger
- med 3 måneders varsel som følge af lovgivningsændringer og/eller politiske beslutninger på området

Dagtilbuddet kan forlænge aftalen i op til 2 x 12 måneder på uændrede vilkår.

Meddelelse herom skal gives til Leverandøren senest 3 måneder før aftaleudløb, i modsat fald ophører aftalen uden særskilt opsigelse.

Såfremt optionen udnyttes ophører aftalen uden særskilt opsigelse ved optionens udløb.

## 4. Organisation

Nærværende aftale er organisatorisk forankret i Børn og Unge. Den overordnede kontakt mellem Leverandøren og Århus Kommune sker via Dagtilbuddet.

Leverandørens kontraktansvarlige er:

[Her indsættes navnet på leverandørens kontraktansvarlige].

Dagtilbuddets kontaktperson(er) er:

[Her indsættes navnet på Århus Kommunes kontaktperson(er)].

## **5. Kvalitetsstyring**

Leverandøren er forpligtet til at drage omsorg for, at det gennem den løbende kvalitetsstyring sikres, at frokostmåltidet til stadighed leveres i overensstemmelse med den kvalitet og de arbejdsgange, der er beskrevet i leverandørens tilbud.

## **6. Leveringsbetingelser**

Frit leveret til det enkelte leveringssted.

Frokostmåltidet er ikke leveret, før Leverandøren har haft kontakt med personale på leveringsadressen.

Maden skal leveres ved korrekt opbevaringstemperatur.

Levering skal ske til det aftalte tidspunkt. Ved eventuel forsinkelse skal det enkelte leveringssted kontaktes hurtigst muligt. Leveringstidspunktet er [her indsættes leveringstidspunktet].

Levering sker [her indsættes de ugedage, der skal leveres]

Leverandøren skal bære maden ind på det af det enkelte forbrugssted nærmere anviste sted. Der kan ikke påregnes hjælp fra Dagtilbuddets personale.

Eventuelle specielle forhold vedr. levering som gælder for de enkelte leveringsadresser, jf. udbudsmaterialets bilag 7 - 56 skal overholdes.

## **7. Ændringer vedr. leveringer**

Der må påregnes ca. 20 lukkedage pr. kalenderår. I forbindelse med lukkedage, ferie, lejr, heldagsture mv. kan Dagtilbuddet afbestille frokostmåltidet (for hele afdelinger eller et angivet antal børn) med 14 dages varsel uden beregning. Afmelding bør dog altid ske tidligst muligt.

Dagtilbuddet kan tilpasse antallet af børn der skal leveres til. Såfremt der sker ændringer i børnetallet skal disse meddeles Leverandøren skriftligt senest den 20. i måneden før ændringen træder i kraft. Ændringer træder i kraft den 1. i den efterfølgende måned med mindre andet aftales."

Andre justeringer, f.eks. vedrørende leveringsform, kan foretages af Dagtilbuddet med 14 dages varsel.

## **8. Kontakt til Leverandøren**

Dagtilbuddet skal kunne komme i telefonisk kontakt med Leverandøren alle hverdage i tidsrummet 7.00 til 12.00. Det skal endvidere være muligt at kontakte Leverandøren via e-mail, således at skriftlig kommunikation kan ske via mail.

[Her indsættes Leverandørens e-mail og telefonnummer]

## **9. Emballage og service**

Frokostmåltidet skal emballeres på en forsvarlig måde. Der skal bruges mindst mulig engangsemballage. Dagtilbuddet har ikke plads til at opbevare emballage og service, hvorfor emballage og service i størst mulig omfang skal tages med retur ved levering. Øvrig emballage og service skal returtages ved næste levering.

## **10. Vederlag**

Leverandøren er i aftalens løbetid forpligtet til at levere de under afsnit 2 anførte ydelser til følgende priser:

[Her indsættes den del af Leverandørens tilbudsliste/priser, der indgår i aftale om.]

Priserne kan reguleres i henhold til afsnit 11 vedr. prisregulering.

Prisfald, herunder reduktioner i eventuelle lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter knyttet til de af aftalen omfattede ydelser, skal uden ophold komme Århus Kommune til gode.

## 11. Prisregulering

Priserne er faste indtil den 1. januar 2010. Herefter kan de reguleres årligt den 1. januar.

Første mulighed for regulering er den 1. januar 2010. Den maksimale regulering, der kan foretages er 'den procentvise stigning i Danmarks Statistiks Lønindeks for den offentlige sektor (kommune) - Erhverv i alt' x 86 %. Udgangspunktet for den første regulering er indekset for 3. kvartal 2009.

Leverandøren kan dog til enhver tid kræve, at lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter, at aftalen er indgået, og som bliver pålagt Leverandøren i forhold til de af aftalen omfattede ydelser, tillægges de aftalte priser.

Prisregulering sker på Leverandørens foranledning ved meddelelse af den procentvise regulering, der ønskes foretaget samt dokumentation for prisstigningerne. Såfremt prisreguleringen vedrører lovgivningsmæssigt fastsatte afgiftsændringer, skal dokumentation for afgiftsændringerne fremsendes. Prisreguleringer skal meddeles Dagtilbuddet senest 30 dage før ikrafttræden.

## 12. Fakturering

Alle fakturaer skal fremsendes elektronisk jf. LBK nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger mv.

Fakturaer fremsendes til forbrugsstedet på baggrund af det oplyste EAN-lokationsnummer.

Der faktureres månedsvis bagud.

Der faktureres for det antal børn, der har været tilmeldt den pågældende måned, og for det antal dage, der er leveret til.

Følgende oplysninger skal fremgå af fakturaen:

- Ordregiverens ordre-/rekvisitionsnummer
- EAN-lokationsnummer på den enhed i Århus Kommune, som skal modtage fakturaen
- Personreference eller anden reference – f.eks. navn på ordregiveren
- Ordregiverens kontostreng (kun såfremt enheden har oplyst en sådan)
- Leverandørens CVR-nummer.

Elektroniske fakturaer skal udarbejdes i det fællesoffentlige format OIOXML og fremsendes via VANS (Value Added Network Service).

Århus Kommune betaler ikke fakturagebyr.

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

For selvejende institutioner, der ikke har et ean-nummer, kan der gælde andre procedurer. [Her indsættes evt. procedure]

## 13. Betalingsbetingelser

Århus Kommunes betalingsbetingelser er fakturaens fremsendelsesdag plus 30 kalenderdage. Afsendelse af betalingen fra Århus Kommune på forfaldsdag betragtes som rettidig betaling.

Falder den sidste rettidige betalingsdag ikke på en bankdag, vil førstkommande bankdag herefter være sidste rettidige betalingsdag.

I det omfang, der via lovgivning eller lignende er fastsat andre betalingsfrister, anvendes disse.

#### **14. Garanti og reklamation**

Konstaterer Dagtilbuddet mangler ved det leverede, kan Dagtilbuddet kræve, at Leverandøren afhjælper manglen hurtigst muligt.

Undlader Leverandøren på trods af opfordring hertil at afhjælpe manglen, er Dagtilbuddet berettiget til for Leverandørens regning at lade manglen afhjælpe.

Hvor intet andet er anført gælder købelovens reklamations- og ansvarsregler.

#### **15. Etik og socialt ansvar**

Århus Kommune forudsætter, at Leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder 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)
- Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155)
- 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 Århus Kommune bliver bekendt med, at Leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er Leverandøren forpligtet til at opfylde hovedkontrakten med en tilsvarende ydelse, som opfylder hovedkontraktens krav til ydelsen. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed er Århus Kommune uvedkommende.

Manglende overholdelse af bestemmelser i denne klausul anses som væsentlig misligholdelse af hovedkontrakten (den indgåede rammeaftale).

#### **16. Forsikring**

Leverandøren skal under hele aftaleperioden opretholde relevante ansvarsforsikringer. Forsikringerne skal kunne dokumenteres på Århus Kommunes forlangende

#### **17. Underleverandører**

Såfremt Leverandøren anvender underleverandører til opfyldelsen af kontrakten, garanterer Leverandøren for opfyldelsen af kontrakten i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført leverancen.

#### **18. Offentlige påbud**

Offentlige myndigheders love, anordninger, bekendtgørelser, direktiver (herunder EU-direktiver) og påbud/forbud samt standarder om fremstilling, opbevaring, sterilisering, kontrol mv. gældende for en tilbudt vare skal til enhver tid følges af Leverandøren.

Overtrædelse af ovenstående vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

## 19. Force majeure

I tilfælde af force majeure, hertil regnes kun generalstrejke, naturkatastrofer, krig o. lign., som forhindrer opfyldelse, bortfalder parternes forpligtelser i det omfang og så længe force majeure er til stede.

Som force majeure regnes ikke vejrlig, strejke og lockout (opremsningen er ikke udtømmende).

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

- Årsagen til force majeure situationen
- Forventet varighed af force majeure situationen
- Indsats fra Leverandørens side for at kunne genoptage leveringen.

## 20. Misligholdelse

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

Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a.:

- Gentagne tilfælde af levering af mad af utilfredsstillende karakter
- Gentagne tilfælde af levering af utilfredsstillende karakter
- Gentagne tilfælde af levering udenfor det aftalte leveringstidspunkt
- Manglende overholdelse af bestemmelserne om etik og socialt ansvar (jf. afsnit 15)
- Overtrædelse af offentlige påbud (jf. afsnit 18)

Ved manglende eller forsinket levering, dvs. når levering ikke er sket senest 15 minutter efter senest aftalt leveringstidspunkt, kan Dagtilbuddet finde en anden løsning. Omkostninger i denne forbindelse pålægges Leverandøren.

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

## 21. Bonus, gebyrer mv.

Omsætningen med Århus Kommune på det af kontrakten omfattede område må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, gebyrer el. lign. til tredjemand.

## 22. Offentliggørelse

Nærværende kontrakt betragtes som fortrolig.

I det omfang gældende lovgivning - herunder lov om offentlighed i forvaltningen - og andre regler om aktindsigt ikke er til hinder herfor, må kontrakten hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der skal/kan offentliggøres.

Angivelse af aftalepriser og -vilkår over for kommunens ansatte i kommunens elektroniske aftalehåndbog betragtes ikke som offentliggørelse.

## 23. Information om aftalen

Brug af Århus Kommune i markedsføringsøjemed og/eller som reference kan kun ske efter forudgående godkendelse fra Århus Kommune, Børn og Unge, Indkøbssektionen.

Ved eventuelle senere udtalelser til pressen, om det af kontrakten omfattede, skal Leverandøren orientere Århus Kommune, Børn og Unge, Indkøbssektionen om den påtænkte udtalelse inden udsendelse foretages.

## **24. Tavshedspligt**

Leverandøren har i forhold til 3. mand tavshedspligt med de oplysninger, som virksomheden kommer i besiddelse af ved samhandel med Århus Kommune.

## **25. Overdragelse af kontrakt**

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

## **26. Lovvalg og afgørelse af tvister**

Nærværende kontrakt er undergivet dansk ret.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med nærværende kontrakt, skal parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten.

Når dette har været forsøgt, er hver af parterne berettiget til at kræve uoverensstemmelsen afgjort endeligt ved Retten i Århus.

## **27. Standsningsret**

Tvister mellem Århus Kommune og Leverandøren eller dennes eventuelle underleverandører berettiger ikke nogen til at standse eller udsætte gennemførelsen af konkrete opgaver.

## **28. Underskrift**

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

Århus, den [dd.mm.åååå]

---

*Dagtilbuddet*

---

*Leverandøren*

## **7. Tidsfrister og kontaktpersoner**

Afsnittet indeholder de vigtigste tidsfrister og kontaktpersoner.

Frist for modtagelse af uddybende spørgsmål er **den 24. marts 2009, kl. 12.00.**

Svar på skriftlige spørgsmål vil blive udsendt til alle, som har fået udleveret udbudsmaterialet, i anonymiseret form senest den 30. marts 2009.

**Tilbudsfrist: Tilbud afleveres senest den 7. april 2009, kl. 12.00.**

Tilbud fremsendes/afleveres til:

Århus Kommune

Børn og Unge

Indkøbssektionen

Grøndalsvej 2, Postboks 4069

8260 Viby J

Att.: Anja Farver Boll

Tilbud mærkes "Tilbud frokostmåltid" og "Må ikke åbnes i posten". Forsendelsen skal være lukket.

Århus Kommunes kontaktperson vedrørende udbuddet er:

Anja Farver Boll

Mail: [afb@aarhus.dk](mailto:afb@aarhus.dk)

Direkte tlf. 23 37 03 65

## **8. Bilag**

1. Tilbudsliste
2. Adresseliste
3. Oplysningsskema
4. Tro og love erklæring
5. Foreløbige anbefalinger for sund kost i daginstitutioner
6. Århus Kommunes kostpolitik
7. – 56. Delområder