



KONTRAKT

Vedr. håndtering af privat vasketøj hos borgere i egne hjem (ikke plejeboliger)

Mellem

Brønderslev Kommune (i det følgende kaldet "kommunen")

Visitationen, Ældre og Hjælpemidler

Ny Rådhusplads 1

9700 Brønderslev

og den godkendte leverandør

Navn (i det følgende kaldet "leverandøren")

Adresse

Postnummer og by

CVR nr.

er der indgået nærværende kontrakt om transport og vask af privat vasketøj for borgere i egne hjem (ikke plejeboliger) visiteret efter Servicelovens § 83

(Røde markeringer tilpasses ved aftaleindgåelse)

Indhold

1. Kontraktens parter	1
2. Kontraktens baggrund	1
2.1 Lovgrundlag	1
3. Kontraktgrundlag	2
4. Kontraktens omfang	2
4.1 Tilkøbsydelser	3
5. Kontraktperiode	3
6. Kontraktophør	3
7. Godkendelse	3
7.1 Ansøgers personlige forhold	4
7.2 Økonomisk og finansiell formåen.....	4
7.3 Teknisk og/eller faglig formåen.....	4
7.4 Løsningsbeskrivelser	4
8. Underleverandører.....	5
9. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse mv.....	5
9.1 Visitation og afgørelse	5
9.2 Klager, aktindsigt og tavshedspligt m.v.	6
9.2.1 Klager.....	6
9.2.2 Aktindsigt.....	6
9.2.3 Samarbejdet.....	6
9.2.4 Tavshedspligt.....	6
10. Journalisering og dokumentation.....	7
11. Ansvar og forsikring	7
12. Markedsføring	7
13. Ophævelse ved misligholdelse	7
14. Uden virkning	8
15. Konkurs mv.	8
16. Force majeure	8
17. Værneting	9
18. Pris og honorar	9
18.1 Pris	9
18.2 Prisregulering	9

18.3 Tilkøbsydelser	10
18.4 Afgifter	10
18.5 Bonus og godtgørelse	10
19. Afregning og fakturering.....	10
19.1 IT-systemer	10
19.2 Fakturering	10
20. Betalingsbetingelser	11
21. Indsendelse af årsrapport	11
22. Ændringer i kontrakten – tilpasning.....	12
23. Garantier	12
24. Etik og socialt ansvar	12
25. Underskrift.....	13

1. Kontraktens parter

Nærværende kontrakt er indgået mellem

Brønderslev Kommune

Visitationen

Ny Rådhusplads 1

9700 Brønderslev

CVR-nr.: 29 18 95 01

(i det følgende kaldet "kommunen")

Og

Navn

Adresse

Postnummer og by

CVR nr.

vedrørende levering af tøjvask for borgere i eget hjem.

2. Kontraktens baggrund

Denne kontrakt er indgået på baggrund af Brønderslev kommunes godkendelsesmodel vedrørende anskaffelse af tjenesteydelser til privat tøjvask for borgere i eget hjem. jf. Servicelovens § 83 og kommunens kvalitetsstandard.

Kontrakten omfatter tjenesteydelser i forbindelse med levering af tøjvask for borgere i eget hjem. Tjenesteydelserne er nærmere beskrevet i Leverandørkravene.

Anskaffelsen henhører under udbudslovens afsnit III, light regimet (Lov nr. 1564 af 15. december 2015). Anskaffelsen er under tærskelværdien og vurderet til at være uden klar grænseoverskridende interesse. Brønderslev Kommune har derfor valgt at anvende godkendelsesmodellen til indgåelse af rammeaftaler med leverandørerne.

2.1 Lovgrundlag

Denne kontrakt er indgået efter bestemmelserne i Servicelovens § 83 om praktisk hjælp udenfor plejeboliger og botilbud, ligesom nedenstående er det retmæssige grundlag for kontrakten:

- Lovbekendtgørelse 2022-01-24 nr. 170 om social service
- Bekendtgørelse 2014-12-27 nr. 1576 om betaling for generelle tilbud og for tilbud om personlig og praktisk hjælp m.v. efter servicelovens §§ 79, 83 og 84.
- Vejledning 2015-05-08 nr. 9341 om hjælp og støtte efter serviceloven
- Gældende lovgivning på området, bl.a. forvaltningsloven, offentlighedsloven og databeskyttelsesreglerne.

3. Kontraktgrundlag

Kontrakten beskriver kommunens og leverandørens forpligtelser og rettigheder. Kontraktgrundlaget består af følgende:

- Nærværende kontrakt mellem kommunen og leverandøren
- Leverandørkrav
- Kvalitetsstandarder
- Databehandleraftale
- Godkendelsesdokument
- Leverandørens ansøgning om godkendelse
- Procedure for sagsbehandling af klager vedr. leverandører/udfører
- Procedure for aktindsigt vedrørende borgersager i Sundhed og Velfærd
- Procedure for aktindsigt fra medier/andre vedr. Offentlighedsloven i Sundhed og Velfærd

Hvis der opstår uoverensstemmelser mellem de enkelte dokumenter samt fortolkningen heraf, som aftalen består af, gælder altid den for kommunen mest favorable formulering og fortolkning.

Leverandørens almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i forhold til ydelser foretaget i henhold til nærværende kontrakt.

4. Kontraktens omfang

Godkendelsesmodellen omfatter borgere, der er visiteret til vaskeordning af kommunens Visitation. Tildeling af vaskeordning sker efter en individuel faglig bedømmelse af borgerens behov og vurderes i henhold til kommunens kvalitetsstandard.

Vaskeordning omfatter følgende:

- Afhente vasketøj på borgerens bopælsadresse
- Vask af tøj og linned
- Tørre tøj og linned (tørretumbles)
- Lægge tøj og linned sammen
- Pakke tøj og linned
- Leverer tøj og linned på borgerens bopælsadresse

Basisydelsen omfatter tøj, der kan vaskes og tørretumbles, og derfor ikke rensning af tøj, vask af dyner, puder, tæpper, bademåtter, gardiner mm. Det står borgeren frit for at tilkøbe andre indsatser end dem kommunen yder hjælp til. Borgernes tilkøb af egne ydelser (øvrige vask, ekstra kg m.v.) faktureres ligeledes til Brønderslev Kommune, som efterfølgende opkræver borgeren.

Mulige visiteringer:

- Enlige borgere bliver visiteret til 8 kg vasketøj hver 14. dag.
- Par bliver visiteret til 12 kg vasketøj hver 14. dag.

Enkelte borgere kan have brug for tøjvask oftere/sjældnere og kan visiteres til anden vaskeordning.

4.1 Tilkøbsydelser

Leverandøren har mulighed for at tilbyde borgeren tilkøbsydelser sammen med den visiterede indsats. Tilkøbsydelser faktureres til Brønderslev Kommune, som efterfølgende opkræver borgeren.

5. Kontraktperiode

Kontrakten er gældende fra tidspunktet, hvor den er underskrevet af begge parter og alle kriterier for leverandørens godkendelse er opfyldt.

Kontrakten kan til enhver tid opsiges af begge parter med 6 seks måneders forudgående skriftligt varsel.

Leverandøren er ved væsentlige ændringer i afregningspriser, lovgivning, serviceniveau, visitationsredskab m.v. og dermed væsentlige ændringer i kravene til ydelserne berettiget til at opsiges kontrakten med kommunen med 3 måneders varsel.

6. Kontraktophør

Leverandøren påtager sig i henhold til denne kontrakt at udføre de beskrevne opgaver i kontraktperioden. Ved opsigelse aftaler kontraktens parter en dato for seneste visitation.

I tilfælde af en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller – efter eget valg – opsiges kontrakten med forkortet varsel.

Som væsentlig misligholdelse betragtes bl.a. manglende overholdelse af kvalitetsstandard eller leverandørkrav, herunder gentagne overskridelser af tidsfrister.

Ved kontraktens ophør skal leverandøren tilbagelevere alt materiale, herunder nøgler til nøglebokse, oplysninger og data, der tilhører kommunen.

7. Godkendelse

Kommunen har fastlagt de generelle vilkår for godkendelse af leverandører, der anmoder om at blive godkendt som leverandør af de nævnte ydelser. På baggrund heraf har parterne dags dato indgået nærværende kontrakt.

Nye leverandører godkendes to gange årligt. Ansøgninger om godkendelse modtaget inden 1. oktober forventes godkendt til drift eller afvist inde 1. januar, og ansøgninger modtaget inden 1. april forventes godkendt til drift eller afvist inden 1. juli.

Leverandører, som ønsker godkendelse til drift 1. april 2023, skal indsende ansøgning på dansk om godkendelse senest 1. marts 2023 kl. 12:00. Herefter følges ovenstående tidsplan for godkendelser.

Godkendelse som leverandør medfører, at leverandøren vil være forpligtet til at kunne levere den pågældende service hos alle visiterede borgere, som er omfattet af ordningen.

Leverandøren skal dokumentere, at leverandøren har den kapacitet og de ressourcer, der er nødvendige for, at leverandøren kan opfylde sine forpligtelser som leverandør jf. leverandørkravene.

Kommunen forpligter sig ikke til at garantere et bestemt antal borgere. Antallet af borgere er udelukkende afhængigt af hvor mange borgere, der visiteres til hjælp til vasketøj, og deres frie valg af leverandør.

Kommunen tildeler kontrakten til de leverandører, der lever op til kravene i kontraktmaterialet. I tilfælde af, at der kun godkendes én leverandør under nærværende godkendelsesmodel, kan kommunen vælge at supplere med fritvalgsbeviser, for at tilgodese borgernes frie valg.

Vurderer leverandøren, at en borger er fejlplaceret i forhold til den visiterede vasketøjsløsning, kontaktes Visitationen, Brønderslev Kommune, som herefter træffer beslutning om, hvordan kommunen fremadrettet kan tilbyde hjælp til håndtering af borgerens vasketøj.

Godkendelsen af leverandøren og dermed kontrakten kan ikke overdrages uden forudgående samtykke fra kommunen. Overgår den bestemmende indflydelse i leverandørens virksomhed til en ny ejer, kræves ligeledes forudgående samtykke fra kommunen.

7.1 Ansøgers personlige forhold

Ansøger bekræfter med sin ansøgning, at ansøger ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i Udbudslovens § 135, stk. 1-3 og § 136.

7.2 Økonomisk og finansiell formåen

Ansøger skal opfylde følgende minimumskrav til økonomisk og finansiell formåen:

Minimumskrav: Seneste revisorpåtegnede årsrapport skal vedlægges. Egenkapital i sidste afsluttede regnskabsår skal som minimum være positiv. Der skal foreligge revisorpåtegning med oplysning om fortsat drift for virksomheden.

7.3 Teknisk og/eller faglig formåen

Ansøger skal opfylde følgende minimumskrav til teknisk og faglig formåen:

Referenceliste over de betydeligste lignende aftaler/kontrakter, der er igangværende eller afsluttet inden for de seneste 3 år med angivelse af kundenavn, kontaktperson, tidspunkt, omfang, kontraktsum m.v. Ved lignende aftaler/kontrakter menes vask for andre kommuners visiterede borgere i eget hjem. Ved indsendelse giver ansøger tilladelse til, at kommunen kan kontakte de pågældende kunder. Disse oplysninger vil udelukkende blive benyttet som dokumentation for, at referencerne er sammenlignelige.

Minimumskrav: Ansøger skal som minimum angive 2 referencer.

7.4 Løsningsbeskrivelser

Som en del af ansøgningmaterialet, skal ansøger beskrive:

- Hvordan afhentning/levering af vasketøj vil blive tilrettelagt, herunder om der køres en fast ugedag.
- Hvilken kundeservice tilbyder ansøger i den forbindelse borgeren vedr. fleksible leveringsmuligheder, herunder borgerens mulighed for at ønske en alternativ ugedag til fast leveringsdag.
- Hvordan reklamation og klager over ydelsen samt tilbudsgivers medarbejdere håndteres.

8. Underleverandører

Det er tilladt den godkendte leverandør at anvende underleverandører, der varetager hele eller dele af opgaven omkring transport og vask af borgernes private vasketøj.

Den godkendte virksomhed er i alle forhold sammen med underleverandøren ansvarlig over for kommunen uanset om opgaven udføres af underleverandører eller af leverandøren selv.

Såfremt der i forbindelse med nærværende godkendelsesrunde ønskes godkendelse af eventuelle underleverandører, skal der for underleverandøren ske udfyldelse af godkendelsesdokumentet.

Såfremt underleverandøren efter kontraktens indgåelse ønsker at benytte underleverandører, skal dette meddeles skriftligt til kommunen, som herefter er berettiget til at betragte en sådan ændring som en ansøgning om en ny godkendelse. I givet fald underretter kommunen skriftligt leverandøren herom og iværksætter godkendelsesproceduren.

9. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse mv.

9.1 Visitation og afgørelse

Det er kommunen som på baggrund af en faglig, individuel vurdering af borgernes samlede behov og situation visiterer og dermed afgør om ydelserne skal gennemføres i eget regi eller hos leverandører – efter fastlagte retningslinjer i kommunens kvalitetsstandard og gældende lovgivning. Denne visitation foretages af en visitator fra Visitationen, Brønderslev Kommune. Der foretages fornyet visitation efter behov.

Afgørelsen til borgeren er skriftlig og indeholder skriftlig begrundelse for formålet med hjælpen. Afgørelsen udgør samtidig beskrivelsen af de ydelser, som leverandøren skal levere til borgeren. Afgørelsen til borger er personlig, hvorfor leverandøren ikke har adgang til denne.

Borgeren vælger leverandør til de bevilgede ydelser.

Leverandøren modtager en bestilling af den bevilgede ydelse via sikker e-mail.

9.2 Klager, aktindsigt og tavshedspligt m.v.

9.2.1 Klager

Leverandøren er forpligtet til at handle på de klager, som leverandøren måtte modtage fra borgere, pårørende eller Visitationen. Leverandøren skal orientere Visitationen, hvis leverandøren modtager klager over Visitationen.

Samarbejdet mellem Visitationen og leverandør, herunder tidsfrister m.v. vedrørende klager er beskrevet i Brønderslev Kommune, Sundhed og Velfærds procedure for sagsbehandling af klager vedrørende leverandører/udførere. Leverandøren skal efterleve leverandørens forpligtelser, som beskrevet i proceduren.

9.2.2 Aktindsigt

Leverandøren skal medvirke ved anmodning om aktindsigt i borgersager jf. Forvaltningslovens § 9.

9.2.3 Samarbejdet

Samarbejdet mellem Visitationen og leverandøren, herunder tidsfrister m.v. vedrørende klager og aktindsigt er beskrevet i henholdsvis Procedure for sagsbehandling af klager vedr. leverandører/udførere, Procedure for aktindsigt vedrørende borgersager i Sundhed og Velfærd og Procedure for aktindsigt fra medier/andre vedr. Offentlighedsloven i Sundhed og Velfærd. Leverandøren skal efterleve leverandørens forpligtelser, som beskrevet i proceduren.

9.2.4 Tavshedspligt

Leverandøren og dennes medarbejdere og underleverandører er tavshedspligt jf. Forvaltningslovens § 27 med hensyn til forhold, som leverandøren i medfør af opgaveløsningen bliver bekendt med og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet.

Tavshedspligten gælder forhold omhandlende den enkelte borger. Leverandøren og kommunen er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold samt om andre forhold, hvorom der med rimelighed kan kræves diskretion, fortroligt i det omfang Offentlighedsloven gør dette muligt. Denne pligt består også efter, kontrakten er bragt til ophør, uanset årsagen hertil.

Alle leverandørens ansatte og underleverandører skal underskrive og efterleve en tavshedserklæring, hvoraf det fremgår, at medarbejderne har tavshedspligt jf. Straffelovens § 152.

Forpligtelsen til at underskrive tavshedserklæringen gælder medarbejdere hos leverandøren, der i forbindelse med opgaveløsningen bliver bekendt med fortrolige oplysninger. Forpligtelsen omfatter ligeledes andre medarbejdere og underleverandører, der har adgang til fortrolige oplysninger fx via leverandørens IT-system.

Leverandøren har ansvaret for, at alle ansatte og eventuelle underleverandører lever op til disse krav.

Tavshedspligten er livslang og ophører ikke ved kontraktperiodens ophør.

10. Journalisering og dokumentation

Leverandøren har dokumentationspligt i forhold til levering af ydelser hos borgeren.

Leverandøren skal kunne dokumentere vaskedatoer og forgæves besøg for hver borger. Leverandøren skal fremsende denne statistik, kompatibelt med Excel, til Visitationen månedligt senest den 10. i måneden efter. Dokumentation og faktura skal sendes samlet.

11. Ansvar og forsikring

Såfremt leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af sine forpligtelser i henhold til kontrakten ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er alene leverandøren eller eventuelt dennes 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 forpligtet til at tegne de lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejdernes handlinger og kommunen mod skader og andet tab opstået ved leverandørens og dennes medarbejders handlinger eller undladelser.

Leverandøren er erstatningspligtig efter dansk rets almindelige regler om arbejdsgiveransvar for de skader og tab, denne eller dennes medarbejdere måtte påføre myndigheden.

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

12. Markedsføring

Leverandørens informationsmateriale til borgere, som visiteres af kommunen skal udfærdiges i overensstemmelse med gældende lovgivning på området herunder Markedsføringsloven.

Leverandøren må ikke anvende Brønderslev Kommunes navn eller henvise til dette i forbindelse med reklame eller referencer uden forudgående tilladelse.

Det vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse af kontrakten, såfremt leverandøren i forbindelse med ansættelsesforholdet eller med en medarbejders jobskifte anmoder medarbejderen om at reklamere eller direkte hverve kunden til dennes firma.

13. Ophævelse ved misligholdelse

Såfremt en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller – efter eget valg – opsiges kontrakten med forkortet varsel.

Ved væsentlig misligholdelse forstås enhver misligholdelse, der som følge af sin grovhed, eller fordi flere mindre misligholdelser gentages, må betragtes som grov.

Ved vurdering af om der foreligger misligholdelse, herunder væsentlig misligholdelse samt retsvirkningerne heraf, gælder dansk rets almindelige regler.

Det betragtes altid som væsentlig misligholdelse, hvis en leverandør kommer i økonomiske vanskeligheder, herunder etablerer forfalden gæld til det offentlige af et sådant omfang, at den pågældende ikke ville være blevet godkendt som leverandør, hvis oplysningerne havde foreligget på godkendelsestidspunktet. Såfremt en part misligholder sin kontrakt, uden at der dog foreligger væsentlig misligholdelse, vil den anden part være berettiget til – ekstraordinært – at opsig kontrakten med forkortet varsel.

Opsigelsesvarslet skal ved sådanne ekstraordinære opsigelser fastsættes så opsigelsesvarslet er rimeligt for begge parter.

Leverandøren er således erstatningsansvarlig over for kommunen for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af leverandørens misligholdelse af kontrakten jf. dog afsnittet om force majeure.

En ophævelse af kontrakten er ikke til hinder for, at kommunen tillige kræver erstatning.

14. Uden virkning

Gøres kontrakten uvirksom eller ophæves/annulleres kontrakten som følge af afgørelse foretaget af Klagenævnet for Udbud, domstolene eller tilsvarende instanser, kan der ikke rejses erstatningskrav over for kommunen.

15. Konkurs mv.

Konkurs, betalingsvanskeligheder, insolvens, rekonstruktionsbehandling eller væsentligt forringede økonomiske forhold i øvrigt, som giver kommunen mistanke om, at leverandøren ikke er i stand til at varetage sin forpligtelse overfor kommunen i kontraktperioden vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse og vil berettige kommunen til omgående at ophæve kontrakten.

Såfremt boet har ret til at indtræde i kontrakten i medfør af Konkurslovens bestemmelser, skal boet efter forespørgsel uden ugrundet ophold give skriftlig meddelelse om, hvorvidt boet vil indtræde.

16. Force majeure

I det omfang udefra kommende begivenheder, som leverandøren ikke er herre over, såsom krig, naturkatastrofer, strejker, som ikke skyldes leverandørens egne forhold, lockout eller anden force majeure forhindrer leverandøren i at opfylde de forpligtelser, han i nærværende kontrakt har påtaget sig, foreligger der ikke misligholdelse, og kommunen er ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Såfremt sådanne omstændigheder indtræder, påhviler det leverandøren straks at tage effektive skridt til, med alle til rådighed værende midler, at overvinde den pågældende hindring eller formindske dens virkning.

Leverandøren er endvidere forpligtet til straks at give kommunen meddelelse herom.

Det bemærkes, at det ikke betragtes som force majeure, hvis snevejr, glat føre eller lignende vanskeliggør trafikforholdene.

Kommunen har ret til at udføre arbejdet selv eller ved andre, så længe leverandøren er forhindret som følge af force majeure.

17. Værneting

Nærværende kontrakt er underlagt dansk ret.

Alle tvister – herunder ethvert spørgsmål om forståelse og fortolkning af kontrakten, dens indhold, omfang, ophør eller opfyldelse – skal så vidt muligt løses mellem parterne i mindelighed. 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 tvisten ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part kræve tvisten indbragt for domstolene til pådømmelse efter dansk lov. Værnetinget er kommunens retskreds. Værneting er i alle tilfælde Retten i Hjørring. Lovgrundlag er i alle tilfælde dansk lov.

18. Pris og honorar

18.1 Pris

Priserne for de ydelser, der er omfattet af aftalen, fremgår af ansøgningsskabelonen.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer.

18.2 Prisregulering

Priserne er faste til 1. maj 2023.

For at imødekomme den, på tidspunktet for kontraktens indgåelse, høje inflation, kan priserne undtagelsesvist reguleres 1. gang med virkning fra 1. oktober 2023 med baggrund i TI's (Teknologisk Instituts) omkostningsberegning for industrielle vaskerier. Herefter kan priserne reguleres en gang årligt pr. 1. maj med baggrund i TI's omkostningsberegning for industrielle vaskerier.

TI udsender reguleringsfaktorer i marts og september, som begge indgår i den årlige prisstigning i maj.

Prisregulering sker, på foranledning af den part der ønsker prisen reguleret, ved fremsendelse af dokumentation bestående af konkrete reguleringsfaktorer udsendt fra TI.

Prisreguleringer skal meddeles til den anden part senest 30 dage før reguleringstidspunktet.

Den part, der modtager varsel om prisændring, skal senest 14 dage efter modtagelse af skriftligt varsel meddele, om prisændringen kan accepteres.

18.3 Tilkøbsydelser

De private leverandører har mulighed for at tilbyde borgeren tilkøbsydelser ud over de opgaver, som er indeholdt i ydelsesbeskrivelserne. Det er kun de private leverandører, som under den nuværende lovgivning har adgang til at levere tilkøbsydelser.

Indgår leverandøren en særskilt aftale med en borger, der modtager ydelse efter nærværende kontrakt, sker dette mellem borger og leverandør. Aftalen skal være skriftlig og leverandøren skal efter anmodning dokumentere aftalerne over for kommunen. Det kan dog accepteres, at medarbejderen på borgerens forespørgsel udfører opgaver akut/i forlængelse af et besøg. Leverandøren skal efter anmodning kunne dokumentere denne type opgaver over for kommunen i form af udstedte fakturaer til borgerne.

Borgeren skal selv afholde eventuelle tilkøbsydelser, og afregningen skal holdes uden for afregningen med kommunen.

Tilkøbsydelser, som aftales mellem leverandøren og borgeren, er kommunen uvedkommende og uden økonomiske forpligtelser for kommunen. Dog skal sådanne aftaler indgås i overensstemmelse med vilkårene i Lov om visse forbrugeraftaler (Dørsalgsloven).

18.4 Afgifter

Parterne kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i afgifter, som bliver kendt efter at aftalen er indgået, og som bliver pålagt, de af aftalen omfattede ydelser.

18.5 Bonus og godtgørelse

Omsætningen som følge af nærværende aftale må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til tredjemand.

Ligeledes må omsætningen ikke danne grundlag for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til ordregivers medarbejdere

19. Afregning og fakturering

19.1 IT-systemer

Som grundlag for afregningen benytter leverandøren det af kommunen til enhver tid anvendte omsorgsjournalsystem. Systemet bruges til formidling og registrering af bevilling og udførte opgaver i henhold til nærværende aftale.

19.2 Fakturering

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. august 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via

Nemhandelinfrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0.

Fakturaer sendes elektronisk til det oplyste EAN-nummer med angivelse af ordregivers ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for ordregiver for en effektiv fakturabehandling, for eksempel kode for økonomisk tilhørsforhold.

Fakturaen skal indeholde:

- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Leverandørens CVR/SE-nummer
- Leverandørens navn, adresse og kontaktoplysninger samt ordregivers navn og adresse
- Mængde og art af de leverede ydelser
- Pris pr. enhed ex moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvisitionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato

Afregning med kommunen sker mellem Visitationen og leverandøren på grundlag af fremsendt faktura fra leverandør. Som tillæg til fakturaen skal fremsendes underbilag hvor alle detaljer for fakturabeløbet fremgår, herunder CPR. nr. og navn, dato for hentet/bragt vasketøj, ægtepar/enlig, besøgsfrekvens, forgæves årsag og særskilt liste over de borgere der er kørt forgæves hos. Der skal desuden fremsendes en særskilt liste over tilkøbte ydelser, som borgeren selv skal betale. Leverandøren skal følge Økonomiafdelingens anvisninger i forhold til udarbejdelse af månedligt regnskab.

Betaling for tøjvask bliver afregnet per vaskepose.

Ved rettidig aflysning af afhentning af vasketøj, hvor borgere aflyser senest kl. 14 hverdagen før, modtager leverandøren ingen betaling. Hvis leverandøren ikke er blevet varslet rettidigt og har kørt forgæves, afregnes leverandøren for forgæves kørsel.

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

20. Betalingsbetingelser

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

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

21. Indsendelse af årsrapport

Leverandøren skal til enhver tid fremsende den seneste revisionspåtegnede årsrapport til Henrik Lykke på henrik.lykke@99454545.dk.

22. Ændringer i kontrakten – tilpasning

Kommunen er berettiget til at tilpasse kontrakten med øjeblikkelig virkning i forbindelse med vedtagelse af nye love eller ændrede offentlige reguleringer. Ændringer i kontrakten herudover kan kun ske med kommunens og leverandørens skriftlige samtykke.

Parterne er berettiget til at forlange sådanne ændringer i kontrakten, som er nødvendige for at tilpasse kontrakten til ændrede myndighedskrav. Finder en part, at ændrede forhold berettiger parten til ændringer, skal den anden part orienteres herom bilagt fornøden dokumentation for de påberåbte ændringer.

Parterne er herefter forpligtede til at gennemføre gensidigt imødekommende forhandlinger med henblik på at tilpasse kontrakten i overensstemmelse med de ændrede forhold.

23. Garantier

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

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

Leverandøren garanterer at levere ydelser under nærværende kontrakt i overensstemmelse med de beskrevne mål og krav i kontrakten og dens bilag.

24. Etik og socialt ansvar

Kommunen forudsætter, at leverandøren og dennes eventuelle underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Arbejdsklausuler (ILO-konvention nr. 94)
- 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)
- Sikker 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 desuden, at leverandøren respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention samt overholder de 10 principper i FN's Global Compact.

25. Underskrift

Denne kontrakt oprettes i to underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene er hos kommunen og det andet hos leverandøren.

Således aftalt:

For leverandøren:

For kommunen:

Sted/Dato:

Sted/Dato:

Leverandørens underskrift

Borgmester Mikael Klitgaard

Kommunaldirektør Søren Steensen