



KONTRAKT

Brønderslev Kommunes fritvalgsordning

Mellem

Brønderslev Kommune
Visitationen
Ny Rådhusplads 1
9700 Brønderslev
(i det følgende kaldet "kommunen")

og den godkendte leverandør

Navn
CVR Nr.: xxxxxxxx
(i det følgende kaldet "leverandøren")

er der indgået nærværende kontrakt vedrørende:

Ydelse:	Distrikt Øst	Distrikt Vest
Praktisk hjælp inkl. afløsning		
Praktisk hjælp og personlig pleje inkl.: <ul style="list-style-type: none">• Klippekortsydelser• Besvarelse af nødkald• Afløsning		

Kontraktstart:

xx.xx.xxxx

Indhold

1. Kontraktens parter	4
2. Kontraktens baggrund (lovgrundlag)	4
3. Kontraktgrundlag	4
4. Kontraktens omfang	5
5. Kontraktperiode og udløb	6
6. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse	6
6.1. Krav til ydelserne.....	6
6.1.1. Visitation og afgørelse.....	6
6.2. Tilsyn, klager og tavshedspligt m.v.....	7
6.2.1. Klager.....	7
6.2.2. Aktindsigt.....	7
6.2.3. Tavshedspligt.....	7
6.2.4. Gave- og låneforbud	7
6.2.5. Statistik og registrering	8
6.2.6. Tilkøbsydelse.....	8
7. Journalisering og dokumentation	8
7.1. Superbrugere i EOJ-systemet	9
8. Arbejds miljørelaterede redskaber og hjælpemidler	9
9. Ansvar og forsikring	9
10. Godkendelse	10
11. Ophævelse og erstatning	10
12. Overdragelse af opgaver og ændringer af ejerforhold	10
13. Leverandørens konkurs m.v.	10
14. Andre leverandørers konkurs m.v.	11
15. Sundhedsberedskab	11
16. Underleverandører	11
17. Sikkerhedsstillelse	11
17.1. Bankgarantiens størrelse ved indgåelse af kontrakt med nye leverandører.....	12
17.2. Bankgarantiens størrelse, hvis leverandøren opnår aftale om levering af 2,5 % af de visiterede timer	12
18. Budgetopfølgning og årsregnskab	12
19. Force majeure	13

20. Værneting og lovgrundlag.....	13
21. Pris og honorar.....	13
21.1. Afregning for afløsning, praktisk hjælp og personlig pleje.....	14
21.2. Afregning for nødkald.....	14
21.3. Hvis borgeren ikke har behov for hjælp og pleje i en periode.....	15
21.4. Afregning i forbindelse med indlæggelser.....	15
21.5. Krav til faktura.....	15
22. Ændringer i kontrakten – tilpasning.....	15
23. Garantier.....	15
24. Offentlige påbud.....	16
25. Etik og socialt ansvar.....	16
26. Underskrift.....	16

1. Kontraktens parter

Nærværende kontrakt er indgået mellem

Brønderslev Kommune

Visitationen

Ny Rådhusplads 1

9700 Brønderslev

(i det følgende kaldet "kommunen")

og

Navn

(i det følgende kaldet "leverandøren")

2. Kontraktens baggrund (lovgrundlag)

Nærværende kontrakt er indgået efter godkendelsesmodellen. Lovgrundlaget for indeværende kontrakt er Bekendtgørelse af Lov om Social Service (serviceloven), LBK nr. 798 af 07/08/2019 med senere ændringer.

Indeværende kontrakt omhandler ydelser leveret efter servicelovens §§ 83 og 84 stk. 1, dvs. personlig pleje, praktisk hjælp, klippekort (ekstra hjemmehjælp til de svageste hjemmehjælpsmodtagere), afløsning og besvarelse af nødkald.

Jf. servicelovens § 91 har modtagere af personlig pleje og praktisk hjælp bevilget efter servicelovens § 83 frit leverandørvalg til ydelsen.

I Brønderslev Kommune tilbydes modtagere af rehabiliteringsforløb (jf. servicelovens § 83a) ikke frit valg af leverandør til rehabiliteringsforløbet, hvor den kommunale hjemmepleje altid vil være leverandør. Modtager borgeren personlig pleje og/eller praktisk hjælp samtidig med et rehabiliteringsforløb jf. servicelovens § 83a, kan der derfor være forskellige leverandører af rehabiliteringsforløbet samt af den personlige pleje og/eller den praktiske hjælp.

På grundlag af dette godkendelsesmateriale og leverandørens anmodning om godkendelse, har parterne dags dato indgået nærværende kontrakt.

3. Kontraktgrundlag

Denne kontrakt er indgået efter bestemmelserne om frit valg af leverandør af personlig pleje og praktisk hjælp (godkendelsesordningen), jf. § 91 i serviceloven, LBK nr. 150 af 16/02/2015 med senere ændringer.

Kontrakten beskriver kommunens og leverandørens forpligtigelser og rettigheder.

Kontraktgrundlaget består af:

- Nærværende kontrakt mellem kommunen og leverandøren
- Leverandørkrav
- Evt. supplerende oplysninger, herunder rettelsesdokumenter og spørgsmål og svar
- Kvalitetsstandarder

- Godkendelsesdokument
- Leverandørens fritvalgsblanket
- Brønderslev Kommunes budget for Politikområde 601, Ældreomsorg
- Klageproceduren
- Procedure for aktindsigt
- Visitationsredskab for Brønderslev Kommune
- Liste over APV-hjælpe midler, som Visitationen kan bevilge
- Databehandleraftale indgået i relation til nærværende kontrakt
- Krav til dokumentation

Hvis der er uoverensstemmelse mellem de ovenfor anførte dokumenter, gælder altid det øverst anførte dokument.

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

4. Kontraktens omfang

Leverandører af personlig pleje, praktisk hjælp, afløsning, klippekort og nødkald er forpligtet til at kunne levere ovennævnte ydelser til de borgere bosiddende i kommunen, som vælger den pågældende leverandør. Godkendelse som leverandør medfører, at leverandøren vil være forpligtet til at kunne levere den pågældende service hos alle visiterede borgere, som er omfattet af frit valg. Leverandøren kan ikke fravælge borgere.

Personlig pleje og praktisk hjælp leveres altid med et rehabiliterende sigte og i øvrigt i overensstemmelse med de af kommunen udarbejdede retningslinjer, som er beskrevet i kontraktgrundlaget.

Kommunen forpligter sig ikke til at garantere leverandøren et bestemt antal borgere eller et antal visiterede timer. Idet antallet af borgere alene er bestemt af borgernes valg af leverandør og antallet af visiterede timer følger den konkrete visitationsafgørelse pr. borger.

Praktisk hjælp indeholder følgende ydelser:

- Rengøring
- Tøjvask
- Indkøb

Som godkendt leverandør af praktisk hjælp er leverandøren forpligtet til at levere ydelser indenfor alle tre kategorier.

Leverandører af praktisk hjælp er forpligtet til at levere hjælpen på hverdage i tidsrummet kl. 07.00 – 17.00.

Personlig pleje indeholder følgende ydelser:

- Personlig pleje
- Støtte til ernæring
- Psykisk støtte og vejledning
- Afløsning i hjemmet
- Nødkald

- Klippekort (ekstra hjemmehjælp til de svageste hjemmehjælpsmodtagere)

Som godkendt leverandør af personlig pleje er leverandøren forpligtet til at levere ydelser indenfor alle seks kategorier.

Leverandører af personlig pleje er forpligtet til at levere hjælpen 24 timer i døgnet alle ugens dage.

5. Kontraktperiode og udløb

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 opsige kontrakten med kommunen med 3 måneders varsel.

Leverandøren påtager sig i henhold til denne kontrakt at udføre de beskrevne opgaver i kontraktperioden.

6. Vilkår for arbejdets tilrettelæggelse

6.1. Krav til ydelserne

6.1.1. Visitation og afgørelse

Det er kommunen som på baggrund af en faglig, individuel vurdering af borgerens samlede behov og situation, visiterer og dermed afgør ydelseernes omfang efter fastlagte retningslinjer i kvalitetsstandard og lovgivningen. Denne visitation foretages af en visitator fra Visitationen, Ældre og Hjælpemidler.

Afgørelsen til borgeren er skriftlig og indeholder en begrundelse for formålet med ydelsen. Afgørelsen udgør samtidig en beskrivelse af de ydelser, 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 elektronisk bestilling af de bevilgede ydelser. Al kommunikation mellem leverandør og Visitationen foregår elektronisk i kommunens omsorgssystem.

Der foretages fornyet visitation efter behov.

Leverandøren kan på vegne af borgeren ansøge kommunen om mere hjælp, hvis borgeren giver leverandøren samtykke hertil.

6.2. Tilsyn, klager og tavshedspligt m.v.

6.2.1. Klager

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

6.2.2. Aktindsigt

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

Samarbejdet mellem Visitationen og leverandør, herunder tidsfrister m.v. vedrørende aktindsigt er beskrevet i Brønderslev Kommune, Sundhed og Velfærds procedure for aktindsigt i borgersager. Leverandøren skal efterleve leverandørens forpligtelser, som beskrevet i proceduren.

6.2.3. Tavshedspligt

Leverandøren og dennes medarbejdere har 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, at kontrakten er bragt til ophør uanset årsagen hertil.

Alle leverandørens ansatte 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, 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.

6.2.4. Gave- og låneforbud

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra borgerne, med mindre dette er godkendt af kommunen.

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

6.2.5. Statistik og registrering

Leverandøren skal være indstillet på at levere statistik til kommunen, som kommunen af lov- eller indberetningspligtige årsager er forpligtet til at levere. Nødvendig statistik trækkes, så vidt det er muligt, via kommunens omsorgssystem.

Ligeledes skal leverandørerne være indstillet på at deltage i undersøgelser af overensstemmelser i tidsforbruget mellem visiteret og leveret tid.

6.2.6. Tilkøbsydelser

De private leverandører har mulighed for at tilbyde borgerne tilkøbsydelser ud over de opgaver, som er indeholdt i ydelsesbeskrivelserne for personlig pleje, praktisk hjælp, klippekort og nødkald. Det skal bemærkes, at det kun er de private leverandører, som under den nuværende lovgivning har adgang til at levere tilkøbsydelser.

Såfremt leverandøren indgår aftale med en borger, der modtager ydelser efter nærværende kontrakt om tilkøbsydelser, disse ydelser indgås på en særskilt aftale mellem borger og leverandør. Aftalen skal være skriftlig, og leverandøren skal efter anmodning dokumentere over for kommunen, hvilke sådanne aftaler, der er indgået. 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 betale for eventuelle tilkøbsydelser, og afregning herfor skal holdes udenfor kommunens afregning.

Tilkøbsydelser, som aftales mellem leverandøren og borgeren, er kommunen uvedkommende og uden økonomiske forpligtelser for kommunen. Dog skal alle sådanne aftaler indgås med respekt for vilkårene i Lov om visse forbrugerftaler ("dørsalgsloven").

7. Journalisering og dokumentation

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

Al dokumentation foregår elektronisk i kommunens omsorgsjournalsystem og eventuelle supplerende IT-systemer anvendt i Fagforvaltningen for Sundhed og Velfærd.

Leverandøren skal elektronisk registrere komme- og gåtider ved hvert udført besøg samt bekræfte disse og planlægge med tilstrækkelig køretid mellem besøgene. Visitationen, Ældre og Hjælpemidler kan bede om dokumentation herpå.

I løbet af kontraktperioden flyttes dele af kommunikationen og dokumentationen fra samarbejdsbogen i takt med implementeringen af Fællessprog III. Nærmere krav til dokumentation fremsendes i til leverandøren i denne forbindelse.

7.1. Superbrugere i EOJ-systemet

Hver leverandør er selv ansvarlig for at stille minimum en EOJ-superbruger (EOJ: Elektronisk omsorgsjournalsystem) til rådighed for egne medarbejdere og for den tværkommunale superbrugerorganisation. Superbrugerorganisationen bidrager til at gøre udnyttelsen af EOJ-systemet så optimal som mulig. Superbruger-organisationen sikrer ligeledes, at kommunikationen til den enkelte bruger foregår så effektivt som muligt.

Den tværgående koordinering sikres i netværksgruppen, som styres af de systemansvarlige. Superbrugeren refererer i forhold til EOJ-systemet til systemadministratorerne i Visitationen og for Ældreområdet.

Det er superbrugerens opgaver, at:

- Have et dybdegående kendskab til systemets brugerdel
- Kende funktionaliteten af systemet
- Kende arbejdsgangene og medvirke til at sikre korrekt registreringspraksis
- Kombinere de faglige arbejdsgange og systemarbejdsgang
- Oprette nye brugere af systemet
- Sidemandsoplære nye medarbejdere og gennemføre undervisning lokalt
- Sikre at kollegaerne kender og anvender gældende retningslinjer
- Sparre med systemadministrator

8. Arbejdsmiljørelaterede redskaber og hjælpemidler

Det er leverandørens ansvar at tilvejebringe og finansiere engangsredskaber til sikring af medarbejderens arbejdsmiljø, såsom engangshandsker og skumklude.

Tekniske hjælpemidler til sikring af medarbejdernes arbejdsmiljø såsom senge og lifte visiteres og udleveres af kommunen. Liste over APV-hjælpemidler, som Visitationen kan bevilge, findes som en del af nærværende kontraktmateriale.

9. Ansvar og forsikring

Såfremt leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af sine forpligtelser i henhold til kontrakten ved handlinger eller undladelser af handlinger 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 m.v., som et sådant krav måtte medføre.

Leverandøren er forpligtet til at tegne lovpligtige og nødvendige forsikringer, der sikrer medarbejdere, borgere og myndigheden mod skader og andet tab opstået ved leverandørens handlinger eller undladelser.

Leverandøren er erstatningspligtig efter dansk rets almindelige regler 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.

10. Godkendelse

Nye leverandører godkendes 4 gange årligt. Leverandøren skal dokumentere, at leverandøren har den kapacitet og de ressourcer, der er nødvendige for, at leverandøren kan opfylde sine forpligtelser som leverandør, jf. leverandørkrav.

11. Ophævelse og erstatning

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 vurderingen 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 opsiges kontrakten med forkortet varsel.

Opsigelsesvarslet skal ved sådanne ekstraordinære opsigelser f.eks. opsigelse som følgende af manglende indberetninger i henhold til leverandørkravene fastsættes, så opsigelsesvarslet er rimeligt for begge parter.

Leverandøren er erstatningsansvarlig over for kommunen for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af leverandørens misligholdelse af kontrakten, jf. dog afsnit 19 om force majeure.

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

12. Overdragelse af opgaver og ændringer af ejerforhold

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

13. Leverandørens konkurs m.v.

Konkurs, betalingsvanskeligheder, insolvens, rekonstruktionsbehandling eller væsentligt forringede økonomiske forhold i øvrigt, som giver kommunen begrundet 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.

14. Andre leverandørers konkurs m.v.

Såfremt kommunens samarbejde med en eller flere øvrige private leverandører af personlig pleje, praktisk hjælp, afløsning og klippekort ophører i utide, skal leverandøren være parat til at overtage borgere og evt. medarbejdere på lige fod med den kommunale hjemmepleje.

15. Sundhedsberedskab

I tilfælde af større beredskabshændelser er leverandøren forpligtet til at indgå i kommunens sundhedsberedskab på lige fod med den kommunale hjemmepleje.

Leverandørens lokale beredskabsplan skal indeholde et døgndækket telefonnummer, som kommunen kan benytte i nødstilfælde, og som kan indskrives i kommunens samlede sundhedsberedskabsplan.

Hvis der indtræffer større hændelser, som leverandøren ikke selv kan håndtere, er indgangen til kommunens overordnede sundhedsberedskab den ansvarshavende sygeplejerske i Hjemmesygeplejen.

16. Underleverandører

Det er ikke tilladt den godkendte leverandør at anvende underleverandører.

17. Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for at kommunen holdes skadesløs i tilfælde af, at leverandøren misligholder sine forpligtelser i henhold til nærværende kontrakt eller i tilfælde af leverandørens evt. konkurs, skal leverandøren stille en anfordringsgaranti i form af en bankgaranti med en af kommunen på forhånd formuleret ordlyd.

Anfordringsgarantien påvirkes ikke af, at kommunen giver leverandøren henstand med hensyn til opfyldelse af dennes forpligtelser.

Anfordringsgarantien henstår med det fulde beløb indtil 3 måneder efter kontraktens ophør medmindre kommunen forinden har gjort krav gældende under anfordringsgarantien. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i brug efter kontraktens udløb.

Beløbet udbetales til kommunen uden rettergang, og udbetalingen sker til kommunen senest 10 arbejdsdage efter, at skriftlig anfordring er modtaget af leverandøren og sikkerhedsstilleren.

Såfremt betalingsanmodning ikke efterkommes uanset grund, er garantistilleren forpligtet til at betale morarenter efter § 5, stk. 1, i lov om renter ved forsinket betaling mv. fra betalingsanmodningen sker.

Hvis det ved forlig eller retsafgørelse viser sig, at kommunen ikke har været berettiget til at modtage betaling under anfordringsgarantien, er kommunen forpligtet til at tilbagebetale beløbet samt påløbne renter til leverandøren.

Twistigheder med relation til nærværende anfordringsgaranti afgøres endeligt og bindende af den retsinstans, der afgør tvister mellem kommunen og leverandøren i henhold til nærværende kontrakt.

Det er en forudsætning for nærværende kontrakts gyldighed, at bankgarantien er kommunen i hænde senest 8 arbejdsdage efter kontraktens indgåelse, samt at leverandøren kontinuert i kontraktens løbetid har stillet en bankgaranti til rådighed for kommunen efter nedenstående retningslinjer

17.1. Bankgarantiens størrelse ved indgåelse af kontrakt med nye leverandører

Hvis der på tidspunktet for kontraktens indgåelse endnu ikke har etableret et samarbejde mellem kommunen og leverandøren om levering af min. 2,5 % af de timer, der visiteres i kommunen jf. serviceloven §§ 83 og 84 stk. 1 stiller leverandøren en bankgaranti på 50.000 kr., som gælder indtil 3 måneder efter kontraktens udløb eller indtil leverandøren evt. opnår aftale om levering af 2,5 % af de visiterede timer jf. servicelovens §§ 83 og 84 stk. 1.

17.2. Bankgarantiens størrelse, hvis leverandøren opnår aftale om levering af 2,5 % af de visiterede timer

Hvis leverandøren opnår en aftale om levering af 2,5 % eller derover af de visiterede timer i kommunen jf. servicelovens §§ 83 og 84 stk. 1, skal leverandøren stille en uigenkaldelig anfordringsgaranti svarende til 5 pct. af den forventede årlige omsætning (ekskl. moms) i relation til samarbejdet med kommunen.

Leverandøren bliver underrettet af kommunen, når dette indtræffer, og garantien genberegnes én gang årligt.

Denne bankgaranti vil i givet fald erstatte bankgarantien som stillet jf. pkt. 17.1.

18. Budgetopfølgning og årsregnskab

Leverandøren fremsender hvert år senest den 1. april et endeligt regnskab for det foregående år med en revisionspåtegning. Hvis leverandøren arbejder med et forskudt regnskabsår, kan der indgås aftale om anden deadline for fremsendelse af regnskaberne.

Leverandøren skal hvert år senest den 1. juli sende sit skatteregnskab til kommunen.

Leverandøren fremsender endvidere kvartalsvise budgetopfølgninger og revideret årsregnskab til kommunen. Følgende skal fremgå af den fremsendte budgetopfølgning:

- Realiserede tal sammenholdt med det budgetterede for kvartalet.
- Et forventet estimat på årsresultatet

- Forklaring på eventuelle afvigelser samt et korrigeret årsregnskab

De kvartalsvise budgetopfølgninger skal være kommunen i hænde senest den 20. i den efterfølgende måned.

Fremsendelse af det skattemæssige årsregnskab træder ikke i stedet for kontraktgrundlagets bestemmelser om fremsendelse af kvartalsvise budgetopfølgninger og revideret årsregnskab.

Årsregnskabet, skatteregnskabet samt budgetopfølgningerne fremsendes til kommunen på adressen sikkerpost@99454545.dk, att.: Kirsten Boye Hansen.

19. Force majeure

I det omfang udefrakommende begivenheder, som leverandøren ikke er herre over såsom krig, naturkatastrofer, strejker, lockout eller anden force majeure, som ikke skyldes leverandørens egne forhold, forhindrer leverandøren i at opfylde de forpligtelser, denne 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 stående 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 lade arbejdet udføre selv eller ved andre, så længe leverandøren er forhindret som følge af force majeure.

20. Værneting og lovgrundlag

Nærværende kontrakt er undergivet 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.

Værneting er i alle tilfælde Retten i Hjørring. Lovgrundlag er i alle tilfælde dansk lov.

21. Pris og honorar

Der fastsættes en gang årligt i forbindelse med budgetforhandlingerne afregningspriser for:

- Personlig pleje

- Praktisk hjælp
- Afløsning
- Håndtering af nødkald

Priserne bruges til afregning for ydelser leveret jf. nærværende kontrakt og fremgår af kommunens budget under Politikområde 601 Ældreomsorg.

21.1. Afregning for afløsning, praktisk hjælp og personlig pleje

For afløsning, praktisk hjælp og personlig pleje afregnes efter visiteret tid. Hvor lang tid, der afregnes for her enkelt ydelse eller pakke af ydelser, fremgår af visitationsredskabet.

Der accepteres et udsving på +/- 25 % af det gennemsnitlige tidsforbrug, der er angivet i den bevilgede pakke. Yderligere beskrivelse heraf findes i visitationsredskabet.

Den fastsatte timepris dækker det gældende serviceniveau i kommunen, som fremgår af kvalitetsstandarderne samt visitationsredskabet.

Alle krav nævnt i nærværende kontraktgrundlag er indeholdt i timeprisen.

Det forventes, at kortvarige ændringer i borgerens situation, fx infektionssygdomme, kan klares indenfor den tid, der er tildelt i ydelsespakkerne. Kun hvis behovet strækker sig udover 14 dage, skal der ske en revurdering og evt. tildeling af en anden ydelsespakke. Undtaget er, hvor en borger kun modtager praktisk hjælp og har valgt en leverandør, der kun leverer praktisk hjælp. Denne borger skal derfor modtage denne hjælp fra en anden leverandør. Visitationen vil da foretage en vurdering og tildele en ydelsespakke.

Afregning efter visiterede ydelser afviges i følgende situationer:

Afregning ophører ved borgerens dødsfald, flytning fra kommunen samt optagelse i plejebolig eller på aflastningsplads.

Afregning til leverandøren finder sted senest den 28. i måneden under forudsætning af, at korrekt udfyldt faktura er modtaget senest den 8. i samme måned til leverandørens NemKonto. Hvis der er uenighed om fakturaens grundlag, tager Visitationen, Ældre og Hjælpemidler kontakt til leverandøren med henblik på en afklaring af problemstillingen.

21.2. Afregning for nødkald

Der fastsættes hvert år i forbindelse med budgetforhandlingerne et beløb til afregning for håndtering af nødkald. Der afregnes for antallet af helårspersoner, som har været visiteret til et nødkald, som besvares af leverandøren. Beløbet dækker alle leverandørens udgifter til besvarelse af dette.

Hvert år i januar udbetales et acotobeløb svarende til det gennemsnitlige antal borgere visiteret til nødkald leverandøren har været tilknyttet i det forgangne år. Ved årets afslutning beregnes det reelle, gennemsnitlige antal borgere med nødkald leverandøren har været tilsluttet og efterregulering foretages.

21.3. Hvis borgeren ikke har behov for hjælp og pleje i en periode

Har borgeren ikke behov for personlig pleje og/eller praktisk hjælp i en periode som følge af f.eks. ferie eller ophold hos familie uden for kommunen, sker der ikke afregning for hjælpen i denne periode.

Medmindre andet er aftalt, har leverandøren krav på fuld afregning, hvis hjælpen aflyses efter kl. 12.00 dagen før, hjælpen skulle have været leveret. Aflysninger og ophør af hjælp, der meddeles inden kl.12.00 dagen før hjælpen skulle have været leveret honoreres ikke.

Der foretages ikke korrektion i afregning for eventuelle flytninger af ydelser eller ved borgerens udnyttelse af fleksibel hjemmehjælp – det er den hjælp borgeren er visiteret til, der afregnes.

21.4. Afregning i forbindelse med indlæggelser

Har borgeren ikke behov for personlig pleje og/eller praktisk hjælp i en periode, som følge af indlæggelse på hospital, sker der ikke afregning for hjælpen i denne periode. Dog afregnes der for både hjælp og pleje på indskrivnings- og udskrivningsdagen, uanset hvilket varsel leverandøren har fået i forhold til borgerens indlæggelse.

21.5. Krav til faktura

Afregning sker månedsvis bagud, og faktura skal fremsendes elektronisk til EAN nr. 579 800 365 2139.

Fakturaen skal indeholde en samlet personspecificeret opgørelse over antal ydede timer, opdelt i forhold til ydelseskategorier, som der opkræves betaling for, ligesom fakturaen skal indeholde en samlet pris for opgavens udførelse.

22. Ændringer i kontrakten – tilpasning

Ændringer i kontrakten, udover det i afsnit 6.1.2 anførte, 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. Såfremt en part finder, 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, således at leverancerne kan foregå uforstyrret af fravær i forbindelse med f.eks. ferie, kursus, sygdom m.v. og personaleafgang.

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

24. Offentlige påbud

Leverandøren er forpligtet til at overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud på tidspunktet for indgåelse af kontrakten som i kontraktperioden.

Manglende overholdelse af bestemmelsen anses for at være en væsentlig misligholdelse, hvilket berettiger kommunen til at ophæve kontrakten med omgående virkning.

25. Etik og socialt ansvar

Kommunen forudsætter, at leverandøren 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 endvidere, 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.

26. Underskrift

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

Således aftalt:

Sted og dato:

Sted og dato:

For leverandøren

For kommunen