

# Udkast til kontrakt

På levering af

[praktisk hjælp og/eller personlig pleje] som fritvalgsleverandør i Lejre Kommune

Indholdsfortegnelse

[1. Parterne 4](#_Toc153439137)

[2. Kontraktgrundlag 4](#_Toc153439138)

[2.1. Kontraktens grundlag 4](#_Toc153439139)

[2.2. Betingelser 5](#_Toc153439140)

[2.3. Leverandørens forpligtelser 5](#_Toc153439141)

[3. Kontraktperiode og -ophør 6](#_Toc153439142)

[3.1. Kontraktperiode og opsigelse 6](#_Toc153439143)

[3.2. Kontraktophør 6](#_Toc153439144)

[4. Kontraktens omfang 6](#_Toc153439145)

[4.1. Omfang 6](#_Toc153439146)

[4.2. Mængde 7](#_Toc153439147)

[4.3. Borgerens valg af leverandør 7](#_Toc153439148)

[4.4. Tilkøbsindsatser 8](#_Toc153439149)

[5. Samarbejde 8](#_Toc153439150)

[5.1. Samarbejde generelt 8](#_Toc153439151)

[5.2. Statusmøder 9](#_Toc153439152)

[5.3. Underleverandører 9](#_Toc153439153)

[6. Kvalitet 10](#_Toc153439154)

[6.1. Generelt 10](#_Toc153439155)

[7. Priser og prisregulering 10](#_Toc153439156)

[7.1. Pris 10](#_Toc153439157)

[7.2. Bonus og godtgørelse 10](#_Toc153439158)

[8. Bestilling 10](#_Toc153439159)

[9. Fakturering 11](#_Toc153439160)

[10. Betalingsbetingelser 12](#_Toc153439161)

[11. Statistik 12](#_Toc153439162)

[12. Misligholdelse 13](#_Toc153439163)

[12.1. Leverandørens misligholdelse 13](#_Toc153439164)

[12.2. Leverandørens væsentlige misligholdelse 13](#_Toc153439165)

[12.3. Procedure 14](#_Toc153439166)

[12.4. Erstatningsansvar 15](#_Toc153439167)

[13. Force majeure 15](#_Toc153439168)

[14. Sikkerhedsstillelse 16](#_Toc153439169)

[15. Forsikring 17](#_Toc153439170)

[16. Persondata 17](#_Toc153439171)

[17. Etik og arbejdsklausuler 18](#_Toc153439172)

[17.1. Etik 18](#_Toc153439173)

[17.1. Arbejdsklausuler 18](#_Toc153439174)

[17.1. Stikprøvekontrol 20](#_Toc153439175)

[18. Overdragelse 20](#_Toc153439176)

[18.1. Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser 20](#_Toc153439177)

[18.2. Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser 20](#_Toc153439178)

[19. Ændringer 21](#_Toc153439179)

[20. Tavshedspligt 22](#_Toc153439180)

[20.1. Leverandøren 22](#_Toc153439181)

[20.2. Ordregiver 22](#_Toc153439182)

[21. Lovvalg og værneting 22](#_Toc153439183)

[22. Underskrifter 23](#_Toc153439184)

# Parterne

Mellem

Lejre Kommune

Møllebjergvej 4

4330 Hvalsø

(herefter kaldet ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

Er der indgået kontrakt vedrørende levering af [praktisk hjælp, personlig pleje og afløsning i hjemmet] efter serviceloven til ordregiver.

# Kontraktgrundlag

## *Kontraktens grundlag*

Denne kontrakt er indgået på baggrund af ordregiverens godkendelsesordning for fritvalgsleverandører af praktisk hjælp og personlig pleje efter servicelovens § 83 til i Lejre Kommune og Ordregivers vurdering af Leverandøren med afsæt i fremsendt ansøgningsskema af den [Indsæt dato].

Kontraktgrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Denne kontrakt
2. Bilag 1 – Kravsspecifikation
3. Bilag 2 – Kvalitetsstandarder
4. Bilag 3 – Databehandleraftale
5. Bilag 4 - Øvrigt materiale fra materialet for ordregivers godkendelsesordning
6. Bilag 5 - Leverandørens samlede ansøgning dateret den [Indsæt dato]

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

Leverandøren forpligter sig ved nærværende Kontrakt til at levere de i Kontrakten nævnte ydelser på de beskrevne vilkår og til de af Ordregiver oplyste timepriser.

Kontrakten med tilhørende bilag fastlægger Parternes indbyrdes rettigheder og forpligtelser i forbindelse med levering af hjemmepleje til borgere i Lejre Kommune.

Ydelserne i Kontrakten er omfattet af valgfrihed jf. § 91 i lov om social service. Idet borgeren frit kan vælge mellem den kommunale hjemmepleje og en/flere private leverandører, er Leverandøren ved denne Kontrakt ikke sikret et fast antal borgere og dermed heller ikke en fast månedlig omsætning.

## *Betingelser*

Leverandøren skal inden ikrafttræden af denne kontrakt fremsende følgende til ordregiver:

* Udfyldt databehandleraftale
* Dokumentation for sikkerhedsstillelse, jf. afsnit 14.
* Tro- og loveerklæring om udelukkelse
* Kopi af forsikringspolicer. Forsikringen skal opfylde kravene i afsnit 15.
* Leverandørens informationsmateriale til visiterede borgere
* [Øvrige bilag]

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

## *Leverandørens forpligtelser*

Leverandøren er forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud.

Kontrakten varetages på vegne af Ordregiver og Leverandøren skal acceptere, at opgaverne skal udføres i overensstemmelse med principperne i den offentlige forvaltning og i henhold til dansk lovgivning, herunder men ikke begrænset til serviceloven, sundhedsloven, lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, lov om offentlighed i forvaltningen samt forvaltningsloven.

Tilsvarende har Leverandøren pligt til ved levering af opgaverne at overholde de almindelige forvaltningsretlige retsgrundsætninger, herunder retsgrundsætningerne om saglighed og lighed i forvaltningen.

Opgaverne er omfattet af de almindelige regler (i lov om retssikkerhed og administration på det sociale område) om klageadgang til Det Sociale Nævn, hvorfor Leverandøren er forpligtet til at videregive oplysninger i overensstemmelse hermed.

Leverandøren er forpligtet til at holde sig løbende orienteret om evt. ændringer og til enhver tid efterlever de(n) af Kommunalbestyrelsen godkendte kvalitetsstandard(er) for hjemmepleje.

Leverandøren har pligt til at orientere Ordregiver om forhold, der kan have eller vil få væsentlig betydning for planlægningen og/eller udførelsen af de i Kontrakten omhandlede opgaver. Tilsvarende er Ordregiver forpligtet til tidligst muligt at orientere Leverandøren om ændringer af betydning for dennes arbejdstilrettelæggelse.

# Kontraktperiode og - ophør

## *Kontraktperiode og opsigelse*

Kontrakten er gældende fra den xx. xx. 202X (Opstartsdag) og er gældende i 4 år.

Ordregiver kan derudover forlænge Kontrakten i op til 2 x 12 måneder (optioner). Forlængelse sker i givet fald på uændrede vilkår.

Brug af optioner om forlængelse skal meddeles Leverandøren skriftligt senest 6 måneder inden udløb af Kontrakten eller en eventuel forlængelses udløb. Hvis alle optioner om forlængelse finder anvendelse, udløber Aftalen endeligt den xx. xx 20xx.

Leverandøren kan opsige Kontrakten med 6 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned.

Ordregiver kan opsige Aftalen med 3 måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned.

I forbindelse med Ordregivers opsigelse, skal Ordregiver samtidig med opsigelsen skriftligt meddele Leverandøren, om Aftalen skal fortsætte ud over opsigelsestidspunktet, samt i hvor lang en periode.

Leverandørens forpligtelse stopper, når Ordregiver har etableret samarbejde med tredjemand eller hjemtaget opgaven.

De ovenfor anførte bestemmelser skal tillige finde anvendelse ved Leverandørens opsigelse uanset årsagen hertil, dog forudsat, at Ordregiver fortsat erlægger det aftalte vederlag

## *Kontraktophør*

Ordregiver kan bringe kontrakten 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 kontrakten i medfør af denne bestemmelse.

# Kontraktens omfang

## *Omfang*

Denne kontrakt er en offentlig kontrakt indgået i henhold til Ordregivers godkendelsesordning for fritvalgsleverandører af praktisk hjælp og personlig pleje efter servicelovens § 83 til i Lejre Kommune.

Kontrakten vedrører levering af [praktisk hjælp, personlig pleje og afløsning i hjemmet] til visiterede borgere i Lejre Kommune.

Kontrakten omfatter følgende ydelser efter servicelovens (Lov om Social Service LBK 1287 af 28/8/2020):

* Praktisk hjælp efter servicelovens § 83, stk. 1, nr. 1
* Personlig pleje efter servicelovens § 83, stk. 1, nr. 2
* Afløsning i hjemmet efter servicelovens § 84, stk. 1

Leverandøren skal året rundt kunne levere alle ovenstående opgaver i overensstemmelse med gældende lovgivning og Ordregivers kravsspecifikation med tilhørende kvalitetsstandarder hos visiterede borgere bosiddende i hele Kommunen.

Kontrakten omfatter ikke levering af indsatser om natten, dvs. i tidsrummet fra kl. 23.00 til kl. 07.00.

Kontrakten omfatter heller ikke indsatser til borgere i plejeboliger.

## *Mængde*

Ydelserne efter servicelovens § 83, stk. 1, nr. 1 og 2 er underlagt en fritvalgsforpligtelse efter servicelovens § 91.

For nærmere beskrivelse af de omfattede ydelser, herunder de krav ydelserne skal opfylde, henvises til kravspecifikationerne (bilag 1), kvalitetsstandarder (bilag 2) og materialet for ordregivers godkendelsesordning (bilag 4).

Ydelserne er omfattet af en fritvalgsforpligtelse efter servicelovens § 91. Det betyder, at det er den visiterede borgerens valg af leverandør der afgør, hvilken leverandør der får den enkelte ordre/borger. For de ydelser der ikke er omfattet af frivalgsforpligtelsen efter servicelovens § 91 træffes valget af leverandør tilsvarende af den visiterede borger.

Ordregiver har valgt at opfylde fritvalgsforpligtelsen ved at etablere en godkendelsesordning, hvor egnede leverandører kan søge om godkendelse som fritvalgsleverandør. Derudover udfører den kommunale hjemmepleje ydelserne omfattet af Kontrakten.

Ordregiver kan på den baggrund ikke sikre Leverandøren et minimum køb i kontraktperioden, da Kontraktens omfang dels afhænger af, hvor mange borgere der af kommunerne vurderes berettiget til støtte til opgaverne, og derudover af borgernes konkrete valg af leverandør.

## *Borgerens valg af leverandør*

Borgere, som er eller bliver visiteret til indsatser omfattet af Kontrakten, orienteres af Ordregiver om muligheden for at vælge mellem Leverandøren, evt. andre godkendte leverandører eller den kommunale leverandør. Der udleveres informationsmateriale fra de forskellige leverandører.

Det er Leverandørens ansvar at fremstille og ajourføre sit informationsmateriale, samt sikre at Ordregiver til enhver tid kan få det antal fysiske eksemplarer, der er nødvendigt samt får en elektronisk udgave.

Leverandørens informationsmateriale skal godkendes af godkendes af Ordregiver.

Informationsmaterialet skal grundigt præsentere Leverandøren og give borgerne mulighed for et reelt frit valg baseret på objektive kriterier.

## *Tilkøbsindsatser*

Leverandøren har mulighed for at tilbyde borgerne tilkøbsindsatser, såfremt borgeren giver udtryk for interesse i dette.

Borgeren skal selv betale for eventuelle tilkøbsindsatser. Tilkøbsindsatser, som aftales mellem Leverandøren og borgeren, er Ordregiver uvedkommende og uden økonomiske forpligtelser for Ordregiver.

Der skal ske en adskillelse mellem salgssituationen og leveringen af den visiterede støtte, dvs. at Leverandøren ikke sælger deres øvrige indsatser i forbindelse med leveringen i forhold til afgørelsen, så der ikke opstår tvivl om, hvilke indsatser borgeren har krav på og kan forvente som en del af det kommunale serviceniveau.

# Samarbejde

## *Samarbejde generelt*

Parterne skal deltage loyalt i samarbejdet og parterne skal drage omsorg for, at kontraktens 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 kontrakten.

På en parts initiativ foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandør og ordregiver. Samarbejdet evalueres under alle omstændigheder efter 3 måneder fra kontraktens ikrafttræden.

Parterne har udpeget følgende kontaktpersoner:

Ordregivers kontaktperson(er):

[Stilling og Navn]

[E-mail]

Tlf.: [indsæt telefonnummer]

Leverandørens kontaktperson(er):

[Stilling og Navn]

[E-mail]

Tlf.: [indsæt telefonnummer]

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger.

## *Statusmøder*

Der afholdes statusmøde minimum én gang halvårligt.

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

Emner for statusmøder er fx:

* Status på samarbejdet
* Parternes aftaleoverholdelse
* Optimering af arbejdsgange i forhold til ydelserne
* Leveringssikkerhed
* Øvrige temaer, som leverandøren eller ordregiver finder relevante.

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Ordregiver.

## *Underleverandører*

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

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

Ansvaret for opfyldelse af kontrakten påhviler leverandøren uanset anvendelse af underleverandører.

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

Leverandøren har til kontrakten tilknyttet følgende underleverandører:

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

Disse underleverandører kan kun udskiftes med ordregivers forudgående skriftligt samtykke.

# Kvalitet

## *Generelt*

De af kontrakten omfattede ydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer både på tidspunktet for indgåelse af kontrakten samt i kontraktens løbetid.

Ydelserne/indsatserne skal overholde kravspecifikationen og ordregivers til enhver tid gældende kvalitetsstandarder, procedurer og arbejdsgange, samt være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele kontraktens løbetid.

# Priser og prisregulering

## Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af kontrakten, fremgår af Ordregivers gældende takstblad. Den gældende takst er fastsat på baggrund af de samlede omkostninger ved den kommunale hjemmeplejes levering af tilsvarende ydelser.

Priserne er ekskl. moms, og skal indeholde samtlige udgifter til opgavens gennemførsel, herunder bl.a. samtlige øvrige afgifter og gebyrer.

Taksterne fastsættes en gang årligt med virkning for det kommende kalenderår og udmeldes senest 1. december året før med effekt pr. 1. januar.

Der sker ikke yderligere regulering af taksterne.

## *Bonus og godtgørelse*

Omsætningen som følge af nærværende kontrakt 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.

# Bestilling

Der henvises til punkt 4.3 og kravsspecifikationens side 15 om Opstart af Indsats.

# Fakturering

Leverandørens grundlag for faktura og dermed vederlag følger nedenstående anvisninger:

* Der afregnes kun med Leverandøren for de visiterede og leverede indsatser. Det betyder, at der ikke gives betaling for de borgere, der f.eks. er indlagt på sygehus, er på ferie, selv aflyser støtten eller lignende.
* Der afregnes kun med Leverandøren for de leverede indsatser, med én undtagelse, som er ved indlæggelse på et sygehus. Betaling til Leverandøren ophører når borgeren er blevet indlagt.
* Ved midlertidig støtte ophører betalingen på den dato, der er angivet som slutdato af Ordregiver.
* Leverandøren kan ikke afslutte støtten hos en borger, før visitator har revurderet situationen hos borgeren.

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0.

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution (jf. EAN-nummer [indsæt nummer]) med angivelse af ordregivers ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for ordregiver for en effektiv fakturabehandling.

Fakturaen skal indeholde:

* Udstedelsesdato (fakturadato)
* Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
* Leverandørens CVR/SE-nummer
* Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
* Beskrivelse af den leverede ydelse, mængde og art
* Pris pr. enhed eksklusiv moms
* Rekvirent hos ordregiver
* Rekvisitionsnummer
* Leveringsadresse
* Sidste rettidige betalingsdato

Fakturaen skal være specificeret på borgerniveau, og indeholde konkrete oplysninger omkring hvilke ydelser der er leveret til den enkelte borger samt hvornår. Detaljeret dokumentation for dette skal medsendes i Excel.

Fakturaen skal være inddelt i f.eks. personlig pleje dag og personlig pleje lørdage. Leverandøren skal hver måned også aflevere dokumentation, senest den 10. i måneden for leveret tid til de borgere, der har valgt dem som leverandør. Eventuelle afvigelser skal fremgå separat.

Det er leverandørens ansvar at sikre, at der faktureres i overensstemmelse med kontrakten. 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 kontraktstart.

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 kontraktperioden at tilbagekræve beløb, som leverandøren ikke har haft ret til at fakturere ordregiver.

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

# Betalingsbetingelser

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

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

Afregning sker månedsvis bagudrettet.

# Statistik

Leverandøren skal på anmodning inden 30 dage levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om mængde, pris, bestillende enhed (EAN nr.). Ordregiver kan ikke anmode om statistik mere end 4 gange om året.

Statistikken skal udarbejdes efter ordregivers anvisninger, i Excel-format og skal fremsendes elektronisk til ordregiver.

Manglende indsendelse af efterspurgt statistik i forbindelse med kontraktens udløb kan gøre leverandøren inhabil i et evt. udbud af kontrakten, da leverandøren kan være i besiddelse af oplysninger, som kan give en konkurrencemæssig fordel i forhold til øvrige tilbudsgivere.

# Misligholdelse

## *Leverandørens misligholdelse*

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af Leverandørens forpligtelser, dvs. en hvilken som helst mangel, forsinkelse, fejlleverance mv.

Ordregiver har krav på økonomisk kompensation for merudgifter i tilfælde af misligholdelse af kontrakten.

Foreligger der misligholdelse, skal Leverandøren uden ugrundet ophold meddele Ordregiver dette samt underrette Ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen og for at undgå tilsvarende misligholdelser i fremtiden.

Følgende vil eksempelvis blive betragtet som misligholdelse (listen er ikke udtømmende):

* Mangelfuld dokumentation i omsorgssystem
* Opkrævning for ikke visiterede/leverede indsatser
* Mangler ved den leverede indsats
* Den leverede indsats lever ikke op til kvalitetsstandarden
* Udladelse af opfølgning på klager
* Leverandørens medarbejder optræder ikke respektfuldt i mødet med borgeren

## *Leverandørens væsentlige misligholdelse*

Ordregiver kan ophæve Kontrakten helt eller delvist, hvis Leverandøren i væsentligt omfang misligholder sine forpligtelser efter Kontrakten eller underliggende aftaler, ligesom samme retskrav opstår ved gentagne misligholdelser af Kontrakten.

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.

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse af Kontrakten:

* Forhold, der er omfattet af udbudslovens § 185, stk. 1, nr. 2.
* Leverandørens indsatser overholder, trods én skriftlig reklamation fra Ordregiver, ikke kvalitetskravene i denne Kontrakt.
* Leverandøren foretager ikke, på trods af én reklamation, den nødvendige afhjælpning.
* Leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om Leverandørens almindelige hæderlighed så som skatte- eller momssvig og overtrædelser af markedsføringslovgivningen.
* 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 kontrakten. Ophævelse af kontrakten kan dog alene ske i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.
* Hvis leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
* Hvis leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning, således at der rejses tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed eller integritet.
* Indtræden af andre omstændigheder der bringer Kontraktens opfyldelse i alvorlig fare.
* Overtrædelser af offentlige påbud, gensidige bebyrdende udtalelser og handlinger.
* Hvis leverandøren tilbageholder eller afgiver urigtige oplysninger om, hvorvidt leverandøren er omfattet af en udelukkelsesgrund.
* Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til denne Kontrakt.
* Brud på tavshedspligten.
* Manglende indberetning af magtanvendelse.
* Vold mod borgeren.
* Bedrageri.
* Tyveri fra borgeren eller Ordregiver.
* Manglende besvarelse af nødkald eller assistance ved nødkald
* Manglende underretning om ændring af borger behov i forhold til visiterede indsatser
* Alvorlige brud på leverandørens forpligtelser efter databeskyttelsesforordningen.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

## *Procedure*

Leverandøren er forpligtet til at udføre arbejdet i overensstemmelse med de til enhver tid gældende love og regler på området.

Ordregiver anvender en såkaldt ”påbudsprocedure”, hvis Ordregiver oplever, at der er problemer med måden, hvorpå Leverandøren løser opgaven.

Der er tre former for påbud:

* Grøn procedure
* Gul procedure
* Rød procedure

Såfremt det udtrykkeligt fremgår af henvendelsen fra Ordregiver til Leverandør, at der er tale om en af de tre procedurer, og fristen overskrides, er dette at sidestille med væsentlig misligholdelse. Parterne skal reklamere skriftligt i tilfælde af den anden parts misligholdelse.

Grøn procedure

I tilfælde af Ordregivers behov for at tale om eller drøfte en begivenhed i relation til opgavevaretagelsen, kan den grønne samarbejdsprocedure iværksættes. Modtageren af anmodningen skal returnere sit svar og dokumentation for afhjælpning/handleplan hurtigst muligt og inden for 7 arbejdsdage fra den ansvarlige leder eller stedfortræder.

Gul procedure

Ved konstatering af misligholdelse og formodning om misligholdelse kan Ordregiver afsende et gult påbud. Kommunen skal hurtigst muligt og inden for 2 døgn have modtaget et skriftligt svar med afhjælpning/handleplan fra leverandøren, dvs. den ansvarlige leder eller stedfortræder.

Rød procedure

Ved konstatering af væsentlig misligholdelse eller formodning om væsentlig misligholdelse kan Ordregiver sende en rød advarsel. Kommunen skal hurtigst muligt og inden for 12 timer have modtaget et skriftligt svar med afhjælpning/handleplan fra leverandøren, dvs. den ansvarlige leder eller stedfortræder.

## *Erstatningsansvar*

I øvrigt gælder danske rets almindelige regler om misligholdelse herunder de almindelige regler om forsinket eller udebleven levering.

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor Ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning for tab, som Leverandøren måtte påføre Ordregiver ved ansvarspådragende handlinger eller undladelser.

Såfremt skadelidte rejser krav mod Ordregiver i anledning af skadeforvoldelser, skal Leverandøren friholde Ordregiver for ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter mv. som et sådant krav måtte påføre Ordregiver i det omfang, Leverandøren er endeligt ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsansvarsregler.

# Force majeure

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

Force majeure beror altid på en konkret vurdering, og foreligger når korrekt opfyldelse af rammeKontrakten 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.

Snevejr, glatføre eller andre vanskelige vejrmæssige forhold betragtes ikke som force majeure, medmindre der er tale om en vejrsituation, hvor al unødvendig udkørsel generelt frarådes.

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 kontrakten 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 kontrakten.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt kontrakten 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.

# Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for sin opfyldelse af Kontrakten skal Leverandøren stille en garanti på 50.000 DKK. Garantien stilles ved Kontraktens indgåelse.

Garantien, som skal udstedes af et af Ordregiver godkendt pengeinstitut, kautionsforsikringsselskab eller lignende, skal dokumenteres inden underskrivelse af Aftalen. Garantien skal indestå indtil 3 måneder efter Kontraktens ophør, medmindre der forinden er rejst krav i henhold til garantien. I så fald ophører garantien, når alle krav er udredt.

Garantien skal stilles som en anfordringsgaranti. Krav i medfør af anfordringsgarantien udbetales på anfordring og uden rettergang til Ordregiver senest 14 arbejdsdage efter, at Kunden over for sikkerhedsstiller har fremsat krav herom.

# Forsikring

Leverandøren er forpligtet til i Kontraktperioden og frem til et år efter Kontraktens udløb at opretholde følgende forsikringer:

* Arbejdsskadeforsikring for ansatte i henhold til gældende lovgivning.
* Erhvervs- og produktansvarsforsikring. Forsikringssummen skal være på et niveau, der modsvarer Leverandørens størrelse og aktivitetsniveau.
* Motorkøretøjsforsikring dækkende personkørsel.

Leverandøren skal på anmodning dokumentere, at forsikringerne er i kraft og fremsende kopi af policerne samt kvittering for præmiens betaling.

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at eventuelle underleverandører i kontraktperioden har tegnet de ovenfor nævnte forsikringer. Leverandøren er på forlangende fra Ordregiver forpligtet til at dokumentere, at dette er tilfældet

Hvis Leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af sine kontraktlige forpligtelser ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er alene Leverandøren eller eventuelt dennes medarbejdere ansvarlige for sådanne skader.

Hvis skadelidte rejser krav mod Ordregiver i anledning af skader af enhver art, som Leverandøren er ansvarlig for, skal Leverandøren friholde Ordregiver for ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter mv., som et sådant krav måtte medføre.

# 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 kontrakten, modtager leverandøren personoplysninger på ordregivers borgere, som leverandøren bliver databehandler for. Der indgås derfor databehandlerkontrakt mellem parterne. Databehandlerkontrakten er vedlagt denne kontrakt som bilag 4.

# Etik og arbejdsklausuler

## *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)
* Sikkert 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 respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN’s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

## *Arbejdsklausuler*

Det er et grundlæggende krav ved alle kontrakter hos Ordregiver, at Leverandøren ved opfyldelse af kontrakten indestår for, at denne og eventuelle underleverandører til enhver tid overholder gældende lovgivning, der tager sigte på forbud mod forskelsbehandling på grund af race, hudfarve, religion eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse, eller som tager sigte på at sikre etnisk ligebehandling.

Leverandøren og dennes underleverandører forpligter sig ved opfyldelsen af kontrakten til at sikre overholdelsen af grundlæggende menneskerettigheder, jf. FN´s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Det er et ufravigeligt krav, at Leverandøren ved opfyldelse af kontrakten indestår for, at denne og eventuelle underleverandører til enhver tid overholder de internationale konventioner, som er tiltrådt af Danmark, herunder bl.a. følgende grundlæggende ILO-konventioner:

Forbud og afskaffelse af tvangsarbejde:

* Konvention nr. 29: Tvangs- eller obligatorisk arbejde
* Konvention nr. 105: Afskaffelse af tvangsarbejde

Forbud og afskaffelse af de værste former for børnearbejde:

* Konvention nr. 138: Mindstealder for adgang til beskæftigelse
* Konvention nr. 182: De værste former for børnearbejde

Organisations- og foreningsfrihed og ret til at føre frie forhandlinger:

* Konvention nr. 87: Foreningsfrihed og beskyttelse af organisationsretten
* Konvention nr. 98: Organisationsretten og den kollektive forhandlingsret

Ligeløn og forbud mod diskriminering:

* Konvention nr. 100: Ligeløn
* Konvention nr. 111: Diskriminering (ansættelse og beskæftigelse)

Ordregiver ønsker, med henvisning til ILO-konvention nr. 94 (1955) vedrørende løn og ansættelsesforhold, at sikre gode vilkår for medarbejderne hos Leverandøren og eventuelle underleverandører af de omfattede ydelser.

Leverandøren forpligter sig derfor til at sikre, at de ansatte som Leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse til enhver tid, har løn og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Ordregiver kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til denne forpligtelse. Leverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation fra såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere. Dokumentationen skal være Ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Overholder Leverandøren ikke ovennævnte krav, og medfører dette et berettiget krav på yderligere løn fra arbejdstagerne, kan Ordregiver tilbageholde vederlag til Leverandøren med henblik på at tilgodese sådanne krav.

Leverandøren ifalder bod pr. overtrædelse af ovenstående bestemmelser. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 2 promille af kontraktsummen, dog minimum 1000 kr. pr. dag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Såfremt Leverandøren vedvarende eller gentagende gange ikke lever op til foranstående bestemmelser eller undlader at efterkomme påbud om at bringe forholdet i overensstemmelse hermed, vil det blive betragtet som en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

## *Stikprøvekontrol*

Ordregiver eller en af Ordregiver udpeget tredjepart er i kontraktperioden berettiget til løbende at foretage stikprøvekontrol på den arbejdsplads, hvor Leverandøren eller eventuelle underleverandører opfylder kontrakten. En eller flere medarbejdere kan, i samarbejde med Leverandøren, blive udvalgt til stikprøvekontrol. De udvalgte medarbejdere er forpligtet til at oplyse deres fulde navn og fremvise billedlegitimation. Leverandøren er herefter forpligtet til at fremsende relevant dokumentation for, at Leverandøren, i forhold til disse arbejdere, overholder sine kontraktforpligtelser. Det påhviler Leverandøren en forpligtelse til loyalt at samarbejde ved en stikprøvekontrol. Såfremt Leverandøren ikke overholder foranstående bestemmelser eller loyalt samarbejder ved stikprøvekontrollen, bliver det betragtet som en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

Manglende overholdelse af bestemmelser i dette afsnit om Etik betragtes som væsentlig misligholdelse af kontrakten.

Såfremt Ordregiver bliver bekendt med, at Leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er Leverandøren forpligtet til at opfylde Kontrakten med en tilsvarende tjenesteydelse, som opfylder Kontraktens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er Ordregiver uvedkommende.

# Overdragelse

## *Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser*

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne kontrakt 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 kontrakt i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne kontrakt må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af kontrakten.

## *Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser*

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

# Ændringer

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

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

Kommunen kan kræve, at der foretages ændringer i Kontraktens omfang. Kommunens krav om ændring skal fremsættes skriftligt. Leverandøren skal herefter udarbejde et ændringsnotat, hvori eventuelle krav om forandringer i Kontrakten med hensyn til pris, tid og sikkerhed som følge af ændringen beskrives.

En ændring af Kontrakten er først gældende fra det tidspunkt, hvor der er indgået skriftligt tillæg til Kontrakten. Leverandøren har således ikke krav på merbetaling, medmindre der er indgået skriftligt tillæg til Kontrakten herom.

Kvalitetsstandarden er udtryk for Ordregivers serviceniveau. Ordregiver forpligter sig til at varsle ændringer i serviceniveauet, herunder de vejledende tidsnormer. Ved væsentlig ændring af serviceniveauet har Leverandøren ret til at kræve genforhandling af Kontraktens vilkår.

Ændringer som følge af lovgivningsmæssige krav implementeres i henhold til den lovfastsatte frist. Såfremt der gennemføres lovindgreb, der medfører væsentlige ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for Kontrakten, har hver af parterne ret til at kræve genforhandling af Kontraktens vilkår samt, om nødvendigt, forhandling om ophør i utide.

Hvor påbud fra statslige, regionale eller lokale myndigheder medfører et ændret behov for ordregiver, kan kontraktens omfang midlertidigt reguleres indtil påbuddet ophører.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at foretage ændringer i de procedurer og metoder, der benyttes ved indgåelse af kontrakter under godkendelsesordningen.

Ændringer i gældende procedurer eller i benyttede metoder medfører ikke yderligere omkostninger for ordregiver.

I det omfang, Ordregiver indfører nye procedurer og/eller metoder og samtidig beslutter, at disse også skal gælde for opgaver omfattet af Kontrakten, har Ordregiver ret til at få disse procedurer og/eller metoder tilføjet til Kontrakten. Eventuelle nye procedurer og/eller metoder medfører ikke yderligere omkostninger for Ordregiver.

# Tavshedspligt

## *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 kontrakten.

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

Tavshedspligten er også gældende efter kontraktens ophør.

## *Ordregiver*

Ordregiver har ret til at udtale sig offentligt om kontrakten og leverandørens opfyldelse heraf, dog med respekt for grænserne i forvaltningslovens § 27, stk. 1, nr. 2. Kontrakten 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 kontrakten eller oplysninger og korrespondance relateret hertil.

Ordregiver er berettiget til at dele oplysninger om priser efter Kontrakten 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.

# Lovvalg og værneting

Kontrakten er underlagt dansk lovgivning.

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

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

# Underskrifter

For ordrergiver For leverandøren

Dato Dato

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titel og navn på underskriver Titel og navn på underskriver

(Tilføj eventuelle konsortiedeltageres underskrifter)