Albertslund Kommune

Aftale om levering af helhedspleje efter Ældreloven i Albertslund Kommune

GODKENDELSESMODEL

UDKAST

Mellem

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé
2620 Albertslund
CVR nr. 66137112
(i det følgende benævnt "Ordregiver")

og

[**Leverandørnavn**]
[Adresse]
[Postnr.]
[CVR-nr.]

(i det følgende benævnt "Leverandør(en)")

er der indgået følgende aftale om levering af hjemmeplejeydelser i Albertslund Kommune (herefter samlet benævnt "Aftalen" og dette aftaledokument, eksklusive bilag "Kontrakten")

Indholdsfortegnelse

1. Aftalens baggrund 4
2. Kontraktgrundlag 4
2.1. Kontraktens grundlag 4
2.2. Betingelser 4
2.3. Definitioner 5
3. Kontraktperiode 5
3.1. Kontraktperiode 5
3.2. Aftalens implementering 5
4. Aftalens omfang 5
5. Samarbejde 6
5.1. Samarbejde generelt 6
5.2. Informations- og statusmøder 7
6. Kvalitet 7
6.1. Overordnede krav til helhedsplejen 7
6.2. Opstart af nye borgere samt skift af leverandør 8
6.3. Tilsyn, klager, tavshedspligt mv. 8
6.4. Gave- og låneforbud 9
6.5. Tilkøbsydelser 9
6.6. Dokumentation og IT-understøttelse 9
6.7. IT-sikkerhed 10
7. Pris, afregning og fakturering 11
7.1. Pris 11
7.2. Afregning og fakturering 11
8. Betalingsbetingelser 12
9. Statistik og information 12
10. Etik og miljø 13
10.1. Etik 13
10.2. Miljø 13
11. Sociale hensyn 13
11.1. Sociale klausuler 14
11.2. Arbejdsklausuler 14
12. Ophør 15
12.1. Opsigelse 15
12.2. Exit-klausul 15
12.3. Pålagt ophør 15
12.4. Ophævelse og ekstraordinær opsigelse 16
12.5. Leverandørens ophævelse 17
12.6. Forhold ved ophør 17

UDKAST

13. Underleverandører 17
14. Meddelelser 18
15. Ændringer 18
16. Innovation 18
17. Force majeure 18
18. Garantier 19
18.1. Bankgaranti 19
18.2. Regnskaber 19
19. Ansvar og forsikring 20
19.1. Ansvar 20
19.2. Forsikring 21
20. Persondata 21
20.1. Borgerens ret til aktindsigt og Leverandørens oplysningspligt 22
21. Overdragelse af opgaverne og ejerforhold 22
22. Tavshedspligt 22
22.1. Leverandøren 22
22.2. Ordregiver 22
23. Lovvalg og værneting 23
24. Underskrifter 24

UDKAST

Bilagsfortegnelse

Bilag A.	Kravspecifikation
Bilag B.	Nøgletal for Albertslund Kommune
Bilag C.	Helhedsplejeforløb – indholdsbeskrivelser
Bilag D.	Indsatskatalog – *udgår*
Bilag E.	Serviceinformation
Bilag F.	Procedure for nødkald
Bilag G.	Procedure for forgæves gang
Bilag H.	Kompetenceskema
Bilag I.	Indsatskatalog - sundhedslov
Bilag J.	Arbejdsgangsbeskrivelse for delegation af sundhedslovsydelser
Bilag K.	Magtanvendelse
Bilag L.	Orientering om magtanvendelse inkl. klagevejledning
Bilag M.	Arbejdsgangsbeskrivelse for dokumentation
Bilag N.	Databehandleraftale
Bilag O.	Informationssikkerhedsstrategi
Bilag P.	Fortrolighedserklæring –*udgår*
Bilag Q.	Standardimplementering
Bilag R.	Sundhedsberedskabsplan
Bilag S.	Retningslinjer om hygiejne
Bilag T.	Adgang til borgeres hjem uden Bekey

UDKAST

1. Aftalens baggrund

Ordregiver skal tilbyde Borgere, som på grund af nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne har behov for hjælp eller støtte i den daglige livsførelse, et sammenhængende og rummeligt pleje- og omsorgsforløb, som muliggør en løbende tilpasning af indholdet i tilbuddet inden for det tilbudte forløb i takt med udviklingen i den enkelte persons ressourcer og behov.

Ordregiver skal skabe grundlag for, at Borgere, der er visiteret til helhedspleje efter Ældreloven, kan vælge mellem to eller flere leverandører, hvoraf den ene leverandør kan være kommunal.

Ordregiver har valgt at tilvejebringe det frie valg af leverandør ved en **godkendelsesmodel**, hvor Ordregiver godkender leverandører, der søger om at blive godkendt som privat leverandør og lever op til kommunens krav til egnethed.

Leverandøren har ansøgt om at blive privat leverandør og nærværende Aftale er indgået, efter at Ordregiver har foretaget vurdering af Leverandøren med afsæt i Leverandørens fremsendte anmodningsskema.

Nærværende Aftale indebærer, at Leverandøren er godkendt til, jf. Bilag A Kravspecifikation, i Albertslund Kommune at levere:

- Helhedspleje, jf. Ældreloven § 9, stk. 2 (personlig hjælp og pleje, hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver m.v. i hjemmet samt genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse)
- Opgaveoverdragede sundhedslovsydelser, jf. Sundhedslovens § 138

Da helhedsplejen volumenmæssigt fylder langt hovedparten, er der i det følgende konsekvent benyttet betegnelsen "Helhedspleje", men de pågældende krav, strukturer mm. er ligeledes gældende ift. bevillinger til borgere ifm. opgaveoverdragede sundhedslovsydelser.

Ordregiver garanterer ikke Leverandøren omsætning på Aftalen, ligesom Ordregiver ikke garanterer, at der ikke som følge af ændret lovgivning, regelsæt, politikker og beslutninger eller hændelser i Albertslund Kommune vil kunne forekomme ændringer af de af Aftalen omfattede Ydelsers omfang, indbyrdes fordeling og kvalitet i aftaleperioden, herunder at omfattede Ydelser helt eller delvist kan bortfalde. Leverandørens omsætning er i øvrigt afhængig af, at Leverandøren bliver valgt som leverandør af borgerne.

2. Kontraktgrundlag

2.1. Kontraktens grundlag

Bilagene A – T med tilhørende appendiks er en del af Aftalen. Hvis der måtte være indbyrdes modstrid mellem, hvad der er anført i denne Kontrakt og bilagene gælder følgende rangordning:

I. Nærværende kontrakt
II. Bilag A (Kravspecifikation)
III. Øvrige bilag B-T jf. bilagsfortegnelse
IV. Dokumentet "Information til ansøgere"
V. Leverandørens ansøgning

2.2. Betingelser

Leverandøren skal inden underskrift af nærværende kontrakt fremsende følgende til Ordregiver:

- Kopi af erhvervsansvarsforsikring, jf. kontraktens pkt. 19.2

UDKAST

- Kopi af kriminalitetsforsikring, jf. kontraktens pkt. 19.2
- Dokumentation for sikkerhedsstillelse, jf. kontraktens pkt. 18.1
- Serviceattest uden anmærkninger, der maksimalt er 3 måneder gammel, jf. Information til ansøgere.
- Udfyldt og underskrevet Bilag NN - Databehandleraftale (hvis relevant).

2.3. Definitioner

Indsatserne i hjemmeplejen er tidsmæssigt differentieret i flg. kategorier, som anvendes i Aftalen:

- Ved "**Hverdage**" forstås mandag til fredag, dog ikke officielle danske helligdage
- Ved "**Initiativpligt**" forstås, at Leverandøren på eget initiativ og uden opfordring eller påkrav fra Ordregiver skal foretage en given aktivitet.
- Ved "**Overtagelsesdag**" menes det tidspunkt, hvor Leverandøren har afsluttet implementeringsperioden og skal være klar til at levere Ydelserne på vilkårene anført i Aftalen.
- Ved "**Ydelser**" forstås samtlige de ydelser, som Leverandøren er forpligtet til at levere til Ordregiver i henhold til Aftalen, jf. særligt de i Bilag A Kravspecifikation anførte indsatser.
- Ved "**Forløb**" forstås de forløb, som Borgere visiteres til af Ordregiver.
- Ved "**Borger**" menes borgere i Albertslund Kommune, der af Ordregiver er visiteret til Forløb.

Medmindre sammenhængen tilsiger anden forståelse, skal definerede udtryk omfatte anvendelsen både i ental og flertal og i bestemt eller ubestemt form.

3. Kontraktperiode

3.1. Kontraktperiode

Aftalen er fortløbende og gælder fra underskriftstidspunktet indtil den opsiges af en af Parterne i medfør af punkt 12 Ophør.

Bestemmelserne i nærværende kontrakt er også gældende for en eventuel implementeringsperiode.

3.2. Aftalens implementering

Leverandøren skal i perioden fra Aftalens indgåelse til Overtagelsesdagen bl.a. gennemføre de aktiviteter, der følger af Bilag Q (Standardimplementering).

Leverandøren er ikke berettiget til vederlag for aktiviteter udført frem til Overtagelsesdagen.

4. Aftalens omfang

Leverandøren er forpligtet til at levere Ydelserne i overensstemmelse med denne Aftale.

Leverandøren skal ud over denne Aftale efterleve Ældreloven og Sundhedsloven ved udførelsen af ydelser efter denne Aftale. Leverandøren skal endvidere efterleve øvrig relevant lovgivning på området, såsom

UDKAST

alle gældende direktiver, love (f.eks. Forvaltningsloven, Retssikkerhedsloven, Markedsføringsloven m.v.), bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer, jf. nærmere Bilag A Kravspecifikation.

Leverandørens forpligtelser omfatter også opfyldelse af sådanne krav, som ikke udtrykkeligt fremgår af Aftalen og/eller har karakter af bi-forpligtelser, men som indgår som et naturligt og nødvendigt led i Leverandørens opfyldelse af Aftalen og løsning af de opgaver, som er omfattet af Aftalen.

I det omfang ydelsesbeskrivelserne ikke giver tilstrækkelig vejledning, skal opgaverne udføres fagligt korrekt og i overensstemmelse med gældende retningslinjer og anbefalinger.

Leverandøren skal levere Ydelserne og Forløbene til de visiterede Borgere indenfor Albertslund Kommunes geografiske område, der har valgt Leverandøren. Det står borgerne frit for at vælge mellem leverandører, herunder Albertslund Kommunes egen leverandør af helhedspleje.

Leverandøren har Initiativpligt med hensyn til løsning af alle opgaver i medfør af nærværende Aftale, herunder pligt til at sørge for at modtage nødvendige og relevante oplysninger fra Ordregiver eller tredjepart med henblik på varetagelse af de af Aftalen omfattede Ydelser.

5. Samarbejde

5.1. 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 6 mdr. fra kontraktens ikrafttræden.

Parterne har udpeget følgende kontaktpersoner:

Ordregivers kontaktperson(er):
[Stilling og navn]
[E-mail]
Tlf.: [telefonnummer]

Leverandørens kontaktperson(er):
[Stilling og navn]
[E-mail]
Tlf.: [telefonnummer]

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

I det tilfælde, hvor der opleves vedvarende samarbejdsproblemer eller lignende med en medarbejder, er Leverandøren forpligtet til at udskifte denne på Ordregivers anmodning.

UDKAST

5.2. Informations- og statusmøder

Der afholdes et til to informations- og statusmøder årligt. Ordregiver er ansvarlig for dagsordenen til mødet, hvor der forventes at indgå forskellige temaer som ramme for mødet.

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

Leverandørens deltagelse sker uden beregning for Ordregiver.

6. Kvalitet

6.1. Overordnede krav til helhedsplejen

Helhedsplejen skal løbende tilrettelægges og udføres på baggrund af en dialog mellem den udførende medarbejder og Borgeren, og ud fra en faglig vurdering af Borgerens aktuelle behov og ressourcer.

Tilrettelæggelsen og udførelse af helhedsplejen skal i forhold til den Borger, der modtager hjælpen, tage afsæt i følgende tilgang:

1) En helhedsorienteret indsats med hensyntagen til Borgens samlede livssituation.
2) Tværfaglighed.
3) Kontinuitet, fleksibilitet og sammenhæng i hjælpen med færrest mulige forskellige udførende medarbejdere i hjemmet.
4) Borgernes selvbestemmelse og løbende indflydelse på hjælpen.
5) Med et rehabiliterende sigte

De nærmere krav til Forløbene er beskrevet i Bilag A Kravspecifikation.

Arbejdet skal udføres fagligt korrekt, og Leverandøren skal sikre, at Ydelserne altid udføres af et engageret og ansvarligt personale, der respekterer Borgerens livsværdier, holdninger og erfaringer, og kan opfylde kravene til samarbejde med Ordregiver, herunder udføre dokumentation af opgaveløsningen på et højt fagligt niveau.

6.1.1. Visitation

Det er Ordregiver, som på baggrund af en konkret og individuel vurdering af Borgernes samlede behov og situation visiterer og dermed afgør hjælpens omfang og indhold i overensstemmelse med det af kommunen fastlagte serviceniveau.

Forløb skal leveres i henhold til ovenstående og i overensstemmelse med vilkårene i denne Aftale, herunder ikke mindst kravspecifikationen, jf. Bilag A Kravspecifikation.

Til hvert Forløb er der tilknyttet en tid, som sætter rammen for Leverandørens ydelser og indenfor hvilken Leverandøren kan afregne. Det er Leverandørens ansvar at sikre, at Borgeren får leveret den visiterede hjælp, som matcher de individuelle behov.

Der foretages fornyet visitation, når Ordregiver vurderer, at der er behov for det eller efter henvendelse fra Leverandøren eller Borgeren, hvis Borgerens funktionsniveau ændres i så tilstrækkelig grad, at et forløbsskifte er aktuelt.

6.1.2. Informationsmateriale

Leverandøren skal udarbejde informationsmateriale om sine ydelser til de Borgere i Albertslund Kommune, som er visiteret til de pågældende ydelser.

UDKAST

Informationsmaterialet skal indeholde alle oplysninger af betydning for Borgeres valg af leverandør. Informationsmaterialet skal være sagligt og objektivt og skal godkendes af Ordregiver.

Informationsmaterialet formidles af Visitationsenheden til Borgeren i forbindelse med visitation.

Informationsmateriale og information om Leverandørens virke skal præsenteres for Borgeren med respekt af Lov om forbrugeraftaler. Informationsmaterialet skal sætte borgeren i stand til at træffe sit valg af leverandør på et sagligt og veloplyst grundlag.

Udgifterne til informationsmateriale afholdes af Leverandøren. Leverandøren skal opdatere informationsmaterialet på baggrund af Ordregivers anvisninger.

6.1.3. Plejeoversigten

Leverandøren er forpligtet til at give oplysninger til Plejeoversigten, jf. Ældrelovens § 27.

Leverandøren skal sikre, at indberettede oplysninger til hver en tid er opdaterede og retvisende.

6.2. Opstart af nye borgere samt skift af leverandør

Borgere som bliver visiteret til helhedspleje, kan frit vælge leverandør. Leverandøren skal være klar til at modtage nye Borgere der er visiteret til Rehabiliteringsforløb med max. 14 kalenderdages varsel fra meddelelsen er kommet frem til Leverandøren. Leverandøren skal være klar til at modtage nye Borgere, der skal modtage personlig pleje i Forløbspakke 1 - 4, med max 24 timers varsel fra meddelelsen er kommer frem til Leverandøren, jf. også Bilag A (Kravspecifikation).

I forbindelse med opstart af nye borger skal der afholdes et opstartsmøde mellem leverandør og borger samt evt. pårørende til borger. Opstartsmøder er beskrevet i bilag A Kravspecifikation.

Leverandøren kan ikke opsige en aftale med en Borger. Borgeren kan anmode om skift til en anden leverandør, og skift vil finde sted med maksimum 14 kalenderdages varsel. I særlige tilfælde kan Visitationen dog godkende Borgerens ønske om skift til en anden leverandør med kortere varsel. Leverandøren skal samarbejde med Borgeren og Visitationen herom.

6.3. Tilsyn, klager, tavshedspligt mv.

6.3.1. Klagesagsbehandling

Klager vedrørende udførelsen af hjælpen, skal registres af Leverandøren. Dette gælder både mundtlige og skriftlige klager. Klagen sendes sammen med Leverandørens skriftlige redegørelse til Ordregivers visitation. Registrering af klager skal danne grundlag for korrigerende og forebyggende handlinger, så gentagelsestilfælde undgås.

Såfremt Leverandøren modtager klager direkte fra visiterede borgere uden Ordregivers inddragelse, skal Leverandøren orientere Ordregiver herom samt kommentere klagen, inden for rimelig tid. Ved klager eller andre henvendelser om Leverandøren direkte til Ordregiver eller til ekstern tredjepart (for eksempel aviser eller andre medier) skal Leverandøren inden for fem Hverdage fra Ordregivers anmodning herom bidrage til at udarbejde besvarelse.

Kommenteret [SS1]: Skal de ikke også følge Albertslund politisk fastsatte klagefrister?

Leverandøren skal uden beregning medvirke ved behandlingen af relevante reklamationer og klagesager, til dialogmøder med Borgere og pårørende samt til besvarelse af klager fra Borgere.

Klager vedrørende afgørelsen behandles af Ordregivers Stab - Ældre, Sundhed & Social.

6.3.2. Løbende tilsyn og kvalitetshåndhævelse

Ordregiver er berettiget til at udføre tilsyn, herunder kvalitetskontrol, bl.a. ved registrering af klagesager, brugerundersøgelsesanalyser, opfølgning på overholdelse af sociale klausuler, gennemgang af journalop-

UDKAST

lysninger, revurderinger mv.

6.4. Gave- og låneforbud

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke modtage arv, gaver eller andre økonomiske fordele fra Borgerne.

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke låne penge eller sælge varer til Borgerne i forbindelse med levering af Forløbene.

6.5. Tilkøbsydelser

Inden for de til enhver tid gældende lovgivningsmæssige rammer har Leverandøren mulighed for at tilbyde Borgerne tilkøbsydelser udover de Forløb Borgeren er visiteret til.

Aftaler om tilkøbsydelser må ikke være i modstrid, eller modarbejde de Forløb Borgeren er visiteret til.

Aftaler om tilkøbsydelser skal indgås med respekt af Lov om forbrugsaftaler. Derudover må sådanne aftaler mellem Leverandøren og Borgeren ikke overstige de takster, der fremgår af kommunens takstblad for tilsvarende ydelser.

Tilkøbsydelser, som aftales mellem Leverandøren og Borgeren, er i øvrigt Ordregiver uvedkommende og uden økonomiske forpligtelser for Ordregiver.

6.6. Dokumentation og IT-understøttelse

Der henvises til Bilag A (Kravspecifikation) vedr. krav til systemvalg.

Leverandøren må alene anvende Ordregivers IT- og omsorgssystem på vegne af Ordregiver og udelukkende til udførelse af de af Aftalen omfattede opgaver.

Leverandøren er forpligtet til at overholde de instrukser, som systemleverandøren kræver overholdt.

Leverandørens brug af IT- og omsorgssystemet indebærer ikke en juridisk overdragelse af hverken den mellem Ordregiver og systemleverandøren indgåede aftale eller den af denne aftale omfattede licens.

Ordregiver orienterer Leverandøren om de for IT- og omsorgssystemet gældende licensbetingelser. Leverandøren indestår for, at de gældende licensbetingelser overholdes, herunder f.eks. at der ikke sker en udvidelse af antallet af brugere på systemet i eventuel strid med systemleverandørens licensbetingelser.

6.6.1. Dokumentationskrav

Leverandøren har pligt til at dokumentere sine handlinger i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og i øvrigt i overensstemmelse med god skik og dokumentationspraksis fastlagt af Ordregiver. Der henvises i øvrigt til Bilag A (Kravspecifikation).

I henhold til databeskyttelseslovgivningen skal alle optegnelser vedrørende borgerne bevares sikkert og for uvedkommende utilgængeligt. Hos Ordregiver sikres dette gennem omsorgssystemet, som det også påhviler leverandøren at bruge. Omsorgssystemet er også myndighedsfunktionens redskab til bestilling af Forløb og afregning samt til generel videndeling og kommunikation vedrørende borgere blandt andet om aftalerne i Borgerens plan. Afvigelser fra aftalerne i Borgerens plan skal altid beskrives og begrundes.

Leverandøren er ansvarlig for at journalføre observationer vedrørende Borgernes helbredstilstand og ændringer i borgerens funktionsniveau, der vurderes at have betydning for Borgerens samlede hjælpebehov. Der skal sendes besked til relevante samarbejdspartnere via omsorgssystemet.

UDKAST

Leverandøren skal ved forespørgsel fra Ordregiver kunne fremlægge opdateret dokumentation for aktiviteter, aftaler samt handle- og plejeplaner i relation til de enkelte Borgere. Dokumentationen skal være tilgængelig i Ordregivers omsorgssystem.

Gennem Ordregivers omsorgssystem har Leverandøren adgang til relevante retningslinjer og arbejdsgange, der understøtter god dokumentationspraksis. Retningslinjer og arbejdsgange ajourføres løbende af Ordregiver, og Leverandøren opfordres til at bidrage med input til ændringer og forbedringer på de løbende samarbejdsmøder mellem Ordregiver og Leverandøren.

Leverandøren er forpligtet til at overholde de gældende retningslinjer og arbejdsgange. Leverandørens ledelse har således en forpligtelse til at sikre, at medarbejderen er bekendt med de gældende retningslinjer og arbejdsgange, samt har de nødvendige kompetencer ift. korrekt brug af omsorgssystemet.

Foruden at leve op til de lovgivningsmæssige rammer har den løbende dokumentation og brug af de valgte metoder, følgende formål:

- Sikre borgerne en helhedsorienteret indsats med den rigtige hjælp på det rigtige tidspunkt med den mest hensigtsmæssige brug af tildelte ressourcer
- Kvalificere og skabe sammenhæng i opgaveløsningen både internt og eksternt
- Skabe fuld gennemsigtighed for borgerne
- Skabe sikkerhed i bevilling og leverancer
- Skabe ensartede og kvalitetsfyldte arbejdsgange og data
- Skabe valide data for ledelses information
- Skabe valide data til brug for bevilling og afregning
- Sikre medarbejdernes retsstilling
- Skabe bedre overblik, planlægning, "automatisering", mobilitet og forløbsunderstøttelse

Dokumentationskravene er nærmere beskrevet i Bilag A (Kravspecifikation).

6.7. IT-sikkerhed

Albertslund Kommune har en gældende IT-sikkerhedspolitik, som leverandøren er forpligtiget til at understøtte og efterleve, jf. Bilag O (Informationssikkerhedspolitik).

For Leverandøren skal der være særlig fokus på, at personhenførbare oplysninger ikke er fysisk tilgængelige i lokaler, i biler eller ved besøg hos Borgerne. Er der behov for at have oplysningerne på et fysisk medie, skal de i lokaler være låst inde og i biler/ved besøg hos Borgere opbevares i lukket taske, som uvedkommende/Borgerne ikke kan tilgå. Er oplysningerne på papir, skal dette makuleres efter endt brug.

IT-udstyr skal låses, hvis/når medarbejderne forlader det uden at logge af eller lukke ned. Uvedkommende må ikke kunne tilgå Ordregivers IT-systemer fra leverandørens IT-udstyr.

Medarbejderne må kun tilgå oplysninger i omsorgssystemet om de Borgere, som de leverer Forløb hos. Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at medarbejderne kun benytter deres brugeradgang til Ordregivers IT-systemer til eget brug. Det er ikke tilladt, at medarbejder X benytter medarbejder Y´s brugeradgang.

UDKAST

Leverandøren skal sikre, at dennes medarbejdere løbende gennemgår undervisning og informationsmateriale vedrørende brug af IT-systemer og IT-sikkerhed, som de modtager fra Ordregiver. Leverandøren modtager ikke særskilt vederlag herfor.

Ordregiver er berettiget til at føre tilsyn med at Leverandøren understøtter og efterlever kravene til IT-sikkerhed i Aftalen.

Spørgsmål til IT-sikkerhed kan rettes til Ordregivers IT-afdeling.

7. Pris, afregning og fakturering

7.1. Pris

For forløbspakkerne fastsætter Ordregiver afregningsprisen på baggrund af en beregning af kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger, som kommunen har ved at levere tilsvarende tilbud, jf. Ældrelovens § 19.

Ordregiver skal løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretage efterberegning af de beregnede afregningspriser.

Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været højere end den fastsatte afregningspris skal Ordregiver efterbetale Leverandøren forskellen.

Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris skal Leverandøren efterbetale Ordregiver forskellen.

Afregningspriserne for de af Aftalen omfattede Forløb og Ydelser fremgår af Bilag A (Kravspecifikation).

Herudover har Leverandøren kun krav på vederlag, såfremt det udtrykkeligt fremgår af nærværende Aftales øvrige bestemmelser eller er eksplicit og skriftligt aftalt med Ordregiver, at en Ydelse erlægges mod særskilt betaling.

Priserne i Bilag A (Kravspecifikation) dækker alle Ydelser leveret under Aftalen, og Leverandøren er således f.eks. ikke berettiget til vederlag for aktiviteter udført før Overtagelsesdagen som en del implementeringen, ligesom Ydelser i form af deltagelse i samarbejdsorganisation og rapportering ikke vederlægges særskilt.

Alle priser er i danske kroner og er angivet eksklusive moms.

7.2. Afregning og fakturering

Leverandøren skal månedligt sende elektroniske fakturerer på det skyldige beløb. Fakturaen skal overholde gældende standarder for elektronisk afregning med offentlige myndigheder, jf. Økonomistyrelsens retningslinjer. Faktura betales under forudsætning af korrekt opgjort fakturakrav. Såfremt fakturakravet senere viser sig at være behæftet med fejl, skal fejlene berigtiges.

Kommunen fremsender grundlaget for faktureringen senest 8 kalenderdage efter månedsskifte. Grundlaget vil bestå af visiteret forløb og enkeltydelser ekskl. (aflysninger, pauser og indlæggelser) samt de gældende takster for forløb og enkeltydelser. Leverandøren er til enhver tid være ansvarlig for at kvalificere dette grundlag, så der ikke faktureres for ikke- leverede forløb og/eller enkeltydelser.

Det fremsendte fakturagrundlag vil være udformet så det vil være muligt for leverandøren at udspecificere fakturaen med angivelse af borgers cpr-nr. navn, relevant måned og tid visiteret til hver borger fordelt på priskategorierne: Rehabilitering, Forløb 1: Let støtte, Forløb 2: Moderat støtte, Forløb 3:

UDKAST

Omfattende støtte, Forløb 4: Fuldstændig støtte i den pågældende afregningsperiode, samt enkeltydelser leveret efter nattakst eller sundhedslovsydelser.

Fakturaen skal indeholde en aggregeret oversigt over tid, pris og skyldigt beløb fordelt på priskategorierne: Pleje- og omsorgsforløb, sundhedslovsindsatser, ydelser leveret om natten samt eventuelt øvrige kategorier vedrørende den måned, der skal afregnes for. Faktura skal indeholde varenummer pr. fakturalinje for de enkelte indsatser i pakken.

Ordregiver skal samtidig med den elektroniske faktura have tilsendt fakturagrundlag senest den 12. i den efterfølgende måned, der udspecificerer fakturaen med angivelse af borgers cpr-nr. navn, relevant måned og tid visiteret til hver borger fordelt på priskategorierne: Rehabilitering, Forløb 1: Let støtte, Forløb 2: Moderat støtte, Forløb 3: Omfattende støtte, Forløb 4: Fuldstændig støtte samt enkeltydelser leveret efter nattakst og sundhedslovsydelser i den pågældende afregningsperiode.

Leverandøren er i forhold til fakturagrundlaget forpligtiget til at anvende den til enhver tid gældende afregningsskabelon og følge retningslinjerne for udfyldelse af denne, herunder også de af Ordregivers angivne afregningsperioder og frister for fremsendelse af faktura.

Leverandøren skal på opfordring fra Ordregiver specificere fakturagrundlaget yderligere med oplysninger om den leverede indsats på borgerniveau; herunder, dato for levering, indsatser og tidspunkt på døgnet der er leveret.

8. Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 7.2.

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.

9. Statistik og information

Leverandøren skal på anmodning inden 14 kalenderdage levere statistisk materiale indeholdende detaljerede oplysninger om mængde og pris. 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 genudbud af kontrakten, da Leverandøren kan være i besiddelse af oplysninger, som kan give en konkurrencemæssig fordel i forhold til øvrige tilbudsgivere.

UDKAST

10. Etik og miljø

10.1. Etik

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

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- 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 og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt Ordregiver bliver bekendt med, at Leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er Leverandøren forpligtet til at opfylde kontrakten med en tilsvarende tjenesteydelse, som opfylder kontraktens krav til produktet.

Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er Ordregiver uvedkommende.

10.2. Miljø

Leverandøren og eventuelt underleverandører skal overholde Partnerskab for Offentlige Grønne Indkøbs miljøkrav til universal- og sanitetsrengøringsmidler, samt aftørringspapir.

Rengøringsmidler skal opfylde kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten og aftørringspapir skal være 100 % genbrug og/eller opfylde kriterierne for miljømærket Svanen eller Blomsten. Yderligere oplysninger kan findes på www.gronneindkob.dk.

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

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

11. Sociale hensyn

Leverandøren skal overholde de af Ordregiver til enhver tid fastlagte politikker og sociale klausuler med relevans for helhedsplejen i Albertslund Kommune.

Når nye politikker eller klausuler fastlægges, vil Ordregiver forelægge disse for Leverandøren.

Leverandøren er forpligtet til at efterleve forvaltningsmæssige love og regler, i forbindelse med arbejdets tilrettelæggelse, jf. Retssikkerhedslovens § 43.

UDKAST

11.1. Sociale klausuler

Leverandøren forpligter sig til at indgå i dialog med Ordregiver om understøttelse af uddannelse af elever ifm. kontraktens opfyldelse, herunder aktiv deltagelse i fysiske møder hos Ordregiver.

Ved elever forstås en arbejdstager, med hvem Leverandøren indgår eller har indgået en uddannelsesaftale. Uddannelsesaftalen skal indgås som led i et uddannelsesforløb, som eleven følger, og skal være rettet mod, at eleven opnår personlige, sociale og faglige kvalifikationer, som understøtter elevens uddannelsesforløb, og som giver grundlag for beskæftigelse på arbejdsmarkedet.

Leverandøren kan indgå uddannelsesaftaler om uddannelsesforløb i medfør af andre tilsvarende uddannelsesordninger i EU, herunder med elever fra andre EU-lande, som opfylder ovenstående krav til et uddannelsesforløb.

Leverandøren skal på Ordregiverens anmodning give en status på, hvorvidt der er beskæftiget elever på opgaven.

11.2. Arbejdsklausuler

Leverandøren forpligter sig til at sikre, at de ansatte, som Leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger i Danmark med henblik på opgavens udførelse, har løn- og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige løn- og ansættelsesforhold end dem der gælder på den egn hvor arbejdet udføres, jf. ILO-konvention nr. 94.

Leverandøren skal sikre, at ansatte, som medvirker til at opfylde kontrakten, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

Ordregiver er berettiget til at foretage såvel skrivebordskontrol som stedlig kontrol på udførelsesstedet af, om arbejdsklausulen overholdes. Leverandøren er dermed forpligtet til at have et nødvendigt skriftligt samtykke til udveksling af de ansattes persondata til Ordregiver.

Leverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation for arbejdsklausulens overholdelse.

Relevant dokumentation kan fx være lønsedler, timesedler, lønregnskab, Leverandørens indbetalte A-skat og ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser. Leverandøren skal tillige kunne dokumentere at være registreret i relevante registre som fx Skats e-indkomst register. Leverandøren skal endelig kunne dokumentere at ansatte, som medvirker til at opfylde kontrakten, har gyldige arbejds- og opholdstilladelser.

Dokumentation skal være Ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse.

Manglende samarbejde i relation til kontrollen, herunder begrænsning i adgangen til arbejdsplads eller tilbageholdelse af dokumentation, betragtes som en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

Overholder Leverandøren ikke arbejdsklausulen, og medfører dette et berettiget krav fra de ansatte, kan Ordregiver tilbageholde vederlag til Leverandøren med henblik på at tilgodese dette krav. Med dette forstås lønmodtagerkrav op til det lønniveau, der fremgår af arbejdsklausulen. Kan vederlaget af forskellige årsager ikke umiddelbart udbetales til pågældende medarbejder(e) tilfalder det tilbageholdte vederlag Ordregiver.

Overholder Leverandøren ikke arbejdsklausulen kan Ordregiver være berettiget til at bestemme, at den pågældende afskæres fra at opnå fremtidige kontrakter af den nævnte karakter, indtil det er dokumenteret, at det pågældende forhold er bragt i orden.

UDKAST

Overholder Leverandøren ikke arbejdsklausulen er Ordregiver berettiget til skriftligt at anmode Leverandøren om at bringe forholdene i orden inden 14 kalenderdage.

Såfremt Leverandøren ikke – efter forudgående påbud fra Ordregiver - bringer et givent forhold i overensstemmelse med det i klausulens anførte inden 14 kalenderdage, da vil det være at betragte som væsentlig misligholdelse og giver derved Ordregiver ret til at ophæve kontrakten.

Opfylder Leverandørens eventuelle underleverandører ikke nærværende klausul, kan Ordregiver sanktionere den manglende opfyldelse, som var det Leverandøren selv.

12. Ophør

12.1. Opsigelse

Leverandøren kan opsige Aftalen med et varsel på 6 måneder regnet til den 1. i en måned.

Ordregiver kan opsige Aftalen med et varsel på 6 måneder regnet til den 1. i en måned. Dog bemærkes det, at såfremt Leverandøren ikke inden for en passende varslet frist har bekræftet og dokumenteret overfor Ordregiver, at Leverandøren vil kunne dække nye ydelsesområder, jf. punkt 15 Ændringer, vil Ordregiver enten kunne give en ny passende frist eller anse aftalen som opsagt med virkning fra den angivne varslingsfrist.

12.2. Exit-klausul

Uanset bestemmelsen ovenfor, vil Ordregiver kunne opsige Aftalen efter bestemmelserne i dette punkt 12.2. i tilfælde af manglende overholdelse af krav som angivet i Bilag A Kravspecifikation eller ved utilfredshed med samarbejdet i øvrigt.

Hvis Ordregiver vurderer, at Leverandørens manglende opfyldelse af krav ikke er uvæsentlig, men dog ikke så væsentlig, at det kan begrunde en ophævelse efter bestemmelsen i punkt 12.4 nedenfor, eller Ordregiver i øvrigt er utilfreds med samarbejdet med Leverandøren, kan Ordregiver vælge at meddele Leverandøren en advarsel og en rimelig frist til at rette op på manglende opfyldelse af mål eller samarbejdet i øvrigt.

Såfremt Leverandøren ikke inden den af Ordregiver fastsatte frist afhjælper den manglende opfyldelse eller på tilfredsstillende vis genopretter samarbejdet, kan Ordregiver vælge at opsige aftalen med et varsel på 3 måneder regnet til den 1. i en måned.

Fra tidspunktet for en Ordregivers meddelelse om opsigelse efter dette punkt 12.2 eller ekstraordinær opsigelse efter punkt 12.4 nedenfor, kan Ordregiver beslutte, at Borgere ikke herefter vil kunne vælge Leverandøren som fritvalgsleverandør.

12.3. Pålagt ophør

Pålægges Ordregiveren af en domstol, kompetent offentlig myndighed eller en af Voldgiftsinstituttet nedsat voldgiftsret at bringe Aftalen helt eller delvist til ophør, er Ordregiver berettiget til at opsige kontrakten med minimum 1 måneds varsel til den 1. i en måned eller med et varsel pålagt Ordregiver.

Hvis Ordregiver opsiger kontrakten efter dette punkt 12.3, har Leverandøren til fuld og endelig afgørelse af Leverandørens eventuelle krav mod Ordregiver, ret til betaling for udført arbejde, herunder materialer, indtil ophør af kontrakten. Leverandøren kan således blandt andet ikke kræve erstatning for mistet fortjeneste på den ikke-udførte del af leveringen.

UDKAST

Bortset fra de ovenstående afsnit i dette punkt 12.3 anførte betalinger, kan Leverandøren ikke rejse krav af nogen art, herunder krav om erstatning og godtgørelse, mod Ordregiver i anledning af en opsigelse som beskrevet i dette punkt 12.3.

12.4. Ophævelse og ekstraordinær opsigelse

I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan Aftalen ophæves helt eller delvis eller - efter Ordregivers eget valg - opsiges med forkortet varsel.

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af Leverandørens forpligtelser, dvs. en hvilken som helst mangel, fejlleverance mv. Foreligger der en misligholdelse, skal Leverandøren uden ugrundet ophold meddele dette til Ordregiver og samtidig komme med en beskrivelse af, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe misligholdelsen og undgå gentagelser i fremtiden.

Ved væsentlig misligholdelse, herunder retsvirkningerne heraf, gælder dansk rets almindelige regler. Udover hvad der følger af dansk rets almindelige regler betragtes følgende dog altid som væsentlig misligholdelse, der berettiger Ordregiver til helt eller delvist at ophæve Aftalen:

- Leverandørens manglende overholdelse af kravene til besvarelse af og reaktion på nødkald, jf. Bilag A Kravspecifikation.
- Leverandørens anvendelse af underleverandører i strid med punkt 13.
- En væsentlig overtrædelse eller gentagne overtrædelser af det aftalte serviceniveau i Aftalens løbetid, jf. Bilag A Kravspecifikation.
- Forhold der har afstedkommet tre skriftlige advarsler i løbet af Aftalens løbetid vedrørende misligholdelse.
- Ubetalt gæld til det offentlige af et sådant omfang, at den pågældende ikke ville kunne blive godkendt som leverandør, hvis oplysningerne havde foreligget på godkendelsestidspunktet.
- Konkurs, såfremt konkursboet ikke på baggrund af en skriftlig henvendelse fra Ordregiver uden ugrundet ophold tilkendegiver, at boet vil indtræde i Aftalen.
- Leverandøren tages under rekonstruktionsbehandling.
- Åbning af forhandlinger om akkord eller væsentlig forringede økonomiske forhold ved Leverandøren i øvrigt, der bringer Aftalens rette opfyldelse i fare.
- Ophør med den virksomhed, som Aftalen vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder ved Leverandøren, der bringer Aftalens rette opfyldelse i fare.
- Manglende rettidig garantistillelse eller bortfald af anfordringsgarantien f.eks. som følge af, men ikke begrænset til, misligholdelse af garantiaftalen overfor sikkerhedsstilleren jf. punkt 18.

Leverandøren er erstatningsansvarlig over for Ordregiver for økonomiske tab forårsaget af Leverandørens misligholdelse af Aftalen, jf. dog afsnit 17 om force majeure.

En ophævelse af Aftalen er ikke til hinder for, at Ordregiver tillige kræver erstatning.

UDKAST

12.5. Leverandørens ophævelse

Leverandøren er berettiget til at ophæve Aftalen helt eller delvist, såfremt Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser, herunder hvis Ordregiver ikke senest 20 kalenderdage efter modtagelsen af skriftligt påkrav om manglende betaling efter forfaldsdagen, jf. afsnit 8, har betalt det skyldige beløb til Leverandøren eller deponeret beløbet.

Påkravet fra Leverandøren skal for at være gyldigt og kunne medføre ophævelse af Aftalen indeholde en beskrivelse af den nærmere måde, som Ordregiver har misligholdt sin betalingsforpligtelse samt en angivelse af, at Leverandøren helt eller delvist vil ophæve Aftalen, hvis Ordregiver ikke senest 20 kalenderdage efter modtagelsen af påkravet har betalt eller deponeret det skyldige beløb.

Leverandøren er herudover berettiget til at ophæve Aftalen, hvis Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Aftalen, herunder gentagne gange (det vil sige mere end 1) ikke betaler eller deponerer skyldige beløb rettidigt, og ikke tager skridt til at udbedring.

Eventuel ophævelse af Aftalen sker med virkning for fremtiden.

12.6. Forhold ved ophør

I tilfælde af opsigelse såvel som ophævelse er Leverandøren forpligtet til straks og vederlagsfrit at tilbagelevere alle modtagne ydelser/genstande fra Ordregiver, herunder dokumentationsmateriale, optegnelser, journaler, arkiver mv. over borgere, uanset om dette forefindes i skriftlig form eller elektronisk. Leverandøren skal endvidere straks returnere alle Ordregivers aktiver, som Leverandøren har i sin varetægt, herunder f.eks. nøgler eller andet udstyr udleveret af Ordregiver til Leverandøren.

Når kontrakten er ophørt, og oplysninger og materiale overdraget til Ordregiver, er Leverandøren forpligtet til at destruere alle informationer og materiale, driftsdata, persondata mv. vedrørende borgerne.

Leverandøren er på ethvert tidspunkt forpligtet til at sikre, at returnering af opgaver til Ordregiver eller en af Ordregiver anvist anden leverandør, sker uden gener for borgerne.

Leverandøren er forpligtet til at medvirke til den gode overlevering ved ophør af Kontrakten.

13. Underleverandører

Hvis Leverandøren ønsker at benytte underleverandører til borgervendte Forløb, skal dette meddeles skriftligt til Ordregiver og godkendes af denne, inden underleverandøren påbegynder levering af indsatser. Ordregiver kan afvise ønsket, hvis dette er sagligt begrundet i hensynet til Borgerne eller øvrige relevante forhold.

Der stilles samme betingelser til en underleverandør som til Leverandøren. Leverandøren skal således sikre sig, at en underleverandør lever op til Aftalens betingelser, herunder f.eks. arbejdsmiljø for medarbejdere eller sociale klausuler. Ordregiver kan pålægge Leverandøren at bringe samarbejdet med en un-derleverandør til ophør straks, hvis underleverandøren på trods af Ordregivers skriftlige reklamation til Leverandøren, ikke opfylder betingelserne i nærværende Aftale.

Leverandøren er i alle forhold ansvarlig over for Ordregiver, uanset om opgaven udføres af underleverandører eller af Leverandøren selv.

UDKAST

14. Meddelelser

Enhver meddelelse i henhold til denne Aftale skal sendes til den aftaleansvarlige for hver af Parterne i henhold til den beskrevne samarbejdsorganisation i Bilag A Kravspecifikation.

15. Ændringer

Der kan i aftaleperioden løbende ske ændringer i forhold til opgavemængde, bl.a. fordi Borgerne frit kan vælge leverandør, og antallet af visiterede Borgere kan ændre sig. Aftalen giver således ikke Leverandøren krav på eller garanti for tildeling af et bestemt antal konkrete opgaver.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at foretage ændringer eller tilføjelser i det politisk fastsatte serviceniveau, retningslinjerne og Forløbne m.v., herunder når dette følger af nye lovkrav eller ændret offentlig regulering.

Ældreloven træder i kraft pr. 1. juli 2025 og medfører nye krav til kommuner og leverandører. Leverandøren må derfor forvente at der løbende, og særligt i de første år efter lovens ikrafttræden, vil komme præciseringer til disse krav via bekendtgørelser og vejledninger, som kan medføre ændringer til Aftalen. Ordregiver er berettiget til at foretage sådanne ændringer. Ligeledes vil der løbende, og særligt de første år efter lovens ikrafttræden, opnås praktisk erfaring med udførslen af Ydelserne i medfør af Aftalen, som kan føre til ændringer af Aftalen. Ordregiver er berettiget til at foretage sådanne ændringer. Leverandøren opfordres til at dele sine erfaringer og vil løbende blive inddraget i evalueringen af Aftalen og godkendelsesmodellen, med henblik på eventuelle justeringer af Aftale og godkendelsesmodellen.

Gennemføres der ændringer til Aftalen, og har ændringen en betydning for beregningen af afregningsprisen for forløbspakkerne, jf. Ældrelovens § 19, vil ændringerne afspejles i afregningsprisen, når den årligt efterberegnes.

Ordregiver orienterer Leverandøren om de gennemførte ændringer. Ordregiver fastlægger i den forbindelse tidsfrister for Leverandørens implementering af ændringerne. Leverandøren skal på Ordregivers anmodning udarbejde en implementeringsplan.

16. Innovation

Albertslund Kommune ønsker at sætte fokus på innovation og fortsatte forbedringer af den service, som leveres til Ordregivers borgere.

Leverandøren er forpligtet til uden omkostning at deltage i innovationsarbejdet i et omfang svarende til størrelsen af den opgave, Leverandøren har påtaget sig efter drøftelse med Ordregiver. Det kan f.eks. være i form af deltagelse i idé-genereringsprocesser, ved deltagelse i afprøvning af ny teknologi eller ved ændret udførelse af service.

17. 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 kontrakten 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

UDKAST

virksomhed. Forhold hos en underleverandør anses kun som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure skal påberåbes straks og senest to 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 kalenderdage eller i mere end 50 kalenderdage 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.

18. Garantier

Leverandøren indestår for, at alt arbejde, der udføres i henhold til Aftalen, udføres i overensstemmelse med god skik i branchen.

Leverandøren garanterer, at der stilles kvalificerede og tilstrækkelige ressourcer til rådighed, således at udførelsen kan foregå uforstyrret af fravær i forbindelse med fx ferie, kursus, sygdom mv. og personaleafgang.

18.1. Bankgaranti

Til sikkerhed for ethvert krav Ordregiver måtte have mod Leverandøren under Aftalen, skal Leverandøren gennem et anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab stille en anfordringsgaranti på 100.000 kr. til fordel for Ordregiver.

Garantien skal stilles senest 14 kalenderdage efter Ordregiver anmoder herom, og skal indestå indtil 3 måneder efter Aftalens udløb, medmindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal kunne frigives på Ordregivers anmodning og uden rettergang eller voldgift (anfordringsgaranti).

Det skal fremgå af garantien, at den er stillet i overensstemmelse med nærværende Aftale, og at garantistilleren med hensyn til forhold vedrørende garantien accepterer behandling af eventuelle tvister efter punkt 23 i Aftalen. Garantien skal udfærdiges på en af Ordregiver udleveret skabelon, såfremt Ordregiver måtte stille krav om dette.

Realiserer Ordregiver garantien, orienterer Ordregiver skriftligt Leverandøren og sikkerhedsstilleren om baggrunden for, at garantien er gjort gældende og størrelsen af det hævede beløb. Beløbet udbetales til Ordregiver inden 10 Arbejdsdage efter, at kravet er stillet.

Ordregiver kan kræve garantibeløbet forhøjet, såfremt Ordregiver finder dette nødvendigt af hensyn til Leverandørens samlede omsætning i kommunen således at garantien udgør 5 % af Leverandørens årlige omsætning, dog maksimalt 1.500.000 kr.

18.2. Regnskaber

Leverandøren skal én gang årligt i kontraktperioden sende skattemæssigt årsregnskab til Ordregiver.

UDKAST

Hvis Leverandøren, i medfør af Årsregnskabsloven, er omfattet af krav om at udarbejde regnskab og krav om at lade regnskabet revidere, skal Leverandøren også en gang årligt i kontraktperioden sende revideret regnskab til Ordregiver eller henvise Ordregiver til, hvor regnskabet kan findes på www.cvr.dk.

19. Ansvar og forsikring

19.1. Ansvar

Parterne ifalder ansvar, herunder erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler, dog med nedenstående justeringer og præciseringer.

19.1.1. Leverandørens erstatningsansvar

Uanset Aftalens øvrige bestemmelser kan Ordregiver kræve erstatning for tab, der skyldes Leverandørens misligholdelse af sine forpligtelser i henhold til Aftalen. Ordregivers krav om erstatning medfører ikke bortfald af Ordregivers øvrige misligholdelsesbeføjelser. Dansk rets almindelige regler gælder for vurderingen af eksistensen og det eventuelle omfang af et muligt erstatningsansvar.

19.1.2. Leverandørens direkte ansvar over for Borgere og ansatte

Hvis Leverandøren eller dennes medarbejdere, herunder elever i praktik, under levering af Forløbene ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller ejendom, er Leverandøren, herunder dennes medarbejdere, ansvarlig for sådanne skader.

Arbejdsgiveransvar for Borgeres tab ved tyveri eller lignende, er Ordregiver uvedkommende. Leverandøren skal følge Albertslund Kommunes anvisninger om indhentelse af straffeattester i forbindelse med ansættelse af medarbejdere, jf. Bilag A Kravspecifikation.

Leverandøren hæfter for arbejdsskader på elever og praktikanter, så længe de er under Leverandørens instruktionsbeføjelse. Leverandørens arbejdsskadeforsikring skal således omfatte denne persongruppe.

Hvis en skadelidt rejser krav mod Albertslund Kommune i anledning af skader af enhver art, som følge af Leverandørens forhold, skal Leverandøren friholde Albertslund Kommune for ethvert krav og enhver udgift, herunder advokatomkostninger, sagsomkostninger, renter mv., som et sådant krav måtte medføre.

Leverandøren kan ikke ændre væsentlige forhold, herunder regulering af forsikringssummer i nedadgående retning, uden Albertslund Kommunes forudgående accept.

19.1.3. Leverandørens produktansvar

Leverandøren er alene ansvarlig for, når et af Leverandøren solgt, anvendt eller udleveret defekt produkt forårsager skade på andre genstande eller fysiske personer, herunder også skade på Ordregives ting samt personer, der hører til Borgerens husstand, eller på ting, der tilhører denne personkreds. Det er således alene Leverandøren, som hæfter for skadelidtes økonomiske tab.

19.1.4. Krav fra tredjemand

Leverandøren er pligtig at holde Ordregiver skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, renter mv., som måtte blive rejst imod Ordregiver af tredjemand f.eks. som følge af Leverandørens fejl eller mangler ved udførelsen af Leverandørens Ydelser eller som følge af Leverandørens eventuelle krænkelser af tredjemandsrettigheder, herunder ejendomsrettigheder og immaterielle rettigheder.

Rejses krav imod Ordregiver ifølge ovennævnte, er Leverandøren pligtig til samtidig at lade sig sagsøge ved den domstol, som behandler erstatningskravet rejst mod Ordregiver.

UDKAST

19.2. Forsikring

Leverandøren er forpligtet til at tegne, betale og opretholde sædvanlige arbejdsgiverforsikringer, såsom lovpligtig motoransvarsforsikring, tingforsikring og arbejdsskadeforsikring, herunder henholdsvis en ulykkesforsikring, der dækker Leverandørens ansatte ved ulykke, og en erhvervssygdomsforsikring, der dækker Leverandørens ansatte ved erhvervsrelateret sygdom.

Leverandøren er endvidere forpligtet til at være dækket af en sædvanlig erhvervsansvarsforsikring, herunder driftsforsikring for hvilke, der er ansvar efter dansk rets almindelige regler.

Erhvervsansvarsforsikring skal have en minimumsdækning på 10 mio. kr. pr. skade og pr. år. Erhvervsansvarsforsikringen skal være uden selvrisiko.

Leverandøren er forpligtet til at tegne og betale kriminalitetsforsikring dækkende samtlige medarbejdere, med dækningssum på min. 1 mio. kr.

Leverandøren er endeligt forpligtet til at opretholde en sædvanlig produktansvarsforsikring, som sikrer dækning af person- og tingskade, som er forårsaget af et af Leverandøren solgt, anvendt eller udleveret defekt produkt, herunder medicinalprodukter.

Leverandøren kan ikke ændre væsentlige forhold, herunder regulering af forsikringssummer i nedadgående retning, uden Albertslund Kommunes forudgående accept.

Leverandøren skal på Ordregivers anmodning dokumentere, at kravet om forsikringer er opfyldt.

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.

20. 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.

Såfremt Leverandøren ikke anvender Ordregivers system, Columna Cura, i forbindelse med planlægning, vil Leverandøren modtage personoplysninger, som Leverandøren bliver selvstændig dataansvarlig for. Leverandøren skal i så fald ved indgåelse af kontrakten udfylde og underskrive databehandleraftalen (Bilag N) som er vedlagt dette udbud. Leverandørens udfyldelse af databehandleraftalen skal godkendes inden kontrakten kan underskrives.

Leverandøren skal på anmodning fra Ordregiver give Ordregiver tilstrækkelige oplysninger og kontroladgang til, at Ordregiver kan verificere Leverandørens overholdelse af ovenstående krav, herunder Ordregivers instruks.

Leverandøren må ikke overlade behandling af personoplysninger på Ordregivers vegne til tredjemand uden Ordregivers forudgående samtykke, og forudsat at dette ikke er i strid med databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven eller anden relevant lovgivning. Leverandøren må ikke flytte sådanne data til en ny lokation uden Ordregivers forudgående skriftlige godkendelse.

UDKAST

20.1. Borgerens ret til aktindsigt og Leverandørens oplysningspligt

Borgeren har ret til aktindsigt efter Forvaltningsloven og indsigtsret efter Persondataloven i oplysninger, der vedrører borgeren selv. Såfremt Leverandøren modtager begæring om aktindsigt eller anden form for indsigt i mundtlig eller skriftlig form, skal disse videregives til Ordregiver, som behandler begæringerne.

Mundtlige begæringer om aktindsigt eller anden indsigt skal noteres efter reglerne om notatpligt i §13 i Offentlighedsloven.

Leverandøren er forpligtet til straks at indsende begæringer om aktindsigt til Ordregiver af hensyn til, at Ordregiver skal overholde 10 kalenderdages-fristen for behandling af begæringer om aktindsigt og 4 ugers fristen for besvarelse af indsigtsbegæringer. Leverandøren er endvidere forpligtet til at stille de fornødne oplysninger til rådighed for Ordregiver for dennes besvarelse.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at efterleve reglerne om oplysningspligt i Forvaltningsloven, reglerne om oplysningspligt over for den registrerede og reglerne om den registreredes indsigtsret samt den registreredes øvrige rettigheder efter Persondatalovens kapitel 8-10.

21. Overdragelse af opgaverne og ejerforhold

Leverandøren kan ikke overdrage sine rettigheder eller forpligtelser efter Aftalen uden forudgående samtykke fra Ordregiver. Hvis den bestemmende indflydelse i Leverandørens virksomhed overgår til en ny ejer, kræves ligeledes forudgående samtykke fra Ordregiver. Er en sådan tilladelse ikke givet kan Ordregiver ophæve Aftalen efter bestemmelserne om væsentlig misligholdelse ovenfor.

Ordregiver kan overdrage sine rettigheder eller forpligtelser efter Aftalen uden forudgående samtykke fra Leverandøren til anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

22. Tavshedspligt

22.1. Leverandøren

Leverandøren, dennes personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal, efter retssikkerhedsloven, iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende Ordregivers eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af kontrakten, jf. forvaltningsloven, offentlighedsloven og straffeloven omkring fortrolige forhold, som de ansatte i forbindelse med deres arbejde måtte få kendskab til. Tavshedspligten skal fremgå af ansættelsesbrevet.

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.

22.2. 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.

UDKAST

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 aftalen i forbindelse med samarbejde med andre offentlige myndigheder samt indkøbscentraler i forbindelse med benchmarking. Ordregiver skal sikre, at de oplysninger, der deles, bliver anonymiseret inden offentliggørelse af resultatet af en benchmarking.

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

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

23. 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.

~ Underskriftsside på følgende side ~

UDKAST

24. Underskrifter

Denne Aftale oprettes i to underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene opbevares hos Ordregiver og det andet hos Leverandøren.

For Ordregiver, Albertslund den

NN

For Leverandøren, [sted] den

NN

UDKAST