



**Dragør Kommune**

## **Kontrakt**

**Vask af tøj og linned til visiterede hjemmeboende borgere**



## **Indledning**

Kontrakten regulerer aftalen mellem leverandøren og ordregiver på håndtering af vasketøj for visiterede hjemmeboende borgere. Ydelsen omfatter komplet håndtering herunder afhentning, sortering, vask, tørring, sammenlægning, pakning og levering i en sådan stand, at borgeren uden videre kan benytte tøjet.

## **Aftaleperioden**

Kontrakten er løbende og træder i kraft, når aftalen er underskrevet af begge parter. Aftalen har et gensidigt opsigelsesvarsel på 6 måneder + løbende måned.

## **Leverandørens generelle forpligtelser**

Leverandørens ydelser og forpligtelser er beskrevet i kravspecifikationen, som er en del af denne kontrakt.

## **Omfang og ændringer**

Ordregiver har i prislisen angivet det nuværende antal borgere, der får hjælp til tøjvask i Dragør Kommune. Dette antal vil givet ændre sig ved overgangen til anvendelse af privat(e) leverandør(er) og ændre sig i takt med borgernes behov. Derudover vil ordregiver frit og uden begrænsninger kunne foretage ændringer i visitationspraksis eller lignende, som kan føre til ændringer af omfanget.

## **Fritvalgsmodel**

Fritvalgsmodellen betyder at alle leverandører, som kan leve op til kravspecifikationen, accepterer kontraktvilkårene og som vil levere til de i prislisen angivne priser, kan blive godkendt, som fritvalgsleverandør.

## **Samarbejde**

Leverandøren og ordregiver vil loyalt samarbejde om kontraktens opfyldelse, herunder loyalt udveksle information, data og dokumentation i det omfang, det er relevant for kontraktens opfyldelse.

Både ordregiver og leverandøren skal oplyse kontraktpersoner og kontaktansvarlige samt kontaktoplysninger for disse. Leverandørens kontaktperson skal være dansktalende.

Leverandørens kontaktperson og kontraktansvarlige skal på ordregivers opfordring mødes med ordregiver inden for en rimelig frist. Kontaktpersonen og den kontraktansvarlige skal på professionel vis tage vare på, at indholdet af kontrakten og de heraf følgende forpligtelser videreformidles og efterleves i leverandørens samt eventuelle underleverandørers organisationer.

Ordregiver kan til enhver tid anmode leverandøren om et samarbejds møde, hvor den forløbne periode drøftes, herunder resultatet fra eventuelle stikprøver og



brugertilfredshedsundersøgelser samt klager. Deltagelse i disse møder sker uden honorering.

Leverandøren og ordregiver skal gensidigt orientere hinanden ved ændringer i kontaktoplysninger.

### **Priser**

Priserne er anført i prislisen og er i danske kroner, ekskl. moms, men inkl. told og øvrige afgifter. Alle omkostninger skal være inkluderet i prisen, herunder smelteposer, håndtering af smittetøj, transport m.m.

### **Prisregulering**

Ordregiver vil en gang årligt regulere priserne i henhold til Danmark Statistiks Nettoprisindeks varegruppe 3.1.4.1 vask og rens af tøj. Leverandøren får tilsendt opdateret prisliste.

### **Betalingsbetingelser og fakturering**

Fakturering kan tidligst fremsendes til ordregiver, når der er sket korrekt levering i henhold til den bestilling, fakturaen vedrører. Leverandøren kan således alene fremsende faktura for leverede ydelser.

Fakturering skal ske ved fremsendelse af elektronisk faktura i OIUBL format fx via Nemhandel, jfr. 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. Det er desuden et krav OIUBL standarden overholdes og at fakturadata angives i de rette felter i den elektroniske faktura. Det betyder f.eks. at fortrolige oplysninger som f.eks. cpr. nr. angives i de rigtige felter på fakturaen.

Fakturaen skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Fakturanummer og fakturadato
- Fakturamodtagers navn, adresse og EAN-nummer
- Borgerens CPR nummer
- Leverandørens navn, adresse og CVR.nr.
- Sigende beskrivelse af ydelsens art, mængde, leveringsdato og enhedspris
- Betalingsoplysninger
- Samlet fakturabeløb
- Momsgrundlag – opdeling af momsbelagte og ikke momsbelagte ydelser
- Momssats og momsbeløb.
- Hvor muligt UNSPSC-kode

Endelig udformning af fakturaer aftales med ordregiver.

Leverandøren kan ikke som følge af den elektroniske fakturering eller supplerende dokumentation opkræve gebyr eller anden form for godtgørelse.



Såfremt oplysningerne på fakturaen ikke er fyldestgørende efter ovenstående anvisning, eller fakturaen ikke er modtaget elektronisk, forbeholder Ordregiver sig ret til at tilbageholde betaling, indtil fyldestgørende faktura er modtaget korrekt.

Der kan ikke faktureres udenfor prislisen, medmindre det er aftalt med ordregivers kontraktansvarlig.

Kommunen opkræver borgerne egenbetaling for tøjvask. Leverandøren skal derfor være indstillet på at levere en elektronisk fil med oplysninger om leverancer, der er leveret til den enkelte borger,

(Den elektroniske fil skal leveres som en opg-fil hver den 1. i måneden til kommunens sikker mail inden kørsel af KMD-pension. )Filen skal sendes til [sundhedogomsorg@dragoer.dk](mailto:sundhedogomsorg@dragoer.dk).

## **Betaling**

Betaling forfalder 30 kalenderdage regnet fra det tidspunkt, hvor Leverandøren har afsendt fyldestgørende faktura i overensstemmelse med kontraktens bestemmelser.

## **Statistik**

Leverandøren skal efter anmodning fra ordregiver, kunne sende statistik på det samlede indkøb hos leverandøren. Statistikkerne skal som minimum rumme oplysninger om ydelser, mængde og leveringsdatoer på leveringssted- og cpr numre.

Hvert halve år skal der leveres en oversigt over ydelser og fakturering.

Statistikkerne skal kunne leveres elektronisk og i excel-format åben for bearbejdning.

## **Forsikring og Sikkerhedsstillelse**

### **Forsikring**

Leverandøren skal senest i forbindelse med aftaleindgåelse dokumentere, at leverandøren har erhvervet forsikringsmæssig dækning af sit produkt-, person- og erhvervsansvar i et af Finanstilsynet anerkendt forsikringsselskab (såfremt leverandøren ikke er registreret i Danmark, skal leverandøren overfor Ordregiver udstede en garanti for, at leverandøren er omfattet af den forsikringsdækning, som er angivet ovenfor, og at leverandøren – i fald forsikringen opsiges eller bortfalder – forpligter sig til straks at informere Ordregiver herom) dækkende tingsskade på minimum kr. 5 mio. kr. og dækkende personskade på minimum kr. 10 mio. kr. pr. år. Leverandøren ansvar er dog ikke begrænset hertil.

Leverandøren er forpligtet til i hele kontraktperioden at opretholde denne forsikringsdækning, og Ordregiver forbeholder sig ret til under kontraktens løbetid at afkræve leverandøren dokumentation herfor.



### **Love, myndighedskrav mm.**

Leverandøren er forpligtet til og ansvarlig for at overholde de til enhver tid gældende relevante direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav, offentlige påbud, regulativer og diverse standarder såvel på tidspunktet for indgåelse af Kontrakten som i kontraktperioden.

Overtrædelser af denne bestemmelse vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

### **Tavshedspligt, aktindsigt, reference og markedsføring**

Leverandøren, dennes ansatte samt tilknyttede personer har ubegrænset tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som de måtte blive bekendt med i forbindelse med opfyldelse af kontrakten, jfr. relevante bestemmelser i hhv. Straffelov, Forvaltningslov og Retssikkerhedslov. Tilsvarende gør sig gældende for evt. underleverandør og dennes personale. Det er leverandørens ansvar at sikre, at ansatte, tilknyttede personer samt underleverandører kender og overholder de forpligtelser, der følger af tavshedspligten. Tavshedspligten fortsætter efter kontraktens udløb og efter den enkelte medarbejders fratræden af sin stilling hos leverandøren.

Kontrakten er undergivet aktindsigt efter lovgivningens almindelige regler herom.

Leverandørens brug af ordregivers navn og/eller ordregivers logo i sin markedsføring og eventuel anden brug som reference kræver forudgående skriftlig accept i hvert enkeltstående tilfælde. Leverandøren må dog gerne medtage Ordregivers navn på sin generelle referenceliste.

### **Data og datasikkerhed**

Inden for lovens rammer har leverandøren brugsret til diverse data og informationer, så længe leverandøren udfører opgaver beskrevet i kontrakten. Data og informationer må alene anvendes i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

Alt materialet tilhører ordregiver og skal vederlagsfrit efter konkret anmodning udleveres til Ordregiver enten elektronisk eller – såfremt dette ikke er muligt – i papirform.

### **Miljø**

Leverandøren garanterer, at alt hvad der bliver leveret under kontrakten, opfylder de til enhver tid gældende miljøregler, -love, -bekendtgørelser, EU-direktiver mm. På Ordregivers forlangende skal Leverandøren, uden udgifter for Ordregiver, fremskaffe den dokumentation, som ordregiver måtte ønske omkring ydelsens miljøpåvirkning. Såfremt Ordregiver anmoder om dokumentationen mere end én gang om året, er Leverandøren berettiget til et vederlag svarende til medgået tid for at fremskaffe denne.



## **Socialt ansvar**

Leverancerne skal ske under respekt af nationale, fællesskabsretlige og internationale love og regler vedrørende menneskerettigheder, børnearbejde, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorruption mm.

Leverandøren er forpligtet til at sikre overholdelse af grundlæggende rettigheder, herunder må leverandøren ikke forskelsbehandle som følge af køn, race, religion, seksuel orientering, politisk anskuelse, handicap, alder og etnisk tilhørsforhold.

## **Arbejdsklausul**

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

Leverandøren og eventuelle underleverandører, orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

Leverandøren har bevisbyrden for, at forpligtelsen er overholdt. Leverandøren har således ansvar og hæfter for eventuelle brud på arbejdsklausulen, også selvom overtrædelsen kan henføres til en underleverandør (kædeansvar).

Ordregiver kan til enhver tid på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse af bestemmelsen indenfor 5 arbejdsdage efter anmodningen, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 15 arbejdsdage.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkвитtering, 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 Ordregiver i den konkrete sag anmode leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter.

Leverandøren og dennes underleverandører er i denne forbindelse forpligtet til at iagttage reglerne i persondatalovgivningen. Det er således Leverandørens og dennes underleverandørers ansvar at indhente og være i besiddelse af samtykkeerklæring fra hver enkelt medarbejder på kontrakten om, at Leverandøren og dennes underleverandører må indhente og udlevere ovenstående personaleoplysninger til ordregiver.

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

Redegørelsen skal være ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 20 arbejdsdage.



Ordregiver er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav op til niveauet i arbejdsklausulen. Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag som følge af manglende dokumentation ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det tilbageholdt vederlag ordregiver.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulen til SKAT eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed. Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulen til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

Ordregiver eller en tredjepart på vegne af ordregiver vil i kontraktens løbetid løbende og uden varsel kunne foretage uanmeldte besøg på lokaliteterne og gøre sig bekendt med de fremmødte medarbejders identitet (fx ID-kort) med henblik på efterfølgende at få fremlagt dokumentation for indberetning til skattemyndighederne mm og dermed sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

### **Underleverandører**

Anvendelse af underleverandører kan kun ske med skriftlig godkendelse af ordregiver.

Ordregiver vil alene give samtykke til brug af underleverandør, såfremt leverandøren kan fremlægge nedenstående dokumentation, og såfremt ordregiver i øvrigt er betrykket i, at underleverandøren kan opfylde kravene til ydelsernes udførelse.

Leverandøren skal sikre:

- at eventuelle underleverandører over for ordregiver fremlægger registreringsbeviser, der viser, at underleverandøren er registreret hos SKAT efter momsloven og kildeskatteloven.
- at eventuelle underleverandører over for ordregiver fremlægger serviceattest fra Erhvervsstyrelsen eller tilsvarende dokumentation, der indeholder tilsvarende oplysninger.

Såfremt leverandøren anvender underleverandører til opfyldelsen af sine forpligtelser under kontrakten, garanterer og hæfter Leverandøren for opfyldelsen af kontrakten i samme omfang, som hvis Leverandøren selv havde udført opgaven. Leverandøren er således altid ansvarlig overfor ordregiver under kontrakten uanset brug af eventuelle underleverandører.

Ordregivers kontakt foregår altid via leverandøren.

Overtrædelser af denne bestemmelse vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse.

### **Misligholdelse**

#### **Generelt**

Dansk ret almindelige regler og beføjelser gælder i øvrigt anledning af leverandørens forsinkede eller mangelfulde levering af ydelser. Nedenstående



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

Ordregiver er forpligtet til at meddele leverandøren, om ordregiver ønsker at gøre en misligholdelsesbeføjelse gældende. Meddelelse herom skal ske inden for rimelig tid. Leverandøren skal ved samme lejlighed underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe, og hvad Leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelser indtræder i fremtiden.

### **Leverandørens forsinkelse**

Overskrides afhentnings/leveringstidspunktet, foreligger der en forsinkelse.

Foreligger der risiko for forsinkelse, skal leverandøren straks give Borgeren meddelelse herom.

Leverandøren skal registrere alle forsinkelser og fremsende dokumentation på overholdelse af samtlige leveringer en gang hver 3. måned.

Ved gentagne forsinkelser eller udeblivelser i forbindelse med afhentning/levering vil dette udgøre en væsentlig misligholdelse.

### **Ordregivers forsinkelse**

Overskrides betalingstidspunktet, jfr. betalingsbetingelserne, foreligger der en forsinkelse.

Leverandøren kan alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13/05/2014 bekendtgørelse af lov om renter ved forsinket betaling m.v. (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr med mere kan derfor ikke opkræves.

### **Mangler**

Der foreligger en mangel, hvis de leverede ydelser ikke opfylder kravene, som disse er angivet i kravspecifikationen, eller lever op til, hvad ordregiver med rette kunne forvente af ydelserne.

Ved konstatering af en mangel ved ydelsen er ordregiver berettiget til at kræve afhjælpning. Ved afhjælpning forstås udbedring i form af efterlevering, omlevering, eller reparation. Leverandøren er forpligtet til at foretage afhjælpning af en mangel inden for en af ordregiver særskilt specificeret tidsfrist, der fastsættes ud fra ordregivers behov for en ydelse. Afhjælpningen skal ske uden yderligere vederlag for ordregiver og udføres således, at ordregivers drift forstyrres mindst muligt. Leverandøren er i forbindelse med ordregivers henvendelse forpligtet til at oplyse, hvornår afhjælpningen forventes udført inden for fristen.

### **Væsentlig misligholdelse**

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

Ved bedømmelsen af om der foreligger en væsentlig misligholdelse, skal der tages hensyn til misligholdelsens karakter (antal og omfang), risikoen for gentagelse efter allerede indtrufne misligholdelser mv.





Nedenfor er anført liste over mulige situationer, der er at betragte som væsentlig misligholdelse. Listen er ikke udtømmende:

- Enhver misligholdelse, som ikke er afhjulpet inden for 14 kalenderdage regnet fra datoen for ordregivers påkrav.
- Ved gentagne konstateringer af mangler eller forsinkelser indenfor en periode på 30 kalenderdage.
- Når leverandørens levering i henhold til kontrakten er behæftet med så alvorlige mangler og/eller forsinkelse, at ordregiver ikke med rimelighed fortsat kan forventes at ville overlade den fortsatte levering af de i kontrakten omfattende ydelser eller dele heraf til leverandøren
- Manglende forsikringsdækning.

Ved ordregivers konstatering af en væsentlig misligholdelse, kan ordregiver rette skriftlig henvendelse til leverandøren med meddelelse om, at Kontrakten ophæves straks samt baggrunden herfor.

### **Ophør af kontrakten (ophævelse og opsigelse)**

#### **Gensidigt opsigelsesvarsel**

Kontrakten kan af den ene part opsiges med 6 måneders varsel + løbende måned.

#### **Ophør**

Leverandøren er ved kontraktens ophør, uanset årsagen hertil, forpligtet til aktivt og på absolut bedste vis at medvirke til, at opgaven overgår til tredjemand uden problemer. Leverandøren er i den forbindelse forpligtet til at overdrage alle relevante materialer, informationer, data mv. til Ordregiver med henblik på at sikre, at opgaven kan videreføres uden gener for Ordregiver.

I tilfælde af kontraktens ophør uanset årsagen hertil er Leverandøren ikke berettiget til at modtage nogen form for compensation, erstatning eller godtgørelse. Det samme gør sig gældende, hvis kontrakten erklæres for uden virkning.

#### **Garantistillelse**

Leverandøren skal i henhold til Servicelovens § 92, stk 2. stille en bankgaranti eller tilsvarende garanti. Sikkerhedsstillelsen udgør 25.000 kr. og skal stilles som en ubetinget, uigenkaldelig anfordringsgaranti.

Ordregiver forbeholder sig ret til at hæve sikkerhedsstillelsen yderligere.

Garantien skal stilles senest 14 dage efter, at ordregiver endeligt har godkendt aftalen og indestår indtil 3 måneder efter kontraktens udløb, med mindre der forinden er rejst krav mod garantien. Garantien skal kunne frigives på ordregivers anmodning og uden rettergang eller voldgift (anfordringsgaranti).

Det skal fremgå af garantien, at den er stillet i overensstemmelse med nærværende aftale, og at garantistilleren med hensyn til forhold vedrørende garantien accepterer behandling af eventuelle tvister.



## **Erstatning**

Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler. Parterne er ikke i noget tilfælde erstatningsansvarlig for driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab. Tøj som beskadiges eller bortkommer erstattes af Leverandøren.

## **Konkurs**

I tilfælde af Leverandørens rekonstruktionsbehandling, konkurs, insolvens, likvidation eller anden manglende økonomisk rådighedsevne forbeholder ordregiver sig ret til uden varsel at ophæve Kontrakten og alle hertil forbundne ydelser i det omfang, Konkursloven ikke hindrer dette.

Ved evt. konkurs er leverandøren forpligtet til at afgive kørelister og andet som kan bistå en anden leverandør i at indtræde i aftalen.

Hvis konkursboet måtte have ret til at indtræde i aftalen i medfør af Konkurslovens regler, skal konkursboet efter forespørgsel inden for en frist af 5 arbejdsdage give meddelelse om, hvorvidt det vil indtræde. Hvis Leverandøren er et kapital selskab eller virksomhed med begrænset ansvar kan ordregiver ophæve kontrakten, hvis selskabet/virksomheden kræves opløst af Erhvervsstyrelsen.

## **Force majeure**

Force majeure reguleres i overensstemmelse med dansk rets almindelige bestemmelser herom.

## **Tvistløsning**

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 en tvist ikke kan løses ved forhandling eller mægling, kan Parterne lade tvisten afgøre ved domstolene. Værneting er et af ordregivers hjemting. Dette udvælges efter aftale mellem ordregiver.

Kontrakten er undergivet dansk ret og skal således udfyldes og fortolkes i overensstemmelse hermed.

## **Aftaleændringer**

Kontrakten kan kun ændres ved allonge underskrevet af begge parter.

## **Underskrift**

Dato

Dato



**Dragør Kommune**

---

Leverandør

Dragør Kommune