



**Kontrakt**  
**Administration**  
**af pleje- og ældreboliger**

## Kontrakt

Nærværende Kontrakt er en integreret del af det samlede udbudsmateriale.

Kontrakten skal ikke udfyldes af tilbudsgiver. Kontrakten udfyldes af Ordregiver i tilfælde af en aftaleindgåelse.

## Administrationsaftale

### § 1 Parterne

Nærværende aftale er indgået mellem

Dragør Kommune  
Kirkevej 7  
2791 Dragør  
(i det følgende kaldet Ordregiver)

og

[Firma]  
[Adresse]  
[Postnr.] [By]  
(i det følgende kaldet Kontraktøver).

### § 2 Kontraktgrundlag

Nærværende kontrakt er indgået efter frivillig konkurrenceudsættelse efter udbudslovens § 193 stk. 1, nr. 3.

Kontrakten beskriver Ordregivers og Kontraktøvers forpligtelser og rettigheder. Kontraktgrundlaget består af:

- Nærværende Kontrakt mellem Kontraktøver og Ordregiver
- Udbudsmateriale med bilag fra Ordregiver af marts 2017
- Kontraktøvers tilbud af dd.mm.åååå

Kontraktøver forpligter sig ved nærværende kontrakt til at levere de i kontrakten nævnte ydelser på de beskrevne vilkår og til de anførte priser.

### § 3 Kontraktens omfang

Nærværende kontrakt omfatter levering af ejendomsadministration for Dragør Kommunes almene pleje- og ældreboliger.

Der er tale om i alt 117 almene pleje- og ældreboliger fordelt på flere lokationer i Dragør Kommune fordelt på forskellige afdelinger.

Kontraktøver har i forbindelse med udbuddet afgivet tilbud på administrationen af servicearealerne tilknyttet boligerne. Dragør Kommune kan dog frit vælge, om kommunen ønsker at gøre brug af tilbuddet på administration af servicearealer, hvorfor der eventuelt

senere indføjes et afsnit i kontrakten herom. Der henvises til afsnit 2.19 i udbudsmaterialet og afsnit 3.16 i kravspecifikationen.

#### **§ 4 Kontraktperiode**

Kontrakten er gældende fra den 1. januar 2018 til og med den 31. december 2021.

#### **§ 5 Ydelsen**

Administrationen omfatter:

##### A. Udlejning og opkrævning af boligafgifter m.v.

1. Udfærdigelse af lejekontrakter med nye beboere efter anvisning fra Ordregiver og korrespondance i forbindelse hermed – Det er afgørende for Ordregiver, at beboere kan indsættes i ledige boliger også på skæve tidspunkter, det vil sige et vilkårligt tidspunkt i måneden.
2. Varsling af beboere om huslejestigninger.
3. Modtagelse af opsigelse og afregning med fraflyttede beboere, herunder restanceinddrivelse
4. Opkrævning af boligafgifter, indskud, forbrugsudgifter og andre ydelser fra beboerne.
5. Beregning og gennemførelse af generelle lejereguleringer som følge af ændringer i afdelingernes driftsudgifter.
6. Restancekontrol og korrespondance i forbindelse hermed.
7. Gebyrer m.v., der kan opkræves i forbindelse med ovennævnte opgaver, tilfalder Kontraktshaver.

##### B. Inspektion og tilsyn

1. Tilsyn med og udførelse af løbende vedligeholdelse indvendigt og udvendigt af ejendommene og disses installationer.
2. Overordnet tilsyn med almindelige vedligeholdelses- og reparationsarbejder, der kan afholdes over boligafdelingernes vedligeholdelseskonti.
3. Medvirke ved planlægning og eventuel gennemførelse af større vedligeholdelsesarbejder og hovedstandsættelser samt kontakt til projekterende teknikere.
4. Afvikling af lejemål, herunder tilsyn med ejendomsfunktionærernes udarbejdelse af synsrapport, rømning, aflæsning af forbrugsmålere, stillingtagen til istandsættelse, tilsyn med istandsættelse af flyttelejligheder og afvikling af flyttesager i øvrigt.
5. Tilsyn med ejendomsfunktionærernes afholdelse af indflytningssyn i henhold til gældende lovgivning, herunder udfærdigelse af det lovpligtige boligdokument (i henhold til bekendtgørelse om lejerettigheder til beboere i visse botilbud efter serviceloven).
6. Regningskontrol og kontrol med vedligeholdelsesforbrug og budgetter. Periodevis oversigt udarbejdes til afdelingsmøderne.
7. Udarbejdelse og løbende ajourføring af teknisk registrering af Ordregivers ejendomme og udarbejdelse af langtidsbudgetter for planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser (vedligeholdelsesplaner), jf. gældende lovgivning.
8. Årlig byggeteknisk gennemgang af bygningerne sammen med Ordregiver.

##### C. Regnskabsførelse for boligerne/afdelingerne

1. Betaling af alle driftsudgifter, herunder prioritetsydelse, skatter, afgifter, honorarer m.v.
2. Udarbejdelse af budgetter for boligerne/afdelingerne med tilhørende informationsmateriale til beboerne.
3. Udarbejdelse af årsregnskab med specifikationer i overensstemmelse med gældende regler. Regnskaberne forelægges til revision hos Kontraktavers revisor.
4. Bogføring og udøvelse af Ordregivers kassefunktion.
5. Udarbejdelse af forbrugsregnskaber, eksempelvis vand-, el-, varme-, og antenneregnskaber.
6. Afregning af forbrugsregnskaber på basis af ejendomsfunktionærs aflæsninger eller fordelingsregnskaber udarbejdet af målerfirma.

#### D. Ordregiver – øverste myndighed

1. Løbende orientering af Ordregiver om økonomiske forhold, hvor der med faste intervaller – kvartalsvis – sendes økonomiske opgørelser/balancer til Ordregiver.
2. Forelæggelse/fremsendelse af samtlige regnskaber og budgetter til Ordregiver.
3. Udarbejdelse af dagsorden og oplæg til eventuelle møder med Ordregiver.
4. Indkaldelse og deltagelse i afdelingsmøder som øverste myndighed på vegne af kommunalbestyrelsen.
5. Udarbejdelse af mødereferater og opfølgning af beslutninger.
6. Kontakt til Ordregiver, ministerier, styrelser, Landsbyggefond, beboerklagenævn m.v. samt indhentelse af fornødne godkendelser og fremsendelse af regnskaber til myndighederne.

#### E. Beboerdemokrati og beboerkontakt

1. Varetagelse af afdelingsmødernes afholdelse, herunder tilrettelæggelse af og indkaldelse til afdelingsmøder/beboermøder samt deltagelse i disse møder.
2. Forelæggelse af budgetter og regnskaber for afdelingsmødet/beboermødet samt gennemgang af påtænkte investeringer og arbejder.

### **§ 6 Visitation**

Ordregiver har den fulde visitationsret til ledige boliger. Ligeledes kan Ordregiver foranstalte, at en beboer fraflytter sin bolig, hvis det viser sig, at et fortsat ophold vil være uforeneligt med hensynet til en passende pleje og for omsorg for den pågældende beboer eller andre beboere i boenheden.

### **§ 7 Priser**

Administrationsbidraget udgør Kontraktavers honorar for samtlige ydelser indeholdt i nærværende kontrakt.

Administrationsbidraget skal indeholde alle omkostninger forbundet med udførelsen af opgaven.

Administrationsbidraget, som er eksklusiv moms i danske kroner, fremgår af Kontraktavers tilbud.

Administrationsbidraget skal være fast de første 12 måneder regnet fra aftalens begyndelse.

Administrationsbidragets periodiske opkrævning fastsættes af Kontraktaver.

Kontraktbrev kan alene opkræve betaling for det på ethvert tidspunkt administrerede antal boliger.

## **§ 8 Prisregulering**

Administrationsbidraget forhøjes hvert år den 1. januar med nettoprisindekset som reguleringsfaktor. Første regulering sker den 1. januar 2019 på basis af udviklingen i nettoprisindekset fra oktober 2017 til oktober 2018. Efterfølgende regulering sker på basis af udviklingen i nettoprisindekset fra oktober til oktober.

Uanset udviklingen i nettoprisindekset kan reguleringen aldrig blive negativ.

Udover den årlige prisregulering der foretages efter nettoprisindekset kan der kun ske yderligere prisregulering såfremt Kontraktbrev kræver dette. Dette kan kun kræves på baggrund af lovgivningsmæssige fastsatte afgifter og afgiftsstigninger, som bliver kendt efter at administrationsaftalen er indgået og som bliver pålagt Kontraktbrev i forhold til de af administrationsaftalen omfattede ydelser.

Prisreguleringer sker på Kontraktbrevs foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget til det efterfølgende år.

Såfremt der er prisregulering vedrørende lovgivningsmæssigt fastsatte afgiftsændringer, skal dokumentation for afgiftsændringerne fremsendes.

## **§ 9 Særlige bestemmelser**

Kontraktbrev er forpligtet til at holde ejendommens midler adskilt fra Kontraktbrevs øvrige virksomhed og at føre særskilt bogholderi for ejendommene, og der skal til enhver tid gives Ordregiver adgang til bogholderiet efter anmodning herom.

## **§ 10 Offentlige påbud**

Kontraktbrev er forpligtet til at overholde alle direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud som naturligt henhører under dette arbejdsområde såvel på aftaletidspunktet som i kontraktperioden.

Kontraktbrev er forpligtet til at foretage de fremtidige ændringer og justeringer af det af kontrakten omfattede arbejde, som foreskrives ved forskrifter, der er bindende for Ordregiver, herunder Ordregiver som myndighed, for eksempel ved lov, bekendtgørelse eller lignende.

Kontraktbrev skal varsles om eventuelle ændringer med længst mulig varsel og holdes løbende orienteret af Ordregiver om påtænkte ændringer.

Overtrædelser af offentlige påbud vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse, jf. § 15.

## **§ 11 Underleverandører og Konsortium**

Såfremt Kontraktbrev er et konsortium, skal deltagerne heri påtage sig solidarisk ansvar og hæftelse for opfyldelse af kontrakten.

Såfremt Kontraktbrev anvender underleverandører til opfyldelsen af kontrakten, garanterer Kontraktbrev for opfyldelsen af kontrakten i samme omfang, som hvis Kontraktbrev selv havde udført leverancen.

Kontraktbaver må ikke uden Ordregivers godkendelse anvende underleverandører.

## **§ 12 Overdragelse af rettigheder, forpligtelser og fordringer**

Kontraktbavers rettigheder og forpligtelser i henhold til denne kontrakt kan ikke uden forudgående skriftlig aftale med Ordregiver overlades til udførelse af anden/andre leverandør(er).

Kontraktbaver kan ikke overdrage, sælge eller optage lån på grundlag af de krav, som Kontraktbaver har ifølge kontrakten med tilhørende bilag.

Overtrædelse af bestemmelsen anses som væsentlig misligholdelse, jf. § 15.

## **§ 13 Erstatning og forsikring**

Kontraktbaver er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for enhver person- og tingskade, herunder også erhvervs- og produktansvar, som måtte opstå i forbindelse med de af aftalen omfattede produkter (herunder sideprodukter) /ydelser.

Kontraktbaver er forpligtet til at tegne erhvervs- og produktansvarsforsikring og opretholde sådan forsikring i hele aftaleperioden. Forsikringen skal mindst dække med en samlet årlig forsikringssum på 5.000.000 danske kr. Kontraktbavers eventuelle selvrisiko må ikke overstige 100.000 danske kr. pr. skade. Kontraktbavers erstatningsansvar er ikke begrænset til forsikringssummen.

Ordregiver er berettiget til på ethvert tidspunkt i aftalens løbetid at forlange dokumentation for, at forsikringen er i kraft.

Erhvervs- og produktansvarsforsikringen skal dække et ubegrænset antal skader, og forsikringen skal holdes i kraft indtil 6 måneder efter kontraktperiodens udløb.

## **§ 14 Fortrolighed og datasikkerhed**

Kontraktbaver og dennes ansatte samt evt. underleverandører har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger.

Stk. 2. Parterne har indgået en databehandlaftale, jf. bilag 5, til sikring af Kontraktbavers overholdelse af sine forpligtelser som databehandler for Ordregiver som dataansvarlig i overensstemmelse med persondatalovgivningen.

## **§ 15 Misligholdelse**

Det fastsættes herved, at enhver tilsidesættelse af Kontraktbavers forpligtelser, det være sig en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv., er misligholdelse.

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

Ordregiver kan stille krav til den måde, hvorpå misligholdelse skal bringes til ophør, og de skridt der skal tages for at undgå tilsvarende misligholdelse fremover.

Dersom Kontraktthaver gentagne gange ikke opfylder sine forpligtigelser i henhold til denne kontrakt, jf. ovenstående, betragtes dette som væsentlig misligholdelse. Desuden betragtes følgende forhold som væsentlig misligholdelse:

- Overtrædelse af offentlige påbud mv., jf. § 10
- Overdragelse af rettigheder, pligter og fordringer uden Ordregivers godkendelse, jf. § 12
- Konkurs, betalingsvanskeligheder, insolvens, betalingsstandsning, likvidation, åbning og forhandling om akkord eller væsentligt forringede økonomiske forhold i øvrigt

Væsentlig misligholdelse berettiger Ordregiver til at ophæve kontrakten uden varsel.

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

### **§ 16 Opfyldeshindringer, herunder force majeure**

I tilfælde af force majeure, herunder også strejke og lockout, som forhindrer opfyldelse, bortfalder parternes forpligtigelser i det omfang og så længe force majeure er til stede, forudsat at ingen af parterne ved aftalens indgåelse kunne eller burde have forudset sådanne forhold.

Den af parterne der ønsker at påberåbe sig force majeure skal give den anden part meddelelse herom skriftligt, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen. Meddelelsen skal angive:

- Årsagen til force majeure situationen
- Forventet varighed af force majeure situationen
- Indsats fra Kontraktthavers side for at kunne genoptage leveringen.

Er force majeure isoleret til Kontraktshavers virksomhed, eller områder Kontraktthaver bærer risikoen for, kan Ordregiver kontrahere til anden side, så længe force majeure er til stede.

### **§ 17 Opsigelse**

Aftalen kan opsiges af Ordregiver med et varsel på 6 måneder til ophør ved udgangen af en måned.

Aftalen kan opsiges af Kontraktthaver med 1 års varsel til udgangen af et regnskabsår.

### **§ 18 Ophør**

Ved kontraktperiodens udløb ophører kontrakten uden yderligere opsigelse og Kontraktthaver er forpligtet til at overdrage Ordregiver samtlige indestående på henlæggelseskonti og kassebeholdning for boligerne.

Kontraktthaver skal færdiggøre regnskabet for det pågældende regnskabsår hvor kontrakten ophører.

### **§ 19 Tvister**

Retsforholdet ifølge denne kontrakt og dennes fortolkning afgøres efter dansk ret.

Alle tvistigheder - herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af aftalen, 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 løsningen af tvisten. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab, med mindre 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 enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med nærværende kontrakt, afgjort ved de almindelige domstole.

## **§ 20 Underskrift**

Nærværende kontrakt underskrives i to eksemplarer, hvoraf hver part modtager et eksemplar.

Dato og underskrift

Dato og underskrift

---

Ordregiver

---

Kontrakthaver