|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | SSTlogodk_6cm_rgb.tif |  | | Dato 6. marts 2014 | TRM | | Sags nr. Klik og indsæt sagsnr. | trm@dkma.dk / 4488 9344 | |  |

**Bilag 4 – Skabelon til miniudbud**

**<Navn på Delkontrakten>**

Denne Delkontrakt samt tilhørende bilag (herefter benævnt “Delkontrakten”), er indgået mellem:

Sundhedsstyrelsen, Axel Heides Gade 1, 2300 København S, CVR nr. 12070918

og

<konsulentfirmaets navn, adresse, postnummer og by, CVR nr.> (herefter benævnt “Leverandøren”)

1. **Delkontraktens tilhørsforhold**
   1. Nærværende Delkontrakt angår medieindkøb under ”Rammeaftale om medieindkøb” sags nr. 2014023528 (herefter benævnt ”Rammeaftalen”), indgået mellem Leverandøren og Sundhedsstyrelsen.
   2. Rammeaftalen har altid forrang frem for Delkontrakten.
2. **Delkontraktens genstand**
   1. Følgende medieindkøb skal gennemføres under nærværende Delkontrakt: <indsæt beskrivelse evt. med reference til bilag>
3. **Succeskriterier**
   1. <opstilling af succeskriterier>
4. **Vederlag og fakturering**
   1. Vederlag og fakturering sker efter bestemmelserne i Rammeaftalens pkt. 4.
   2. Leverandørens vederlag for nærværende Delkontrakt er: <indsæt>
   3. <angiv eventuelle betalingsmilepæle, knyttet op på tidsplanen nedenstående>
5. **Tidsplan**
   1. <beskriv tidsplanen for Delkontrakten>
6. **Tilknyttede repræsentanter**
   1. <beskriv Leverandørens tilknyttede repræsentanter og deres opgaver ift. leverancen>
7. **Samarbejde**
   1. Leverandørens tovholder på Delkontrakten er: <indsæt navn og kontaktinfo>
   2. Sundhedsstyrelsens tovholder på Rammeaftalen er: <indsæt navn og kontaktinfo>
   3. <beskriv evt. ikke-økonomiske forpligtigelser som Sundhedsstyrelsen har ift. Delkontrakten>
8. **Vilkår og bestemmelser**
   1. Leverandøren tilkendegive
   2. r at have læst og accepteret betingelserne i Rammeaftalen.
   3. <evt. særlige vilkår for nærværende Delkontrakt, som ikke må være i modstrid med Rammeaftalen>
9. **Bilag til denne aftale**

Bilag 4 – nærværende dokument

Rammeaftale om evaluering af kampagner, inkl. øvrige bilag

Bilag 4A – Opfordringsskrivelse til mini-udbud

Bilag 4B – Sundhedsstyrelsens kravspecifikation til medieindkøb

Bilag 4C – Leverandørens kravbesvarelse

Bilag 4D - Samarbejdsorganisation

<evt. tekniske bilag til nærværende Delkontrakt, nummereres 4E osv.>

1. **Underskrifter**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato: |  | Dato: |
| For Sundhedsstyrelsen: |  | For <Leverandøren>: |
|  |  |  |
| <Navn, læseligt> |  | <Navn, læseligt> |

**Bilag 4A – Opfordringsskrivelse**

**1. Opfordring**

I medfør af Rammeaftalens pkt. 3 agter Kunden at gennemføre et miniudbud. Leverandøren opfordres hermed til at deltage i det pågældende mini-udbud.

Udbuddet vedrører:

[…] (beskrivelse i overskriftsniveau af emnet for opgaven og hvilken delaftale opgaven angår).

En nærmere beskrivelse af opgaven fremgår af Bilag 4B – Sundhedsstyrelsens kravspecifikation til medieindkøb.

På baggrund heraf opfordres Leverandøren til at fremsende tilbud på udførelse af opgaven. Tilbuddet skal være indleveret senest den […] 20 […], kl. […]. Tilbud modtaget efter dette tidspunkt tages ikke i betragtning.

**2. Vejledning vedr. krav**

**MK** = *Mindstekrav*: Der kan ikke tages forbehold, og kravene vurderes som enten opfyldt eller ikke opfyldt. Bemærk at hvis ikke der svares Ja til Mindstekrav, så er Sundhedsstyrelsen forpligtet til at forkaste tilbuddet!

**K** = *Almindelige krav*: Der kan tages forbehold, og kravene vurderes kvalitativt, afhængigt af hvad der stilles krav om.

**I** = *Infokrav*: Krav om information om hvordan et K eller MK vil blive opfyldt af Leverandøren. Et Infokrav der spørger opklarende til et andet krav kan ikke ændre besvarelsen af det pågældende krav men kan åbne op for en kvalitativ vurdering af, hvor godt Tilbudsgiver har opfyldt kravet.

I kolonnen Opfyldelse i Bilag 4B, pkt. 2 skal Tilbudsgiver angive med enten Ja, Nej eller Delvist om denne er i stand til at opfylde kravene. Hvis der stilles krav om at angive en værdi, f.eks. dækningsgrad, så skal enhver angivelse af en værdi tolkes som et ”ja”.

I tilfælde af eventuelle modsigelser mellem pkt. 2 og 3, så har pkt. 2 forrang.

**3. Afgivelse af tilbud**

Tilbuddet, der skal være skriftligt, skal sendes med post eller indleveres i en lukket kuvert til adressen:

Sundhedsstyrelsen

Axel Heides Gade 1

2300 København S

Att: <navn>

Kuverten skal mærkes "Miniudbud - […] - må ikke åbnes" (angiv eventuelt identifikations-nummer).

Tilbuddet bedes indleveret i et elektronisk format, gerne en SD/DVD eller USB pind. Filformaterne bør være kompatible med MS Office og PDF standarden.

Der henvises i øvrigt til Rammekontraktens pkt. 3.

**Bilag 4B - Sundhedsstyrelsens kravspecifikation til medieindkøb**

**1. Overordnet beskrivelse af det ønskede medieindkøb**

[…]

**2. Liste over krav til det ønskede medieindkøb**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Type** | **Beskrivelse** | **Opfyldelse** |
| 1 | MK | *(minimumskrav)* |  |
| 2 | K | *(almindeligt krav)* |  |
| 3 | I | *(info krav)* |  |
| 4 | […] | […] | […] |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
|  |  | *(Indsæt flere rækker om nødvendigt)* |  |

**3. Nærmere ydelsesbeskrivelse for medieindkøbet**

[…]

**Bilag 4C – Leverandørens kravbesvarelse**

**1. Volumen og dækningsgrad indenfor målgrupperne:**

[…]

**2. Medieplanens strategi og plan for udførelse:**

[…]

**2. Allokerede medarbejdere:**

Leverandøren allokerer følgende konsulenter til brug for gennemførelse af opgaven:

|  |  |
| --- | --- |
| **Konsulent** | **Rolle & relevante kvalifikationer** |
|  | […] *(Angiv hvad konsulentens rolle er og hvilke kvalifikationer der er grund til, at netop denne konsulent er tildelt denne rolle.)* |
|  |  |
| […] *(Indsæt flere rækker om nødvendigt)* |  |

Konsulentfirmaet vedlægger CV’er på ovenstående konsulenter, til nærværende bilag, som dokumentation for deres kvalifikationer.

**Bilag 4D – Samarbejdsorganisation**

**1. Sundhedsstyrelsens kontaktperson(er):**

Følgende person(er) er hos Kunden primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

|  |  |
| --- | --- |
| *Navn:* | *Tlf.:* |
| *Titel:* | *Dir. tlf.:* |
| *Adresse:* | *Mobil:* |
| *Postnr./by:* | *E-mail:* |
|  | *Fax:* |

Funktionsbeskrivelse: […]

|  |  |
| --- | --- |
| *Navn:* | *Tlf.:* |
| *Titel:* | *Dir. tlf.:* |
| *Adresse:* | *Mobil:* |
| *Postnr./by:* | *E-mail:* |
|  | *Fax:* |

Funktionsbeskrivelse: […]

**2. Levernadørens kontaktperson(er):**

Følgende person(er) er hos Konsulentfirmaet primær kontaktperson(er) i relation til opgavens udførelse:

|  |  |
| --- | --- |
| *Navn:* | *Tlf.:* |
| *Titel:* | *Dir. tlf.:* |
| *Adresse:* | *Mobil:* |
| *Postnr./by:* | *E-mail:* |
|  | *Fax:* |

Funktionsbeskrivelse: […]

|  |  |
| --- | --- |
| *Navn:* | *Tlf.:* |
| *Titel:* | *Dir. tlf.:* |
| *Adresse:* | *Mobil:* |
| *Postnr./by:* | *E-mail:* |
|  | *Fax:* |

Funktionsbeskrivelse: […]

**3. Samarbejdsorganisation:**

[I forbindelse med opgavens gennemførelse, er den nedenfor anførte samarbejdsorganisation etableret mellem parterne.]