

Frederikshavn Kommune

Kontrakt - Private leverandører af helheds- og hjemmepleje

Private leverandører af helheds- og
hjemmepleje – 2026

Indholdsfortegnelse

1. Parterne	3
2. Kontraktgrundlag.....	3
2.1. Kontraktens grundlag	3
2.2. Betingelser	4
3. Kontraktperiode og -ophør	4
3.1. Kontraktperioden	4
3.2. Optioner	4
3.3. Retsvirkning af kontraktens ophør	5
4. Kontraktens omfang.....	5
4.1. Omfang	5
4.2. Ændringer i indsatser	6
5. Samarbejde.....	6
5.1. Samarbejde.....	6
5.2. Underleverandører	7
6. Konsortier og andre enheders kapacitet.....	9
6.1. Konsortier	9
6.2. Udnyttelse af andre enheders kapacitet.....	9
7. Tilsyn med Leverandøren	9
7.1. Årsregnskab og revisorerklæring	10
8. IT – hardware og dokumentation	11
9. Priser og prisregulering	11
9.1. Pris	11
9.2. Prisregulering	11
10. Faktureringsgrundlag og betaling	12
11. Visitation	12
12. Misligholdelse	13
12.1. Væsentlig misligholdelse.....	14
12.2. Anticiperet misligholdelse.....	14
12.3. Påbudsprocedure	15
12.4. Erstatningsansvar	15
13. Force majeure.....	15
14. Sikkerhedsstillelse	16
15. Forsikring	17

16. Persondata.....	17
17. Gave- og låneforbud	18
18. Rettigheder	18
18.1. Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser	18
18.2. Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser	18
19. Ændringer og tilføjelser til aftalen	18
20. Tavshedspligt.....	18
20.1. Leverandørens tavshedspligt	18
20.2. Ordregivers rettigheder og pligter ifm. udtalelse om og deling af information inden for kontraktens område	19
21. Lovvalg og værneting.....	19
22. Underskrift.....	20

1. Parterne

Kontrakten indgås mellem

Frederikshavn Kommune

Rådhus Allé 100

9900 Frederikshavn

(herefter benævnt Ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer og by]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter benævnt Leverandøren)

2. Kontraktgrundlag

2.1. Kontraktens grundlag

Kontrakten er indgået på baggrund af en godkendelsesmodel, hvor Ordregiver godkender de leverandører, der søger om at blive godkendt som privat leverandør af helheds- og hjemmepleje (personlig pleje, praktisk hjælp, genoptræning og rehabiliteringsforløb) til visiterede borgere i Frederikshavn Kommune, og som lever op til kravene fastlagt i denne kontrakt og tilhørende dokumenter, herunder Kravspecifikation.

Kontrakten beskriver Ordregivers og Leverandørens forpligtelser og rettigheder.

Kontraktgrundlaget består af følgende dokumenter:

- Denne kontrakt
- Kravspecifikation
- Databehandleraftale
- Konsortieerklæring
- Støtteerklæring

- Ruslandserklæring (Tro- og loveerklæring)
- Generel, borgerrettet serviceinformation iht. ældreloven (i udkast)
- Kvalitetsstandarder, serviceloven
- Ansøgningsskema

Denne kontrakt og den tilhørende Kravspecifikation skal ses som en samlet aftale og fortolkes i sammenhæng. Ved uoverensstemmelse har kontrakten forrang. Øvrige dokumenter anvendes som supplerende fortolkningsbidrag, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af kontrakten eller Kravspecifikation.

2.2. Betingelser

Leverandøren skal inden ikrafttræden af denne kontrakt, dog senest ved kontraktunderskrift, fremsende følgende til Ordregiver:

- Anfordringsgaranti
- Databehandleraftale
- Ruslandserklæring (Tro- og loveerklæring)
- Kopi af forsikringspolice for erhvervsansvarsforsikring

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

3. Kontraktperiode og -ophør

3.1. Kontraktperioden

Kontrakten træder i kraft, når Leverandøren bliver godkendt og ophører uden varsel den 31. marts 2027. Ordregiver har ret til at opsig aftalen med 3 måneders varsel, hvis der foreligger en politisk beslutning, en klagenævns- eller en domstolsafgørelse, eller der gennemføres et lovgivningsmæssigt indgreb, der får betydelige konsekvenser for kontrakten. Kontrakten opsiges i sådanne tilfælde til den 1. i en måned.

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

3.2. Optioner

Ordregiver kan forlænge kontrakten i 2 x 6 måneder. Ved en forlængelse af kontrakten forventes det, at der bliver justeret i priser, rummelige pleje- og omsorgsforløb og vilkår herfor.

Meddelelse om forlængelse skal gives til Leverandøren senest 3 måneder før kontraktens udløb. I modsat fald ophører kontrakten uden særskilt opsigelse.

Såfremt begge optioner udnyttes, ophører kontrakten uden særskilt opsigelse ved sidste options udløb.

3.3. Retsvirkning af kontraktens ophør

Ved kontraktens ophør overdrages opgaverne til Ordregiver. Leverandøren er forpligtet til at overdrage alt nødvendigt materiale, herunder informationer og data. Denne overdragelse skal ske straks (eller efter nærmere aftale), er vederlagsfri for Ordregiver og omfatter tillige alt materiale, der ikke klart er markeret som Leverandørens ejendom, eller som ikke kan dokumenteres at tilhøre Leverandøren. Leverandøren skal således uden særskilt vederlag medvirke til at sikre, at returneringen af opgaver kan ske enkelt og uden gener for borgere eller Ordregiver.

4. Kontraktens omfang

For nærmere beskrivelse af pleje- og omsorgsforløb samt ydelser, herunder mindstekrav, henvises til Kravspecifikation og de øvrige dokumenter i aftalegrundlaget.

Leverandøren skal desuden efterleve ældreloven, serviceloven og sundhedsloven samt anden relevant lovgivning på området, herunder forvaltningsloven, retssikkerhedsloven, databeskyttelsesforordningen, markedsføringsloven m.v.

4.1. Omfang

Kontrakten omfatter

- Helhedspleje efter ældrelovens § 10 og afløsning til pårørende i henhold til ældrelovens § 16 (jf. også ældrelovens øvrige bestemmelser vedr. helhedspleje i §§ 5, 9 og 11).
- Hjemmepleje efter servicelovens §§ 83, 83a og 84.
- Opgaveoverdragede sygeplejeydelser efter sundhedslovens § 138, begrænset til følgende opgaver på grundlæggende niveau:
 - Medicingivning og -udlevering
 - Stomiposeskift og skift af kateterpose og -ventil
 - Øjendrypning med viskøse øjendråber
 - Kompressionsstrømper og anden kompressionsbehandling
 - Sondemad.
- Besvarelse og bistand ved nødkald.
- Bistand ved rekvisition af hjælpemidler.
- Opstartssamtaler for nyvisiterede borgere.

Kontrakten gælder hele kommunen. Leverandøren forpligter sig derfor til at levere hjælp i hele Frederikshavn Kommune til de borgere, som har valgt Leverandøren.

Eftersom ydelserne i kontrakten er omfattet af bestemmelserne om frit leverandørvalg, vil der i aftaleperioden være udsving i antallet af visiterede borgere, der vælger

Leverandøren. Leverandøren kan således ikke gøre krav på en bestemt omsætning i aftaleperioden.

Madservice og sygeplejeydelser, der ikke er opgaveoverdragede, er ikke en del af kontrakten.

Ligeledes omfatter kontrakten ikke borgere, der bor på kommunens plejecentre.

4.2. Ændringer i indsatser

Ændringer i indsatserne, herunder ændringer i de rummelige pleje- og omsorgsforløb, kan opstå som følge af ændrede lovgivningsmæssige krav, politiske beslutninger eller ændrede politiske prioriteter, ændret afgørelse som følge af revisitation eller ændring i Frederikshavn Kommunes aktuelle serviceniveau. Leverandøren er forpligtet til at gennemføre disse ændringer til de aftalte priser.

Ændringer i leverancen af indsatser som følge af lovgivningen eller revisitation kan ske med dags varsel. Ordregiver vil dog bestræbe sig på at give et passende varsel.

5. Samarbejde

5.1. Samarbejde

Leverandøren skal i nødvendigt omfang deltage i en implementering af kontrakten, så Ordregiver kan gøre brug af Leverandørens ydelser fra kontraktens ikrafttræden. Denne medvirken kan fx, men ikke udelukkende, omfatte deltagelse i opstartsmøder med Ordregiver, undervisning af Leverandørens medarbejdere i Ordregivers omsorgssystem, nøglesystem mm. og udveksling af data, herunder kontaktoplysninger.

Leverandøren skal ved sin opfyldelse af kontrakten overholde al relevant lovgivning og offentligretlige forskrifter, herunder sikre opfyldelsen af gældende sikkerheds-, sundheds- og miljømæssige krav i alle leverede indsatser.

Leverandøren må ikke uopfordret rette henvendelse til visiterede borgere med henblik på udførelse af ydelser inden for eller uden for kontrakten mod betaling. Ordregiver har ret til at annullere enhver aftale, der måtte være indgået på baggrund af en sådan uopfordret henvendelse fra Leverandøren. Overtrædelse vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

Sker der ændringer i lovgivning mv. af betydning for gennemførslen af kontrakten, skal Leverandøren snarest mulig oplyse Ordregiver om konsekvenserne herefter.

Leverandøren skal indhente anvisninger fra Ordregiver, hvis

- aftalegrundlaget ikke yder tilstrækkelig vejledning for udførelsen af opgaven.
- opgaven ikke kan udføres som forudsat i aftalegrundlaget.

- der opstår forhold, som hindrer eller vanskeliggør arbejdet, eller gør det nærliggende, at Ordregiver påføres ulempe eller tab, herunder pådrager sig ansvar over for tredjemand.

Leverandøren skal fremsende relevante oplysninger til Ordregiver på dennes forespørgsel. Relevante oplysninger kan fx være generelle eller specifikke forbrugsstatistikker, oplysninger om forbrug hos de enkelte enheder og dokumentation til brug for Ordregivers miljøvurdering.

Leverandøren skal i kontraktperioden og i en eventuel udfasningsperiode indgå i et loyalt, fleksibelt og smidigt samarbejde med Ordregiver. Begge parter er forpligtet til løbende at informere hinanden om forhold, som med rimelighed kan antages at have betydning for kontraktens opfyldelse.

For at styrke og udvikle samarbejdet mellem Leverandøren og Ordregiver og sikre sammenhæng og koordinering af en samlet og helhedsorienteret borgerrettet indsats er Leverandøren forpligtet til at samarbejde med Ordregiver om generelle og relevante udviklingsinitiativer og løbende medarbejderudvikling.

På Ordregivers opfordring er leverandøren således forpligtet til at deltage i og bidrage til opkvalificeringsforløb, udviklingsprojekter mv. i Frederikshavn Kommune, jf. Kravspecifikation.

På en parts initiativ foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem Leverandøren og Ordregiver.

Leverandøren skal i kontraktperioden være indstillet på en dialog med henblik på til enhver tid at sikre optimering af driften.

Parterne er i kontraktperioden forpligtet til, efter behov, at deltage i drifts- og dialogmøder med henblik på at sikre, at eventuelle problemer løses hurtigst muligt.

Begge parter udpeger selv kontaktpersoner for samarbejdet. Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger.

Konstaterer Ordregiver gentagne overtrædelser af ovenstående pligter, vil det blive anset som væsentlig misligholdelse.

Al kontakt mellem Ordregiver og Leverandøren, herunder dennes personale, skal foregå på dansk.

5.2. Underleverandører

Leverandøren kan indgå aftale med underleverandører om levering af dele af ydelserne i det omfang, det er godkendt af Ordregiver. Underleverandørerklæringen skal udfyldes. Underleverandører skal desuden underskrive databehandleraftale, hvis de behandler personoplysninger på vegne af Ordregiver. Antagelse eller udskiftning af

underleverandører og væsentlige ændringer i omfanget af underleverandørens indsats skal på forhånd godkendes af Ordregiver.

Leverandøren har ansvaret for, at hjælpen til borgeren leveres som aftalt i denne kontrakt, og at underleverandøren er bekendt med og lever op til de af kommunalbestyrelsen fastsatte kvalitetskrav. Hvis en godkendt leverandør har indgået aftale med underleverandører, skal modtageren af hjælpen orienteres om dette.

Leverandøren hæfter over for Ordregiver for sine underleverandørers arbejder, produkter, materiale, handlinger og undladelser på samme måde som for sine egne forhold, så Leverandøren til enhver tid bærer det fulde ansvar for kontraktens opfyldelse.

Leverandøren hæfter solidarisk, direkte og ubetinget for eventuel anvendte underleverandører i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført opgaven.

Leverandøren skal sikre, at underleverandøren ikke giver anledning til forringelse af kvalitetsniveauet eller forårsager anden gene eller ulempe for borgerne eller Ordregiver.

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

Al afregning af indsatser sker til Leverandøren og ikke til eventuelle underleverandører.

Hvis Leverandøren påtænker at anvende underleverandører, skal der angives mindst 1 reference, som dokumenterer, at underleverandøren inden for de seneste 3 år fra ansøgningstidspunktet har opnået relevant erfaring med at håndtere de typer opgaver, som underleverandøren skal udføre for ansøgeren.

Hvis underleverandøren har eksisteret mindre end 3 år, skal referencen dokumentere, at underleverandøren har opnået relevant erfaring med at håndtere de typer opgaver, som underleverandøren skal udføre for ansøgeren, i den tid underleverandøren har eksisteret.

Vil ansøger benytte underleverandører, skal det i underleverandørerklæringen oplyses, hvilke dele af kontrakten ansøgeren har til hensigt at give i underleverance, og hvilke underleverandører der forventes benyttet.

Hvis ansøger efterfølgende vil give andre dele af kontrakten i underleverance og/eller benytte andre underleverandører, vil det kræve Ordregivers forudgående godkendelse.

6. Konsortier og andre enheders kapacitet

6.1. Consortier

I det omfang Leverandøren udgøres af et konsortium, hæfter de i konsortiet deltagende fysiske/juridiske personer solidarisk, direkte og ubetinget for opfyldelsen af kontrakten.

Et af konsortiets medlemmer skal have fuld prokura over for Ordregiver, og der skal blandt medlemmerne udpeges en kontraktansvarlig, der er ansvarlig for kontakten til Ordregiver. Der henvises i den forbindelse til Konsortieerklæringen, som udfyldes i forbindelse med ansøgning om godkendelse som leverandør.

Vurderingen af egnethed vil ske samlet for konsortiet.

6.2. Udnyttelse af andre enheders kapacitet

Baserer ansøger sin ansøgning på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen, skal Støtteerklæring udfyldes.

Ansøger skal endvidere dokumentere, at denne eller disse andre enheder accepterer at hæfte solidarisk med ansøger for aftalens gennemførelse.

7. Tilsyn med Leverandøren

Ordregiver har pligt til løbende at følge op på Leverandørens enkelte borgerforløb for at sikre sig, at hjælpen fortsat opfylder sit formål, og for at vurdere om der er behov for at justere indsatsen. Ordregiver har endvidere pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses. Tilsynet skal omfatte både indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne løses på. En del af tilsynets formål er at sikre, at opgavevaretagelsen sker i overensstemmelse med den kvalitet og de målsætninger, der er besluttet af kommunalbestyrelsen.

Leverandøren er forpligtet til at stille sig til rådighed for tilsyn fra Ordregiver og andre myndigheder, herunder ældretilsyn efter lov om ældretilsyn, tilsyn efter servicelovens § 148, retssikkerhedslovens § 16 og sundhedsfagligt tilsyn efter sundhedsloven fra Styrelsen for Patientsikkerhed. Leverandøren er forpligtet til at udlevere relevante oplysninger til brug for tilsynet. Leverandøren skal straks orientere Ordregiver i tilfælde af påbud, beslutning om skærpet tilsyn eller andre væsentlige afgørelser eller beslutninger fra en tilsynsmyndighed, der kan have betydning for kommunens tilsyn.

Kommunen har en lovbestemt forpligtelse til at føre tilsyn med både kommunale og private leverandører af hjemmepleje, herunder føre tilsyn med, at opgaver efter §§ 83, 83a og 86 (personlig pleje, praktisk hjælp og genoptræning) udføres i overensstemmelse med kommunens afgørelser og kvalitetsstandarder.

Ordregiver kan stille krav om, at Leverandøren dokumenterer, at borgerne har modtaget den hjælp, der er truffet afgørelse om, herunder at udmøntningen af de visiterede pleje- og omsorgsforløb og andre ydelser, bliver overholdt.

På baggrund af tilsynet kan Leverandøren blive pålagt at udarbejde en målrettet handleplan for identificerede indsatsområder, som Ordregiver efterfølgende vil følge op på.

Der vil altid blive foretaget kontrol af ydelsesleveringen i forbindelse med revisitationer eller borgerhenvendelser. Derudover kan tilsynet omfatte stikprøvekontroller samt oplysninger fra pårørende, personale og øvrige samarbejdspartnere m.v.

For borgere der er visiteret til tilbud efter ældreloven, har Ældretilsynet det overordnede ansvar for tilsyn med kvaliteten i helhedsplejen, både hos kommunale og private leverandører.

Tilsynet vurderer kvaliteten ud fra tre centrale værdier i ældreloven:

- Selvbestemmelse
- Tillid til medarbejdere og ledelse
- Samspil med pårørende og civilsamfund

Sideløbende med kommunes tilsynsforpligtelse skal kommunen samarbejde med Ældretilsynet.

7.1. Årsregnskab og revisorerklæring

Leverandøren skal mindst en gang årligt i aftaleperioden sende skattemæssigt årsregnskab til Ordregiver eller henvise Ordregiver til, hvor regnskabet kan findes på www.cvr.dk.

Dersom Leverandøren i henhold til årsregnskabsloven er omfattet af krav om at udarbejde regnskab og krav om at lade regnskabet revidere, skal en gang årligt i kontraktperioden sende revideret regnskab til kommunen eller henvise kommunen til, hvor regnskabet kan findes på www.cvr.dk.

Er der efter lovgivningen ikke krav om, at årsregnskabet skal revideres, kan Leverandøren stille krav om, at regnskabet efterfølgende skal revideres.

Ovenstående er vederlagsfrit for Ordregiver.

Såfremt Ordregiver ønsker revisorerklæringer udarbejdet oftere end ovenstående, sker dette for Ordregivers regning. Konstateres det på baggrund af revisorerklæringen, at Leverandøren helt eller delvist ikke lever op til sine forpligtelser i henhold til kontrakten, afholder Leverandøren alle omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af revisorerklæringen, og Ordregiver er berettiget til at anvende de af kontrakten omfattede misligholdelsesbeføjelser mv.

8. IT – hardware og dokumentation

Leverandøren er forpligtet til at anvende det til enhver tid valgte omsorgssystem til dokumentation og kommunikation, herunder anvendelse af omsorgssystemets borgerkalender. Leverandøren skal planlægge besøg og hjælp hos borgerne i det elektroniske omsorgssystem.

Ordregiver anvender på nuværende tidspunkt omsorgssystemet CURA som registreringsdokumentation og kommunikationssystem.

Vedr. IT og dokumentation, jf. i øvrigt Kravspecifikation.

9. Priser og prisregulering

9.1. Pris

Beregningen af forløbstakster baseres på ældrelovens bestemmelser samt den seneste vejledning fra BDO og Kommunernes Landsforening (KL). Taksten skal afspejle kommunens gennemsnitlige langsigtede omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud. Beregningen tager udgangspunkt i det senest afsluttede årsregnskab samt andre kendte forhold, der måtte have indflydelse på kommunens fremadrettede omkostninger og aktivitet ved levering af tilsvarende tilbud.

Forhold, der kan påvirke taksten, kan blandt andet være:

- Politiske prioriteringer og deraf budgetmæssige ændringer
- Budgettilpasninger og effektiviseringer
- Tilførte puljemidler
- Ændring i pris- og lønskøn fra KL

Forud for afslutningen af årsregnskabet vil takstberegningen for det kommende år blive baseret på kendte forhold på tidspunktet for budgetvedtagelsen og fremskrevet med det seneste pris- og lønskøn fra KL.

9.2. Prisregulering

Jævnfør ældrelovens § 19 skal der løbende efter behov og mindst en gang årligt i forbindelse med aflæggelse af årsregnskab foretages efterberegning af de beregnede afregningspriser. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været højere end den fastsatte afregningspris, skal Leverandøren efterbetales forskellen. Har kommunens faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud været lavere end den fastsatte afregningspris, skal Leverandøren efterbetale kommunen forskellen.

Udgangspunktet vil være, at der ikke bør opstå væsentlig efterbetaling, hvilket søges imødegået gennem kommunens forpligtelse til løbende opfølgning. Eksempler på

særlige forhold, der i løbet af året kan danne grundlag for tilpasning af taksterne, er nævnt i Kravspecifikation.

Efterberegningen færdiggøres senest 1. maj det følgende år, men Ordregiver vil bestræbe sig på at foretage efterberegningen så tidligt som muligt efter periodeafslutning.

Efterbetalingen vil ske senest to måneder efter, at kommunalbestyrelsen er blevet opmærksom på, at afregningsprisen afviger fra de faktiske omkostninger ved levering af tilsvarende tilbud.

Det bemærkes, at krav om efterberegning samt efterbetaling alene knytter sig til ældreloven. Serviceloven indeholder således ikke tilsvarende bestemmelser.

10. Faktureringsgrundlag og betaling

Faktureringsgrundlaget laves på baggrund af udtræk fra omsorgssystemet i den forudgående periode, fratrukket perioder hvor borgeren ikke har modtaget indsatsen, jf. Kravspecifikation.

Faktura sendes elektronisk og skal som minimum indeholde:

- Udstedelsesdato
- Fakturanummer
- Bestillerens navn og afdeling
- Leverandørens CVR-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt kommunens navn og adresse
- Momsgrundlaget, gældende momssats, og det momsbeløb der skal betales
- Samlet fakturasum inkl. moms

Leverandøren kan ved forsinket betaling alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13.15.2014 bekendtgørelse af lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr mm. kan derfor ikke opkræves.

11. Visitation

Visitation af borgere foregår over kommunens omsorgssystem, jf. Kravspecifikation.

12. Misligholdelse

Leverandøren er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse og væsentlig misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar mv. Det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig således, at betaling af erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

Misligholdelse foreligger, hvis Leverandøren ikke opfylder kontrakten i overensstemmelse med aftalegrundlaget, medmindre den rette kontraktopfyldelse konkret er hindret af Ordregivers forhold og/eller af force majeure.

Misligholder Leverandøren kontrakten, eller må Leverandøren forudse, at misligholdelse vil indtræde, skal Leverandøren straks give Ordregiver meddelelse herom. Leverandøren skal her oplyse årsagen til misligholdelsen, hvad der gøres for at bringe misligholdelsen til ophør, hvornår det forventes, at misligholdelsen kan være afhjulpet, og hvad der vil blive gjort for at hindre tilsvarende misligholdelse i at indtræde igen på et senere tidspunkt. Leverandøren skal videre gøre Ordregiver opmærksom på sine handlemuligheder og forespørge, hvordan Ordregiver ønsker situationen løst.

Leverandøren skal herefter på baggrund af Ordregivers anvisninger sikre, at den rette kontraktopfyldelse sker inden for den angivne tidsramme eller en af Ordregiver fastsat, rimelig frist.

Det gælder generelt, at Leverandøren afholder alle udgifter i forbindelse med sin afhjælpning af misligholdelse.

Som misligholdelse anses bl.a.:

- Forsinkelser i forbindelse med udførelse af opgaverne
- Mangler ved ydelserne
- Undladelse af informationer til Ordregiver om bl.a. uregelmæssigheder i den daglige drift og service hos Leverandøren, herunder gentagende udskiftninger af medarbejdere.

Misligholdelse kan ikke blot vedrøre Leverandørens forpligtelse til at præstere hovedydelsen til rette tid og i den fastsatte kvalitet, men kan tillige vedrøre, at Leverandøren har undladt eller forsinket opfyldelse af andre forpligtelser i aftalegrundlaget.

Såfremt Leverandøren standser sine betalinger, tages under konkursbehandling, indleder forhandlinger om tvangsakkord eller træder i likvidation, er Ordregiver med forbehold alene for de konkursretslige regler berettiget til at hæve kontrakten. Såfremt Leverandøren er organiseret som en personligt drevet virksomhed, er Ordregiver derudover berettiget til at hæve kontrakten, såfremt Leverandøren afgår ved døden.

Ophævelse af kontrakten afskærer ikke Ordregiver fra tillige at kræve erstatning.

12.1. Væsentlig misligholdelse

Ved Leverandørens væsentlige misligholdelse kan Ordregiver ophæve kontrakten uden varsel.

Væsentlig misligholdelse foreligger, hvis Leverandørens manglende opfyldelse af kontrakten har et sådant omfang og/eller en sådan karakter, at Leverandøren ikke i kvalificeret grad efterlever aftalen, og et fortsat samarbejde i kvalificeret grad er uacceptabelt for Ordregiver.

Nedenfor er anført en ikke-udtømmende liste over situationer, der er at betragte som væsentlig misligholdelse:

- Hvis Leverandøren gentagne gange undlader at opfylde forpligtelser ifølge aftalegrundlaget til rette tid og i den fastsatte kvalitet.
- Hvis Leverandøren ikke efterlever aftalens arbejdsklausul.
- Hvis Leverandøren har optrådt illoyalt over for Ordregiver.
- Hvis Leverandørens misligholdelse af aftalen og/eller øvrige adfærd giver Ordregiver kvalificeret grundlag for at antage, at Leverandøren er fagligt eller økonomisk ude af stand til at opfylde aftalen kontraktmæssigt.
- Hvis Leverandøren begæres konkurs, indleder tvangsakkord, indgiver begæring om rekonstruktionsbehandling eller undergives anden form for insolvensbehandling eller likvidation, i det omfang Ordregivers hæveadgang ikke er afskåret af præceptive regler.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

Det betragtes endvidere som væsentlig misligholdelse, hvis Leverandøren i aftaleperioden er omfattet af følgende forhold, som beskrevet i Rådets forordning (EU) 2022/576 af 8. april 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine, hvorefter det er forbudt at tildele eller fortsætte gennemførelse af offentlige kontrakter med:

- a) Russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland
- b) Juridiske personer, enheder eller organer, hvoraf en enhed som omhandlet i nærværende stykkes litra a) direkte eller indirekte ejer over 50%, eller
- c) Fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der handler på vegne af eller efter anvisning fra en enhed omhandlet i nærværende stykkes litra a) eller b)

Ved Ordregivers konstatering af en væsentlig misligholdelse, kan Ordregiver rette skriftlig henvendelse til Leverandøren med meddelelse om, at kontrakten ophæves straks samt baggrunden herfor.

12.2. Anticiperet misligholdelse

Det påhviler Leverandøren straks at give skriftlig og begrundet meddelelse til Ordregiver, når Leverandøren kan forudse, at kontrakten ikke bliver overholdt/opfyldt. Ordregiver vil herefter finde en løsning, således kontrakten alligevel opfyldes korrekt, hvilket sker for Leverandørens regning.

Hvis Leverandøren ikke giver skriftlig og begrundet meddelelse til Ordregiver, når Leverandøren kan forudse, at kontrakten ikke bliver overholdt/opfyldt, medfører det et gult påbud, jf. nedenfor i pkt. 12.3 Påbudsprocedure.

12.3. Påbudsprocedure

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

Der er tre former for påbud:

- Grøn procedure
- Gul procedure
- Rød procedure

Grøn procedure: I tilfælde af Ordregivers behov for drøftelse af en begivenhed i relation til opgavevaretagelsen kan den grønne samarbejdsprocedure iværksættes. Leverandøren skal returnere sit svar og dokumentation for afhjælpning/handleplan hurtigst muligt og inden for 7 arbejdsdage fra Leverandøren.

Gul procedure: Ved konstatering af misligholdelse/formodninger om misligholdelse kan Ordregiver afsende et gult påbud. Ordregiver skal hurtigst muligt og inden for 2 døgn have modtaget et skriftligt svar (afhjælpning/handleplan).

Rød procedure: Ved konstatering af væsentlig misligholdelse/formodning om væsentlig misligholdelse kan Ordregiver afsende en rød advarsel. Ordregiver skal hurtigst muligt og inden for 12 timer have modtaget et skriftligt svar fra Leverandøren.

12.4. Erstatningsansvar

Leverandøren er erstatningsansvarlig over for Ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning.

13. Force majeure

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

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 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 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 for 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.

14. Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for Leverandørens opfyldelse af kontrakten skal denne gennem et anerkendt pengeinstitut/kaufionsforsikringsselskab stille en anfordringsgaranti over for Ordregiver. Hele teksten i nærværende afsnit skal være pengeinstitut/kaufionsforsikringsselskabet bekendt som en del af den stillede garanti.

Anfordringsgarantien fastsættes til 200.000 kr. ved kontraktens indgåelse. Herefter stiger garantien ved Leverandørens stigende omsætning.

Intervaller for garantiens størrelse:

- Omsætning op til 10 mio. kr./årligt: 200.000 kr.
- Omsætning over 10 mio. og op til 40 mio. kr./årligt: 300.000 kr.
- Omsætning over 40 mio. kr./årligt: 500.000 kr.

Straks efter anfordringsgarantien er stillet, fremsendes dokumentation herfor til Ordregiver.

Det fastsættes, at pengeinstitut/kaufionsforsikringsselskabet ikke er berettiget til at udbetale noget beløb fra sikringskontoen uden Ordregivers skriftlige samtykke, og at Ordregiver er berettiget til at hæve på kontoen efter anfordring. Forrentningen af beløbet tilfalder Leverandøren.

Kræver Ordregiver dele eller fuld udbetaling af garantibeløbet, skal dette meddeles skriftligt og samtidigt til Leverandøren og sikkerhedsstilleren med angivelse af arten og omfanget af misligholdelsen og størrelsen af det krævede beløb. Beløbet skal udbetales til Ordregiver inden 10 dage efter kravets fremsættelse.

Sikkerhedsstilleren skal indestå med det fulde beløb indtil tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet.

15. Forsikring

Såfremt Leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af deres forpligtelser i henhold til kontrakten ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er alene Leverandørens eller eventuelt denne medarbejdere ansvarlig for sådanne skader.

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

Leverandøren er i hele kontraktperioden, inkl. eventuelle forlængelser, forpligtiget til at opretholde en sædvanlig erhvervsansvarsforsikring.

Ordregiver vil kræve dokumentation herfor senest ved kontraktunderskrivelse, og Ordregiver kan på anmodning bede Leverandøren godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

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

16. Persondata

Leverandøren og Ordregiver er hver især ansvarlige for deres overholdelse af databeskyttelsesforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer 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 dataansvarlig for. Alle medarbejdere skal derfor underskrive en fortrolighedserklæring efter indgåelse af kontrakten.

17. Gave- og låneforbud

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra borgere, medmindre dette er godkendt af Ordregiver.

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende og borgere må ikke låne hinanden penge eller sælge varer til hinanden.

Der skal hos Leverandøren udarbejdes retningslinjer for håndtering af borgeres midler.

18. Rettigheder

Al materiale, herunder oplysninger, data mv., der er omfattet af nærværende kontrakt, tilhører Ordregiver og skal mærkes og opbevares særskilt i forhold til Leverandørens øvrige virksomhed.

18.1. 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, at 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.

18.2. 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.

19. Ændringer og tilføjelser til aftalen

Enhver ændring eller tilføjelse til aftalen skal aftales skriftlig mellem Ordregiver og Leverandøren og skal vedhæftes denne aftale som et tillæg.

20. Tavshedspligt

20.1. Leverandørens tavshedspligt

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, dennes ansatte samt eventuelle underleverandører og disses ansatte er underlagt tavshedspligt vedrørende alle fortrolige oplysninger, som de måtte få kendskab til i forbindelse med kontraktens opfyldelse, og er desuden forpligtet til at udvise fuld fortrolighed omkring enhver information om kommunen og dens borgere, som de bliver bekendt med under udførelsen af opgaverne.

Tavshedspligten fortsætter efter kontraktens udløb og efter den enkelte medarbejders fratrædelse af sin stilling hos leverandøren eller eventuelle underleverandører.

Ovenstående skal afspejles i medarbejdernes ansættelseskontrakter og aftaler med eventuelle underleverandører.

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.

20.2. Ordregivers rettigheder og pligter ifm. udtalelse om og deling af information inden for kontraktens område

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 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.

21. 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 mægler 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.

22. Underskrift

For Frederikshavn Kommune

For Leverandøren

Dato og underskrift

Dato og underskrift

Titel og navn på underskriver

Titel og navn på underskriver