

Kontrakt om levering af fritvalgsydelse inden for hjemmehjælpsområdet 2023-2026



Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
1 Kontraktens parter	1
1.1 Kontaktpersoner	1
2 Formål og ydelser.....	1
3 Ydelser	2
4 Godkendelse	2
5 Kontraktgrundlaget.....	2
6 Ikrafttrædelse og varighed.....	3
7 Generelle krav til Leverandøren	3
7.1 Krav til ydelsernes indhold, kvalitet og udførelse	3
7.2 Kvalitetssikring og egenkontrol	3
7.3 Tilsyn	3
7.4 Tavshedspligt	4
7.5 Overholdelse af lovgivning	4
8 Priser.....	4
8.1 Timetakster	4
9 Afregning, fakturering og betaling	4
9.1 Afregning af visiteret tid minus fravær	4
9.2 Fakturering	4
9.2.1 Fakturaformat	5
9.2.2 Fakturaindhold	5
9.3 Betalingsbetingelser	5
10 Underleverandører	6
11 Arbejdsklausul	6
11.1 Forpligtelsen.....	6
11.2 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen.....	6
11.3 Redegørelse ved evt. overtrædelser	7
11.4 Misligholdelsesbeføjelser i forhold til arbejdsklausulen	7
11.5 Kontrolbesøg	7
12 IT og Datasikkerhed.....	7
12.1 Adgang til anvendte IT-systemer.	7
12.2 Adgang til IT-systemer på tablets/mobiltelefoner	7
13 Datasikkerhed.....	8
14 Undervisning	8
15 Kommunikationsaftale mellem kommuner og hospitaler.....	8
16 Misligholdelse og beføjelser	9

16.1	Generelt	9
16.2	Misligholdelsesbeføjelser	9
16.3	Væsentlig misligholdelse.....	9
16.4	Bod	9
16.5	Kommunens forsinkelse.....	10
17	Force majeure	10
18	Erstatning.....	10
19	Forsikring	10
20	Sikkerhedsstillelse	11
21	Konkurs.....	11
22	Markedsføring og aktindsigt.....	11
23	Ændringer og overdragelse.....	11
24	Opsigelse.....	12
25	Tvistløsning	12
26	Ophør	12
27	Underskrifter	13

1 Kontraktens parter

Kontraktens parter (herefter *Parterne*) er:

Frederikssund Kommune
Voksenstøtte og hjælpemidler
Torvet 2, 3600 Frederikssund
CVR nr.: 29 18 91 29
(herefter *Kommunen*)

og

Virksomhedsnavn

Virksomhedsadresse

CVRnr.: xxxxxxxx

(herefter *Leverandøren*)

1.1 Kontaktpersoner

Kommunens kontaktperson:

Gitte Østergaard Larsen

Leder af Visitation og Hjælpemidler

+45 4735 1900 / 3061 4418

E-mail: sikkerpost@frederikssund.dk

Leverandørens kontaktperson:

Kontaktperson navn

Tlf. nr.: Kontaktperson tlf. nr.

E-mail: Kontaktperson e-mail

Akuttelefonnummer: Akutnummer

2 Formål og ydelser

Denne kontrakt om levering af frivalgsydelser (herefter *Kontrakten*) har til formål er at sikre kvantitativ og kvalitativ opfyldelse af borgernes behov for frit leverandørvalg (servicelovens § 91) inden for de af kommunen visiterede ydelser, jf. Servicelovens § 83, således at det sker på gensidigt fordelagtige vilkår for parterne og for borgerne.

Kontrakten har til formål at sikre:

- At beskrive og regulere Parternes indbyrdes rettigheder og pligter overfor hinanden, såvel som overfor Kommunens borgere
- At Leverandøren har kendskab til det af Kommunen fastlagte og ensartede service- og kvalitetsniveau for ydelserne i forhold til de til enhver tid gældende kvalitetsstandarder

Hvis Kontrakten ikke kan give svar på opstående spørgsmål i samarbejdet og aftalerne mellem parterne, skal der via dialogisk samtale træffes en aftale om konkrete løsninger med udgangspunkt i følgende punkter:

1. Opgaveløsningen med "borgeren i centrum"
2. Fokus på faglig kvalitet og patientsikkerhed i opgavevaretagelsen
3. Udvikling og ensartet anvendelse af nedskrevne og godkendte arbejdsgange
4. Respektfuld tydelighed omkring rolle- og ansvarsfordeling mellem parterne og evt. andre involverede samarbejdspartnere
5. Tydelighed omkring hvilke faglige kompetencer, der er behov for i fht. opgavevaretagelsen
6. Respektfuld kommunikation og lydhørhed overfor parternes og andre samarbejdspartners synspunkter med fokus på fagligt begrundede vurderinger
7. Anvendelse af velfærdsteknologi og anden innovation hvor det er meningsfyldt

3 Ydelser

Kontrakten omfatter følgende afkrydsede ydelsestyper.

Sæt kryds	Ydelsestyper	Relevant kravspecifikationsbilag
<input type="checkbox"/>	Personlig pleje (Servicelovens § 83) Rehabiliteringsforløb (Servicelovens § 83a) Delegerede sygeplejeydelser (Sundhedslovens § 138) Vedligeholdende træning (Servicelovens § 86, stk 2)	Kontraktbilag 1a
<input type="checkbox"/>	Praktisk hjælp/rengøring (Servicelovens § 83)	Kontraktbilag 1b

4 Godkendelse

Leverandøren er blevet godkendt efter ansøgning, jf. Kontraktbilag 2 – Ansøgnings-skema og tilhørende ansøgningsbilag. Kravene til Leverandørens godkendelse er gældende for hele kontraktperioden, og Kommunen kan løbende kræve opdateret dokumentation for, at kravene til enhver tid er opfyldt.

Kommunen har mulighed for at lade resultaterne af egenkontrol og tilsynsrapporter indgå i vurderingen af, hvorvidt en Leverandøren godkendes eller fortsat forbliver godkendt.

5 Kontraktgrundlaget

Kontrakten omfatter, udover nærværende Kontrakt om levering af fritvalgsydelser inden for hjemmehjælpsområdet, følgende bilag:

- Kontraktbilag 1a: Kravspecifikation, personlig hjælp, rehabiliteringsforløb, delegerede sygeplejeydelser samt vedligeholdende træning (hvis denne ydelse er valgt)
- Kontraktbilag 1b: Kravspecifikation, praktisk hjælp (hvis denne ydelse er valgt)
- Kontraktbilag 2: Ansøgnings-skema
 - Ansøgningsbilag 1 – Nøgletalsformular
 - Ansøgningsbilag 2 – Dokumentations-skema

- Ansøgningsbilag 3 – Serviceattest
- Kontraktbilag 3: Databehandleraftale inklusive:
 - Bilag Spørgeskema Type B
- Sikkerhedsstillelse i form af enten
 - Kontraktbilag 4a – Anfordringsgaranti, eller
 - Kontraktbilag 4b - Deponeringsgaranti

Herudover gælder Kommunens kvalitetsstandarder, som findes på www.frederikssund.dk. Da kvalitetsstandarderne er til enhver tid gældende, kan der ske ændringer og disse vil have forrang. Dermed kan punkter i Kontrakten ændres eller helt bortfalde.

6 Ikrafttrædelse og varighed

Kontrakten træder i kraft, når Leverandøren er endeligt godkendt, og Kontrakten er underskrevet.

Kontrakten udløber uden varsel den 31. maj 2026.

Kommunen har ret til, med 3 måneders skriftligt varsel, at forlænge aftalen op til yderligere 12 måneder.

7 Generelle krav til Leverandøren

7.1 Krav til ydelsernes indhold, kvalitet og udførelse

Leverandøren er forpligtet til at opfylde de krav mv. til ydelserne som er angivet i Kontrakten, herunder Kontraktbilag 1a og/eller b (kravspecifikationen).

7.2 Kvalitetssikring og egenkontrol

Leverandøren skal have et veldokumenteret kvalitetsstyringssystem inkl. egenkontrol.

Leverandørerne skal have egenkontrolprocedurer, der internt i organisation skal sikre, at ydelserne leveres i overensstemmelse med kravene i Kontrakten.

Kommunen har ret til at følge op på, at ydelserne leveres inden for de til enhver tid gældende krav, herunder Kommunens kvalitetsstandarder for at sikre:

- en ensartet levering af ydelserne i hele Kommunen.
- at borgeren får de ydelser, der er truffet afgørelse om, og at der er overensstemmelse mellem bevilling og levering af ydelserne.
- at Leverandørens indberetninger om afvigelser og varige ændringer i borgerens forhold er berettiget.

Ovenstående skal efter anmodning kunne dokumenteres. Kommunen kan kræve udfærdigede rapporter og/eller anden dokumentation for resultaterne af egenkontrolproceduren. Kommunen, eller en af denne udpegede tredjemand er berettiget til at gennemgå og kontrollere, at Leverandøren opfylder egenkontrolprocedurerne.

7.3 Tilsyn

Kommunen udfører tilsyn, jf. den til enhver tid gældende tilsynspolitik. Leverandøren er forpligtet til at stille alle oplysninger, der er nødvendige for tilsynet til rådighed for Kommunen uden særskilt honorering samt acceptere, at resultater af tilsynet offentliggøres.

7.4 Tavshedspligt

Leverandøren har ubegrænset tavshedspligt med hensyn til oplysninger tilgået i forbindelse med samarbejdet, jf. relevante bestemmelser i hhv. Straffelov, Forvaltningslov og Retssikkerhedslov. Tavshedspligten ophører ikke ved medarbejderes fratrædelse eller ved kontraktforholdets ophør. Ved ansættelse skal medarbejdere skrive under på, at de har tavshedspligt. Kommunen kan i aftaleperioden anmode om dokumentation herfor.

7.5 Overholdelse af lovgivning

Leverandøren er forpligtet til og ansvarlig for, at overholde de til enhver tid gældende direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav, offentlige påbud, regulativer og diverse standarder, som har relation til opfyldelse af Kontrakten.

Leverandøren er forpligtet til ved kontraktstart at have en anmærkningsfri serviceattest, der ikke er udstedt senere end 6 måneder før ansøgningsdato. Kommunen kan til enhver tid under kontraktperioden anmode Leverandøren om at indhente og fremsende en ny serviceattest.

8 Priser

8.1 Timetakster

Timetaksterne på de respektive fritvalgsydelser fremgår af Kommunen hjemmeside. [Leverandører af personlig og praktisk hjælp - Frederikssund Kommune](#)

Der er beregnet særskilte pristakster for de forskellige ydelsestyper og leveringstidspunktet for ydelsestyperne. Akutbesøg eller opkald på leverandørens akuttelefon er indregnet i timeprisen. Inaktive perioder er indregnet i timeprisen.

Priserne reguleres mindst en gang årligt, i forhold til den faktiske udvikling jævnfør omkostninger, timeanvendelse og serviceniveau leveret af den kommunale leverandør.

9 Afregning, fakturering og betaling

9.1 Afregning af visiteret tid minus fravær

Tidsforbruget på de relevante ydelser er fastlagt gennem en visitation foretaget med udgangspunkt i borgers konkrete og individuelle behov.

Leverandøren kan til enhver tid se den visiteret tid eller ydelse i IT fagsystemet Cura og planlægningsystemet Cura Plan.

Kommunen har adgang til data via et BI-system.

Det er alene den "visiterede tid minus fravær", der afregnes med leverandøren.

"Visiteret tid minus fravær" er defineret ved, at der i den visiterede tid er modregnet inaktive perioder.

En inaktiv periode er fx tid, hvor borger er på hospital, ferie eller har andet fravær, hvor ydelsen ikke kan leveres. Inaktive perioder er inklusive den dag, hvor borger har påbegyndt fraværet. Ydelser leveret under inaktive perioder afregnes ikke, men er indregnet i timeprisen. Dog afregnes for den første fraværsdag, såfremt leverandøren har leveret en ydelse den pågældende dag.

Leverandøren er forpligtet til at dokumentere borgers fravær jf. tilbagemeldingsforpligtelsen (Se kravsspecifikation)

9.2 Fakturering

Fakturering og betaling forudsætter levering af mangelfri ydelser samt overholdelse af forpligtelserne i Kontrakten.

Fakturering finder sted månedsvis bagud.

Faktureringsperioder oplyses sammen med timetaksterne på kommunes hjemmeside ved årsskiftet.

Leverandøren kan efter aftale med Frederikssund Kommune få tilsendt et overblik over "visiteret tid minus fravær", som kan benyttes som grundlag for den enkelte leverandørs fakturering. Dette forudsætter, at leverandøren benytter IT- fagsystemet Cura og planlægningssystemet Cura Plan til planlægning og registrering af ydelserne.

Betaling forfalder 30 dage efter modtagelse af fyldestgørende faktura fra Leverandøren.

9.2.1 Fakturaformat

Enhver fakturering skal ske elektronisk via OIOUBL-format, gebyrfrit og uden omkostninger for Kommunen.

Fakturering skal ske ved fremsendelse af elektronisk faktura fx via Nemhandel, jf. lov nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger med senere ændringer, via EAN-nr., og skal indeholde de oplysninger, der fremgår af bekendtgørelse nr. 206 af 11. marts 2011. Yderligere oplysninger om elektronisk faktura findes på VIRK.dk.

9.2.2 Fakturaindhold

Fyldestgørende faktura skal for at kunne anvises til betaling indeholde følgende:

- Leverandørens navn, adresse og CVR-nr.
- Kommunens navn, adresse og EAN-nr.
- Fakturadato (udstedelsesdato) og –nummer samt faktureringsperiode
- Betalingsbestemmelser og –dato.
- Omfang og art af den leverede ydelse i form af:
 - Borgerens navn
 - Borgerens cpr-nr.
 - Faktureringsperiode(r)
 - Visiteret tid fordelt på ydelsestyper
 - Borgerens hospitalsindlæggelser eller andre årsager til, at leveringen afviger fra det visiterede.
- Momsgrundlaget, gældende momssats og momsbeløbet i kr.
- Pris uden afgift og fakturatotal.
- Varenumre skal anvendes for de enkelte ydelsestyper.
- Bestiller-id.
- Kontrakt-id (Kommunens oplyste kontraktnummer).

Der må ikke vedhæftes bilag til fakturering. Alle relevante oplysninger skal kunne aflæses direkte af fakturaen.

Kommunen kan kræve en testfaktura, som skal godkendes forud for opstart af ny faktura. Leverandøren tilpasser faktureringsmetoden på forespørgsel fra Kommunen.

CPR-numre og tilsvarende skal anføres i de korrekte OIOUBL-felter og efter kommunens nærmere instruks.

Leverandøren er forpligtet til at leve op til de til enhver tid gældende krav om fakturering.

Leverandøren skal på Kommunens anmodning, fremsende yderligere dokumentation for faktureret tid. Dokumentation skal være opgjort i excel-skema udarbejdet af Kommunen opdelt bl.a. på ydelsestyper for den enkelte borger.

9.3 **Betalingsbetingelser**

Kommunens frist for betaling af Leverandørens vederlag løber 30 kalenderdage fra modtagelse af korrekt udstedt faktura jf. pkt. 9.2.2.

Kommunen er berettiget til at tilbageholde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis faktura er fejlbehæftet.

10 Underleverandører

Brug af underleverandører kan udelukkende ske med Kommunens forudgående skriftlige accept.

Hvis Leverandøren undtagelsesvist, og med Kommunens tilladelse, overlader dele af den samlede ydelse til underleverandører, indestår underleverandøren for opfyldelsen af Kontrakten i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført opgaven. Brug af underleverandører frigør ikke Leverandøren for nogen forpligtelse over for Kommunen.

11 Arbejdsklausul

11.1 Forpligtelsen

Kommunen vil overholde artikel 2, stk. 1 i ILO-konvention nr. 94.

Som konsekvens heraf skal ansatte hos Leverandøren samt hos leverandørens eventuelle underleverandører (herunder underleverandører i flere led) under udførelsen af arbejdet for Kommune være sikret rettigheder, som ikke er mindre gunstige end dem, der følger af den overenskomst for tilsvarende arbejde, der er indgået mellem de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark.

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af leverandøren om gældende løn- og arbejdsvilkår.

Såfremt Leverandøren har adgang til at anvende underleverandører i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten, skal Leverandøren skriftligt oplyse Kommunen, såfremt man påregner at anvende sådanne underleverandører ved angivelse af disses navn og CVR.nr./RUT.nr. Oplysningen skal afgives, inden underleverandøren påbegynder arbejdet.

Leverandøren er ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at såfremt Leverandøren eller dennes underleverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, at disse overholder deres forpligtelse og på eget initiativ, sender en kvittering for anmeldelsen til Kommunen straks efter anmeldelsen. Registreringen skal være foretaget senest ved arbejdets påbegyndelse.

11.2 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Leverandøren har bevisbyrden for, at forpligtelsen i arbejdsklausulens er overholdt, og Kommunen kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Frederikssund Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkvittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme, Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Herudover kan Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal være Kommunen i hænde senest 10 arbejdsdage efter påkravets modtagelse, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 15 arbejdsdage.

Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation. Billedlegitimation skal udstedes af Leverandøren eller en af denne godkendt underleverandør.

11.3 Redegørelse ved evt. overtrædelser

Såfremt Kommunen har en mistanke om overtrædelse, skal Leverandøren, efter påkrav, fremsende en fyldestgørende redegørelse. Parterne har endvidere pligt til egenhændigt at orientere hinanden ved mistanke om manglende overholdelse af arbejdsklausulen.

Leverandøren skal som minimum redegøre for, under de forhold og/eller metoder, der indgår til opfyldelsen af kontrakten. Kommune kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

Redegørelsen skal være Kommunen i hænde senest 20 arbejdsdage efter påkravets modtagelse, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 25 arbejdsdage.

11.4 Misligholdelsesbeføjelser i forhold til arbejdsklausulen

Leverandørens eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af arbejdsklausulen vil altid berettige Kommune til at ophæve kontrakten helt eller delvist.

Ifalder leverandøren nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde kontrakten.

Frederikssund Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte.

11.5 Kontrolbesøg

Frederikssund Kommune eller en tredjepart vil i kontraktens løbetid løbende kunne foretage uanmeldte kontrolbesøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

12 IT og Datasikkerhed

12.1 Adgang til anvendte IT-systemer.

Alle IT-systemer ejes af Frederikssund Kommune.

Leverandøren har pligt til at være opkoblet til og være aktiv på Kommunens til enhver tid valgte omsorgssystem og andre IT-systemer og apps.

Ved kontraktstart anvendes følgende IT-systemer og apps i Frederikssund kommune i relation til samarbejdet med private fritvalgsleverandører:

- Cura Omsorg skal anvendes som elektronisk omsorgssystem
- Dialognet skal bruges som et intranet til opbevaring til arbejdsgange og vejledninger
- VitaComm kan anvendes som er en sikker virtuel kommunikationsplatform.
- Cura Plan skal kun anvendes som planlægningssystem af leverandører af personlig pleje
- TES - Dørlåsesystem, der er et sikkert elektronisk dørlåsningssystem skal anvendes af leverandører hos de borgere, hvor denne er bevilget

Adgangen til de relevante IT-systemer håndteres af Frederikssund Kommunes systemadministratorer.

Det er Leverandørens ansvar altid at have en gældende leverandørerklæring, for at sikre medarbejdernes daglige adgang til de relevante IT-systemer.

Fornyelse af leverandørerklæring sker ved at Leverandøren hver 6. måned indsender blanketten "Forlængelse af udløb for samtlige medarbejdere" til Frederikssund Kommunes systemadministrator (Cura@frederikssund.dk)

12.2 Adgang til IT-systemer på tablets/mobiltelefoner

Leverandøren skal kunne arbejde sikkert med relevante IT-systemer på tablets/mobiltelefoner.

Leverandøren skal selv indkøbe tablets og mobiltelefoner.

Kommunen bestiller og betaler for simkort i rimeligt omfang.

Omsorgssystemet Cura og øvrige apps, som er valgt af Frederikssund Kommune installeres og opdateres automatisk via Frederikssund Kommunes MDM-løsning (Mobile Device Management) på Leverandørens tablets og mobiltelefoner.

Der er adgang til VAR "Procedure- og videns base for sundhedsprofessionelle samt de apps som Frederikssund Kommune har valgt til omsorgsområdet.

Frederikssund Kommunes systemadministrator, der er organiseret i Center for Voksenstøtte og Omsorg kan kontaktes vedrørende ovenstående. Mailadresse: Cura@frederikssund.dk

13 Datasikkerhed

Leverandøren er forpligtet til at indgå databehandleraftale, jf. Kontraktbilag 3, databehandleraftale incl. Spørgeskema – Type B.

Det følger af databehandleraftalen, at Leverandøren skal træffe de fornødne og beskrevne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod at personfølsomme oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt at de kommer til uvedkommendes kundskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med Persondataloven.

Leverandøren skal gennemgå og underskrive databehandleraftalen og Spørgeskema – Type B ved nye IT-tiltag i virksomheden og efter forespørgsel fra Kommunen.

Leverandøren er forpligtet til at anvende de IT- systemer, der er givet adgang til med den sikkerhed, der er beskrevet i Databehandleraftalen og medfølgende bilag Spørgeskema – Type B.

Sikker kommunikation med Voksenstøtte og Ældre omkring personfølsomme data skal ske enten via sikkerpost via virksomheden@frederikssund.dk, via sikkerpost@frederikssund.dk, via det elektroniske omsorgssystem eller via it-systemet VitaComm hvor beskeder kan sendes sikkert.

Der henvises til databeskyttelsesrådgiveren via kommunes hjemmeside:
www.frederikssund.dk/kommunen/fakta/Vi-passer-paa-dine-data/databeskyttelse

14 Undervisning

Kommunen er forpligtet til at levere undervisning i fx nye dokumentationsmetoder, IT-systemer eller lignende, som er nødvendige for at kunne opfylde kontrakten. Leverandøren er tilsvarende forpligtet til, i nødvendigt omfang, til at deltage i undervisningen.

Det er kommunen, der tilrettelægger undervisningen. Leverandøren er forpligtet til at implementere og forankre den modtagne undervisning i egen organisation, så formålet med undervisningen opnås.

I særlige tilfælde kan de private leverandører blive opkrævet honorar for undervisning. Det kunne være i situationer, hvor den private leverandør har fået tilbuddet om undervisning, men, uanset årsag, ikke var i stand til at deltage i undervisningen eller ikke har fået implementeret den tidligere modtaget undervisning.

15 Kommunikationsaftale mellem kommuner og hospitaler

Leverandøren har pligt til at leve op til kravene i den til en hver tid gældende Kommunikationsaftale vedr. tværsektoriel kommunikation mellem kommunerne og hospitalerne i Region Hovedstaden om indlæggelser og udskrivelser. <https://www.regionh.dk/Sundhedsaftale/Vaerktoejskasse/Sider/Samarbejdsaftaler.aspx>

16 Misligholdelse og beføjelser

16.1 Generelt

Dansk rets almindelige regler vedr. misligholdelse er gældende, for så vidt andet ikke fremgår af kontrakten.

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

De særlige misligholdelsesregler der gælder i relation til arbejdsklausulen jf. pkt. 11, vil gælde ved siden af reglerne i dette afsnit.

16.2 Misligholdelsesbeføjelser

Nedenstående misligholdelsesbeføjelser udgør ikke en begrænsning af Parternes øvrige rettigheder i henhold til dansk ret.

Parterne er forpligtet til at meddele, såfremt man ønsker at gøre en misligholdelsesbeføjelse gældende. Meddelelse herom skal ske inden for rimelig tid efter at misligholdelsen er blevet bekendt.

Kommunen kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelsen skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover. Kommunen kan i den forbindelse fastsætte en rimelig frist, indenfor hvilken Leverandøren skal opfylde sine forpligtigelser i henhold til denne Kontrakt. Undlader Leverandøren herefter at opfylde forpligtigelserne, indenfor den af Kommunen fastsatte frist, er det at betragte som en væsentlig misligholdelse.

Ved Kommunens konstatering af et forhold, der påfører eller har påført Kommunen en ekstra eller uberettiget udgift, påtaler Kommunen dette over for Leverandøren, hvorefter denne gives mulighed for at redegøre for forholdet, herunder gøre indsigelse senest 5 hverdage efter modtagelsen af opgørelsen fra Kommunen. Kommunen vurderer herefter endeligt, om Leverandøren skal skadesløsholde Kommunen via modregning i kommende betalinger. I givet fald er Kommunen herefter berettiget til at modregne den dokumenterede udgift i Leverandørens vederlag

16.3 Væsentlig misligholdelse

Hvis Leverandøren gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til Kontrakten anses dette som væsentlig misligholdelse.

Det vil desuden være en væsentlig misligholdelse, hvis der sker grov tilsidesættelse af kontraktens forpligtelser

Følgende forhold vil altid være at betragte som væsentlig misligholdelse (listen er ikke udtømmende):

- Enhver misligholdelse, som ikke er afhjulpet efter en rimelig frist påkrav
- Tilsidesættelse af dokumentations-, notat-, indberetnings- og tilbagemeldeforpligtelsen
- Manglende forsikringsdækning
- Manglende overholdelse af Kontraktens pkt. 11.
- Konkurs, betalingsvanskeligheder, insolvens, betalingsstandsning eller likvidation
- Manglende overholdelse af aftaler indgået i forbindelse med tilsynet
- Manglende overholdelse af datasikkerhed jf. databehandleraftalen

Væsentlig misligholdelse berettiger til hel eller delvis ophævelse af Kontrakten uden varsel.

16.4 Bod

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af Kontraktens pkt. 11.1. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag opgøres til 0,2 % af den årlige kontraktværdi dog minimum 500 kr., indtil overtrædelsen er bragt til ophør.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 11.2 og 11.3. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag opgøres til 0,1 % af den årlige kontraktværdi dog minimum 500 kr. pr. dag, indtil leverandøren har imødekommet Frederikssund Kommunes påkrav.

Kommunen er altid berettiget til, at modregne bodsopkrævninger i Leverandørens vederlag.

16.5 Kommunens forsinkelse

Der foreligger misligholdelse, hvis Kommunen ikke har betalt til tiden i henhold til betalings- og faktureringsbestemmelsen. Leverandøren kan kræve morarenter af det skyldige beløb, jf. LBK nr. 743 af 04/09/2004 med senere ændringer (Renteloven).

17 Force majeure

I tilfælde af force majeure, hvorved også forstås strejker (lovlige såvel som overenskomststridige), lockouts (gælder ikke overenskomststridige) og pandemier, er parten ikke forpligtet til at levere sine ydelser, så længe force majeure situationen består.

Den part, der ønsker at påberåbe sig force majeure, er forpligtet til skriftligt og uden ugrundet ophold at underrette den anden part om årsagen samt den forventede varighed.

18 Erstatning

Leverandøren er erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler for de skader og tab, Leverandøren påfører Kommunen, borgeren eller borgerens ejendom, herunder regler om arbejdsgiveransvar for enhver person- og tingskade, som måtte opstå i forbindelse med opgaveudførelsen.

I tilfælde, hvor en af Leverandørens medarbejdere eller underleverandører er dømt for tyveri hos en visiteret borger, er Leverandøren pligtig til straks at dække borgernes tab. Leverandøren har det fulde ansvar for at inddrive erstatning fra den dømte.

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

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.

19 Forsikring

Leverandøren er ansvarlig for til enhver tid at have det anvendte materiel behørigt ansvarsforsikret i overensstemmelse med reglerne for erhvervsmæssig transport. Leverandøren er efter lovgivningens almindelige regler forpligtet til at tegne arbejdsskadeforsikring m.v. for sine ansatte samt at være medlem af den pr. 1.1.1999 lovpligtige Arbejdsmarkedets Erhvervssygdomsforsikring (AES).

Leverandøren er i kontraktperioden forpligtet til at opretholde sædvanlig erhvervsansvarsforsikring i anerkendt forsikringsselskab dækkende tingskade på ikke mindre end kr. 5 mio. pr. skadebegivenhed og dækkende personskade på ikke mindre end 10 mio. kr. pr. skadesbegivenhed. Leverandørens ansvar er dog ikke begrænset hertil. Efter begæring fra Kommunen, har Leverandørens pligt til at dokumentere, at de nødvendige og relevante forsikringer forsat er i kraft. Leverandøren har pligt til at meddele Kommunen om eventuelle ændringer eller ophør af disse forsikringer.

20 Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for Leverandørens opfyldelse af Kontrakten skal denne gennem godkendt pengeinstitution, kreditforening eller lignende stille en ubetinget og uigenkaldelig anfordringsgaranti jf. Kontraktbilag 4a eller deponeringsgaranti jf. Kontraktbilag 4b, til sikkerhed for Kommunen. Deponeringsgarantien skal være på 10% af den årlige kontraktværdi, dog min 50.000 kr.

Såfremt forventningerne til den årlige kontraktsum ændrer sig væsentligt, skal der tilsvarende ske justering af størrelsen på garantien, således at garantien til enhver tid udgør 10 % af den årlige kontraktværdi, dog min. 50.000 kr.

Garantien oprettes straks efter endt godkendelsesprocedure, men inden kontrakten indgås. Kontrakten er ugyldig, såfremt garantien ikke er oprettet.

Omkostninger forbundet med oprettelse og justering af garantien er Frederikssund Kommune uvedkommende.

21 Konkurs

Hvis konkursboet har ret til at indtræde i Kontrakten i medfør af konkursloven, skal konkursboet inden for en frist af 5 hverdage regnet fra og med datoen for afsigelse af konkursdekret give Kommunen meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde.

22 Markedsføring og aktindsigt

Kontrakten er efter indgåelse fortrolig og må hverken helt eller delvist offentliggøres, medmindre Parterne skriftligt har indgået aftale herom. Kontrakten er undergivet aktindsigt efter lovgivningens almindelige regler. Leverandøren skal henvise til Kommunen, hvis en borger anmoder om aktindsigt eller indsigt i personoplysninger.

Leverandøren må ikke uden Kommunens forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlig meddelelse om aftalen, offentliggøre noget om aftalens indhold eller rette direkte henvendelse til Kommunens borgere, personale mv. omkring aftalen. Leverandøren må under ingen omstændigheder rette direkte henvendelse til borgere, der ikke modtager ydelser fra leverandøren. Overtrædelse heraf betragtes som væsentlig misligholdelse af aftalen.

23 Ændringer og overdragelse

Ændringer til Kontrakten kan kun ske skriftligt mellem Kommunen og Leverandøren.

Ændringer til kontrakten, som Kommunen er forpligtet til at efterkomme, og som skyldes lovændringer, nationale vejledninger/retningslinjer, forhold truffet i regi af det tværsektorielle samarbejde med regionerne, eller ændringer i øvrigt som Kommunen ikke har indflydelse på, videreformidles snarest muligt, og Leverandøren er forpligtet til at acceptere disse ændringer. Hvis ændringen medfører øgede omkostninger ifm. levering af de af kontrakten omfattede ydelser, kompenseres Leverandøren, med den direkte afledte nettomerudgift. Eventuelle ændringer skal fremgå skriftligt af et ændringsprotokollat, der er underskrevet af begge parter, Protokollatet vil herefter indgå som en del af Kontrakten.

Rettigheder og forpligtelser i henhold til Kontrakten kan ikke overdrages til andre uden skriftlig forudgående accept fra Kommunen. Såfremt den bestemmende indflydelse i Leverandørens virksomhed overgår til ny ejer, skal Kommunen orienteres herom.

24 Opsigelse

Parterne kan til enhver tid opsige Kontrakten med et skriftligt varsel på løbende måned + 6 måneder.

De første 6 måneder af kontrakten kan Kommunen, efter en periode med dialog vedr. relevante forhold, opsige kontrakten med én måneds varsel.

Kommunen forbeholder sig ret til at opsige Kontrakten med 4 måneders varsel til den sidste dag i en måned, hvis opsigelsen er begrundet i ændret lovgivning, struktur- eller organisationsændringer eller en beslutning i Byrådet. Kommunen vil til enhver tid tilstræbe at informere/varsle i så god tid som muligt.

Kommunen har ret til uden varsel delvist at opsige samarbejdet med Leverandøren for såvidt angår konkrete borgere, hvis Kommunen i samarbejde med borgeren vurderer, at samarbejdet ikke er givtigt.

Leverandøren kan ikke opsige en borger. Borgeren kan imidlertid til enhver tid med varsel på løbende måned + 30 dage skifte Leverandør.

Uanset opsigelse er Leverandøren fortsat forpligtet til at levere visiterede ydelser for Kommunens borgere, indtil borgeren har valgt ny Leverandør, og levering af ydelser fra den nye Leverandør kan iværksættes. Overdragelse af relevante dokumenter mm. fra Leverandøren til ny Leverandør sker via Kommunen.

25 Tvistløsning

Kontrakten er underlagt dansk ret med værneting i Hillerød. Parterne er forpligtet til at søge uoverensstemmelser forligt ved direkte forhandling. Den part, der ønsker forhandling, skal meddele dette skriftligt til den anden part med angivelse af, hvori tvisten består. Hvis Parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af tvisten. Udgiften til mægleren afholdes af Parterne i fællesskab, medmindre mægleren fastslår, at årsagen til konflikten hovedsageligt kan tillægges den ene part. Såfremt en tvist ikke kan løses ved forhandling eller mægling, kan Parterne lade tvisten afgøre i byretten i Hillerød.

26 Ophør

Ved Kontraktens ophør uanset årsag hertil skal Leverandøren vederlagsfrit overdrage alle relevante materialer, informationer, data, borgeroplysninger, kommunalt udlånte devices mv. til Kommunen.

Materialet skal overdrages senest 4 hverdage efter kontraktens ophør samt være opdateret og foreligge i en sådan stand, at det er anvendeligt for en anden leverandør. Leverandøren er forpligtet til aktivt og på absolut bedste vis at medvirke til, at opgaven overgår til tredjemand uden problemer og således uden særskilt vederlag at medvirke til at sikre, at ophør sker uden gene for borgeren eller Kommunen. Tilsvarende gør sig gældende i tilfælde af opsigelse eller ophør af samarbejdet for en enkelt borger.

Leverandøren må derudover ikke i forbindelse med kontraktens ophør under nogen omstændigheder udøve tilbageholdelsesret til sikkerhed for eventuelle krav, som Leverandøren måtte have eller mene at have på Kommunen. Leverandøren skal ligeledes tilbagelevere borgeroplysninger jf. Persondataloven, så leverandøren ikke har mulighed for at anvende kontaktinformationer på borgerne efter Kontraktens ophør.

27 Underskrifter

Kontrakten træder i kraft ved Parternes underskrift.

For Leverandøren

For Kommunen

Dato:

Dato:

[Navn] og titel]

[Navn og titel]

