

Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

UDBUDSBETINGELSER FOR DANSKUDDANNELSE TIL VOKSNE SELVFORSØR- GENDE UDLÆNDINGE

DATO: 17. NOVEMBER 2021



INDHOLDSFORTEGNELSE

1. INDLEDNING	4
1.1 Opgaven.....	4
1.2 Udbudsmaterialet	4
2. ORDREGIVER	5
2.1 Kontakt til Ordregiver	5
3. UDBUDDETS OMFANG	5
4. UDBUDSPROCESSEN.....	5
4.1 Regelsæt og ansvar	5
4.2 Udbudsform	6
4.3 Vejledende tidsplan	6
4.4 Kommunikation	6
4.5 Spørgsmål og svar	7
4.6 Ændringer af udbudsmaterialet.....	7
4.7 Fortrolighed.....	7
4.8 Annullering af udbudsproceduren	7
5. UDELUKKELSE OG EGNETHED	7
5.1 Udfyldelse af ESPD	7
5.2 Udelukkelse	8
5.3 Økonomisk og finansiel formåen.....	8
5.4 Teknisk og/eller faglig formåen	8
5.5 Konsortier.....	9
5.6 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen	9
5.7 Underleverandører.....	9
5.8 Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)	9
6. AFGIVELSE AF TILBUD	10
6.1 Tilbuddets indhold	10
6.2 Aflevering af tilbud	10
6.3 Tilbudsfrist	10
6.4 Sprog.....	10
6.5 Vedståelsesfrist	10
6.6 Ejendomsret og betaling for tilbud	10

6.7 Forbehold	10
6.8 Alternative tilbud.....	11
6.9 Sideordnede tilbud.....	11
7. FORHANDLINGER.....	11
7.1 Første forhandlingsrunde.....	11
7.2 Endeligt tilbud	11
8. TILBUDSEVALUERINGEN	11
8.1 Kriterier for tildeling	11
8.2 Underkriteriet Pris.....	12
8.3 Underkriteriet Motivation og fastholdelse	13
8.4 Underkriteriet Erhvervsrettet undervisning samt samarbejde med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner.	13
8.5 Underkriteriet Samarbejde og udvikling om tilbuddet om danskuddannelse	13
8.6 Evalueringsmetode	13
8.6.1 Underkriteriet Pris.....	13
8.6.2 Kvalitative underkriterier.....	14
9. TILDELING AF KONTRAKT.....	14
9.1 Underretning om tildelingsbeslutning.....	14

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

1. INDLEDNING

Københavns Kommune tilbyder danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl., i henhold til lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (Danskuddannelsesloven). Dette udbud angår levering af denne ydelse, hvortil Københavns Kommune skal have to leverandører.

Den overordnede målsætning for integration i Københavns Kommune er at styrke sammenhængskraften i det københavnske samfund, og at alle – uanset etnisk eller kulturel baggrund – indgår som aktive medborgere i beskæftigelse og uddannelse samt med respekt for de grundlæggende værdier i København. Udlændinge skal have samme muligheder, rettigheder og pligter som byens andre borgere.

Københavns Kommune ønsker at sætte nye perspektiver for danskundervisningen og lægger vægt på nye strategier for motivation for fastholdelse samt udvikling af positive undervisningskulturer med høj grad af digital understøttelse, underviserkompetencer samt høj tilfredshed med undervisningen blandt kursisterne.

Københavns Kommune ønsker på den baggrund, at leverandørerne af danskuddannelse til Kommunens voksne selvforsørgende udlændinge er frontløbere for et læringsmiljø, der er præget af innovation og løbende tilpasning til udfordringer i erhvervsliv, uddannelsesinstitutioner og eventuel ny lovgivning om danskuddannelse. Leverandørers valg af undervisningsteknologier, IT-understøttelsen af den digitale undervisning samt metoder og former for tilrettelæggelse af undervisningen skal afspejle, at størstedelen af kursisterne har arbejde eller er i uddannelse, og kursisten skal opleve undervisningen som vedkommende, udfordrende og effektiv.

Københavns Kommune ønsker desuden, at samarbejdet med leverandører bygger på en fælles vilje til udvikling af kvaliteten i undervisningen, og at leverandører ser sig selv som engagerede aktører i lokalsamfundet, der aktivt bidrager til gennemførelsen af Københavns Kommunes beskæftigelses-, integrations- og erhvervs politikker.

Kommunens tilbud om danskuddannelse skal endelig kunne rumme, at ikke alle kursister er lige ressourcerstærke og leverandørerne skal således kunne differentiere undervisningen i forhold til alle kursister, uanset uddannelsesmæssig baggrund eller ressourcer i øvrigt.

1.1 Opgaven

Disse udbudsbetingelser gælder for Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens (herefter 'Ordregiver') udbud af rammeaftale om danskuddannelse for voksne udlændinge.

Med nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på danskuddannelse til voksne udlændinge.

Der vil blive indgået to parallelle rammeaftaler med to forskellige leverandører.

De selvforsørgende kursister har ret til at frit vælge mellem de to leverandører.

1.2 Udbudsmaterialet

Udover udbudsbekendtgørelsen og disse udbudsbetingelser, består udbudsmaterialet af følgende bilag:

Bilag A: Kravspecifikation.

Bilag B: Målgruppebeskrivelse.

Bilag D: Løsningsbeskrivelse.

Bilag E: Administrative kvalitetsstandarder.

Bilag F: IT-systemlandskab.

Bilag G: Erklæring om virksomhedens seneste årsregnskaber eller erklæring om Tilbudsgivers omsætning i det seneste regnskabsår.

Bilag H: Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse.

Bilag I: Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer.

Bilag J: Oplysnings-skema om underleverandør.

Bilag K: Databehandleraftale leverandør.

Bilag L: Leverandørens samfundsansvar.

Bilag M: Beskæftigelsesklausul.

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

Bilag N: Arbejdsklausul.

Bilag O: Tavshedspligtserklæring.

Bilag P: Kvalitet, udvikling og tilsyn.

Bilag Q: Kontraktudkast.

2. ORDREGIVER

Den ordregivende myndighed under dette udbud er:

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V
(herefter benævnt "Ordregiver")

Ordregiver er ansvarlig for udbuddets tilrettelæggelse og gennemførelse, og eventuel kontrakt vil skulle indgås med Ordregiver.

2.1 Kontakt til Ordregiver

Henvendelser skal ske skriftligt via udbudssystemet Merzell Sourcing Service.

3. Udbuddets omfang

Målgruppen for udbuddet er primært selvforsørgende voksne indvandrere, der typisk er i beskæftigelse, er studerende eller selvforsørgende familiesammenførte.

Ordregiver har på baggrund af statistisk rapportering fra nuværende leverandører og på de vilkår, der gælder på udbudstidspunktet, opgjort kursistgrundlaget pr. 01.07 2021 til et forventet niveau på op til ca. 15.000 unikke kursister årligt. I gennemsnit gennemfører erfaringsmæssigt kursisten ca. 1,3-1,4 moduler årligt. En vejledende fordeling mellem kursisterne på hver af de tre danskuddannelser er:

- DU1: 3%
- DU2: 32%
- DU3: 65%

Selvforsøgende kursister har ret til frit valg af leverandør af danskuddannelse. Opgørelsen her er således alene udtryk for kursistgrundlaget for en tidligere periode og dermed en vejledende angivelse af opgavens omfang. Opgavens omfang ændrer sig erfaringsmæssigt løbende med fx konjunkturer, ændringer i lovgivning mv. Tilbudsgiver skal derfor uden forbehold og kompensation acceptere eventuelle ændringer i antallet af kursister i forhold til øjeblikkbilledet.

Den økonomiske ramme er estimeret til at udgøre ca. 110 mio. kr. årligt. Estimatet udgør udbuddets årssum. Ordregiver forbeholder sig dog retten til at anvende op til ca. 800 mio. kr. danskuddannelse af voksne selvforsørgende udlændinge i løbet af udbudsperioden. Den forventede købsramme tager således ikke højde for eventuelle kommende ændringer i lovgivningen på området for danskuddannelse og/eller integrationsområdet samt udsving i konjunkturer og/eller interesse fra erhvervsliv og uddannelsesinstitutioner.

Opgørelse af kursister eller købsramme er ikke bindende for Ordregiver og Ordregiver forpligter sig således ikke ud over det til enhver tid faktuelle behov. Københavns Kommune kan på den baggrund ikke garantere et bestemt antal kursister eller en bestemt omsætning.

Der vil blive valgt to leverandører til opgaven.

Kontraktperioden er 4 år og løber fra den 01. august 2022 til og med den 31. juli 2026.

Målgruppebeskrivelsen er uddybet i bilag B.

4. Udbudsprocessen

4.1 Regelsæt og ansvar

Udbuddet gennemføres i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 med senere ændringer (i udbudsloven) om indkøb af sociale og andre specifikke tjenesteydelser over tærskelværdierne.

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

Ordregiver er ansvarlig for, at de generelle principper om ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet samt forbuddet mod forskelsbehandling på baggrund af nationalitet respekteres i alle faser af udbuddet frem til tidspunktet for opfyldelsen af den udbudte Kontrakt.

Tilbudsgiver bærer risikoen for, at Tilbud afgives i overensstemmelse med udbudsmaterialet. Tilbudsgiver må påregne, at Ordregiver vil se bort fra et tilbud, hvis tilbuddet ikke lever op til de fastsatte krav.

4.2 Udbudsform

Udbuddet gennemføres efter principperne om udbud med forhandling, dog således at der ikke gennemføres prækvalifikation. Ordregiver forbeholder sig ret til, men ikke har pligt til, at gennemføre forhandling. Processen er nærmere beskrevet i pkt. 7.

4.3 Vejledende tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbudsprocessen i henhold til følgende tidsplan:

Tabel 1: Tidsplan

Udbudsbekendtgørelse afsendes:	17.11 2021
Vejledende spørgefrist	09.12 2021
Seneste besvarelse af spørgsmål	11.12 2021
Tilbudsfrist indledende tilbud	17.12 2021 kl. 12.00
Evt. anmodning om indhentning af dokumentation	20.12 2021
Evt. forhandlingsfase	04.01 – 07.01 2022
Evt. opfordring til at afgive et endeligt tilbud	08.01 2022
Evt. Tilbudsfrist endeligt tilbud	27.01 2022 kl. 12.00
Evaluering af de endelige tilbud	03.02 2022
Accept og afslagsskrivelse sendes ud	07.02 2022
Udløb af 10 dages stand still-periode	17.02 2022
Kontraktunderskrift og opstartsmøde	22.02 2022
Forberedelse af opstart	23.02 – 01.05 2022
Leveringsstart	01.08 2022

Tidsplanen er alene udtryk for Ordregivers forventede gennemførelse af udbudsprocessen, og hvis der gennemføres forhandling.

Tilbudsgiver opfordres derfor til at sikre, at tilbuddet er udformet på sådan en måde, at kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og Tilbudsgiver. Tilbudsgiver bør derfor sikre sig, at tilbuddet er præcist, fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger i enhver henseende.

I forlængelse af ovenstående kan tidspunkterne derfor blive ændret. Tilbudsgivere vil få besked om eventuelle ændringer af tidsplanen via Mercell.

4.4 Kommunikation

Ordregiver anvender udbudssystemet Mercell Sourcing Service til gennemførelsen af udbudsprocessen.

Spørgsmål vedrørende Mercell Sourcing Service kan sendes til support.dk@mercell.com

Tilbuddet på udbuddet afleveres via Mercell Sourcing Service.

Tilbudsgiver er selv ansvarlig for at holde sig opdateret om udbuddets forløb.

4.5 Spørgsmål og svar

Ordregiver opfordrer Tilbudsgivere til at stille afklarende spørgsmål, såfremt Tilbudsgiverne er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i rammeaftalen eller udbudsmaterialet i øvrigt.

Tilsvarende kan Tilbudsgiveren, som bliver opmærksomme på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, gøre Ordregiver opmærksom på det. Ordregiver får således mulighed for at afhjælpe forholdet med en ændring af udbudsmaterialet i det omfang, udbudsreglerne tillader det. Opfordringen omfatter også eventuelle uhensigtsmæssigt formulerede krav til ydelse eller kontrakt, der er udtryk for fravigelser fra det sædvanlige på markedet og som har betydning for Tilbudsgiverne generelt.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende dette udbud skal være skriftlige, på dansk og stilles via kommunikationsmodulet i udbudssystemet Merzell Sourcing Service.

Alle spørgsmål vedrørende udbudsmaterialet, der stilles senest den 9. december 2021, vil blive besvaret. Tilbudsgivere opfordres til at stille spørgsmål til udbudsmaterialet så tidligt som muligt.

Spørgsmål, der stilles senere end 8 dage før tilbudsfristens udløb, vil alene blive besvaret i det omfang, besvarelse kan afgives senest 6 dage før tilbudsfristen. Spørgsmål, der stilles senere end den 9. december 2021, kan således ikke forventes besvaret før tilbudsfristens udløb.

I særlige tilfælde kan Ordregiver vælge at besvare senere indkomne spørgsmål.

Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via Merzell Sourcing Service.

4.6 Ændringer af udbudsmaterialet

Ordregiver forbeholder sig ret til på et hvilket som helst tidspunkt at indrykke ændringsbekendtgørelser eller offentliggøre rettelsesblade om eventuelle ændringer af udbudsmaterialet via TED (EU's elektroniske udbudshjemmeside) og Merzell Sourcing Service. Hvis der offentliggøres en ændringsbekendtgørelse eller rettelsesblade senere end 6 dage før tilbudsfristen, vil Ordregiver udsætte tilbudsfristen, så Tilbudsgivere har en passende frist for afgivelse af tilbud.

Ordregiver skal meddele eventuelle supplerende oplysninger om udbudsmaterialet eller supplerende dokumenter senest 6 dage før udløbet af tilbudsfristen. Ordregiver kan også meddele supplerende oplysninger om udbudsmaterialet eller supplerende dokumenter senere end 6 dage før tilbudsfristen, hvis Ordregiver samtidig forlænger den pågældende frist.

4.7 Fortrolighed

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i Tilbudsgivers tilbud, som angår Tilbudsgivers fortrolige forretningsmæssige forhold, jf. udbudslovens § 5.

I den udstrækning, hvor Tilbudsgiver selv anser oplysninger for at være fortrolige, bedes dette tydeligt og specifikt angivet i tilbuddet, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives, medmindre oplysningerne er offentligt tilgængelige i forvejen eller på tilsvarende måde ikke kan anses som fortrolige. Generelle angivelser om konkurrencefælsomhed eller lignende kan ikke forventes tillagt betydning.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand. Ordregiver vil indhente en udtalelse fra Tilbudsgiver i forbindelse med en eventuel anmodning om aktindsigt for at få belyst risikoen for, at en udlevering af oplysninger vil medføre en nærliggende risiko for, at der påføres Tilbudsgiver betydelig økonomisk skade.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at anvende oplysninger fra tilbuddet i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af Ordregivers interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til tilbuddet.

4.8 Annullering af udbudsproceduren

Indtil tilbuddet er afsluttet med indgåelse af kontrakt, vil Ordregiver være berettiget til at annullere udbudsproceduren, medmindre dette er usagligt.

Tilbudsgiver kan ikke kræve erstatning i anledning af Ordregivers annullering af udbudsproceduren.

5. Udelukkelse og egnethed

5.1 Udfyldelse af ESPD

Oplysninger om egnethed og udelukkelse gives ved elektronisk at udfylde det fælleseuropæiske udbudsdokument (ESPD) direkte i Merzell Sourcing Service i forbindelse med tilbudsafgivelsen. Dokumentationen danner grundlag for Ordregivers vurdering af, hvorvidt Tilbudsgiver er egnet til at løfte den udbudte opgave.

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

Hjælp til udfyldelse af ESPD kan findes i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning om ESPD og dokumentation, idet Tilbudsgiver dog skal være opmærksom på, at ESPD skal udfyldes direkte i Merzell Sourcing Service som beskrevet i vejledningen:

<https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/espd/>

Tilbudsgivers oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument skal være ajourførte og gældende på tidspunktet for tilbudsfristens udløb.

Hvis Tilbudsgiver er en sammenslutning af økonomiske aktører, jf. pkt. 5.5, eller hvis Tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre økonomiske aktørers formåen, jf. pkt. 5.6, så skal der vedlægges et særskilt fælleseuropæisk udbudsdokument for hver økonomisk aktør.

5.2 Udelukkelse

Ordregiver er forpligtet til at udelukke en Tilbudsgiver, der er omfattet af en af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135 og 136, hvis ikke Tilbudsgiveren kan dokumentere sin pålidelighed i henhold til udbudslovens § 138. Tilbudsgiver skal i ESPD'et i Merzell Sourcing Service angive, hvorvidt Ordregiver er omfattet af frivillige udelukkelsesgrunde.

Ordregiver har desuden tilvalgt følgende frivillige udelukkelsesgrunde for dette udbud:

- Tilbudsgiver har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1.
- Tilbudsgiveren er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling eller lignende, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2.
- Tilbudsgiveren har i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om Tilbudsgiverens integritet, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3.
- Tilbudsgiver er udelukket fra at deltage i udbuddet, hvis ansøger befinder sig under omstændigheder som anført i udbudslovens §§ 135-136 samt § 137, stk. 1, nr. 1-3. For så vidt angår § 137, stk. 1, nr. 3, er Tilbudsgiver udelukket fra at deltage i udbuddet, hvis Ordregiver kan påvise, at Tilbudsgiver indenfor de seneste 2 år har begået handlinger, der har ført til domfældelse for overtrædelse af gældende skattelovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv.

Ved afgivelse af oplysninger om de frivillige udelukkelsesgrunde skal Tilbudsgiver være opmærksom på, at den toårige "forældelsesfrist", der gælder i henhold til § 138, stk. 6, ikke nødvendigvis løber fra det tidspunkt, hvor forholdet er begået, men at den i visse tilfælde muligvis vil løbe fra det tidspunkt, hvor en kompetent myndighed træffer afgørelse vedrørende forholdet. Tilbudsgiver kan derfor være forpligtet til at oplyse om forhold, der har fundet sted for mere end to år siden.

5.3 Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav for at være økonomisk egnet til at opfylde Kontrakten:

- Nettoomsætning i seneste offentliggjorte årsregnskab på minimum DKK 10 millioner (ekskl. moms).
- En positiv egenkapital eller nul for det seneste offentliggjorte årsregnskab.
- Soliditetsgrad på mindst 30 % i det seneste offentliggjorte regnskabsår eller - inden tildelingen - at stille et forpligtigende tilsagn om sikkerhed som en anfordringsgaranti på kr. 22 mio. (20 % af aftalens estimerede årssum på kr. 110 mio.)

Anfordringsgarantien skal dække udbudsperioden fra 2022-2026.

Garantien skal stilles af en af Ordregiver anerkendt bank eller andet af Ordregiver anerkendt penge- eller kautionsforsikringsinstitut. Sikkerhedsstillelsen står uden rettergang til rådighed for Ordregiver i tilfælde af leverandørens misligholdelse, uberettigede ophævelse af aftalen, konkurs mv. og skal således dække de omkostninger, som leverandørens misligholdelse måtte påføre Ordregiver.

Vælger Tilbudsgiver at stille en anfordringsgaranti som beskrevet ovenfor, anbefales det Tilbudsgiver at aflevere det forpligtigende tilsagn om anfordringsgarantien samtidig med aflevering af tilbuddet

5.4 Teknisk og/eller faglig formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende mindstekrav til teknisk og faglig formåen:

- En reference for udførelse af danskundervisning af voksne udlændinge i henhold til lov om danskuddannelse indenfor de seneste 5 år regnet fra tilbudsfristen.

Perioden er sat til 5 år af konkurrencehensyn.

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

For referencen skal angives en kort beskrivelse af opgaven, herunder hvordan denne angår danskundervisning af voksne udlændinge i henhold til danskuddannelsesloven, varighed og opdragsgiver.

5.5 Konsortier

Afgives der tilbud af et konsortium, skal konsortiedeltagerne samlet opfylde kravene til økonomisk/finansiell og teknisk/faglig formåen samt hæfte solidarisk og direkte i forhold til Ordregiver. Der skal fremsendes ESPD for hver konsortiedeltager, ligesom konsortieerklæring (bilag H) kan fremsendes.

5.6 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Afgives tilbud af en tilbudsgiver, der i relation til egnethed baserer sig på andre økonomiske enheders formåen, skal egnethedskravene tilsammen være opfyldt af tilbudsgiver og støttende enheder.

Såfremt der er en støttende enhed, som stiller økonomisk og finansiell formåen til rådighed, skal denne ligeledes påtage sig solidarisk og direkte hæftelse i forhold til Ordregiver. Der skal fremsendes en ESPD for tilbudsgiver såvel som for den støttende enhed, ligesom støtteerklæring, bilag I, skal også fremsendes.

5.7 Underleverandører

Såfremt Tilbudsgiver til brug for kontraktens opfyldelse agter at anvende underleverandører, skal Tilbudsgiveren i ESPD-pkt. D oplyse, hvilke dele af den udbudte kontrakt Tilbudsgiveren har til hensigt at give i underleverance til tredjemand, og hvilke underleverandører Tilbudsgiveren foreslår.

5.8 Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)

I nærværende udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig som dokumentation:

- Serviceattest, som på tidspunktet for indlevering ikke er ældre end 6 måneder.
- Såfremt Tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, skal denne fremlægge tilsvarende dokumentation i den version og/eller fra de myndigheder, som er relevante i den vindende Tilbudsgivers hjemland. En filial af en udenlandsk virksomhed betragtes som en udenlandsk virksomhed.
- Virksomhedens seneste årsregnskab samt erklæring om Tilbudsgivers omsætning i seneste regnskabsår (bilag G), hvis omsætning ikke fremgår af årsregnskabet.
- Erklæring om Tilbudsgivers omsætning i de 3 seneste regnskabsår (bilag G), såfremt omsætningen ikke fremgår af årsregnskaberne.
- Tilbudsgiver kan godtgøre sin økonomiske og finansielle formåen ved ethvert andet dokument, som Ordregiver vurderer passende, hvis Tilbudsgiver af en gyldig grund ikke er i stand til at fremlægge ovenstående dokumenter.

Samt:

- Hvis Tilbudsgiver afgiver tilbud som et konsortium, jf. pkt. 5.5:
 - Den ovenfor anførte dokumentation for alle konsortiedeltagere.
 - Konsortieerklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubegrænset hæftelse, f.eks. ved anvendelse af bilag H.
- Hvis Tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 5.6:
 - Den ovenfor anførte dokumentation for tilbudsgiver såvel som støttende enheder.
 - Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder med solidarisk, direkte og ubegrænset hæftelse såfremt økonomisk og finansiell formåen stilles til rådighed og juridisk forpligtelse til at stille ressourcer til rådighed solidarisk, f.eks. ved anvendelse af Bilag I.

Tilbudsgiver skal være opmærksom på:

- At det tager ca. to uger at udfærdige en serviceattest fra den dag, Erhvervsstyrelsen modtager anmodning i korrekt udfyldt stand.
- At serviceattesten skal indeholde oplysninger fra Kriminalregistret i henhold til udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 og stk. 2. Der skal derfor i forbindelse med anmodning om serviceattest uploades samtykkeerklæringer (for indhentning af oplysninger) for de danske personer i virksomheden/virksomhedernes registrerede bestyrelse, direktion eller tilsynsråd, ligesom der gælder særlige regler for udenlandske personer i bestyrelse/direktion/tilsynsråd.
- At serviceattesten ikke må være udstedt senere end 6 måneder før tilbudsfristen for denne udbudsprocedure.

Se evt. yderligere oplysninger her:

https://virk.dk/myndigheder/stat/ERST/selvbetjening/Anmod_om_serviceattest/

Københavns kommune

Udbud af danskuddannelse 2021

Tilbudsgiverne er imidlertid meget velkomne til at fremsende dokumentationen sammen med det indledende tilbud.

6. Afgivelse af tilbud

6.1 Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD, herunder også for eventuelle andre konsortiedeltagere eller andre enheder, som Tilbudsgiver baserer sin økonomiske eller tekniske formåen på, jf. pkt. 5.5 og 5.6.
- Udfyldt udbudsbilag D - Løsningsbeskrivelse.
- Udfyldt udbudsbilag F - IT-systemlandskab

Såfremt Tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører, skal der i løsningsbeskrivelsen (bilag D) angives de dele af Kontrakten der forventes opfyldt af underleverandører.

Indeholder tilbuddet ikke ovennævnte oplysninger, er Ordregiver berettiget til at afvise tilbuddet. Ordregiver er derudover forpligtet til at afvise tilbuddet, hvis det vil være i strid med gældende lovgivning at indhente de manglende oplysninger efterfølgende, eller hvis tilbuddet ikke lovligt kan evalueres uden de manglende oplysninger. Indenfor udbudsrettens rammer er Ordregiver berettiget til at indhente manglende oplysninger og dokumenter.

Vælger Tilbudsgiver at stille en anfordringsgaranti, jf. pkt. 5.3, anbefales det Tilbudsgiver at aflevere et forpligtigende tilsagn om anfordringsgarantien samtidig med aflevering af tilbuddet

6.2 Aflevering af tilbud

Tilbuddet skal indgives via Mercell Sourcing Service, jf. pkt. 4.4.

Det er Tilbudsgiverens ansvar, at tilbuddet er fremsendt korrekt.

6.3 Tilbudsfrist

For at være rettidigt og for at kunne blive taget i betragtning under udbuddet skal tilbuddet være Ordregiver i hænde senest:

- **17. december 2021 kl. 12.00.**

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

6.4 Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

6.5 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 6 måneder fra tilbudsfristen.

6.6 Ejendomsret og betaling for tilbud

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er Ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Ordregiver er til gengæld uberettiget til at anvende tilbuddet i andre sammenhænge end i forhold til vedrørende nærværende udbud. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

6.7 Forbehold

Ordregiver er forpligtet til at afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet.

Tilbudsgiver opfordres derfor til ikke at tage forbehold eller opstille forudsætninger for sit tilbud, da forbehold betyder, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Tilbudsgiver opfordres også til at ikke vedlægge standarddokumenter i form af standardleveringsbetingelser mv. til sit tilbud, idet sådanne dokumenter kan indeholde utilsigtede forbehold.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbuddet er udformet på sådan en måde, at kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og Tilbudsgiver. Tilbudsgiver bør derfor sikre sig, at tilbuddet er præcist, fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger i enhver henseende.

Ordregiver forbeholder sig dog retten til at anmode Tilbudsgiver om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ufuldstændige eller fejlbehæftede tilbud ved at indsende relevante oplysninger eller dokumenter i overensstemmelse med de generelle principper om ligebehandling og gennemsigtighed.

6.8 Alternative tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud. Ved et alternativt tilbud forstås et tilbud, hvor Tilbudsgiver foreslår en anden opgaveløsning end den, som er beskrevet i udbudsmaterialet.

6.9 Sideordnet tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive sideordnede tilbud. Ved et sideordnet tilbud forstås et tilbud, hvor Ordregiver kunne fastlægge en alternativ opgaveløsning, som Tilbudsgiver kan eller skal byde ind med.

Tilbudsgiver kan kun aflevere ét tilbud.

7. Forhandlinger

Udbuddet gennemføres efter principperne om udbud med forhandling, hvor Ordregiver forbeholder sig ret, men ikke har pligt til at gennemføre forhandling. Formålet med eventuelt at afholde forhandlinger med Tilbudsgiver er at optimere tilbuddet i forhold til Ordregivers udbudsmateriale.

Vælger Ordregiver at gennemføre forhandlinger som en del af tilbudsfasen, vil der blive afholdt et eller flere individuelle forhandlings-/dialogmøder med hver af tilbudsgiverne. Ordregiver orienterer tilbudsgiverne om sit valg af udbudsform efter afgivelsen af indledende tilbud og beskriver herefter den eventuelt nærmere proces.

Ordregiver kan frit foretage kontrakttildeling på baggrund af de modtagne og indledende tilbud. Der vil i så fald blive gennemført en evaluering af de indledende tilbud i overensstemmelse med pkt. 8, hvorefter Ordregiver vil meddele sin tildelingsbeslutning.

Forhandlinger kan finde sted i flere faser.

Ordregiver forbeholder sig uanset ovenstående retten til at foretage kontrakttildeling på baggrund af de modtagne første forhandlingstilbud uden videre forhandling.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at det indledende tilbud er udformet på en sådan måde, at kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og tilbudsgiver. I den forbindelse bør tilbudsgiverne sikre sig, at tilbuddet er fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger samt er præcist i enhver henseende.

7.1 Første forhandlingsrunde

Under forhandlingerne vil Ordregiver give den enkelte Tilbudsgiver oplysning om sit syn på forhandlingstilbuddet samt, om forhandlingstilbuddet opfattes som værende i strid med ufravigelige krav i udbuddet. Forhandlingerne kan omfatte alle forhold i forhandlingstilbuddene, herunder pris.

Forhandlingerne kan dog ikke omfatte mindstekrav og grundlæggende elementer i udbuddet.

Efter forhandling med Tilbudsgiver opfordrer Ordregiver ved opfordringskrivelse Tilbudsgiver til at afgive endeligt tilbud inden for en af Ordregiver fastsat frist.

Ordregiver forventer alene at gennemføre én forhandlingsrunde, men kan vælge at gennemføre yderligere runder.

7.2 Endeligt tilbud

Udbuddets sidste fase omfatter opfordring fra Ordregiver til Tilbudsgiver om at afgive endeligt tilbud.

Uanset endeligt tilbud forbeholder Ordregiver sig ret til at foretage fornyet forhandling, hvis det findes hensigtsmæssigt.

De endelige tilbud evalueres af Ordregiver ved anvendelse af nedenstående tildelingskriterier. Ordregiver er inden for udbudsreglernes rammer efter tildelingsbeslutningen berettiget til at gennemføre afsluttende forhandlinger med de valgte Tilbudsgivere.

8. Tilbudsevalueringen

8.1 Kriterier for tildeling

Ordregiver vil tildele rammeaftale til de to Tilbudsgivere, der har afgivet de to økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Ordregiver vil således anvende følgende underkriterier med den i hvert tilfælde anførte vægt:

Tabel 2: Tildelingskriterier.

Underkriterier	Samlet vægtning	Bilagsreference
1. Pris	30,0%	Bilag D, tabel 1.
2. Motivation og fastholdelse	23,3%	Bilag D, spørgsmål 1-4 samt bilag F, spørgsmål 1-16.
3. Virksomhedsrettet fleksibel sprogindlæring	23,3%	Bilag D, spørgsmål 5-8.
4. Samarbejde og udvikling	23,3%	Bilag D, spørgsmål 8-12.

Evalueringen vil blive foretaget på grundlag af Tilbudsgivers udfyldelse af bilag D og bilag F, jf. tabel 2, idet Ordregiver dog forbeholder sig ret til at inddrage oplysninger, der efter Ordregivers skøn har betydning for evalueringen, når dette kan ske med respekt for de grundlæggende principper i Udbudslovens § 2.

Evaluering foretages således, at evalueringsgruppen først foretager evaluering af de kvalitative kriterier. Priserne bliver oplyst evalueringsgruppen, når bedømmelsen af de kvalitative kriterier er afsluttet.

8.2 Underkriteriet Pris

Med pris forstås i denne sammenhæng en vægtet gennemsnitlig modultakst per kursist for ét modul på hver af de tre danskuddannelser Danskuddannelse 1 (DU1), Danskuddannelse 2 (DU2), Danskuddannelse 3 (DU3), eksklusive moms.

Tilbudsgiver skal som led i tilbudsafgivelse angive en pris for hver af de tre danskuddannelser (udfyldes i bilag D).

Der kan kun tilbydes én pris per modul per danskuddannelse.

De afgivne priser vægtes efterfølgende ud fra Ordregivers forventning om fordelingen af kursister mellem de tre danskuddannelser, sådan så der fremkommer én samlet vægtet gennemsnitspris. Den vægtede gennemsnitspris må ikke overstige kr. 9.750 ekskl. moms.

Der er i følgende tabel givet et eksempel på en vægtet gennemsnitspris, hvor den samlede vægtede pris er 6.760 kr

Tabel 3: Tilbudt pris i kontraktperioden for ét modul på de 3 forskellige danskuddannelser, Danskuddannelse 1 (DU1), Danskuddannelse 2 (DU2), Danskuddannelse 3 (DU3), eksklusive moms.

Danskuddannelse/Modul	Danskuddannelse 1	Danskuddannelse 2	Danskuddannelse 3	Vægtet gennemsnitspris
Tilbudt pris per modul i kr.	10.000	8.000	6.000	6.760
Vægt	3%	32%	65%	

Den forventede fordeling af kursister mellem de tre danskuddannelser er skønnet ud fra den hidtidige fordeling af kursisterne. Ordregiver garanterer dog ikke, at fordelingen fremadrettet faktisk vil fordele sig som forventet.

Priserne skal indeholde alle udgifter forbundet med gennemførelse af modulet, herunder udgifter til administrative opgaver, information og vejledning om danskuddannelsestilbuddet og evt. tolkeudgifter i forbindelse med optagelse/indplacering og samt udviklingen af danskuddannelsestilbuddet.

Prisen er ekskl. moms.

Den eller de tilbudte priser indeksreguleres ikke i kontraktperioden.

Priserne angives i Løsningsbeskrivelsen (bilag D).

8.3 Underkriteriet Motivation og fastholdelse

Fastholdelse og motivation skal sikre, at kursister i videst mulige omfang færdiggør modulet med bestået test eller prøve og herved sikrer, at færrest mulige dropper ud før test eller prøve.

For så vidt angår underkriteriet Motivation og fastholdelse vurderes det i, hvor høj grad Tilbudsgivers koncept for undervisning vurderes egnet til at sikre, at selvforsørgende voksne udlændinge kan tilegne sig dansk på den mest effektive måde og med en progression og resultater, der er hurtigere samt på eller over det til enhver tid gældende gennemsnit for landet.

Vurderingen foretages på grundlag af tilbudsgivers besvarelse af:

- Spørgsmål 1 i bilag D (Løsningsbeskrivelsen)
- Spørgsmål 2 i bilag D (Løsningsbeskrivelsen) samt spørgsmål 1-16 i bilag F (IT-systemlandskab). Besvarelsen af spørgsmål 2 i bilag D er mere tungtvejende end den samlede besvarelse af spørgsmålene i bilag F.
- Spørgsmål 3 i bilag D (Løsningsbeskrivelsen)
- Spørgsmål 4 i bilag D (Løsningsbeskrivelsen)

8.4 Underkriteriet Erhvervsrettet undervisning samt samarbejde med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner.

Erhvervsretning af undervisningen samt samarbejde med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner i Københavns Kommune skal sikre, at undervisningen støtter op om beskæftigelse og uddannelse af udenlandsk arbejdskraft og studerende.

I vurderingen af underkriteriet vægtes det positivt, at Tilbudsgivers samspil med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner skønnes velegnet til at sikre, at selvforsørgende voksne udlændinge, der er i beskæftigelse eller uddannelse, mest effektivt kan tilegne sig dansk under hensyntagen til den enkelte kursists samt virksomheds eller uddannelsesinstitutioners behov.

Vurderingen foretages på grundlag af tilbudsgivers besvarelse af spørgsmål 5-8 i Løsningsbeskrivelsen (bilag D).

8.5 Underkriteriet Samarbejde og udvikling om tilbuddet om danskuddannelse

Underkriterier Samarbejde og udvikling om tilbuddet om danskuddannelse skal understøtte det løbende samarbejde og dialog omkring en vidensbaseret praksis med leverandørerne om tilsyn og udvikling af metoder og værktøjer til at forbedre kvaliteten i leverancen i udbudsperioden.

I vurderingen af underkriteriet vægtes det positivt, at Tilbudsgiver har et effektivt og velegnet koncept til at indgå i samarbejde med Københavns Kommune om udvikling af tilbuddet om danskuddannelse, herunder tilsyn, dataprocessing og -databehandling samt rapportering.

Vurderingen foretages på grundlag af tilbudsgivers besvarelse af spørgsmål 9-12 i Løsningsbeskrivelsen (bilag D).

8.6 Evalueringsmetode

For hvert underkriterium tildeles point mellem 0 og 8. Herefter vægtes pointene for hvert underkriterium med underkriteriets vægtning. Ordregiver indgår kontrakt med de to tilbudsgivere, der har afgivet de to økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

8.6.1 Underkriteriet Pris.

For underkriteriet Pris anvendes en evalueringsmodel, hvor et (fiktivt) tilbud med en vægtet gennemsnitspris på kr. 9.750 ekskl. moms tildeles 0 point, mens det tilbud med den lavest vægtede gennemsnitspris, ekskl. moms tildeles 8 point.

Hvis den vægtede gennemsnitlige modultakst er højere end kr. 8.000 ekskl. moms, foretages lineær interpolation mellem kr. 9.750 ekskl. moms (0 point) og kr. 8.000 ekskl. moms (8 point)

Der vil blive anvendt en pointmodel til vurderingen af underkriteriet pris i Tilbudsgivers tilbud – dvs. en metode som omregner den tilbudte pris til en score på ovennævnte skala.

De øvrige tilbud indplaceres relativt i dette spænd, hvilket vil sige, at der anvendes en lineær evalueringsmodel, hvor der tildeles score med decimaler.

Hvis to eller flere Tilbudsgivere tilbyder samme pris, udløser det den samme score for pris.

Tilbud, der afvises som unormalt lave, indgår ikke i evalueringen af underkriteriet Pris.

8.6.2 Kvalitative underkriterier.

Ved evalueringen anvendes følgende skala, hvor der tildes point fra 0 til 8:

- 0: Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud)
- 1: Ringe opfyldelse af kriteriet
- 2: Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 3: Under middel i opfyldelse af kriteriet
- 4: Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 5: Over middel i opfyldelse af kriteriet
- 6: God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet
- 7: Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet
- 8: Bedst mulige opfyldelse af kriteriet

Der tildes alene hele point.

9. Tildeling af kontrakt

9.1 Underretning om tildelingsbeslutning

Ordregiver vil samtidig og skriftligt underrette alle Tilbudsgivere om hvilke Tilbudsgivere, som vil blive tildelt den udbudte kontrakt.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt men alene underretning om, at Tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet det vindende tilbud. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af alle parter.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager heller ikke forbigåede Tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i overensstemmelse med pkt.6.6.

Kontraktindgåelse kan først indgås efter udløbet af stand still-perioden i henhold til § 3 i lov nr. 593 af 2. juni 2016 om Klagenævnet for Udbud, der som udgangspunkt løber 10 dage fra dagen efter Ordregivers underretning om tildelingsbeslutning.



Bilag A

Kravspecifikation

Formålet med denne kravspecifikation er at give Tilbudsgiver et overblik over de krav, som skal opfyldes af Tilbudsgiveren inden for rammeaftalen om danskuddannelse til voksne selvforsørgende udlændinge i perioden 2022-26.

Kravspecifikationen afspejler de strategiske indsatsområder i danskuddannelsen og peger derfor på reelle behov inden for en begrænset økonomisk ramme. Kravspecifikationen giver samtidig Tilbudsgiver et rum til at udnytte sin viden, kapacitet og erfaring til at levere en individuel opfyldelse af kravene samt gode vilkår for løbende at optimere leverancen og skabe synergier mellem Ordregiver og Tilbudsgiver

Ordregiver stiller en række krav til resultat og effekt af leverancen med henblik på at være markedsførende i landet, fra opstarten af rammeaftalen.

1. Mål og kritiske succesfaktorer

Leverandøren skal som minimum leve op til kravene stillet i lov om danskuddannelse samt øvrig relevant lovgivning for danskuddannelsen.

Leverandøren skal følge lovgivningens betingelser for og krav til undervisningen i de forskellige moduler af danskuddannelsen, samt de til enhver tid gældende bekendtgørelser og fagbeskrivelser, der indrammer undervisningen i dansk sprog og kultur samt arbejdsmarkeds- og samfundsforhold i Danmark.

Leverandøren skal overholde Ordregivers arbejdsmarkeds-, sociale og miljø-mæssige klausuler, ligesom Tilbudsgiver i hele aftaleperioden skal have indgået en relevant overenskomst om løn- og arbejdsvilkår om levering af danskuddannelse for alt personale.

Endelig skal Leverandøren overholde de grænseværdier for den uddannelsesmæssige aktivitet, som vil blive formuleret som en del af overdragelsesprocessen, jf. Bilag P.

2. Organisering af opstart/afvikling af aftalen

Leverandøren skal efter indgåelse af Kontrakt indgå i et samarbejde med Ordregiver om implementering af aftalen samt om udvikling og implementering af kvalitetspolitik, grænseværdier og konkrete rapporteringsformer for resultater og effekter af leverancen inden opstart af rammeaftalen, jf. bilag P.

Leverandøren skal desuden indgå i et samarbejde mellem eventuelle nye og nuværende sprogcentre i perioden maj til juli 2022 og i maj til juli 2026 for at sikre en smidig overgang af hensyn til igangværende kursister.

Ved skæringsdatoen for ikrafttræden af nærværende udbud den 1. august 2022 kan der være kursister, som er i gang med et modul, som færdiggøres efter den 31. juli 2022. De pågældende kursister skal, hvis de ønsker at fortsætte undervisningen, henvises til modulet igen efter eget valg af den nye udbyder.

Ordregiveren forventer, at organisering, processer og arbejdsflow af overgangen afvikles så effektivt som muligt.

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

Leverandøren skal i fællesskab med Ordregiver udvikle og implementere arbejdsgangsbeskrivelser, som skal anvendes i samarbejdet.

Det forventes, at Leverandøren har én administrativ indgang i forbindelse med administration og samarbejde med Ordregiver.

3. Virksomhedsplan

Leverandøren skal senest den 1. november hvert år udarbejde og fremsende en virksomhedsplan til Ordregiver, der skal indeholde en opfølgning på den seneste virksomhedsplan, inkl. en status på Leverandørens arbejde med kvalitetspolitikken, status for Leverandørens nøgletal, jf. Bilag P samt en strategisk analyse og handlingsplan for udviklingsmuligheder.

Den første virksomhedsplan skal være udarbejdet og fremsendt til Ordregiver senest den 1. juli 2022.

4. Henvisninger af kursister

Ordregiver sender et henvisningsbrev vedrørende danskuddannelse til alle nyankomne voksne udlændinge, der er folkeregistreret i Københavns Kommune.

Henvisningsbrevet sendes via e-Boks eller som et fysisk brev, så det er modtaget senest 30 dage efter, at udlændingen er folkeregistreret i kommunen.

Henvisningsbrevet angiver henvisningsdatoen, som igangsætter 5-års perioden for retten til danskuddannelse. Desuden findes oplysning om de Sprogcentre, som kommunen har indgået Kontrakt med om danskuddannelse, det frie skolevalg og information om at tage kontakt til et af Sprogcentrene, hvis borgeren ønsker at benytte tilbuddet om danskuddannelse.

Henvisningen til undervisningen vil foregå efter modellerne herunder:

1. Kursisten henvender sig til Leverandøren, som gennemfører visitation og foretager en vurdering af kursistens forudsætninger og aktuelle dansksproglige niveau med henblik på indplacering på uddannelse og modul.

Leverandøren skal på baggrund af den gennemførte visitation og efter beslutning om undervisningstilbud senest 7 dage før kursusstart, elektronisk fremsende anmodning om henvisning til Ordregiver med oplysninger om bl.a. dato for kursistens undervisningsstart samt indplacering på uddannelse og modul.

Anmodningen skal derefter godkendes af Ordregiver. Anmodningen skal indsendes i det format, Ordregiver stiller til rådighed.

Leverancen sker med løbende optag og således, at kursisten kan starte sit forløb senest 7 dage efter henvisning.

2. Kursisten benytter den digitale tilmeldingsblanket til at vælge et sprogcenter. Blanketten behandles af Ydelsesservice, som afgør om anmodningen om henvisning kan godkendes.

Efter godkendelse af henvisningen orienterer Ydelsesservice kursisten og Tilbudsgiver om afgørelsen, hvorefter kursisten visiteres til et konkret modul på en konkret danskuddannelse og med et konkret starttidspunkt efter betaling af depositum.

Kursisten skal kunne starte sit forløb senest 7 dage efter henvisning.

Leverandøren skal forvente, at digitale tilmeldingsblanket vil få/have forrang i henvisningsproceduren i aftaleperioden.

Når en kursist på Jobcenter København – danskuddannelse går i beskæftigelse, gør kursisten som udgangspunkt modulet færdigt på Jobcenter København – Danskuddannelse. I særlige tilfælde kan der være brug for at kursisten bliver overdraget til leverandøren.

Leverandøren vil i sådanne tilfælde få starttakst. Tilbudsgiver skal opkræve depositum fra kursisten. Når dette er indbetalt og henvisningen er godkendt, kan undervisningen påbegyndes, jf. bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. § 11.

Det er Ordregiver uvedkommende, hvis Leverandøren for egen risiko har påbegyndt undervisningen af en kursist, før henvisningen er godkendt.

5. Undervisning, modultest og prøver

Leverandøren afholder undervisning på alle årets hverdage, på nær hverdage mellem jul og nytår.

DAV-uddannede undervisere, uddannede som indvandrerlærere eller undervisere med en Master i DsA skal til enhver tid udgøre minimum 60% af Tilbudsgivers undervisere. Undervisere skal løbende efteruddannes med henblik på anvendelse af tidssvarende og målrettede undervisningsmaterialer samt teknologier, som er i overensstemmelse med de faglige anbefalinger i bekendtgørelse nr. 1089 eller dens øvrige opdateringer.

Leverandøren skal løbende og efter behov evaluere kursistens sprogtilegnelse og i den forbindelse vurdere, om kursisten er bedre placeret på et andet danskuddannelsesforløb. Ordregiver skal godkende alle ændringer af kursistforløbet, herunder flytning til et andet modul og/eller anden uddannelse.

Leverandøren skal til en hver tid vejlede og informere kursisterne om betingelser og vilkår for henvisning og gennemførelse af danskuddannelsen.

Leverandøren skal udarbejde individuelle læringsplaner for alle ydelsesmodtagende kursister, mens selvforsørgende kursister skal have tilbud om en individuel læringsplan, som i alle tilfælde udarbejdes sammen med kursisten.

Oprykning fra ét modul til det næste kan finde sted, når kursisten har bestået den af Udlændinge- og Integrationsministeriets udarbejdede modultest. For at undgå pauser mellem modulerne gives der betalingstilsagn til næste modul inden opstart betinget af, at det forudgående modul er afsluttet med en bestået modultest, jf. vejledning nr. 9621, afsnit 3.5.

Kursisten har ret til at udskyde starttidspunktet for danskundervisningen eller holde pause efter en bestået modultest, hvis kursisten hurtigst muligt og forud for undervisningens start har orienteret Leverandøren. Leverandøren skal journalisere kursistens ønske om udskydelse eller pause i det studieadministrative system.

Ved kursistens afslutning af Danskuddannelse, fremsender Leverandøren elektronisk en kopi af prøvebeviset til henvisende myndighed via Ordregiver, hvilket sidestilles med en afmelding.

6. Kursister uden for det geografiske aftaleområde

Leverandøren skal modtage selvforsørgende kursister fra kommuner, der ønsker at gå til danskundervisning hos en udbyder indenfor Københavns Kommune. Leverandøren skal ligeledes modtage ydelsesmodtagere, herunder flygtninge som andre kommuner ønsker at henvise til Tilbudsgiver.

Kursister skal søge om henvisning i borgers bopælskommune.

Leverandøren skal i øvrigt følge de lovfastede administrative procedurer, der gælder ved undervisning af ydelsesmodtagere jf. integrationslovens § 16.

Leverandøren skal selv opkræve modultakstbetaling fra andre kommuner. Leverandøren skal altid anvende de takster, der er indgået kontrakt med Ordregiver om.

7. Depositum

I henhold til danskuddannelseslovens § 14, stk. 4 skal kursister opkræves et depositum på 2.000 kr., når kursisten henvises til et modul på danskuddannelsen (dog ikke udlændinge med opholdstilladelse efter udlændingelovens § 9 j).

Leverandøren skal følge de gældende regler for opkrævning og tilbagebetaling af depositum, der fremgår af danskuddannelsesbekendtgørelsens § 13.

8. Løbende rapportering

Regelgrundlaget om indberetning og rapportering er nærmere beskrevet i danskuddannelsesbekendtgørelsens kap. 5, §§ 17 og 18, og i Kontrakten.

Leverandøren har pligt til i elektronisk form at foretage kvartalsvis indberetning af statistiske oplysninger til Udlændinge og Integrationsministeriet efter bestemmelser fastsat af ministeriet. Det indskræpes, at Tilbudsgiver er forpligtet til at kvalitetssikre indberetningen til alle tider, og at der desuden sker indberetning for det kvartal, hvor Kontrakten udløber.

Leverandøren skal desuden på forlangende stille alle relevante oplysninger til rådighed for Ordregivers tilsynsforpligtelse jf. pkt.15 - herunder at undervisningen tilrettelægges efter lovens ånd og bogstav, og at den indgåede Kontrakt med Ordregiver er overholdt.

9. Datasikkerhed

Leverandøren skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger for, at personoplysninger ikke hændeligt eller ulovligt kan tilintetgøres, fortabes eller forringes (jf. bilag K og O). Foranstaltningerne skal desuden sikre, at personoplysningerne ikke kommer uvedkommende til kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med lov om behandling af personoplysninger og den tilhørende sikkerhedsbekendtgørelse (bekendtgørelse nr. 528/2000) og anden dansk persondatalovgivning og rets- eller administrativ praksis.

Leverandøren må kun overlade behandling af personoplysninger til tredjemand, hvis Ordregiver har givet forudgående skriftligt samtykke hertil, og hvis den pågældende tredjemand underlægges samme pligter, som gælder for Leverandøren i relation til ordregiver og hvis det ikke er i strid med lov om behandling af personoplysninger og tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

Leverandøren må ikke flytte data til en ny lokation uden Ordregivers forudgående skriftlige godkendelse.

Leverandøren skal på anmodning fra Ordregiver give tilstrækkelige oplysninger og kontroladgang til, at det kan verificeres, at Leverandøren overholder kravene til sikkerhedsforanstaltninger.

10. Kommunikation

Al standard kommunikation foregår elektronisk. Dette gælder henvisningsskemaer, anmodning om betalingstilsagn mm.

Leverandøren skal i al kommunikation med Ordregiver om kursister anvende sikker mail, tunnelmail, eller andre, kommunalt anvendte, sikre systemer for digital post.

Leverandøren skal give kommunale medarbejdere "kigge"-adgang til det studieadministrative IT-system, der anvendes.

Leverandøren skal være proaktiv i forhold til brug og udvikling af elektroniske kommunikationsmidler med henblik på forenkling af undervisningsrelateret administration.

Leverandøren skal anvende det elektroniske registreringssystem, som Ordregiver anvender. Ordregiver anvender pt. systemet LUDUS Suite.

11. Lokation og fysiske forhold

Undervisningen skal foregå på en lokation indenfor Ordregiver med let adgang via offentlige transportmidler, ligesom adgang til lokationen samt lokalerne skal være handicapvenlige.

Leverandøren skal anvende lokaler, der er egnede til en fleksibel tilrettelæggelse af undervisningen. Tilbudsgiver kan vælge at tilrettelægge undervisningen på flere lokationer indenfor Ordregiver, der alle opfylder krav om adgang.

12. Tilsyn

I henhold til danskuddannelseslovens § 11, stk. 2 og danskuddannelsesbekendtgørelsens § 18, stk. 1 skal Københavns Borgerrepræsentation føre tilsyn med Tilbudsgivers virksomhed.

Ordregiver har i sine kvalitetskriterier valgt, at tilsynsopgaven vægtes ud fra dels en udviklingsdimension og dels en kontroldimension, som begge er dialogbaserede. Udviklingsdimensionen betyder, at der i dialogen mellem Ordregiver og Leverandøren sker en løbende udvikling af undervisningstilbuddet, mens der i kontroldimensionen sker en vurdering og evaluering af, om Tilbudsgiver lever op til det gældende lovgrundlag og den indgåede Kontrakt.

Kontroldimensionen omfatter et økonomisk, et administrativt og et pædagogisk tilsyn og Leverandøren forpligter sig til at medvirke i organisering, gennemførelse og opfølgning på tilsynsaktiviteterne, herunder at øge og udvikle kvaliteten i undervisningen og optimere en effektiv virksomhedsdrift.

Ordregiver forbeholder sig ret til at udstede et påbud om udbedring af påpegede forhold, herunder at sanktionere Tilbudsgiver.

13. Udviklingsforum

Leverandøren skal indgå i et Udviklingsforum med Ordregiver, andre Leverandører samt evt. andre interessenter med henblik på at fremme udviklingen af undervisnings- og læringsmiljøer for voksne udlændinge, der modtager danskundervisning.

Udviklingsforummet skal være idégenererende, opstille visioner og være igangsættende i forhold til nytænkning og undervisningsinnovation.

Herigennem vil Udviklingsforum for danskundervisning af voksne udlændinge:

- Understøtte en løbende udvikling af undervisningskvaliteten gennem iværksættelse af projekter og aktiviteter på tværs af Tilbudsgivere.
- Sikre et grundlag for formidling af forskning og praksisnær viden og erfaringer mellem deltagerne.
- Drive introduktion og afprøvning af nye undervisningsteknologier, der optimerer danskundervisningen i alle aspekter af lovgivningen.

Udviklingsforummet sekretariatsbetjenes af Ordregiver og holder ca. 4 årlige møder, hvor der ud fra en årsplan drøftes, planlægges og iværksættes relevante initiativer.

Leverandøren skal facilitere mødeflader og andre aktiviteter i Udviklingsforum og afholder selv udgifter til deltagelse i Udviklingsforummet, ligesom Leverandøren løbende skal afsætte relevante ressourcer til gennemførelse af aktiviteter i Udviklingsforummet.

14. Andet

Leverandøren skal stille relevante faciliteter til rådighed, hvis kursisterne ønsker at danne et kursistråd.



Bilag B

Målgruppe for udbud af danskuddannelse 2022-26

Målgruppen for udbud af danskuddannelse for voksne selvforsørgende udlændinge 2022-26 er selvforsørgende voksne udlændinge.

Forskning og erfaringer peger på, at motivation betragtes som den væsentligste forudsætning for, at voksne kursister engagerer sig aktivt i læreprocesser som en del af deres kompetenceudvikling. Der er især tre forhold, som er vigtige for motivation af voksne i uddannelse:

- at kursisterne trives i undervisningen med et positivt læringsmiljø og oplever "mange små sejre".
- at undervisningen er anvendelig i forhold til kursisters dagligdag, herunder at målet med læringen er knyttet til egne valg og
- at undervisningen udfordrer og skaber nysgerrighed med relevante emner og temaer, som samtidig engagerer kursisterne.

Selvforsørgende, voksne kursister møder danskuddannelsen med forskellige forventninger til og behov for undervisning, ligesom kursisterne møder med meget forskellige baggrunde, viden og erfaringer fra tidligere læreprocesser. Der er forskellige niveauer i træningen i at reflektere over, hvad kursisten lærer, og hvordan læringen anvendes i dagligdagen.

Det forhold, selvforsørgende voksne kursister har nogle særlige forudsætninger, og fordi danskundervisningen gennemføres i samspil med kursistens kontekst i dagligdagen på arbejdsplads eller studie betyder, at målgruppen skal undervises med en særlig tilpasset fagdidaktik og pædagogik.

Målgruppen for danskundervisningen i Københavns Kommune består i hovedsagen af to hovedgrupper:

- Selvforsørgende udlændinge (S-kursister)
- Selvforsørgende familiesammenførte udlændinge (I2-kursister)

På de nuværende forudsætninger, som gælder i 2021, forventes der et årligt kursistniveau på op til 15.000 kursister.

S-kursisterne udgør omkring 70% af den samlede kursistgruppe. DU3-kursister udgør ca. 65% af den samlede kursistgruppe.

Kursisterne kommer typisk fra EU/EØS-området samt Sydøstasien og tæller sædvanligvis ca. 100 forskellige nationaliteter.

Målgruppen kendetegnes desuden af en vis både indenlands og udenlands geografisk mobilitet.

Der kan derudover forventes et antal kursister fra andre kommuner, som enten benytter sig af deres frit-valgs mulighed eller henvises af den

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

udenbys kommune. I sagens natur kan dette antal ikke kvantificeres i denne forbindelse.

Fordelingen af kursister på de tre danskuddannelser er vejledende sat til:

- DU1: 3%
- DU2: 32%
- DDU3: 65%

Denne fordeling af kursisterne på danskuddannelse har ligget relativt stabilt over tid med en betydelig andel af kursister på DU3, mens henvisningerne til DU1 og DU2 ligger betydeligt eller noget under niveauet for resten af landet.

Det må forventes, at der vil kunne ske udsving i den relative fordeling af kursisterne.

Der er en overvægt af kvinder (60%) i kursistpopulationen, som aldersmæssigt typisk er 25-34 år og i øvrigt kendetegnes ved at være ressourcestærke og digitalt dygtige. Kursisternes foretrukne undervisningstidspunkt er typisk eftermiddag og aften, alle hverdage og lørdage.

Det gennemsnitlige antal opstarter pr. kursister er 1.3-1.4 moduler, opgjort i foråret 2021.

Danskuddannelsen i Københavns Kommune indgår i en markedsdynamik, hvor kursisterne kommer til danskuddannelsen fra bl.a. 50-60 udenbys kommuner, ligesom 20-25% af det samlede antal personer på danskuddannelse modtager danskundervisning på udenbys sprogcentre.



Bilag C

Fakturerings- og betalingsbetingelser

17. november 2021

1. Betalingsmodel

Leverandørens priser for de 3 forskellige danskuddannelser jf. udbudsbetingelserne pkt. 8.2 er angivet i bilag D.

Sagsnummer
2020-0803159

Københavns Kommunes betaling til Leverandøren sker i form af modultakst, hvor Leverandøren modtager 30% af det aftalte vederlag, når kursisten er blevet henvist til danskuddannelse og fremmødt til undervisningen (starttakst). De sidste 70% udbetales, når kursisten har bestået den modultest eller prøve, der afslutter det påbegyndte modul (sluttakst).

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Kursisten skal således være henvist og fremmødt, før Leverandøren er berettiget til, at vederlag udløses. Leverandøren skal kunne fremvise dokumentation herfor på forlangende og Københavns Kommune vil løbende føre tilsyn hermed.

Leverandøren honoreres ikke, hvis kursisten ikke påbegynder uddannelsen efter henvisning og tilsagn.

Leverandøren er desuden forpligtet til at meddele Københavns Kommune, hvis Leverandøren uberettiget har fået udbetalt vederlag for en kursist.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at afvise åbenlyse fejlhenvisninger eller spørge Københavns Kommune ved tvivl før accept af en henvisning. Det er Københavns Kommune uvedkommende, hvis Leverandøren for egen risiko har igangsat undervisning, før tilsagn om henvisning hertil er givet af Københavns Kommune.

2. Betalingsprocedure

Betalingsprocessen sker efter følgende trin:

1. Leverandøren fremsender elektronisk betalingstilsagnsudtræk til Københavns Kommune senest den 10. dag efter den første torsdag i hver måned. Betalingstilsagnsudtrækket skal indeholde oplysninger om
 - a. københavnske kursister, der er henvist og har påbegyndt undervisning i den foregående måned samt
 - b. københavnske kursister, der har bestået moduler eller afsluttende prøver i den foregående måned.
2. Udtrækket skal indeholde følgende oplysninger for hver kursist: Cpr-nr., kommunekode, kategori, uddannelse, modul/forløb, pris, dato for forløbsstart, forventet slutdato.
3. Københavns Kommune kvalitetssikrer udtrækket og giver besked til Leverandøren om at sende elektronisk faktura.
4. Der afregnes for starttakst og sluttakst samt evt. reguleringer fra tidligere afregning

Københavns Kommune forbeholder sig ret til justeringer i ovenstående procedure.

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

3. Fakturering

Fakturering skal ske efter Københavns Kommunes til enhver tid gældende retningslinjer. Faktura skal fremsendes elektronisk.

EAN-nummer
5798009710161

Københavns Kommune tillader kun, at Leverandøren fakturerer for leverede Ydelser bagudrettet. Der må ikke faktureres forud uanset Københavns Kommunes betalingsmodel.

Fakturering skal ske senest 2 måneder efter en afsluttet Ordre. Dog skal alle Ordre, der afsluttes i et kalenderår, faktureres i det pågældende kalenderår/regnskabsår. Københavns Kommune melder ud, hvornår seneste dato for fakturering ift. lukning af regnskabet finder sted. Dette vil typisk være inden 10. januar i det nye regnskabsår.

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

Fremsendelse af elektronisk faktura skal ske til:

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Ydelsesservice København

EAN-nummer: 5798009710512

Reference: POGR

Fakturaen skal indeholde følgende oplysninger:

- EAN - nummer
- Leverandørens navn, adresse og CVR.nr.
- Betalingsoplysninger
- Beskrivelse af Leverancer
- Dato for levering
- Fakturabeløb
- Københavns Kommunes indkøbsordrenummer (Oplyses af Københavns Kommune forud for første fakturering)
- Reference/brugeriD

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

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

4. Betalingsbetingelser

Betalingen er opdelt i en starttakst (30%) og en sluttakst (70%), jf. bekendtgørelse nr. 1089, §23, stk. 5.

Betaling for ydelser sker kun til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor, medmindre Leverandøren og Københavns Kommune har aftalt anden forfaldsdag eller Københavns Kommune har ret til at tilbageholde vederlaget.

Falder forfaldsdagen på en helligdag, en lørdag eller en søndag, fremrykkes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag.

5. Aftale om særlige takster

I helt særlige tilfælde og efter aftale med Københavns Kommune kan starttaksten udbetales to gange for et modul, hvor en genopstart af undervisningen er begrundet i væsentlige hensyn til kursistens mulighed for at gennemføre

danskuddannelsen, fx ved helt særlige personlige forhold, der har haft afgørende betydning for kursistens mulighed for at følge undervisningen, leverandørskift i forbindelse med udbud og lignende.

I helt særlige tilfælde og efter aftale med henvisende myndighed kan der aftales en særlig takst i forbindelse med undervisning af personer med funktionsnedsættelser fx som følge af høre- eller synshandicap.



Bilag D

Løsningsbeskrivelse

17. november 2021

1. Løsningsbeskrivelse

Sagsnummer
2020-0803159

I løsningsbeskrivelsen skal Tilbudsgiveren angive sin besvarelse til brug for evalueringen af de fastsatte underkriterier ved at besvare de nedenfor anførte 12 spørgsmål, ligesom de tilbudte priser indsættes i Løsningsbeskrivelsen.

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Løsningsbeskrivelsen vil blive vurderet i henhold til udbudsbetingelserne, pkt. 8.

Løsningsbeskrivelsen skal være i overensstemmelse med kravspecifikationen (bilag A).

2. Formkrav

Løsningsbeskrivelsen, dvs. et udfyldt bilag D i eksisterende formatering, herunder med den af ordregiver anførte tekst, skabelon, margener, linjeafstand, skriftstørrelse (Times New Roman, skriftstørrelse 11) mv., må maksimalt fylde 30 sider sammenlagt. Bilag F skal desuden udfyldes som en del af løsningsbeskrivelsen.

Bilag F indgår ikke i rammen på 30 sider.

Ordregiver læser og vurderer kun løsningsbeskrivelsen til og med side 30. Alle sider herudover indgår dermed ikke i vurderingen. Bilag F indgår ikke i begrænsningen på 30 sider.

Den kursiverede tekst, der er markeret med firkantede parenteser, (*[xxxx]*) i dette bilag, kan erstattes med Tilbudsgivers udfyldelse.

Løsningsbeskrivelsen skal holdes kortfattet og koncis. Det er i den sammenhæng hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke-gængse begreber, teorier m.v. at uddybe, hvad der menes hermed, første gang begrebet, teorien og/eller forfatteren angives, f.eks. i form af en fodnote. Tilbudsgiver opfordres til at anvende afsnit/delafsnit (med overskrifter) i struktureringen af løsningsbeskrivelsen.

Tilbudsgiver opfordres endelig til at anvende et højt konkretiseringsniveau i løsningsbeskrivelsen.

3. Underkriteriet Pris

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

Tilbudsgiver skal udfylde Tabel 1 ved at angive én pris for ét modul på hver af de 3 danskuddannelser. Der gøres opmærksom på, at den maksimale vægtede gennemsnitspris ikke må overstige kr. 9.750 ekskl. moms, jf. udbudsbetingelsernes afsnit 8.2.

Den eller de tilbudte priser indeksreguleres ikke i kontraktperioden.

Tabel 1: Tilbudt pris i kontraktperioden for ét modul på de 3 forskellige danskuddannelser.

Modul	Danskuddannelse 1	Danskuddannelse 2	Danskuddannelse 3	Vægtet gennemsnitspris
Tilbudt pris	<i>Indtast beløb</i>	<i>Indtast beløb</i>	<i>Indtast beløb</i>	<i>#VÆRDI!</i>
Vægt	3%	32%	65%	100%

For at indtaste priser dobbeltklikkes på det relevante felt i tabellen, hvorefter Excel åbner. Priserne indtastes i Excel. Efter indtastningen dobbeltklikkes på Word filen og tabel 1 opdateres. Gennemsnitsprisen udregnes automatisk.

4. Underkriteriet Motivation og fastholdelse

Ordregiver ønsker at sætte nye perspektiver for danskundervisningen og lægger vægt på nye strategier for motivation og fastholdelse samt udvikling af positive undervisningskulturer med høj grad af digital understøttelse, underviserkompetencer samt høj tilfredshed med undervisningen blandt kursisterne. Målsætningen er, at de selvforsøgende voksne udlændinge kan tilegne sig dansk på den mest effektive måde, med et progressionsniveau der er hurtigere og resultater der til enhver tid er højere end det gældende landsgennemsnit.

Spørgsmål 1:

[Hvordan er Tilbudsgivers pædagogiske didaktik nyskabende med henblik på at motivere og fastholde kursisterne gennem et positivt, struktureret og underviserstyret læringsmiljø med klare mål og retningslinjer for undervisningen og det sociale samspil, så kursisten arbejder systematisk og metodisk velunderbygget med at tilegne sig dansk mest effektivt?]

Spørgsmål 2:

[Hvordan er Tilbudsgivers undervisning fleksibelt tilrettelagt, for så vidt angår opbygning, organisering og pædagogisk ledelse af en flerfoldig digitalt understøttet danskundervisning med digitalt didaktiske gennearbejdede læringsdesign for alle målgrupper på alle danskuddannelsens trin?]

Besvarelsen består af 2 elementer, dels af besvarelsen af spørgsmål 2 og dels af udfyldelse af bilag F (IT-systemlandskab). Besvarelsen af spørgsmål 2 er tungtvejende, idet udfyldelse af bilag F ses som en beskrivelse af de grundlæggende forudsætninger.

Spørgsmål 3:

[Hvordan indgår anvendelse af læringsmål og læringsplaner i Tilbudsgiverens tilbud om undervisning, samt hvordan omfatter disse mål og planer aktiviteter før undervisningen starter, aktiviteter i undervisningsperioden og aktiviteter efter undervisningen?]

Spørgsmål 4:

[Hvordan vil Tilbudsgiver sikre, at undervisere kan veksle kompetent og pædagogisk effektivt mellem fremmødebaseret og digitalt understøttet undervisning samt planen for løbende efteruddannelse af undervisere, herunder løbende on-boarding af undervisere med hensyn til udvikling og mestring af didaktiske undervisningsteknologier samt en sammenhæng mellem danskundervisning og den funktionelle, erhvervsrettede læring?

Tilbudsgiver skal samtidig beskrive sin on-boarding af kursisterne i forhold til optagelse på og gennemførelse af den digitalt understøttede danskundervisning.]

5. Underkriteriet Erhvervsrettet undervisning samt samarbejde med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner.

Ordregiver ønsker en høj grad af samspil mellem erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner. Ordregiver vægter det positivt, at der etableres formelle samarbejdsformer og anvendes netværk og foreninger, så de voksne selvforsøgende udlændinge mest effektivt kan tilegne sig

dansk, under hensynstagen til den enkelte kursists samt virksomhedens eller uddannelsesinstitutionens behov.

Spørgsmål 5:

[Hvordan vil Tilbudsgiver opbygge og fastholde et tæt samspil med erhvervsliv, virksomheder og uddannelsesinstitutioner for at sikre, at dansklæringen for den voksne selvforsørgende udlænding er tæt på udlændingens vilkår, muligheder og betingelser for fortsat beskæftigelse eller uddannelse, herunder fokus på etablering af partnerskaber, formaliserede aftaler om danskuddannelse og øgning af kendskabsgraden til danskuddannelsen?]

Spørgsmål 6:

[Hvordan vil Tilbudsgiver tilrettelægge danskundervisningen, så den imødekommer behovet for en fleksibel virksomhedsrettet sprogundervisning, herunder virksomhedsforlagt danskundervisning med henblik på at bidrage til Ordregivers evne til at modtage, integrere og fastholde videnarbejdere og studerende, herunder fokus på transfer mellem danskundervisning og anvendelse samt for at styrke kursisternes pragmatiske og kommunikative kompetencer på arbejdsplads eller uddannelsesinstitution?]

Spørgsmål 7:

[Hvordan vil Tilbudsgiver understøtte kursistens netværksdannelse og sociale relationer på og udenfor arbejdspladsen/uddannelsesstedet samt hvordan påtænker Tilbudsgiver at skabe synergi med andre aktiviteter af kulturel og folkeoplysende karakter med henblik på forståelse af det danske samfunds opbygning, kulturer og normer?]

Spørgsmål 8:

[Hvordan vil Tilbudsgiver afdække behov i efterspørgslen for danskuddannelse til medarbejdere og studerende samt øge kendskabsgraden til danskuddannelse for selvforsørgende?]

6. Underkriterium 4 - Samarbejde og udvikling om tilbuddet om danskuddannelse

Ordregiver lægger vægt på, at der sker en løbende og vedvarende tilpasning af strategier og praksisser for modtagelse og fastholdelse af kursister i samspillet mellem erhvervsliv og uddannelsesinstitutioner. Tilbudsgiver skal derfor indgå i et Udviklingsforum, der har til opgave at understøtte en vidensbaseret og løbende udvikling af leverancekvalitet på tværs af alle udbydere i udbudsperioden.

Spørgsmål 9:

[Hvordan vil Tilbudsgiver sikre en organisation med en robust og bæredygtig organisering og ledelse med dedikerede kompetencer, der er målrettet samarbejdet med Ordregiver om leverance af danskuddannelse generelt samt om tilsyn og kvalitetsudvikling i særdeleshed?]

Spørgsmål 10:

[Hvordan vil Tilbudsgiver organisere samarbejde og løbende kvalitetsudviklingen gennem mekanismerne Udviklingsforum, tilsyn og rapportering med det formål at sikre en for Ordregiver optimal sammenhæng mellem pris og kvalitet, jf. bilag A og bilag P?]

Spørgsmål 11:

[Hvordan forestiller Tilbudsgiver sig sin organisering og ledelse i forhold til tilsynsaktiviteten, herunder udveksling af data i real-tid – henvisninger, økonomi og statistik – med indikatorer for

resultater af undervisningen og progressions- samt tilfredshedsmålinger for kursister, virksomheder og uddannelsesinstitutioner, jf. bilag P?]

Spørgsmål 12:

[Hvordan vil Tilbudsgiver organisere, gennemføre og dokumentere sin faglige egenkontrol, der sikrer, at opgaven udføres i overensstemmelse med udbudsbetingelserne og tilbudsgivers tilbud?]



Bilag E

Administrative kvalitetsstandarder

17. november 2021

1. Indledning

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") understreger, at dette bilag er dynamisk, og dermed kan de administrative kvalitetsstandarder til Tilbudsgiverens samlede opgaveleverance ændre sig løbende i Kontraktens Aftaleperiode. Tilbudsgiveren skal til enhver tid følge Ordregivers udmeldte administrative kvalitetsstandarder, fx i form af arbejdsgange og retningslinjer.

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Formålet med dette bilag er at beskrive og konkretisere den administrative arbejds- og opgavefordeling mellem Ordregiver og Tilbudsgiver, herunder de rammer, retningslinjer og kvalitetsstandarder, der stilles krav om at blive implementeret og overholdt ved rammeaftalens ikrafttræden. Der findes også beskrivelse af administrative processer til Tilbudsgiveren i øvrige bilag, fx i bilag C - Fakturering- og betalingsbetingelser, bilag D - Løsningsbeskrivelse, bilag M - Databehandlaftale og bilag R - Kvalitet og Tilsyn.

Eventuelle (mer)udgifter for Tilbudsgiveren ved udvikling og ændring af de administrative kvalitetsstandarder afholdes af Tilbudsgiveren.

2. Ordregivers organisering og opgavefordeling

Ordregivers opgaver som myndighed er at sikre, at lovgivning og udbuds-betingelser overholdes samt at koordinere udførelsen af den samlede indsats over for borgeren, herunder fx:

- At informere nyankomne udlændinge om tilbuddet om danskuddannelse.
- At godkende henvisninger af borgere til tilbud hos Tilbudsgiveren.
- At føre tilsyn og kontrol.
- At træffe afgørelse om indeholdelse af depositum.
- At foretage klagesagsbehandling.
- At godkende anmodninger om betaling og fakturering.
- At rapportere status for danskuddannelsen til Beskæftigelses- og Integrationsudvalget samt SIRI.

Ordregiver er organiseret i forskellige, specialiserede enheder:

- Danskteamet i Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens 5. kt. har ansvaret for at føre tilsyn, behandle klager, tolke lovgivning, udarbejde tilsynsrapporter og facilitere Udviklingsforum samt at koordinere myndighedsopgaven internt i kommunen og Tilbudsgiverstyring.
- Ydelsesservice er en del af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen og udfører også opgaver i relation til danskuddannelse, bl.a. informerer om, modtager og behandler anmodninger om henvisning af selvforsørgende borgere (S-kursister), herunder om borgeren opfylder de objektive forudsætninger for henvisning til danskuddannelse samt opgaver i forbindelse med betalinger og kontrol af danskuddannelse til Tilbudsgiverer.
- Jobcenter Integration er en del af Jobcenter København på Gammel Køge Landevej. Jobcenter Integration har ansvaret for henvisning af selvforsørgende familiesammenførte borgere (I2-kursister) til danskuddannelse.
- CBSI sprogcenter er også en del af Jobcenter København på Gammel Køge Landevej og har ansvaret for danskundervisning af flygtninge og familiesammenførte borgere, som er ydelsesmodtagere (I1-kursister) samt nogle borgere, der er henvist til

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

danskuddannelse i henhold til Lov om Aktiv Beskæftigelsesindsats.

3. Tilbudsgiverens opgaver

Tilbudsgiveren vejleder om danskuddannelsen og visiterer borgeren til et uddannelsestrin og et modul, der svarer til borgerens forudsætninger, gennemfører undervisning, test og prøver samt indberetter statistiske oplysninger til Uddannelsesdatabasen samt i henhold til disse udbudsbetingelser.

Tilbudsgiver har forsyningspligt overfor Ordregiver. Tilbudsgiveren kan ikke tage forbehold overfor borgere eller afvise borgere, der er henvist til Tilbudsgiveren. Det gælder samtidig for borgere, der udnytter deres frie valg af Tilbudsgiver, selvom borgeren er bosat i en udenbys kommune.

Tilbudsgiveren har i sammenhæng med forsyningspligten ansvar for, at der i forbindelse med al usikker eller ikke-krypteret transmission/kommunikation med borgere er indhentet samtykke fra borgeren til at anvende almindelig SMS-korrespondance og/eller e-mails til at levere undervisningsmaterialer, vejlede eller give påmindelser og servicebeskeder. Borgeren skal klart have sagt ja til, at SMS og/eller e-mail må benyttes til at levere undervisningsmaterialer, vejlede eller give påmindelser og servicebeskeder. Borgerne skal til enhver tid have mulighed for at trække samtykket tilbage hos Tilbudsgiveren. Fortrolige og følsomme personoplysninger om borgerens sag må ikke formidles via usikker eller ikke-krypteret transmission/kommunikation.

Tilbudsgiveren har desuden generel notatpligt og skal derfor bl.a. kunne dokumentere al kontakt med borgeren. Tilbudsgiveren skal kunne udlevere oplysninger til Ordregiver, hvis det bliver nødvendigt, fx i en partshøringssag, klagesag, aktindsigtssag eller som led i Ordregivers tilsyn. Der må ikke foretages sagsbehandling via almindelig SMS og E-mail.

Forsyningspligtens administrative rammer tilrettelægges gennem udarbejdelse af kvalitetsstandarder i samarbejde mellem Tilbudsgiveren og Ordregiver, dvs. de ovenfor nævnte enheder, hvis det er relevant.

4. Kvalitetsstandarder

Kvalitetsstandarder er en systematisk og metodisk beskrivelse for, hvorfor og hvordan givne administrative processer afvikles i samspillet mellem Tilbudsgiveren og Ordregiver.

Kvalitetsstandarderne udarbejdes for at sikre overensstemmelse mellem det lovgivningsmæssige uddannelsesniveau og forventningerne til mål og praksis for samspillet mellem Tilbudsgiver og Ordregiver.

Som eksempel kan kvalitetsstandarderne bl.a. omfatte:

- Alle forhold i relation til henvisninger
- Anmodning om betaling
- Kursistforhold og depositum
- Klagesager
- Rapportering og statistik
- Transmission af data

Kvalitetsstandarden betyder, at der tages udgangspunkt i den beskrevne kvalitetsstandard i forbindelse med håndteringen af administrative processer.

Kvalitetsstandarderne er udtryk for den håndtering, der vil være gældende i langt de fleste situationer. I forhold til kursisten foretages der altid en konkret og individuel vurdering.

Kvalitetsstandarderne er udtryk for den administrative strategi, som Tilbudsgiver og Ordregiver skal arbejde efter, hvor målet er rettidig overholdelse af lovmæssige betingelser og andre aftaler om, hvordan kvaliteten i danskuddannelsen skal udfolde sig.

Kvalitetsstandarderne vil gælde både i forhold til nye henvisninger og for kursister, som allerede modtager tilbud om danskuddannelse.

Tilbudsgiveren indgår i en dialog med Ordregiver om at udvikle og dokumentere arbejdsgange og retningslinjer for samarbejdet, som fremover benævnes kvalitetsstandarder.

Dette udviklingsarbejde vil finde sted i begyndelsen af 2022 og Tilbudsgiveren forpligter sig til at indgå og bidrage til dette udviklingsarbejde i denne periode.



Bilag F

IT-systemlandskab

Tilbudsgiver skal som et bilag til Løsningsbeskrivelse, bilag D, kort og præcist redegøre for tilbudsgivers systemlandskab og pædagogiske organisering af support for undervisere og kursister i forhold til den digitalt understøttede undervisning.

Oversigten skal kun indeholde referencer til systemer og supportfunktioner, der understøtter den digitalt understøttede undervisning.

Formålet med denne kortlægning er at understøtte bilag D – Løsningsbeskrivelsen - og give Ordregiver indsigt i de systemer, platforme og it-pædagogiske enheder, som er tilgængelige for undervisere og kursister.

Bilag F vil sammen med løsningsbeskrivelsen blive vurderet i henhold til udbudsbetingelserne, pkt. 8.3.

2. Formkrav

Bilag F skal udfyldes i den eksisterende formatering, herunder med den af ordregiver anførte tekst, skabelon, margener, linjeafstand og skriftstørrelse (Times New Roman, skriftstørrelse 11) mv.

Den kursiverede tekst, der er markeret med firkantede parenteser, (*[xxxx]*) i dette bilag, kan erstattes med Tilbudsgivers udfyldelse.

Såfremt Tilbudsgiver angiver flere ord end anført nedenfor, forbeholder ordregiver sig ret til alene at lægge vægt på det anførte maksimum.

Tilbudsgiver opfordres til at holde beskrivelsen af IT-systemlandskabet kortfattet og koncis. Det er i den sammenhæng også hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke-gængse begreber og systemer, at det forklares, hvad der menes hermed, første gang begrebet eller systemet nævnes, f.eks. i form af en fodnote. Tilbudsgiver opfordres til at anvende afsnit/delafsnit (med overskrifter) i struktureringen af Bilag F.

Tilbudsgiver opfordres endelig til at anvende et højt konkretiseringsniveau i beskrivelsen af sit IT-systemlandskab.

Alle 16 spørgsmål i oversigten skal besvares.

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

3. Oversigt over Tilbudsgivers IT-systemlandskab

Beskrivelse af Tilbudsgivers IT-systemlandskab
<p>1. Hvilket system(er) vil Tilbudsgiver anvende til understøttelse af pædagogisk og didaktisk brug af IT, rådgivning til underviserne, pædagogisk kompetenceudvikling, udarbejdelse af materialer, pædagogiske vejledninger mv., inklusiv indbyggede sikkerhedsfunktioner?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>
<p>2. Hvilket system(er) vil Tilbudsgiver anvende til understøttelse af kursisternes introduktion til og mestring af pædagogisk IT (brug af LMS, videomøder mv), udvikling af digitalt understøttet læringsstrategi, rådgivning, brug af materialer, sociale netværksdannelse etc.?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>
<p>3. Hvilken kontorpakke(er) vil Tilbudsgiver anvende til understøttelse af studieadministrativ drift, administrative og pædagogiske funktioner på kontor- eller i hjemmearbejdet, inklusiv indbyggede sikkerhedsfunktioner?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>
<p>4. Hvilket LMS anvender Tilbudsgiver og hvad er systemets særlige pædagogiske fortrin, også i relation til danskuddannelse?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>
<p>5. Hvilken videokonferencefacilitet anvender Tilbudsgiver og hvad er facilitetens særlige pædagogiske fortrin?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>
<p>6. Hvilket AV-system(er), fx interaktive tavler, konference telefoni, undervisningscomputere, smartphones, trådløs opkobling etc. anvender Tilbudsgiver til undervisningsbrug?: (max. 400 ord)</p> <p><i>[skriv her]</i></p>

7. Hvilke andre tilgange, som fx anvendelse af sociale medier, såsom What's App, Facebook eller lignende, vil Tilbudsgiver bruge som led i den digitalt understøttende undervisning, herunder hvilke sikkerhedsfunktioner vil der blive udfoldet?: (max. 400 ord)

[skriv her]

8. Hvilke tekniske og organisatoriske foranstaltninger har Tilbudsgiver implementeret med henblik på overholdelse af databehandleraftalen (Bilag K) og Tilbudsgivers overholdelse af databeskyttelsesforordningen, herunder anvendelsen af sociale medier i undervisning og kursistkontakt?: (max. 400 ord).

[skriv her]

Ordregiver skal beskrive sine supportfunktioner for undervisere

9. Hvilke IT-enheder stiller Tilbudsgiver til rådighed for undervisere, herunder for fjern- og hjemmearbejde?: (max. 400 ord)

[skriv her]

10. Hvordan vil Tilbudsgivers on-boardede underviseren i pædagogisk og didaktisk brug af IT-teknologier til den digitalt understøttede undervisning?: (max. 400 ord)

[skriv her]

11. Hvordan vil Tilbudsgiver løbende kompetenceudvikle undervisere i brug af IT-teknologier i den digitalt understøttede undervisning: (max. 400 ord)

[skriv her]

12. Hvordan vil Tilbudsgiver løbende udvikle sin pædagogik og didaktik til det digitalt understøttede undervisningstilbud?: (max. 400 ord)

[skriv her]

13. Hvilke supportfunktioner for løbende IT-pædagogisk vejledning, sparring og udvikling af underviserkompetencer stiller Tilbudsgiver til rådighed?: (max. 400 ord)

[skriv her]

Ordregiver skal beskrive sine supportfunktioner for kursister

14. Hvilke IT-enheder stiller Tilbudsgiver til rådighed for kursisten?: (max. 400 ord)

[skriv her]

15. Hvordan vil Tilbudsgiver on-boardere kursisten til den digitalt understøttet undervisning?: (max. 400 ord)

[skriv her]

16. Hvilke supportfunktioner stiller Tilbudsgiver til rådighed for løbende IT-pædagogisk vejledning af kursisten?: (max. 400 ord)

[skriv her]



Bilag G

Erklæring om virksomhedens seneste årsregnskaber eller erklæring om Tilbudsgivers omsætning i de 3 se- neste regnskabsår

Vejledning

Har Tilbudsgiver afsluttet årsregnskabet for 2020, skal der angives nettoomsætning for 2018, 2019 og 2020 – ellers angives nettoomsætningen for 2017, 2018 og 2019.

Erklæring

Oplysninger vedrørende Leverandøren			
Leverandørens navn:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Telefonnummer:			
CVR-nr.:			
Virksomhedens etableringsår:			
Web adresse:			
Kontaktperson: navn, tlf. og e-mail			
Leverandørens samlede nettoomsætning i de seneste tre disponible regnskabsår i mio. DKK, ekskl. moms	År 2018	År 2019	År 2020

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Den aktuelle økonomiske situation

Såfremt der siden udgangen af det senest godkendte regnskabsår er sket væsentlige ændringer af Tilbudsgivers økonomiske og finansielle forhold, skal Tilbudsgiver vedlægge en ledelses- eller revisorerklæring herom med en kortfattet redegørelse for ændringerne. *[Dette bilag kan anvendes til redegørelsen].*

Ændringer anses i denne sammenhæng for at være væsentlige, hvis oplysning herom kan forventes at påvirke regnskabsbrugernes (herunder nuværende og mulige kreditorers og investorers) økonomiske beslutninger vedrørende virksomheden i negativ retning.

[Skriv såfremt der er sket væsentlige ændringer i den aktuelle økonomiske situation]

Dato og sted	Virksomhedens navn	Underskriver



Bilag H

Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Følgende virksomheder deltager i det konsortium, der den *[dato]* 2021 har afgivet tilbud i forbindelse med Københavns Kommunes udbud vedrørende levering af *[navn på ydelse]*.

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Konsortiedeltager 1:	[navn på virksomhed samt cvr nr]
Konsortiedeltager 2:	[navn på virksomhed samt cvr nr]
Konsortiedeltager 3:	[navn på virksomhed samt cvr nr]
Konsortiedeltager 4:	[navn på virksomhed samt cvr nr]
Konsortiedeltager 5:	[navn på virksomhed samt cvr nr]
Konsortiedeltager 6:	[navn på virksomhed samt cvr nr]

De deltagende virksomheder har i fællesskab udpeget

[navn på virksomhed samt cvr-nr]

som fælles befuldmægtiget, der har fuld prokura over for Københavns Kommune.

Undertegnede konsortiedeltagere erklærer samtidig hermed, at hver enkelt deltager hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor Københavns Kommune i forbindelse med udførelsen af den kontrakt, som konsortiet måtte blive tildelt.

Konsortiedeltager #1	
Virksomhedsnavn:	
CVR-nr.	
Adresse:	
Postnr:	By:
Underskrivers titel og navn:	
Dato:	Underskrift:

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

Konsortiedeltager #2

EAN-nummer
5798009710161

Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.		
Adresse:		
Postnr:		By:
Underskrivers titel og navn:		
Dato:	Underskrift:	

Konsortiedeltager #3		
Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.		
Adresse:		
Postnr:		By:
Underskrivers titel og navn:		
Dato:	Underskrift:	

Konsortiedeltager #4		
Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.		
Adresse:		
Postnr:		By:
Underskrivers titel og navn:		
Dato:	Underskrift:	

Konsortiedeltager #5		
Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.		
Adresse:		
Postnr:		By:

Underskrivers titel og navn:	
Dato:	Underskrift:

Konsortiedeltager #6	
Virksomhedsnavn:	
CVR-nr.	
Adresse:	
Postnr:	By:
Underskrivers titel og navn:	
Dato:	Underskrift:



Bilag I

Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer

17. november 2021

Undertegnede virksomhed erklærer hermed:

- at nedenstående virksomhed kan basere sin egnethed for så vidt, angår økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og/eller faglig formåen på undertegnede virksomhed i det i tilbuddet anførte omfang;
- at påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten.
- at være juridisk forpligtet til at stille sin formåen til rådighed på undertegnede virksomhed; og
- at stille de i tilbuddet anførte ressourcer til rådighed for nedenstående virksomhed i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten om "Danskuddannelse for voksne udlændige".

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Undertegnede erklærer hermed, at nedenstående virksomhed kan basere sin egnethed for så vidt angår: (sæt kryds)	
Økonomiske og finansiell formåen	<input type="checkbox"/>
Teknisk og/eller faglig formåen	<input type="checkbox"/>

Virksomhed, som der stilles ressourcer til rådighed for:

Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:

Virksomhed, som stiller sine ressourcer til rådighed:

Virksomhedsnavn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr:		By:
Underskrivers titel og navn:		
Dato:	Underskrift:	

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161



Bilag J

Oplysningskema om underleverandører

Leverandøren skal oplyse navne mv. på den eller de juridiske personer, som forventes anvendt som underleverandører i forbindelse med udførelsen af evt. tildelt rammeaftale, jf. Kontraktens pkt. 16 og Udbudsbetingelsernes pkt. 5.7.

17. november 2021

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Underleverandør 1			
Virksomhedens navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr:		By:	

Underleverandør 2			
Virksomhedens navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr:		By:	

Underleverandør 3			
Virksomhedens navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr:		By:	

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

Underleverandør 4			
Virksomhedens navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr:		By:	

Navn på underskriver og dennes titel:	
Underskrift og dato:	



Bilag K: Databehandlersaftale leverandør.

Indhold

16. november 2021

Bilag K: Databehandlersaftale leverandør.....	1
Præambel	3
1. De behandlede personoplysninger.....	4
2. Formål.....	4
3. Databehandlerens forpligtelser	4
4. Overførsel af oplysninger til underdatabehandlere eller tredjeparter	6
5. Overførsel af oplysninger til tredjelande.....	7
6. Ansvar	7
7. Ikrafttrædelse og ophør	7
8. Lovvalg og værneting	8
9. Underskrifter og kontaktpersoner.....	8
Bilag 1: Registrerede personer og kategorier af personoplysninger	9
Bilag 2: Underdatabehandlere	10
Bilag 3: Instruks	11

Sagsnummer
2020-0803159

Dokumentnummer
2020-0803159-13

Sagsbehandler
Karsten Jensen

CF 5. kontor -
Aktiveringsøkonomi, Resultater
og Danskuddannelse
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

Databehandleraftale

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17

1577 København V
Danmark

CVR-nummer: 64942212

("den Dataansvarlige")

og

[Navn på databehandler]

[Adresse]

[Land]

CVR-nummer: [CVR-nr.]

("Databehandleren")

(hver for sig kaldet en "Part" og samlet "Parterne")

har indgået nærværende databehandleraftale.

DATABEHANDLERAFTALE

("Aftalen")

om Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige.

Præambel

Københavns Kommune varetager en række myndighedsopgaver m.v. De fleste af disse opgaver er nærmere reguleret i lovgivningen.

Når kommunen varetager disse opgaver, behandler kommunen i stort omfang personoplysninger om borgere og medarbejdere som dataansvarlig. Kommunen skal i den forbindelse overholde reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven, og kommunen skal som dataansvarlig i den forbindelse sikre sig, at der er hjemmel til den behandling, som en databehandler instrueres i at foretage.

Som led i overholdelsen af disse databeskyttelsesregler vil kommunen indgå en databehandleraftale, som efter databeskyttelsesforordningen er en forudsætning for, at databehandlere kan løse opgaver på vegne af kommunen efter instruks.

Denne Aftale sikrer, at Parterne overholder kravene i databeskyttelsesforordningen til indholdet af databehandleraftaler.

1. De behandlede personoplysninger

- 1.1 Aftalen er indgået i forbindelse med Parternes indgåelse af rammeaftale vedrørende køb af danskuddannelse for voksne selvforsørgende udlændinge i Københavns Kommune ("Kontrakten").
- 1.2 Aftalen regulerer Databehandlerens behandling af personoplysninger i forbindelse med visse dele af Kontrakten. Aftalens omfang er afgrænset således, at Aftalen alene regulerer behandling af de kategorier af personoplysninger om kursister, som overlades til Databehandleren i forbindelse med indgåelse af Kontrakten, jf. Aftalens bilag 1. Aftalens omfang omfatter derudover Databehandlerens løbende supplering og opdatering af disse kursist-data, som Databehandleren udleverer til den Dataansvarlige (eller en af den Dataansvarlige udpeget tredjemand) ved Kontraktens ophør.
- 1.3 I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Aftalen og Kontrakten vedrørende behandling af personoplysninger har Aftalen forrang. Andre spørgsmål end behandling af personoplysninger reguleres af Kontrakten. I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Aftalen og Kontrakten om andre spørgsmål end behandling af personoplysninger har Kontrakten forrang.
- 1.4 Aftalen og Kontrakten er indbyrdes afhængige, og kan ikke opsiges særskilt. Aftalen kan dog - uden at Kontrakten opsiges - erstattes af en anden gyldig databehandleraftale.
- 1.5 Databehandleren forpligter sig til at efterleve den Dataansvarliges Informationssikkerhedspolitik og Informationssikkerhedsregulativ i forbindelse med sin behandling af personoplysninger for den Dataansvarlige. En uddybning heraf fremgår af bilag 3, afsnit 2.1.
- 1.6 Databehandleren behandler de typer af personoplysninger, som fremgår af bilag 1, på vegne af den Dataansvarlige. Personoplysningerne angår de i bilag 1 oplyste registrerede personer og den nærmere beskrevne behandling. Bilag 2 indeholder en liste over de eventuelle underdatabehandlere, som den Dataansvarlige har godkendt. Bilag 3 indeholder en nærmere instruks om, hvilken behandling Databehandleren skal foretage på vegne af den Dataansvarlige (behandlingens genstand), hvilke sikkerhedsforanstaltninger der som minimum skal iagttages, samt hvordan den Dataansvarlige ved tilsyn kan sikre sig, at behandlingen overholder kravene i databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og Aftalen.
- 1.7 Den Dataansvarlige er berettiget til at slette og/eller tilføje yderligere typer af personoplysninger og/eller registrerede personer til ovenstående liste ved fremsendelse af en ny liste over personoplysninger og/eller registrerede personer til Databehandleren.

2. Formål

- 2.1 Databehandleren må alene behandle personoplysninger med henblik på at administrere de overleverede kursist-data og anvende disse til Databehandlerens opfyldelse af Kontrakten, herunder opdatere og vedligeholde disse kursist-data. Formålet hermed er at disse kursist-data løbende kan danne grundlag for Databehandlerens (og evt. en anden leverandørs) opfyldelse af Kontrakten og den Dataansvarliges overholdelse af gældende ret på danskuddannelsesområdet.

3. Databehandlerens forpligtelser

- 3.1 Databehandleren må alene behandle de af den Dataansvarlige overførte personoplysninger i overensstemmelse med den Dataansvarliges instrukser medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt.
- 3.2 Databehandleren underretter omgående den Dataansvarlige, hvis en instruks efter Databehandlerens mening er i strid med databeskyttelsesforordningen eller databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret.
- 3.3 Databehandleren skal fra den 25. maj 2018 særligt leve op til reglerne i databeskyttelsesforordningen og databeskyttelsesloven.

- 3.4 I bilag 3 er en nærmere instruks om, hvilken behandling Databehandleren skal foretage på vegne af den Dataansvarlige (behandlingsgenstanden), hvilke sikkerhedsforanstaltninger der skal iagttages, samt hvordan den Dataansvarlige kan sikre sig, at behandlingen overholder kravene i databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesloven og Aftalen.
- 3.5 Databehandleren skal på den Dataansvarliges anmodning redegøre for og/eller dokumentere, at Databehandleren opfylder kravene i databeskyttelseslovgivningen, herunder fremvise dokumentation for Databehandlerens datastrømme og procedurer/politikker for behandling af personoplysninger.
- 3.6 Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise Databehandlerens overholdelse af kravene i databeskyttelsesforordningen og Aftalen, til rådighed for den Dataansvarlige og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder inspektioner, der foretages af den Dataansvarlige eller en anden revisor, som er bemyndiget af den Dataansvarlige. Den nærmere procedure for den Dataansvarliges tilsyn med Databehandleren fremgår af Aftalens bilag 3.
- 3.7 Den Dataansvarliges tilsyn med eventuelle underdatabehandlere sker gennem Databehandleren. Den nærmere procedure herfor fremgår af Aftalens bilag 3.
- 3.8 Databehandleren er forpligtet til at give myndigheder, der efter den til enhver tid gældende lovgivning har adgang til den Dataansvarliges og Databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på myndighedens vegne, adgang til Databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.
- 3.9 Databehandleren sikrer, at kun de personer, der autoriseres hertil, har adgang til de personoplysninger, der behandles på vegne af den Dataansvarlige. Adgangen til oplysningerne skal derfor straks lukkes ned, hvis autorisationen fratages eller udløber. Der må alene autoriseres personer, for hvem det er nødvendigt at have adgang til personoplysningerne for at kunne opfylde Databehandlerens forpligtelser over for den Dataansvarlige. Databehandleren sikrer, at de personer, der er autoriseret til at behandle personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige, har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en passende lovbestemt tavshedspligt. Databehandleren skal efter anmodning fra den Dataansvarlige fremvise dokumentation for, at de relevante medarbejdere er underlagt en sådan forpligtelse samt at de er orienteret om, at fortroligheds- og tavshedspligten fortsætter efter endt ansættelse og aftalens ophør.
- 3.10 Databehandleren underretter uden unødigt forsinkelse den Dataansvarlige senest 12 timer efter at være blevet opmærksom på, at der er sket brud på persondatasikkerheden hos Databehandleren eller en eventuel underdatabehandler. Underretningen skal bestå af oplysning om, at der er sket et brud på persondatasikkerhed samt en kort beskrivelse af karakteren og det umiddelbare omfang.
- I umiddelbar forlængelse heraf bistår Databehandleren løbende den Dataansvarlige med de oplysninger, som er nødvendige for, at den Dataansvarlige kan efterleve sine forpligtelser i forbindelse med et brud på persondatasikkerheden, herunder eventuel underretning af de registrerede og anmeldelse af bruddet til tilsynsmyndigheden. Inden for 48 timer fra det konstaterede brud på persondatasikkerheden afgiver Databehandleren så vidt muligt en endelig redegørelse for hændelsen til den Dataansvarlige. Redegørelsen skal mindst indeholde de oplysninger, som den Dataansvarlige efter databeskyttelsesforordningens artikel 33, stk. 3, er forpligtet til at give til tilsynsmyndigheden.
- 3.11 Databehandleren iværksætter alle foranstaltninger, som kræves i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 32, hvoraf det bl.a. fremgår, at der under hensyntagen til det aktuelle niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder skal gennemføres passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til disse risici. Denne forpligtelse indebærer, at Databehandleren skal foretage en risikovurdering, og herefter gennemføre foranstaltninger for at imødegå identificerede risici. Der kan herunder bl.a. være tale om følgende foranstaltninger:
- Pseudonymisering og kryptering af personoplysninger

- Evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og -tjenester
 - Evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse
 - En procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af behandlingssikkerhed
- 3.12 Ved vurderingen af, hvilket sikkerhedsniveau der er passende, tages der navnlig hensyn til de risici, som behandling udgør, navnlig ved hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysninger, der er transmitteret, opbevaret eller på anden måde behandlet. Databehandleren skal i forbindelse med ovenstående i alle tilfælde iværksætte det sikkerhedsniveau og de eventuelle foranstaltninger, som måtte være specificeret nærmere i bilag 3.
- 3.13 Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den Dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den Dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel 3. Der kan herunder bl.a. være tale om følgende rettigheder:
- Opfyldelse af oplysningspligten ved indsamling af oplysninger hos den registrerede
 - Opfyldelse af oplysningspligten, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede
 - Overholdelse af den registreredes indsigtsret
 - Overholdelse af den registreredes ret til berigtigelse
 - Overholdelse af den registreredes ret til begrænsning af behandling
 - Opfyldelse af underrettningspligten i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling
 - Overholdelse af den registreredes ret til indsigelse
 - Overholdelse af den registreredes ret til ikke at være genstand for automatiske individuelle afgørelser, herunder profilering
- 3.14 Databehandleren bistår den Dataansvarlige med at sikre overholdelse af den Dataansvarliges forpligtelser i medfør af databeskyttelsesforordningens artikel 32-36 under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for Databehandleren, jf. art 28, stk. 3, litra f. Der kan herunder bl.a. være tale om følgende foranstaltninger:
- Gennemførelse af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til de risici, der er forbundet med behandlingen
 - Anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter at den Dataansvarlige er blevet bekendt med bruddet
 - Underrettelse – uden unødigt forsinkelse – af den/de registrerede om brud på persondatasikkerheden, når et sådant brud sandsynligvis vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder
 - Gennemførelse af en konsekvensanalyse, hvis en type behandling sandsynligvis vil indebære en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder
 - Høring af Datatilsynet inden behandling, hvis en konsekvensanalyse viser, at behandlingen vil føre til høj risiko i mangel af foranstaltninger truffet af den Dataansvarlige for at begrænse risikoen.
- 4. Overførsel af oplysninger til underdatabehandlere eller tredjeparter**
- 4.1 Databehandleren opfylder de betingelser, der er omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2 og 4, for at gøre brug af en anden databehandler (underdatabehandler) til behandling af personoplysninger omfattet af Aftalen.
- 4.2 Databehandleren må således ikke gøre brug af en anden databehandler (underdatabehandler) uden forudgående specifik eller generel skriftlig godkendelse fra den Dataansvarlige.

- 4.3 I tilfælde af generel skriftlig godkendelse skal Databehandleren underrette den Dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller erstatning af andre databehandlere og derved give den Dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer.
- 4.4 Den Dataansvarliges betingelser for Databehandlerens brug af eventuelle underdatabehandlere fremgår af Aftalens bilag 2.
- 4.5 Den Dataansvarliges eventuelle godkendelse af specifikke underdatabehandlere er anført i Aftalens bilag 2.
- 4.6 Når Databehandleren har den Dataansvarliges godkendelse til at gøre brug af en underdatabehandler, sørger Databehandleren for at pålægge underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der er fastsat i Aftalen, gennem en kontrakt eller andet retligt dokument i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, hvorved der navnlig stilles de fornødne garantier for, at underdatabehandleren vil gennemføre de passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at behandlingen opfylder kravene i denne forordning.
- 4.7 Databehandleren er således ansvarlig for – igennem indgåelsen af en underdatabehandleraftale – at pålægge en eventuel underdatabehandler de forpligtelser, som Databehandleren selv er underlagt efter databeskyttelsesreglerne og Aftalen med tilhørende bilag.
- 4.8 Underdatabehandleraftalen og eventuelle senere ændringer hertil sendes i kopi til den Dataansvarlige, som herigennem har mulighed for at sikre sig, at der er indgået en gyldig aftale mellem Databehandleren og underdatabehandleren.
- 4.9 Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver Databehandleren fuldt ansvarlig over for den Dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser.
- 4.10 Tilsynet med eventuelle underdatabehandleres overholdelse af databeskyttelsesreglerne og Aftalen føres af Databehandleren på vegne af den Dataansvarlige. Der henvises til Aftalens bilag 3.

5. Overførsel af oplysninger til tredjelande

- 5.1 Databehandleren må alene foretage overførsel (overladelse, videregivelse samt intern anvendelse) af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer efter dokumenteret instruks eller godkendelse fra den Dataansvarlige, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som Databehandleren er underlagt. I så fald underretter Databehandleren den Dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser, jf. art 28, stk. 3, litra a.
- 5.2 Den Dataansvarliges eventuelle instruks eller godkendelse af, at der foretages overførsel af personoplysninger til et tredjeland, vil fremgå af Aftalens bilag 3.

6. Ansvar

- 6.1 I tilfælde af Databehandlerens overtrædelse af nærværende Databehandleraftale, herunder ved manglende overholdelse af gældende databeskyttelseslovgivning, er Databehandleren ansvarlig efter dansk rets almindelige regler og artikel 82 i databeskyttelsesforordningen.

7. Ikrafttrædelse og ophør

- 7.1 Aftalen træder i kraft når denne er underskrevet af begge parter.
- 7.2 Aftalen er gældende, så længe behandlingen består eller til Aftalen opsiges eller eventuelt ophæves.
- 7.3 Aftalen kan af begge parter kræves genforhandlet, hvis lovændringer eller u hensigtsmæssigheder i Aftalen giver anledning hertil.

- 7.4 I tilfælde af Aftalens ophør forpligtes Databehandleren til, efter den Dataansvarliges valg, at slette eller tilbagelevere alle personoplysninger til den Dataansvarlige, samt at slette eksisterende kopier, medmindre EU-retten eller national ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne.

8. Lovvalg og værneting

- 8.1 Aftalen reguleres af dansk ret dog undtaget danske lovvalgsregler.
- 8.2 Ethvert krav og enhver tvist, der udspringer eller på anden måde er forbundet med Aftalen, skal afgøres ved Københavns Byret.

9. Underskrifter og kontaktpersoner

- 9.1 Aftalen er underskrevet i to enslydende, originale eksemplarer, hvoraf hver Part modtager et eksemplar.

På vegne af den Dataansvarlige:

På vegne af Databehandleren:

Navn:

Navn:

Stilling:

Stilling:

Dato og sted:

Dato og sted:

Kontaktpersoner hos den Dataansvarlige og Databehandleren

Navn:

Navn:

Stilling:

Stilling:

Telefonnummer:

Telefonnummer:

E-mail:

E-mail:

Bilag 1: Registrerede personer og kategorier af personoplysninger

1. Registrerede personer

Kursister

2. Kategorier af personoplysninger

- Specifikke kursist-data:
 - CPR-nr.
 - Fornavn
 - Efternavn
 - C/O navn
 - Adresse 1
 - Adresse 2
 - Postnummer
 - Kommunekode
 - Mobiltelefon
 - Alternativ telefon
 - E-mailadresse
 - Nationalitet
 - Modersmål
 - Fremmedsprog (Fritekst)
 - Opholdstilladelse ophør dato
 - DU-ret slutdato
 - Første DU henvisningsdato
 - Klippekort startdato
 - DU forventet startdato
 - Henvisningsbrev modtaget dato
 - Kursistkoder
 - Uddannelsesniveau
- Henvisninger
- Ansøgninger
- Uddannelsesplaner
- Modultesthistorik (uden testere)
- Prøve i Dansk 1, 2, 3 samt Studieprøven (uden censorer + eksaminatorer)
- WEB DU hold
- Kursisttilmeldinger til de udtrukne hold
- Skemabrikker relateret til de udtrukne hold (Uden lokaler og lærere)
- Fremmøde
- Fravær
- Kursistpauser
- Betalingstilsagn
- Depositum
- Manuelle tilretninger af klippekortet (dvs. eventuelle klip som har fået ændret periode eller klippets nummer og tilhørende begrundelse udtrækkes. Det fulde klippekort udregnes automatisk, hvormed eventuelle manuelle rettelser vil være indarbejdet i klippekortet).

3. Behandlingens varighed

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige kan påbegyndes efter Aftalens ikrafttræden. Behandlingen har følgende varighed: Indtil Kontraktens ophør.

Bilag 2: Underdatabehandlere

1. Betingelser for databehandlerens eventuelle brug af underdatabehandlere

Databehandleren har den dataansvarliges generelle godkendelse til at gøre brug af underdatabehandlere. Databehandleren skal dog underrette den dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller erstatning af en underdatabehandler og derved give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer. En sådan underretning skal gives til den dataansvarlige minimum 1 måned før ændringen eller erstatningen skal træde i kraft. De underdatabehandlere, som benyttes ved databehandleraftalens indgåelse (og som er kendte af den dataansvarlige) er anført i denne aftales bilag 2. Det er Databehandlerens ansvar, at den Dataansvarlige altid har en opdateret oversigt over Databehandlerens underdatabehandlere, jf. bilag 2.

2. Godkendte underdatabehandlere

Den dataansvarlige har ved databehandleraftalens ikrafttræden godkendt anvendelsen af følgende underdatabehandlere: [udfyldes af Databehandler og godkendes af Dataansvarlig ved underskrift]

[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]

Bilag 3: Instruks

1. Behandlingens genstand

For det første får Databehandleren de i Bilag 1 nævnte personoplysninger overladt, med henblik på at disse kan anvendes af Databehandleren som led i dennes opfyldelse af Kontrakten.

For det andet skal Databehandleren i den forbindelse administrere, opdatere og vedligeholde disse personoplysninger, som led i Databehandlerens opfyldelse af Kontrakten. Disse personoplysninger skal løbende have en sådan karakter, at de kan danne grundlag for opfyldelse af Kontrakten samt den Dataansvarliges overholdelse af gældende ret på danskuddannelsesområdet.

2. Behandlingssikkerhed

2.1. Foranstaltninger som følge af Københavns Kommunes Informationssikkerhedspolitik og Informationssikkerhedsregulativ

Databehandlerens forpligtelse til at efterleve den Dataansvarliges gældende Informationssikkerhedspolitik og Informationssikkerhedsregulativ, jf. Aftalens punkt 1.4, betyder i praksis, at Databehandleren navnlig forpligter sig til at iagttage nedenstående forhold:

- At Databehandleren arbejder systematiseret med sikkerhed med afsæt i anerkendte principper og standarder inden for informationssikkerhed, f.eks. ISO 27001 eller tilsvarende (Informationssikkerhedsregulativets punkt 1.2)
- At Databehandleren skal sikre, at modstridende funktioner og ansvarsområder, medmindre det ikke er muligt, adskilles for at nedsætte muligheden for uautoriseret eller utilsigtet anvendelse, ændring eller misbrug af kommunens informationsaktiver. I tilfælde, hvor det er særligt vanskeligt eller uladsiggørligt at gennemføre egentlig funktionsadskillelse, skal andre sikkerhedsforanstaltninger iværksættes gennem overvågning af aktiviteter, tilsyn mv. (Informationssikkerhedsregulativets punkt 2)
- At Databehandleren sikrer sig, at dets ansatte er instrueret i relevante regler om navnlig informationssikkerhed og databeskyttelse (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.3)
- At Databehandleren ved væsentlige ændringer af it-systemer og infrastruktur orienterer den dataansvarlige herom med henblik på, at den dataansvarlige kan foretage risikovurderinger og sikkerhedsforanstaltninger (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.4)
- At Databehandleren skal bistå den Dataansvarlige med at foretage løbende opfølgning og tilsyn, som nærmere beskrevet i Aftalens bilag 3 (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.6 og 3.7)
- At Databehandleren i tilknytning til Aftalens punkt 3.11 ligeledes skal afrapportere om yderligere hændelser, som er af væsentlig økonomisk betydning for den Dataansvarlige, som medfører et øget risikoniveau for behandlingen af data eller som i øvrigt må betragtes som en sikkerhedshændelse (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.8 og 3.10)
- At Databehandleren som følge af sikkerhedshændelser eller andre identificerede forhold, der truer informationssikkerheden, skal iværksætte foranstaltninger, der nedsætter eller eliminerer konsekvenserne af de u hensigtsmæssige forhold (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.9)
- At Databehandleren skal bistå den Dataansvarlige med besvarelse på anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som angivet i Aftalens punkt 3.14 (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.10)
- At Databehandleren har processer (et beredskab) for, at driften af et system genoptages i tilfælde af et nedbrud (informationssikkerhedsregulativets punkt 3.11).

2.2. Øvrige sikkerhedsforanstaltninger

Databehandleren gennemfører – i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens artikel 32 – passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til de risici, der er forbundet med behandlingen. Det forventes således at Databehandleren som minimum sikre:

- At der oprettes passende foranstaltninger for at sikre brugerautorisation, brugerafgrænsning og brugeradministration, så personoplysningerne kun kan tilgås af personale der er tilstrækkeligt autoriserede hertil og som har en legitim interesse for at tilgå disse oplysninger.
- At der sikres passende adgangskontrol via 2-faktor login.
- At Databehandlerens ansatte, i det omfang de skal tilgå personoplysninger, er underlagt passende lovbestemt tavshedspligt.

- At der etableres passende tekniske, organisatoriske og fysiske sikkerhedsforanstaltninger og at der udføres løbende kontrol med effektiviteten af disse sikkerhedsforanstaltninger.
- At der etableres foranstaltninger der muliggør adskillelse og identifikation af Socialforvaltningens oplysninger fra andre oplysninger ved Databehandleren, således at disse er særskilt og utilgængelige for andre end de personer, for hvem de er relevante.
- At der etableres passende foranstaltninger for sikring af data under transmission bl.a. via kryptering og at systemets snitflader til andre systemer er sikrede i tilstrækkelig grad.
- At der løbende sker logning af dataaktiviteter og adgangsforsøg og at disse logoplysninger kan gøres tilgængelig for den Dataansvarlige hvis det skulle være nødvendigt af sikkerhedsmæssige årsager.
- At der implementeres passende foranstaltninger der muliggør backup og restore af data i tilfælde af kritiske systemfejl, nedbrud eller andre tilfælde hvor data eller systemdrift kan gå tabt.

2.2.1. Lokalitet for behandlingen

[Beskrives nærmere i skemaet]

[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]
[Navn]	[CVR-nr]	[Adresse]	[Overordnet beskrivelse af behandlingen hos underdatabehandleren]

2.2.2. Opbevaring og opbevaringsperioder

Personoplysningerne opbevares så længe behandlingen nødvendiggør dette.

2.2.3. Instruks eller godkendelse vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande

Der må ikke ske overførsel af personoplysninger til tredjelande.

2.2.4. Den Dataansvarliges tilsyn med behandlingen hos Databehandleren

Der henvises til Kontraktens afsnit 17.

2.2.5. Den Dataansvarliges tilsyn med behandling hos eventuelle underdatabehandlere

Databehandleren indestår for at dennes underdatabehandlere imødekommer de forpligtelser der følger af gældende lovgivning på persondataområdet, opretholder et passende sikkerhedsniveau i henhold til den del af behandlingen de er involveret i og at de imødekommer de forpligtelser der følger af denne aftale, samt understøtter Databehandlerens imødekommelse heraf.

Den Dataansvarlige kan, hvis konkrete forhold bevirker at dette skønnes nødvendigt, afkræve skriftlig dokumentation for overholdelse og imødekommelse af de ovenfor nævnte forhold fra Databehandleren.

Underdatabehandlerens bistand og udgifter i forbindelse med den Dataansvarliges tilsyn afholdes af Databehandlerne eller underdatabehandleren selv i henhold til disses interne aftaleforhold.



Bilag L

Leverandørens samfundsansvar

17. november 2021

1. Generelle krav

Sagsnummer
2020-0803159

Københavns Kommune har fokus på eget og samarbejdspartneres samfundsansvar, når konkrete opgaver udføres. Derfor forpligter Leverandøren sig ved opfyldelsen af Kontrakten til at udvise samfundsansvar som formuleret i de konventioner, der ligger til grund for FN's 10 Global Compact-principper. Det sker ved, at Leverandøren ved opfyldelsen af Kontrakten forpligter sig til at overholde kravene i dette bilag.

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Principperne i FN's Global Compact handler om:

- Menneskerettigheder
- Arbejdstagerrettigheder
- Miljø
- Anti-korruption

2. Leverandørens ansvar

Leverandøren er alene forpligtet til at overholde kravene efter dette bilag ved opfyldelsen af Kontrakten, dvs. det leverede i forbindelse med den aktuelle opgave.

Ved vurderingen af om Leverandøren kan holdes ansvarlig for en opfyldelse af Kontrakten, som strider mod kravene i dette bilag, lægges der bl.a. vægt på, om Leverandøren har udvist nødvendig omhu i forhold til tilrettelæggelse af produktionsprocesser eller -metoder. Der lægges endvidere vægt på, i hvilket omfang Leverandøren ved sin adfærd i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten har kunnet påvirke opfyldelsen i øvrigt, herunder ved valg af underleverandører eller ved valg af dele til det leverede.

Leverandøren hæfter for sine underleverandørers varer, tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder efter dette bilag på ganske samme måde som for sine egne forhold.

3. Krav til Leverandøren

3.1 Menneskerettigheder

Leverandøren forpligter sig til enhver tid at overholde gældende lovgivning og regulering, der forbyder forskelsbehandling på baggrund af race, hudfarve, køn, religion, politisk overbevisning, nationalt tilhørsforhold eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national, social eller etnisk oprindelse.

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Kontrakten således til at overholde grundlæggende menneskerettigheder, som fastlagt i princip 1 og 2 i FN's Global Compact, og som dette bl.a. er kommet til udtryk i ILO-konvention nr. 100 (1951) om ligeløn og nr. 111 (1958) om diskrimination.

3.2 Arbejdstagerrettigheder

Leverandøren forpligter sig til at overholde grundlæggende arbejdstagerrettigheder, hvilket bl.a. indebærer, at det leverede og dele heraf;

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

- ikke er produceret i strid med det generelle forbud mod tvangsarbejde, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 29 (1930) og nr. 105 (1957);
- ikke er produceret i strid med det generelle forbud mod børnearbejde, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 138 (1973) og nr. 182 (1999);
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til organisationsfrihed og retten til kollektive forhandlinger er sikret, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 87 (1948), nr. 98 (1949) og nr. 135 (1971);
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelig aflønning er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 26 (1928) og nr. 131 (1970);
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelige arbejdstider er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 1 (1919) og nr. 30 (1930); og
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 155 (1981).

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen således til at overholde grundlæggende arbejdstagerrettigheder som fastlagt i princip 3, 4, 5 og 6 i FN's Global Compact.

3.3 Miljø

Leverandøren forpligter sig til at værne om natur og miljø, således at samfundsudviklingen kan ske på et bæredygtigt grundlag med respekt for menneskets livsvilkår og for bevarelse af dyre- og planteliv. Leverandøren skal ved produktion og levering af de aftalte ydelser tilstræbe:

- at forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations- og støj-ulemper;
- at anvende hygiejnisk begrundende processer af betydning for miljøer og for mennesker;
- at begrænse brugen og spild af råstoffer og andre ressourcer;
- at fremme anvendelsen af renere teknologi; og
- at begrænse problemer i forbindelse med bortskaffelse af affald.

Der lægges vægt på, hvad der er realistisk at opnå, når den bedste tilgængelige teknik benyttes, herunder mindre forurenende råvarer, processer og anlæg og de bedst mulige forureningsbekæmpende foranstaltninger.

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Kontrakten således til at overholde princip 7, 8 og 9 i FN's Global Compact. Det betyder, at Leverandøren skal overholde de specifikt fastlagte krav til produktets egenskaber og de eventuelt fastlagte minimumskrav til miljø og energi.

3.4 Anti-korruption

Endelig dom for korruption i aftaleperioden anses som væsentlig misligholdelse af Kontrakten.

Korruption defineres som:

- aktiv bestikkelse som defineret i henholdsvis art. 3 i Rådets retsakt af 26. maj 1997 og art. 3, stk. 1, i Rådets fælles aktion 98/742/RIA, og
- alle tilfælde af misbrug af betroet magt med henblik på at opnå en fordel, f.eks. passiv bestikkelse, underslæb, bedrageri, mandatsvig og embedsmisbrug.

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Kontrakten således til at afholde sig fra alle former for korruption som fastlagt i princip 10 i FN's Global Compact.

4. Dokumentation

Leverandøren er forpligtet til at fremsende følgende dokumentation for, at kravene efter punkt 3 er overholdt, hvis Københavns Kommune skriftligt anmoder herom:

- Erklæring fra Leverandørens ledelse om, at Leverandøren ved opfyldelsen af Kontrakten løbende sikrer overholdelsen af de nævnte krav.
- Beskrivelse af de praktiske tiltag, som Leverandøren har gennemført for at sikre overholdelsen af kravene. Beskrivelsen kan omfatte en fremstilling af påtagne forpligtelser, implementerede

systemer og andre iværksatte tiltag. Leverandøren er på Københavns Kommunes anmodning forpligtet til at deltage i opfølgende møder herom, herunder at indberette opdaterede beskrivelser af praktiske tiltag.

- Beskrivelse af resultatmålinger, hvori det beskrives, hvordan resultatet af iværksatte tiltag måles. F.eks. kan standarder som Global Reporting Initiative's (GRI) Sustainability Reporting Guidelines anvendes, eller Leverandøren kan udarbejde en såkaldt "Communication On Progress" (COP), der er offentliggjort på FN's Global Compact hjemmeside.

Dokumentation m.v. skal være Københavns Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter, at Københavns Kommunes anmodning er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage. Leverandørens (og eventuelle underleverandørers) omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Københavns Kommune uvedkommende.

5. Procedure ved begrundet mistanke om manglende overholdelse af samfundsansvar

Hvis der opstår begrundet mistanke om, at kravene i pkt. 3 ikke er overholdt, skal Leverandøren efter Københavns Kommunes skriftlige anmodning sende en skriftlig redegørelse inkl. dokumentation for:

- under hvilke processer og/eller -metoder de aktuelle varer, tjenesteydelser og/eller bygge og anlægsarbejder er tilvirket samt
- hvilke materialer, der indgår i opfyldelsen af Kontrakten.

Leverandøren skal desuden redegøre for, om Leverandøren ved sin adfærd kan påvirke opfyldelsen af de nævnte krav, herunder gennem valg af underleverandører eller valg af dele til det leverede.

Redegørelsen skal i fornødent omfang være ledsaget af attester om produktionsprocesser og -metoder samt materialevalg.

Redegørelse m.v. skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter, at Københavns Kommunes anmodning er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristen kan dog maksimalt forlænges til 20 arbejdsdage. Leverandørens (og eventuelle underleverandørers) omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Københavns Kommune uvedkommende.

6. Sanktioner

6.1 Ophævelse

Københavns Kommune kan ophæve Kontrakten helt eller delvist ved Leverandørens væsentlige misligholdelse. Følgende, men ikke begrænset hertil, anses altid for væsentlig misligholdelse:

- Hvis Leverandøren ved opfyldelsen af Kontrakten ikke opfylder alle krav i pkt. 3.
- Hvis Leverandøren ikke overholder redegørelseskravene i pkt. 4 eller 5.

Københavns Kommune kan på trods af misligholdelse vælge ikke at ophæve Kontrakten, uden at dette dog medfører, at Københavns Kommune mister sine rettigheder efter dette bilag. Københavns Kommune foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde, herunder af hvorvidt der skal indledes dialog med Leverandøren.

6.2 Bod og erstatning mv.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af pkt. 3. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 1 promille af aftalesummen dog minimum 1.000 kr. pr. dag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af pkt. 4 og pkt. 5. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 1 promille af aftalesummen dog minimum 1.000 kr. pr. dag, indtil Leverandøren har imødekommet Københavns Kommunes påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Leverandørens betaling af bod udelukker ikke Københavns Kommune fra at kræve erstatning af Leverandøren efter dansk rets almindelige regler. Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte.



Bilag M

Beskæftigelsesklausul

17. november 2021

1. Kontraktklausul for beskæftigelse af ledige

Sagsnummer
2020-0803159

1.1

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Leverandøren skal sikre, at der indenfor kontraktens samlede løbetid sker beskæftigelse af et antal ledige. Under nærværende kontrakt er der tale om minimum 1 ledig pr. hele år (juli til juni) Leverandøren har kontrakt.

Ved en 4-årig Kontrakt skal en Leverandør sørge for at der sker beskæftigelse af i alt minimum 4 ledige. Opgørelsen af overholdelsen sker pr. år. Beskæftigelsen skal være påbegyndt i måleperioden (juli til juni).

Det vil sige i alt minimum 4 ledige (minimum 1 ledig pr. hele år) i kontraktperioden.

Beskæftigelse skal ske gennem ansættelse af ledige i enten virksomhedspraktik, løntilskud eller fleksjob efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, eller gennem ansættelser af ledige, som er omfattet af lign. ordninger for ledige i et andet EU-land. Under disse rammer har Leverandøren i relation til efterlevelsen af kravet om frit valg med hensyn til persongruppe, ansættelsestype og ansættelsesperiode, så længe beskæftigelsen sker indenfor Kontraktens løbetid og personerne er beskæftiget med opgaver under kontrakten med Københavns Kommune.

1.2

Forpligtelsen til at beskæftige 1 ledig pr. hele år bortfalder, hvis Leverandøren ikke er i stand til at finde det samlede antal ledige, som kan indgå i en relevant ansættelse med virksomheden. Forpligtelsen bortfalder dog kun, hvis Leverandøren kan dokumentere:

- a) at der i rimeligt omfang er annonceret efter ledige, herunder taget kontakt til et jobcenter eller anden relevant myndighed i et andet EU-land, og
- b) at et jobcenter eller anden relevant myndighed i et andet EU-land efter konkret henvendelse fra Leverandøren ikke har set sig i stand til at formidle ledige til ansættelse

1.3

Leverandøren skal på kommunens anmodning dokumentere, at kravet om beskæftigelse af ledige er opfyldt.

1.4

Hvis der opstår uenighed om, hvorvidt Leverandørens manglende beskæftigelse af en eller flere ledige er berettiget, kan kommunen forlange en uddybende redegørelse fra Leverandøren. Hvis kommunen fortsat finder Leverandørens handling uberettiget, kan kommunen meddele Leverandøren, at den manglende beskæftigelse af en eller flere ledige vil blive betragtet som misligholdelse af kontrakten. Sker der herefter fortsat misligholdelse af kontrakten, er kommunen berettiget til:

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

- a) efter påkrav at kræve en bod på 5.000 DKK pr. påbegyndt uge pr. ledig, som Leverandøren efter nærværende kontrakt mangler at beskæftige, indtil Leverandøren har afleveret behørig dokumentation eller
- b) at ophæve kontrakten som misligholdt

1.5

Såfremt det ved aflevering af opgaven kan konstateres, at Leverandøren ikke fuldt ud har beskæftiget det påkrævede antal ledige, pålægges Leverandøren en bod svarende til 20.000 DKK pr. manglende ledig.



Bilag N

Arbejdsklausul

17. november 2021

1. Forpligtelsen

Sagsnummer
2020-0803159

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, som i Danmark medvirker til at opfylde kontrakten, 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.

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, orienterer de ansatte om de gældende arbejdsvilkår.

1.1 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af Leverandøren om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår. Leverandøren er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Københavns Kommune kan i det konkrete udbud stille krav til, at medarbejderne skal bære synligt Id-kort med billede. Krav om Id-kort er dog altid obligatorisk for større kontrakter med over 10 ansatte, og hvor medarbejderne udfører arbejde på opgaven i mere end 3 dage i træk.

1.2 Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning

Københavns Kommune skal via bilag M i Aftalen skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr.

Leverandøren skal endvidere på bygge-, drifts-, statusmøder eller lignende oplyse Københavns Kommune om, hvilke underleverandører der befinder sig på arbejdspladsen i en forud defineret periode samt eventuelt hvilket arbejde, de udfører.

Københavns Kommune kan konkret stille krav til, at Leverandøren på byggepladsen skilter med, hvilke virksomheder der udfører arbejde på arbejdspladsen ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. Skiltning skal desuden indeholde oplysninger om kommunens hotline. Krav om skiltning er dog altid obligatorisk for byggerier med en varighed over en måned.

Leverandøren er til enhver tid underlagt Københavns Kommunes instruktioner omkring ophold på Københavns Kommunes arbejdspladser. Københavns Kommune forbeholder sig med dette krav retten til at kunne udstikke instruktioner omkring ophold på arbejdspladsen. Eksempler herpå kan være regler omkring uønsket ophold på arbejdspladsen, forbud mod overnatning på byggepladsen mv.

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

1.3. Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at såfremt Leverandøren eller dennes underleverandører har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder deres forpligtigelse og på eget

EAN-nummer
5798009710161

initiativ, sender en kvittering for anmeldelsen til Københavns Kommune straks efter anmeldelsen.

2. Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

2.1. Dokumentation

Leverandøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. klausulens afsnit. 1 er overholdt, og Københavns Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Københavns Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, E-indkomstkvittering lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter.

2.2. Redegørelse

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

Leverandøren skal som minimum redegøre for, under hvilke forhold og/eller metoder de tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder, der indgår til opfyldelsen af Kontrakten, er fremstillet. Københavns Kommune kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

2.3. Frister

Dokumentationen skal være Københavns Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

2.4. Samtykke

Hvor det er nødvendigt at fremsende ikke-anonymiseret dokumentation, skal Leverandøren sikre, at det fornødne samtykke fra den enkelte arbejdstager, jf. gældende persondatalovgivning, er til rådighed for den ovenfor beskrevne overdragelse af oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår, således at den fastsatte tidsfrist på 10 dage kan overholdes.

2.5. Videregivelse af dokumentation

Efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer kan kommunen videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 til SKAT eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Kommunen kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

3. Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen

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

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

3.1. Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse til klausulens afsnit 1

Københavns Kommune 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 tilbageholdte vederlag Københavns Kommune.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 1. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 5.000 kr. pr. dag, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Hvis en underleverandør overtræder klausulens afsnit 1, er Leverandøren ansvarlig for at sikre, at underleverandøren lever op til klausulen. Såfremt underleverandøren groft misligholder eller gentagne gange overtræder klausulens afsnit 1, kan Københavns Kommune kræve, at Leverandøren op-siger samarbejdet med underleverandøren. Opsigelse af samarbejdet med en underleverandør be-rettigger ikke Leverandøren til en kompensation eller forlængelse af kontraktens periode.

3.2. Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 2

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af klausulens afsnit 2. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til DKK 5.000 kr. pr. dag indtil Leverandøren har imødekommet Københavns Kommunes på-krav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

4. Besøg på arbejdspladsen

Københavns Kommune eller en tredjepart vil i kontraktens løbetid løbende kunne foretage uan-meldte besøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af Arbejdsklausulen.

5. Københavns Kommunes aftalestyringssystem

Leverandøren skal ved kontraktindgåelse indberette og løbende opdatere basisoplysninger på sig selv og sine underleverandører i Københavns Kommune til en hver tid anvendte Aftalestyringssy-stem, hvor relevante oplysninger om Københavns Kommunes kontrakter forefindes.



Bilag O

Tavshedspligtserklæring

17. november 2021

Erklæring om tavshedspligt og Københavns Kommunes (herefter benævnt "Ordregiver") it-sikkerhedsbestemmelser mv. for eksterne samarbejdspartnere (virksomheden) der som led i samarbejdet får adgang til Ordregivers fortrolige personoplysninger, følsomme personoplysninger eller værdioplysning.

Sagsnummer
2020-0803159

Sagsbehandler
Karsten Jensen

(Definitioner: Fortrolige og følsomme personoplysninger er eksempelvis oplysninger om etnisk tilhørsforhold, religion, sociale forhold, straffeforhold og helbredsoplysninger. Værdioplysning er eksempelvis oplysninger, der har en væsentlig økonomisk eller forvaltningsmæssige værdi for Ordregiver, og hvor offentliggørelse vil forårsage væsentlige skade på Ordregivers forvaltning, omdømme eller økonomi. Det gælder visse økonomidata, data om it-infrastruktur, fortrolige forretningsplaner eller udbudsmateriale.)

I forbindelse med samarbejde med Ordregiver, erklærer samarbejdspartneren (virksomheden) ved sin underskrift at acceptere følgende:

- At samarbejdspartneren (virksomheden) skal føre en liste over hvilke medarbejdere, der er eller måtte blive involveret i arbejdet med systemet. Listen skal indeholde medarbejdernes bruger-id og listen skal på anmodning udleveres til Ordregiver. Ordregiver kan - i særlige tilfælde - kræve underskrift fra hver enkelt medarbejder på listen, på en særlig tavsheds erklæring som Ordregiver udformer,
- At tavshedspligten efter straffeloven § 152 a også gælder for den, der er eller har været beskæftiget med opgaver, der udføres efter aftale med en offentlig myndighed,
- At være bekendt med tavshedspligtsreglerne for offentligt ansatte i forvaltningsloven § 27 og straffelovens § 152-152 f,
- At tavshedspligten efter straffeloven § 152 c også gælder for aftaleparters medhjælpere, herunder medarbejdere,
- At tavshedspligten ikke ophører ved samarbejdets eller medarbejderes ansættelsesophør,
- At overtrædelse af tavshedspligten kan medføre straf,
- At behandling af personoplysninger mv. skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder lov om behandling af personoplysninger (persondataloven), og
- Ordregivers it-sikkerhedspolitik og regulativ vedrørende it-sikkerheden i Ordregiver (se materialet på kk.dk) samt de uddybende it-sikkerhedsregler for Ordregiver (er vedlagt).

Erklæringen afgives på vegne af samarbejdspartner (virksomhed):

Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	

Center for Økonomi og Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN-nummer
5798009710161

Adresse:			
Postnr.:		By:	
Navn på underskriver og dennes titel:			
Dato:		Underskrift:	



Bilag P

Kvalitet, udvikling og tilsyn

17. november 2021

1. Kvalitet, udvikling og tilsyn

Sagsnummer
2020-0803159

Københavns Kommune har i henhold til lovgivningen en tilsynsforpligtigelse overfor leverandører af danskuddannelse til Kommunen.

Sagsbehandler
Karsten Jensen

Tilsynet for danskuddannelse føres med en særlig opmærksomhed på samspillet mellem tilsyn som udvikling af kvalitet og tilsyn som kontrol. Ordregiver fokuserer primært på resultaterne af indsatsen, der for hvert parameter skal ligge på eller over landsgennemsnittet.

2. Kvalitet i undervisningen

Tilbudsgiver forpligter sig til at indgå i en overdragelsesproces mellem nuværende og kommende leverandører. Denne proces vil finde sted i foråret 2022 som forberedelse til implementering af Kontrakten i august 2022.

Omdrejningspunktet for denne overdragelsesproces vil være udformning af en fælles kvalitetspolitik som en forståelsesramme for oplevelse, udbytte og relevans af danskuddannelsen i Københavns Kommune.

Undervisningen skal fra starten have en høj kvalitet og Tilbudsgiver skal sammen med Ordregiver arbejde på en konstant og dokumenteret videreudvikling af kvaliteten af undervisningen hen over aftaleperioden.

Kvalitetspolitik vil bestå af en række delpolitikker med særlige kvalitetsmål og en eller flere indikatorer, der rapporteres og føres tilsyn i forhold til.

Der vil bl.a. - men ikke udelukkende - blive fulgt op på følgende kvalitetsmål/indikatorer:

- Optag
- Kursisternes trivsel, oplevet kvalitet og undervisningens relevans
- Kendskabsgrad hos borgere, virksomheder og uddannelsesinstitutioner til tilbuddet om danskuddannelse
- Tilfredshed med undervisningen i virksomheder og uddannelsesinstitutioner
- Undervisningens intensitet
- Uddannelsesetid
- Frafald
- Fastholdelsesgrad
- Gennemførelses hastighed
- Beståelsesgrad for test
- Beståelsesprocent ved prøver
- Karaktergennemsnit
- Læringsudbytte
- Årsrapport samt tilbudsgivers interne årsrapport, hvis tilbudsgiver udarbejder en sådan.
- Skattemæssige årsregnskaber

Center for Økonomi og
Ejendomme
Bernstorffsgade 17
1577 København V

Generelt for alle delmål/indikatorer er, at de skal ligge på eller over landsgennemsnittet for danskuddannelserne i det omfang, der findes data for indikatoren. Der fastsættes grænseværdier for alle indikatorer, herunder også indikatorer, som der ikke findes data for på landsplan.

EAN-nummer
5798009710161

Tilbudsgiver skal derfor medvirke til en etablering af dataudveksling (og meget gerne i real-time) med henblik på at indberette resultater af undervisningen og progressions- samt tilfredshedsmålninger for kursister, virksomheder og uddannelsesinstitutioner i forhold til de relevante delmål og indikatorer regelmæssigt til Ordregiver.

Den konkrete model for dataudvekslingen tilrettelægges i samarbejde med mellem Ordregiver og de valgte Tilbudsgivere i forbindelse med udformningen af kvalitetspolitikken og overdragelsesprocessen. Tilbudsgiver skal samtidig indgå i en løbende formidling af resultater af undervisningen, som tilrettelægges i regi af Udviklingsforum.

Tilbudsgiver og Ordregiver udarbejder i fællesskab kvalitetspolitikken/delpolitikkerne i foråret 2022. Danskteamet i BIF's Center for Økonomi og Ejendomme faciliterer udviklingen.

3. Udviklingsforum

Tilbudsgiver forpligter sig desuden til at indgå i Udviklingsforum for danskuddannelse.

Udviklingsforum for danskuddannelse er i sammenhæng med tilsynet en mødeflade for Tilbudsgivere, Styrelsen for International Rekruttering og Integration og Ordregiver, der har til formål at være idegenererende og en innovativ samarbejdsflade mellem deltagerne.

Udviklingsforum har fokus på, at danskuddannelsen i Københavns Kommune er markedsførende på alle parametre i hele udbudsperioden. Udviklingsforum skal sikre en løbende bearbejdning og deling af viden om erfaringer og muligheder for danskuddannelse samt videreudvikling af pædagogiske metoder/redskaber og aktiviteter, bl.a. gennem fælles projektarbejder.

Udviklingsforum mødes 4 gange om året og drøfter emner af fælles interesse, iværksætter projekter og andre aktiviteter i henhold til en årsplan.

Deltagerne i Udviklingsforum er den øverste ledelse hos Tilbudsgiver og danskteamet i BIF's Center for økonomi og ejendomme. Herunder deltager en repræsentant for SIRI, ligesom der løbende kan inviteres relevante deltagere til mødefladen.

Tilbudsgiveren er ansvarlig for facilitering af 1-2 møder årligt, mens BIF's Center for økonomi og ejendomme er sekretariat for Udviklingsforum.

Udviklingsforum har samtidig en permanent mødeflade – det fællesadministrative team – som underaktivitet, hvor mål, standarder og processer for fælles administrative spørgsmål formuleres, bearbejdes og dokumenteres.

Deltagerne i det fællesadministrative team er ledere og medarbejdere med indblik i og ansvar for de administrative processer.

BIF's Center for økonomi og ejendomme faciliterer det fællesadministrative team.

4. Tilgange og proces for tilsynet

Tilsynets overordnede formål er at sikre, at borgeren får en danskundervisning, der er i overensstemmelse med formål og bestemmelser i lov om danskuddannelse samt evt. særlige indsatser, der er besluttet af Ordregivers Beskæftigelses- og Integrationsudvalg. Tilsynet gennemføres som minimum i henhold til Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. Nr. 1766 af 27. december 2018, §21, stk. 1-3.

Tilsynet føres struktureret, systematisk og regelmæssigt.

Tilsynet med danskuddannelsen er tostrengt med en kontrol- og en udviklingsdimension, som sammen har til formål løbende at forbedre kvaliteten i undervisningen.

Tilsynsvirksomheden gennemføres i dialog med leverandøren.

Tilsynets kontroldimension kan betegnes som forvaltningsrevision, hvor opmærksomheden er på overensstemmelse mellem sprogcentrets daglige praksis og overholdelse af love, regler, administrative forskrifter, indgåede aftaler og sædvanlig praksis samt på hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af offentlige midler og driften af sprogcentret.

Forvaltningsrevision forbindes normalt med en undersøgelse af, om driften har været;

- Sparsommelig, der er et udtryk for, at der er gjort en indsats for at få mest muligt for pengene ved forvaltning af de tildelte midler.
- Produktiv, der forstås som forholdet mellem output i form af fx kursistens progression, beståelsesprocent, karakter og fravær i forhold til de ressourcer, der er medgået ved tilvejebringelsen af outputtet.
- Effektiv, der er udtryk for forholdet mellem forventet og faktisk målopfyldelse og afhænger af, at såvel den forventede som den faktiske målopfyldelse er målbar samt, at det er muligt at fastslå årsagssammenhænge.

Tilsynets anden dimension er løsningsfokuseret og socialkonstruktiv med fokus på sammenhængen mellem refleksion og læring for at understøtte og drive udviklingen af kvaliteten i undervisningen. I den forbindelse skal der ske en styrkelse af en fælles forståelsesramme for danskundervisningens muligheder for udvikling udover at tilskynde til kobling mellem teorier om indlæring af dansk som andetsprog i den daglige praksis på sprogcentre samt inspirere en løbende udvikling af en professionel og kompetent myndighedsudøvelse.

Der anvendes en bred vifte af tilsynsmetoder, såsom tilsynsbesøg på sprogcentre, gennemgang af materialer fra sprogcentre, desk research af data fra et studieadministrativt system, møder med leverandørerne i det kommende udviklingsforum, kursist- og brugertilfredshedsmålinger udover inddragelse af kursisternes vurdering gennem interviews og spørgeundersøgelser samt sammenligninger på tværs af sprogcentre mv.

For at kunne kontrollere om driften er effekten – dvs. at forholdet mellem forventet og faktisk målopfyldelse er relevant - forudsætter Tilsynet en løbende formidling af data på delmål og indikatorer om danskuddannelsen fra Tilbudsgiver. Tilsynet kvalificerer efterfølgende den statistiske dokumentation i dialogen på regelmæssige og strukturerede tilsynsmøder med mulighed for udvikling af korrigerende handlinger, understøttet af SMART-handlingsplaner.

Som konklusion på den samlede tilsynsaktivitet udarbejdes en halvårlig rapport med en opfølgingsplan for hver leverandør, der specificerer konkrete udviklingsområder for en kommende periode.

Rapporten forelægges for Beskæftigelses- og Integrationsudvalget.

Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

RAMMEAFTALE OM KØB AF DANSKUDDANNELSE FOR VOKSNE SELVFORSØR- GENDE UDLÆNDINGE



DATO: 17.11.2021



Parterne

Undertegnede

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V
(herefter benævnt "Københavns Kommune")

og

[Part 2]
[adresse]
[postnummer] [by]
[land]
CVR-nummer: [nummer]
(herefter benævnt "Leverandøren")

har indgået nærværende rammeaftale med tilhørende bilag vedrørende køb af danskuddannelse for voksne selvfor-
sørgende udlændinge i Københavns Kommune (herefter benævnt "Kontrakten") på følgende vilkår:

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	BAGGRUND OG FORMÅL	5
2.	DEFINITIONER	5
3.	AFTALEGRUNDLAG	5
4.	IKKE-EKSKLUSIVITET	6
5.	AFTALEPERIODEN	6
6.	OPSIGELSE	6
7.	SAMARBEJDE OG MEDARBEJDERE	6
	7.1 Parternes samarbejde	6
	7.2 Kontaktpersoner	6
	7.3 Leverandørens medarbejdere	7
	7.4 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere	7
8	LEVERANDØRENS YDELSER	7
	8.1 Generelt	7
	8.2 Omlægning til virtuel levering	8
	8.3 Instruktion og vejledninger	8
	8.4 Dokumentation	8
9	HENVISNINGER	8
10	LEVERANDØRENS SAMFUNDSANSVAR	9
	10.1 Generelt	9
	10.2 Ledige og praktikanter	9
	10.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder	9
11	MILJØ OG ARBEJDSMILJØ	9
	11.1 Generelt	9
	11.2 Reduktion af miljøbelastning	9
	11.3 Arbejdsmiljø	9
12	ORDREGIVERS OG LEVERANDØRS RETTIGHEDER	9
13	DATABEHANDLING, HERUNDER PERSONOPLYSNINGER	10
14	UNDERLEVERANDØRER	10
15	KONSORTIUM	11
16	OVERDRAGELSE AF RETTIGHEDER OG FORPLIGTELSE	11
17	KONTROL OG TILSYN	11
18	HABILITET	11
19	FORTROLIGHED	11
20	VEDERLAG	12
21	BETALING OG FAKTURERING	12
	21.1 Betalingsmodel	12
	21.2 Betalingsprocedure	12
	21.3 Fakturering	13

21.4	Betalingsbetingelser	13
21.5	Aftale om særlige takster	14
22	MODREGNING	14
23	FORSIKRING	14
24	ERSTATNINGSANSVAR	14
25	FORCE MAJEURE	14
26	MISLIGHOLDELSE	14
27	OPHÆVELSE	15
28	PÅLAGT OPHØR	15
29	RET OG PLIGT VED AFTALEOPSTART OG -OPHØR	15
30.	ÆNDRINGER	16
30.1	Ændring af Kontrakten	16
30.2	Ændringer som følge af ændring i Offentlig Regulering	16
31.	LEVERANDØRENS KONKURS	16
32.	TVISTER	16
33.	UNDERSKRIFTER	17
BILAG		18

1. Baggrund og formål

Kontrakten er indgået efter forudgående udbud i overensstemmelse med afsnit III i udbudsloven.

Kontrakten fastsætter de indbyrdes rettigheder og forpligtelser mellem Københavns Kommune og Leverandøren i forbindelse med Leverandørens levering af danskuddannelse for voksne selvforsørgende udlændinge i Københavns Kommune i henhold til lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (LBK nr. 901 af 19/08/2019).

2. Definitioner

Ved "Aftaleperiode" forstås den periode, i hvilken Kontrakten løber, dvs. Kontraktens varighed fra ikrafttræden til ophør.

Ved "Arbejdsdag" forstås mandag til fredag, bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

Ved "Arbejdsklausul" forstås den i Kontraktens pkt. 10.3 og bilag N anførte klausul.

Ved "Dag" forstås hver af dagene i kalenderen, omfattende både hverdage, lørdage, søndage og helligdage.

Ved "Henvielse" forstås en bevilling af undervisning hos Leverandøren.

Ved "Leverance" forstås de ydelser, som er omfattet af en given Henvielse.

Ved "Leverandør" forstås den juridiske enhed, som Københavns Kommune har indgået Kontrakten med.

Ved "Offentlig Regulering" forstås love, bekendtgørelser, cirkulærer og bindende EU-retsakter og statsligt udstedte cirkulærer og forskrifter.

Ved "Ordregiver" forstås den ordregivende myndighed, herunder Københavns Kommunes Beskæftigelses- og Integrationsforvaltning.

Ved "Københavns Kommune" forstås København Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen, som har afholdt udbudsforretningen og indgået Kontrakten med Leverandøren.

Ved "Parterne" forstås Leverandøren og Københavns Kommune (hver for sig benævnt "Part").

Ved "Kontrakten" forstås nærværende dokument med tilhørende bilag som anført under bilagsfortegnelsen og eventuelle senere allonger.

Ved "Ydelser" forstås alle ydelser, som Leverandøren skal levere til opfyldelse og overholdelse af Kontrakten. Ydelserne omfatter navnlig danskuddannelse for voksne selvforsørgende udlændinge i Københavns Kommune.

3. Aftalegrundlag

Det samlede aftalegrundlag udgøres af Kontrakten med tilhørende bilag, som er anført under bilagsfortegnelsen og i eventuelle senere allonger. Såfremt der er uoverensstemmelse mellem disse dokumenter, skal de fortolkes under anvendelse af følgende prioriteret rækkefølge:

1. Kontrakten inkl. bilag A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O og P
2. Udbudsmateriale inkl. rettelsesblade, spørgsmål/svar og øvrige supplerende oplysninger
3. Leverandørens tilbud

Kontrakten indeholder de vilkår, der skal gælde i retsforholdet mellem Parterne. Kontrakten fastsætter udtømmende de vilkår, som Parterne er blevet enige om. Der kan således ikke støttes ret på forhold, der fremgår af dokumenter, der er blevet udarbejdet forud for Kontraktens indgåelse, hvis sådanne dokumenter ikke genfindes i Kontrakten.

Hvor det i Kontrakten er anført, at Leverandøren eller Københavns Kommune skal give meddelelse, godkendelse, anmodning, påkrav eller tilsvarende til anden Part eller i øvrigt reagere over for den anden Part, skal sådanne meddelelser, godkendelser, anmodninger, påkrav mv. være skriftlige, medmindre andet fremgår.

Overskrifterne til bestemmelserne i Kontrakten er alene indsat af praktiske grunde. Ved fortolkning af Kontrakten skal der ses bort fra disse overskrifter.

Københavns Kommune afgør selv, hvorvidt Københavns Kommune vil gøre brug af de rettigheder, som er tillagt Københavns Kommune i medfør af Kontrakten. Afkald på rettigheder i en situation medfører ikke fortabelse af rettigheder i en anden situation.

4. Ikke-eksklusivitet

Københavns Kommune vil tildele rammeaftale til de to Tilbudsgivere, der har afgivet de to økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

Leverandøren tillægges ved Kontrakten en ikke-eksklusiv ret til at levere de af Kontrakten omfattede Ydelser til Københavns Kommune. Københavns Kommune har fri ret til at anskaffe lignende Ydelser hos tredjemand, herunder ved afholdelse af nye udbud.

Kontrakten mellem Parterne er en rammeaftale, og Københavns Kommune er ikke forpligtet til at aftage Ydelser under Kontrakten. Leverandøren er således ikke garanteret en minimumsomsætning. Det er dog Københavns Kommunes forventning, at Kontrakten vil – på de nuværende betingelser - blive benyttet i det omfang, der fremgår af bilag B.

Leverandøren skal som minimum kunne levere Leverancer i det omfang, der fremgår af bilag B.

5. Aftaleperioden

Kontrakten træder i kraft den 1. august 2022.

Kontrakten løber indtil den 31. juli 2026, hvor den ophører uden yderligere varsel.

Kontrakten kan derfor ikke forlænges.

6. Opsigelse

Parterne kan opsiges Kontrakten med seks måneders skriftligt varsel til udløbet af en måned.

Hvis Københavns Kommunes organisation nedlægges, eller opgaven, som begrunder Kontrakten, overgår til en anden organisation i forbindelse med en omlægning af den offentlige struktur, eller ændringer i Offentlig Regulering medfører væsentlige ændringer i Københavns Kommunes behov, er Københavns Kommune berettiget til at opsiges Kontrakten med et forudgående skriftligt varsel på én måned til udløbet af en måned.

Leverandøren er forpligtet til på Kontraktens vilkår at levere Leverancer, der relaterer sig til henvisninger, der er foretaget, før Kontraktens ophør.

7. Samarbejde og medarbejdere

7.1 Parternes samarbejde

Parterne er gensidigt ansvarlige for at medvirke til et samarbejde i begge Parters interesse og med henblik på korrekt levering af Ydelser. Hver Part kan på et hvilket som helst tidspunkt i Aftaleperioden indkalde til et eller flere møder, såfremt det af pågældende Part skønnes nødvendigt for at sikre leveringen af Ydelserne. Møderne afholdes som udgangspunkt hos Københavns Kommune.

7.2 Kontaktpersoner

Parterne har udpeget følgende kontaktpersoner til at forestå kontakten vedrørende Kontrakten:

Københavns Kommunes kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

[forvaltning]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [xxxx@xxx.kk.dk]

Leverandørens kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [e-mail]

Al mundtlig og skriftlig kommunikation mellem Leverandøren og Københavns Kommune skal foregå på dansk, medmindre Parterne aftaler andet.

Parterne skal skriftligt underrette hinanden 14 Arbejdsdage forud for en eventuel udskiftning af kontaktpersoner.

Kontaktpersonerne kan, hvor der ikke er angivet andet i Kontrakten, eller hvor der ikke er givet anden skriftlig meddelelse fra en Part, bindende disponere på vegne af den respektive Part.

7.3 Leverandørens medarbejdere

Leverandøren skal til enhver tid have det fornødne antal fagligt kvalificerede medarbejdere til rådighed til at kunne opfylde Kontrakten.

Leverandøren er ansvarlig for, at dennes medarbejdere, der er beskæftiget med opfyldelsen af Kontrakten, har de nødvendige kompetencer, kvalifikationer og erfaring.

Leverandøren skal sikre, at dennes medarbejdere har de kvalifikationer mv., der følger af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering, herunder lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (LBK nr. 901 af 19/08/2019) og Bekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (BEK nr. 1089 af 26/06/2020).

Leverandøren skal på Københavns Kommunes anmodning fremlægge dokumentation for medarbejdernes kvalifikationer.

Leverandøren skal desuden sikre, at samtlige medarbejdere forud for arbejdets begyndelse har modtaget nødvendige instruktioner om alle relevante forhold relateret til arbejdets udførelse.

7.4 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere

Leverandøren skal til enhver tid have det fornødne antal fagligt kvalificerede medarbejdere til rådighed. Undervisernes kvalifikationer følger de fastsatte krav i den til enhver tid gældende Lovbekendtgørelse om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (for nuværende LBK nr. 2018 af 11/12/2020 § 16 med tilhørende lovgrundlag herunder, bekendtgørelse nr. 1089 af 26/06/2020 § 24).

Herudover er det et krav at 60% af alle undervisere, der underviser i henhold til kontrakten, er færdiguddannede jf. bekendtgørelse nr. 1089 af 26/06/2020 § 24, stk. 1.

Medarbejderne skal være fuldt fortrolige med og fuldt kvalificerede til at udføre opgaverne. Desuden skal medarbejderne inden udførelsen af de opgaver, som er omfattet af Aftalen, have modtaget instruktion om alle forhold, der er relevante for opgavens udførelse, herunder særligt kvalitetskrav til arbejdet, databehandling og relevante arbejdsmiljø- og sikkerhedsforhold, jf. dette udbudsmateriale.

Leverandøren fremlægger løbende dokumentation for medarbejdernes faglige kvalifikationer i den kvartalsvise data- og rapportering.

Leverandøren skal endelig sikre, at alle medarbejdere til stadighed videreuddanner sig i fornødent omfang, således at de i kontrakten regulerede opgaver til stadighed løses i henhold til de stillede krav.

8 Leverandørens Ydelser

8.1 Generelt

Leverandøren skal i Aftaleperioden levere danskuddannelse for voksne selvforsørgende udlændinge i Københavns Kommune i henhold til lov om danskuddannelse til voksne udlændinge m.fl. (LBK nr. 901 af 19/08/2019). Ydelserne er nærmere beskrevet i kravspecifikationen (bilag A) og løsningsbeskrivelsen (bilag D) samt IT-systemlandskab (bilag F).

Løsningsbeskrivelsen (bilag D) kan ikke medføre, at ufravigelige krav i kravspecifikationen (bilag A) og øvrige bilag i Kontrakten ikke opfyldes.

Leverandøren skal uden særskilt vederlag foretage enhver foranstaltning og præstere enhver tillægsydelse, som måtte være nødvendige for, at Leverancer kan gennemføres i fuld overensstemmelse med Kontrakten.

Leverandøren skal sikre, at Leverandørens opfyldelse af Kontrakten sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering, herunder gældende regulering om danskuddannelse til voksne udlændinge, miljø, arbejdsmiljø, undervisningsmiljø, sundhed og relevante sikkerhedsforskrifter samt i overensstemmelse med god skik i branchen. Leverandøren skal straks underrette Københavns Kommune om enhver overtrædelse heraf.

8.2 Omlægning til virtuel levering

Københavns Kommune kan med rimeligt varsel pålægge Leverandøren at helt eller delvist omlægge leveringen af Ydelserne fra fysisk til virtuel undervisning, såfremt pålægget er sagligt begrundet. Dette gælder dog ikke, hvis en konkret leverance ikke meningsfyldt kan leveres/gennemføres virtuelt. Ydelserne skal have samme kvalitet uanset, om de leveres fysisk eller virtuelt.

8.3 Instruktion og vejledninger

Leverandøren skal, i det omfang, det fremgår af kravspecifikationen (bilag A), løsningsbeskrivelsen (bilag D), beskrivelsen af IT-systemlandskabet (bilag F) og/eller på anmodning fra Københavns Kommune vederlagsfrit yde Københavns Kommune instruktion og vejledning til optimering af leverancen.

8.4 Dokumentation

Leverandøren skal i Aftaleperioden samt efter dennes ophør fremsende dokumentation for opfyldelsen af Kontrakten på Københavns Kommunes anmodning.

Dokumentationen skal leveres digitalt og skal fremsendes til Københavns Kommune i henhold til retningslinjerne for tilsyn og kontrol og de frister, der er aftales i samme forbindelse.

Herudover fremsender tilbudsgiver efter kontraktens indgåelse hvert år og senest 5 måneder efter regnskabsårets udløb:

- Årsrapport samt tilbudsgivers interne årsrapport, hvis tilbudsgiver udarbejder en sådan.
- Skattemæssige årsregnskaber

En årsrapport består af et revisorpåtegnet regnskab (resultatopgørelse og balance), samt ledelsesberetning, påtegninger og beskrivelse af regnskabspraksis mv. Det skattemæssige årsregnskab specificerer, hvordan man kommer fra resultatopgørelsens resultat til det skattemæssige resultat.

Københavns Kommune har ret, men ikke pligt, til at kommentere Leverandørens dokumentation. Det forhold, at Københavns Kommune kommenterer eller undlader at kommentere fremsendt dokumentation, ændrer ikke ved Leverandørens ansvar i henhold til Kontrakten, og det reducerer eller afskærer ej heller Københavns Kommunes muligheder for at gøre misligholdelser gældende.

Hvis den modtagne dokumentation viser mangler eller anden misligholdelse generelt, kan dette have konsekvenser som nærmere fastsat i Kontraktens bestemmelser om misligholdelse mv.

Såfremt Københavns Kommune finder anledning til at antage, at Leverandøren misligholder Kontrakten, skal Leverandøren, efter påkrav fra Københavns Kommune, fremsende en fyldestgørende redegørelse om forholdet til Københavns Kommune. Redegørelsen skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 Arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt. Fristen kan efter aftale forlænges.

9 Henvisninger

Henvisninger foregår efter de beskrevne procedurer i kravspecifikationen (bilag A) pkt. 4.

Kursisterne har frit valg med hensyn til valg af leverandør af danskuddannelse. Københavns Kommune fremsender et henvisningsbrev til nyankomne udlændige, der har ladet sig cpr-registrere i Københavns Kommune med oplysning om leverandører af danskuddannelse, der har aftale med Københavns Kommune samt retten til frit valg af leverandør.

Tildeling af en Leverance sker derfor på baggrund af kursistens valg af Leverandør.

Leverandører er opstillet i alfabetisk orden i henvisningsbrevet samt i al anden offentlig tilgængelig kommunikation.

Der gøres opmærksom på, at der arbejdes med introduktion af en digital tilmeldingsblanket, som borgeren vil skulle anvende ved tilmelding til danskuddannelse.

10 Leverandørens samfundsansvar

10.1 Generelt

Ved opfyldelsen af Kontrakten indestår Leverandøren for dennes og eventuelle underleverandørers overholdelse og efterlevelse af kravene i bilag L (Leverandørens samfundsansvar).

Manglende overholdelse af vilkår om Leverandørens samfundsansvar er sanktioneret i bilag E.

10.2 Ledige og praktikanter

Leverandøren skal i Aftaleperioden opfylde de i bilag M (Beskæftigelsesklausul) angivne krav til beskæftigelse af ledige og praktikanter.

10.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og dennes eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Kontrakten, er sikret løn og 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, jf. bilag N (Arbejdsklausul).

Leverandøren skal sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører er orienteret om de gældende arbejdsvilkår.

11 Miljø og arbejdsmiljø

11.1 Generelt

Leverandøren garanterer i overensstemmelse med Leverandørens samfundsansvar (bilag L), at Leverandøren i hele Aftaleperioden opfylder de for Kontrakten gældende miljøkrav samt den til enhver tid gældende miljølovgivning i forbindelse med udførelsen af Kontrakten. Leverandøren skal på Københavns Kommunes anmodning fremsende dokumentation for overholdelsen heraf. Leverandøren skal af egen drift orientere Københavns Kommune om manglende overholdelse af miljølovgivningen.

Københavns Kommunes mulighed for at kræve dokumentation for Leverandørens overholdelse af miljøkrav samt muligheden for at ophæve Kontrakten mv., hvis kravene ikke overholdes, fremgår af leverandørens samfundsansvar (bilag L).

11.2 Reduktion af miljøbelastning

Leverandøren skal samarbejde med Københavns Kommune om reduktion af miljøbelastning ved opfyldelse af Kontrakten. Københavns Kommune kan forlange at se dokumentation for arbejdet.

11.3 Arbejdsmiljø

Leverandøren skal i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten overholde den for Leverandøren gældende arbejdsmiljølovgivning og sikre, at Leverandørens arbejdsforhold er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige. Arbejdsmiljølovgivningen kan bl.a. indebære, at Leverandøren skal udarbejde en arbejdspladsvurdering, en undervisningsmiljøvurdering og etablere en arbejdsmiljøorganisation.

Det er et krav, at Leverandøren i overensstemmelse med den for Leverandøren gældende lovgivning vil arbejde aktivt for at fremme sundhed og sikkerhed ved opfyldelse af Kontrakten.

Såfremt Leverandøren i Aftaleperioden får påbud fra Arbejdstilsynet eller tilsvarende national myndighed, og påbuddet vedrører Ydelser omfattet af Kontrakten, skal Leverandøren straks orientere Københavns Kommune herom.

12 Ordregivers og Leverandørs rettigheder

Ordregiver og Leverandøren har uden særskilt vederlag hver for sig adgang til at anvende udvekslede oplysninger om den knowhow, koncepter, forretningsplaner, projekterfaringer m.v., ligesom parterne hver for sig har adgang til at udnytte resultaterne af fælles udviklingsarbejder.

Leverandørens rettigheder i medfør af forudgående afsnit forudsætter, at der ikke sker anvendelse eller videregivelse af personhenførbare oplysninger og at Leverandørens udnyttelse af sine rettigheder efter afsnit 12 ikke strider mod andre dele af Kontrakten.

Leverandøren indestår for, at tilbudsgivers ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder. Rejser tredjemand krav mod Ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal Ordregiver give tilbudsgiver skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde Ordregiver skadesløs.

13 Databehandling, herunder personoplysninger

Leverandøren er databehandler på vegne af Københavns Kommune i forhold til visse personoplysninger om kursister, som Leverandøren behandler, som led i afvikling af Hovedaftalen. Disse kursist-data er nærmere beskrevet og reguleret i Bilag K (Databehandleraftale). For disse personoplysninger, er Leverandøren således forpligtet til at følge Københavns Kommunes instruks, jf. Bilag K (Databehandleraftale).

For behandling af personoplysninger, der falder uden for afgrænsningen ovenfor, er Leverandøren selvstændigt dataansvarlig for behandling af personoplysninger. Dette omfatter bl.a. personoplysninger om Leverandørens egne ansatte, Leverandørens egen tilrettelæggelse og afvikling af undervisning, mv.

Begge parter skal i den forbindelse sikre, at de overholder databeskyttelseslovgivningen, og at deres medarbejdere og underleverandører behandler personoplysninger i overensstemmelse med databeskyttelseslovgivningen. Hver part indestår for, at personoplysninger, der deles af parten i henhold til aftalen, er lovligt indhentet, og hver part indestår for at være berettiget til at dele personoplysningerne i henhold til aftalen.

14 Underleverandører

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører til opfyldelse af Kontrakten.

I det omfang, Leverandøren under udbuddet har baseret sig på andre økonomiske enheders uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer eller faglige erfaringer vedrørende udførelse af konkrete dele af Ydelserne under Kontrakten, skal de konkrete dele af Ydelserne udføres af den økonomiske enhed, som Leverandøren har baseret sig på.

Leverandøren og den/de økonomiske enheder, Leverandøren har baseret sig på, hæfter direkte, solidarisk og ubegrænset for opfyldelsen af Kontrakten, jf. bilag H.

Leverandørens underleverandører på tidspunktet for Kontraktens underskrift fremgår af bilag J (Underleverandører).

Leverandøren er alene berettiget til at anvende andre underleverandører end de i bilag J (Underleverandører) anførte, efter forudgående, skriftlig godkendelse fra Københavns Kommune.

Til brug for godkendelsen af en underleverandør fremlægger Leverandøren den dokumentation, som Københavns Kommune efter et sagligt skøn måtte finde relevant, hvilket blandt andet kan være en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen, registreringsbevis fra det centrale virksomhedsregister (CVR) eller fra registeret for udenlandske tjenesteydere (RUT).

Københavns Kommune kan ikke afslå godkendelse af en underleverandør uden saglig begrundelse. Manglende mulighed for effektiv kontrol af overholdelse af arbejdsklausulen i bilag N, udgør en saglig begrundelse for afslag på godkendelse af en underleverandør.

Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører anvender en eller flere underleverandør til opfyldelse af Kontrakten, som ikke fremgår af bilag J (Underleverandører) eller er godkendt af Københavns Kommune, ifalder Leverandøren en bod på DKK 10.000 per underleverandør.

Københavns Kommune kan forlange, at Leverandøren og dennes underleverandører ophører med at anvende en underleverandør, der ikke fremgår af bilag J (Underleverandører) eller ikke efterfølgende er godkendt af Københavns Kommune

Leverandøren indestår for underleverandørers Ydelser på samme måde og i samme omfang, som havde Leverandøren selv leveret Ydelserne.

15 Konsortium

Er Leverandøren et konsortium bestående af flere ansvarlige juridiske personer, kan Københavns Kommune med bindende virkning for konsortiet indgå aftaler med den identificerede fælles befuldmægtigede.

Leverandøren skal udpege et af konsortiets medlemmer, som skal have fuld prokura over for Københavns Kommune.

De i konsortiet deltagende juridiske personer hæfter direkte, solidarisk og ubegrænset for opfyldelsen af Kontrakten.

Konsortiets deltagende juridiske personer og fælles befuldmægtigede fremgår af tilbuddet.

Københavns Kommune kan kræve, at konsortiet efter tildeling af Kontrakten antager en bestemt retlig form, i det omfang at en sådan ændring er nødvendig for at sikre en tilfredsstillende opfyldelse af Kontrakten.

16 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke uden Københavns Kommunes skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder eller forpligtelser efter Kontrakten til tredjemand.

Københavns Kommune har ret til at overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser efter Kontrakten til en anden offentlig institution eller en juridisk person, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler, ligesom Københavns Kommune frit kan foretage intern overdragelse mellem forvaltningerne.

17 Kontrol og tilsyn

Københavns Kommune eller en af Københavns Kommune udpeget tredjemand er i Aftaleperioden berettiget til at føre løbende kontrol med Leverandørens og dennes underleverandørers opfyldelse af Kontrakten, herunder bilag K (Databehandleraftale) og bilag P (Kvalitet, udvikling og tilsyn). Bemyndiger Københavns Kommune tredjemand til at føre løbende kontrol, skal Leverandøren med et rimeligt varsel oplyses derom.

Københavns Kommune og/eller den af Københavns Kommune bemyndigede tredjemand har blandt andet ret til at foretage både anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg hos Leverandøren og dennes underleverandører.

Kontrollen tilrettelægges, så den er til mindst mulig gene for Leverandøren og/eller dennes underleverandører.

Leverandøren skal yde Københavns Kommune og/eller den af Københavns Kommune udpegede tredjemand praktisk bistand og imødekommenhed i forbindelse med kontrol. Leverandøren skal uden særskilt vederlag give Københavns Kommune eller den af Københavns Kommune udpegede tredjemand adgang til samtlige relevante oplysninger, dokumentation, data mv.

Leverandørens ansvar i henhold til Kontrakten ændres ikke ved, at Københavns Kommune og/eller tredjemand, som Københavns Kommune har bemyndiget dertil, fører eller undlader at føre kontrol.

18 Habilitet

Leverandøren garanterer, at alle Leverandørens medarbejdere, herunder medarbejdere ansat hos underleverandører, er habile i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten. De til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan således ikke påtage sig opgaver for andre kunder, hvis der herved opstår interessekonflikter, som kan drage tvivl om deres uvildighed over for Københavns Kommune.

Leverandøren skal uden ugrundet ophold gøre Københavns Kommune opmærksom på ethvert forhold, som kan rejse tvivl om de til Kontrakten tilknyttede medarbejders habilitet.

19 Fortrolighed

Leverandøren forpligter sig til ikke ubeføjet at viderebringe eller benytte oplysninger, som Leverandøren får adgang til i forbindelse med udførelsen af Ydelser for Københavns Kommune, herunder personoplysninger eller fortrolig viden om Københavns Kommune, borgere, ansatte, leverandører og samarbejdspartnere. Tavshedspligten gælder såvel i Kontraktens løbetid som efter dens ophør og er ikke begrænset i tid.

Såfremt Leverandøren anvender underleverandører til levering af Ydelserne, er Leverandøren forpligtet til at pålægge underleverandøren en tavshedsforpligtelse, der svarer til eller pålægger underleverandøren en videre tavshedspligt end den, som fremgår af nærværende pkt. 19.

Københavns Kommune har tilsvarende ubegrænset tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som Københavns Kommune måtte blive bekendt med i forbindelse med Kontrakten, og som efter deres karakter er fortrolige eller i øvrigt forretningsfølsomme for Leverandøren.

Kontrakten er dog undergivet aktindsigt efter lovgivningens almindelige regler herom, og Københavns Kommune kan som følge heraf være forpligtet til at udlevere oplysninger om Leverandøren.

Leverandøren må ikke uden Københavns Kommunes forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlig meddelelse om Kontrakten, offentliggøre noget om Kontraktens indhold eller rette direkte henvendelse til f.eks. Københavns Kommunes personale omkring Kontrakten. Som led i ovenstående forpligtelse må Leverandøren ikke tage kontakt til medier eller besvare henvendelser fra medier relateret til Kontrakten uden forudgående skriftlig aftale med Københavns Kommune.

Leverandøren er kun berettiget til at anvende Københavns Kommunes navn og varemærke i egen markedsføring efter forudgående skriftligt samtykke fra Københavns Kommune.

De i nærværende pkt. 19 angivne forpligtelser er ubegrænset i tid, og gælder også efter Kontraktens ophør.

20 Vederlag

Københavns Kommune betaler Leverandøren for dennes Ydelser i henhold til priserne i Løsningsbeskrivelsen (Bilag D).

Priserne er per modul for det pågældende uddannelsestrin.

Priserne er i danske kroner, eksklusive moms men inklusive alle øvrige gældende offentlige afgifter på tidspunktet for Kontraktens underskrift.

Priserne indeholder alle for Kontraktens opfyldelse nødvendige omkostninger, herunder alle interne ydelser, transportomkostninger, administration, forsikringer mv.

Vederlaget betales efter afsnits 23 fastsatte betalingsprocedure.

Vederlaget betales som modultakst efter afsnit 23 fastsatte opdeling i starttakst og sluttakst.

Priserne reguleres ikke i Aftaleperioden.

21 Betaling og fakturering

21.1 Betalingsmodel

Leverandørens priser for de 3 forskellige danskuddannelser jf. udbudsbetingelserne pkt. 8.2 er angivet i bilag D.

Københavns Kommunes betaling til Leverandøren sker i form af modultakst, hvor Leverandøren modtager 30% af det aftalte vederlag, når kursisten er blevet henvist til danskuddannelse, og kursisten er fremmødt til undervisningen (starttakst). De sidste 70% udbetales, når kursisten har bestået den modultest eller prøve, der afslutter det påbegyndte modul (sluttakst).

Kursisten skal således være henvist og fremmødt, før Leverandøren er berettiget til, at vederlag udløses. Leverandøren skal kunne fremvise dokumentation herfor på forlangende og Københavns Kommune vil løbende føre tilsyn hermed.

Leverandøren honoreres ikke, hvis kursisten ikke påbegynder uddannelsen efter henvisning og tilsagn.

Leverandøren er desuden forpligtet til at meddele Københavns Kommune, hvis Leverandøren uberettiget har fået udbetalt vederlag for en kursist.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at afvise åbenlyse fejlhenvisninger eller spørge Københavns Kommune ved tvivl før accept af en henvisning. Det er Københavns Kommune uvedkommende, hvis Leverandøren for egen risiko har igangsat undervisning, før tilsagn om henvisning hertil er givet af Københavns Kommune.

21.2 Betalingsprocedure

Betalingsprocessen sker efter følgende trin:

1. Leverandøren fremsender elektronisk betalingstilsagnsudtræk til Københavns Kommune senest den 10. dag efter den første torsdag i hver måned. Betalingstilsagnsudtrækket skal indeholde oplysninger om københavnske kursister, der er henvist og har påbegyndt undervisning i den foregående måned samt københavnske kursister, der har bestået moduler eller afsluttende prøver i den foregående måned.
2. Udtrækket skal indeholde følgende oplysninger for hver kursist: Cpr-nr., kommunekode, kategori, uddannelse, modul/forløb, pris, dato for forløbsstart, forventet slutdato.
3. Københavns Kommune kvalitetssikrer udtrækket og giver besked til Leverandøren om at sende elektronisk faktura.
4. Der afregnes for starttakst og sluttakst samt evt. reguleringer fra tidligere afregning

Københavns Kommune forbeholder sig ret til justeringer i ovenstående procedure.

21.3 Fakturering

Fakturering skal ske efter Københavns Kommunes til enhver tid gældende retningslinjer. Faktura skal fremsendes elektronisk.

Københavns Kommune tillader kun, at Leverandøren fakturerer for bagudrettet leveret Ydelse. Der må ikke faktureres forud uanset Københavns Kommunes betalingsmodel.

Fakturering skal ske senest 2 måneder efter en afsluttet Ordre. Dog skal alle Ordre, der afsluttes i et kalenderår, faktureres i det pågældende kalenderår/regnskabsår. Københavns Kommune melder ud, hvornår seneste dato for fakturering ift. lukning af regnskabet finder sted. Dette vil typisk være inden 10. januar i det nye regnskabsår.

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

Fremsendelse af elektronisk faktura skal ske til:

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Ydelsesservice København

EAN-nummer: 5798009710512

Reference: POGR

Fakturaen skal indeholde følgende oplysninger:

- EAN - nummer
- Leverandørens navn, adresse og CVR.nr.
- Betalingsoplysninger
- Beskrivelse af Leverancer
- Dato for levering
- Fakturabeløb
- Københavns Kommunes indkøbsordrenummer (Oplyses af Københavns Kommune forud for første fakturering)
- Reference/brugerID

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

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

21.4 Betalingsbetingelser

Betalingen er opdelt i en starttakst (30%) og en sluttakst (70%), jf. bekendtgørelse nr. 1089, §23, stk. 5.

Betaling for ydelser sker kun til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor, medmindre Leverandøren og Københavns Kommune har aftalt anden forfaldsdag eller Københavns Kommune har ret til at tilbageholde vederlaget.

Falder forfaldsdagen på en helligdag, en lørdag eller en søndag, fremrykkes forfaldsdagen til den efterfølgende hverdag.

21.5 Aftale om særlige takster

I helt særlige tilfælde og efter aftale med Københavns Kommune kan starttaksten udbetales to gange for et modul, hvor en genopstart af undervisningen er begrundet i væsentlige hensyn til kursistens mulighed for at gennemføre danskuddannelsen, fx ved helt særlige personlige forhold, der har haft afgørende betydning for kursistens mulighed for at følge undervisningen.

I helt særlige tilfælde og efter aftale med henvisende myndighed kan der aftales en særlig takst i forbindelse med undervisning af personer med funktionsnedsættelser fx som følge af høre- eller synshandicap.

22 Modregning

Københavns Kommune er berettiget til at modregne ethvert krav, Københavns Kommune måtte have mod Leverandøren, i Leverandørens vederlag. Ved Københavns Kommunes uberettigede modregning, skal Københavns Kommune ved dennes senere betaling af det uberettiget tilbageholdte beløb svare morarente til Leverandøren.

Leverandøren skal uanset Parternes eventuelle uenighed om betalingen til enhver tid opfylde sine forpligtelser i under Kontrakten.

23 Forsikring

Leverandøren skal i Aftaleperioden opretholde sædvanlig erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på minimum DKK 10 mio. for personskade pr. år og minimum DKK 500.000 for tingsskade pr. år.

Leverandøren skal på Københavns Kommunes anmodning dokumentere, at erhvervsansvarsforsikringen er i kraft og har den krævede dækning.

24 Erstatningsansvar

Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler. Parterne er dog ikke erstatningsansvarlige for indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance.

Leverandørens eventuelle betaling af bod har ikke betydning for Leverandørens erstatningsansvar.

Leverandøren skal skadesløsholde Københavns Kommune for ethvert krav, Københavns Kommune måtte blive mødt med som følge af Leverandørens eller dennes underleverandørs handlinger eller undladelser.

Hvis tredjemand rejser krav mod Københavns Kommune på grund af forhold, som Leverandøren er ansvarlig eller hæfter for, kan Københavns Kommune inden for gældende processuelle rammer kræve, at Leverandøren overtager førelsen af, og de tilknyttede omkostninger til, den pågældende sag.

25 Force majeure

Ingen af parterne er erstatningsansvarlige eller skal på nogen måde betale kompensation for forsinkelse, når en sådan forsinkelse skyldes force majeure.

Force majeure reguleres i henhold til dansk rets almindelige regler.

Den misligholdende Part skal inden syv Dage efter den opståede hændelse give den anden Part en detaljeret redegørelse af konsekvenserne af force majeure-hændelsen, herunder hvordan force majeure hændelsen forventes at påvirke Leverancen samt forslag til afhjælpningsforanstaltninger.

Såfremt en force majeure hændelse umuliggør opfyldelse af væsentlige dele af Kontrakten i 30 på hinanden følgende Dage, er den Part, som ikke er forhindret af force majeure-hændelsen, berettiget til at opsiges Kontrakten helt eller delvist med 30 Dages skriftligt varsel, uden at det kan medføre krav mellem Parterne.

26 Misligholdelse

Ved en Parts misligholdelse eller forventede misligholdelse af Kontrakten, er den misligholdende Part forpligtet til straks at underrette den anden Part om misligholdelsen samt årsagen hertil. Den misligholdende Part skal endvidere oplyse den anden Part, hvornår misligholdelsen forventes afhjulpet og med hvilke midler.

En Part kan ved den anden Parts misligholdelse anvende dansk rets almindelige misligholdelsesbeføjelser, blandt andet forholdsmæssigt afslag.

Københavns Kommune skal give Leverandøren skriftlig meddelelse, såfremt Københavns Kommune konstaterer fejl eller mangler ved en Leverance. Leverandøren er berettiget til at forsøge at afhjælpe ikke-væsentlige fejl og/eller mangler inden for en af Københavns Kommune fastsat frist, såfremt formålet med Leverancen ikke forspildes. Såfremt Leverandøren ikke afhjælper den pågældende fejl/mangel inden den fastsatte frist, har Københavns Kommune ret til at få dette arbejde udført af tredjemand for Leverandørens regning og risiko.

27 Ophævelse

Ved en Parts væsentlige misligholdelse af Kontrakten, er den anden Part berettiget til at ophæve Kontrakten helt eller delvist.

Ved en Parts væsentlige misligholdelse eller forventede væsentlige misligholdelse, er den misligholdende Part forpligtet til straks at underrette den anden Part om misligholdelsen samt årsagen hertil. Den misligholdende Part skal endvidere oplyse den anden Part, hvornår misligholdelsen forventes afhjulpet og med hvilke midler.

Væsentlig misligholdelse fra Leverandørens side foreligger blandt andet, men er ikke begrænset til følgende tilfælde:

- a) Væsentlig mangelfuldhed i Leverancernes kvalitet.
- b) Forsinkelse med levering af en Leverance.
- c) Leverandørens eller dennes underleverandørers manglende overholdelse af Aftalens bestemmelse om tavshedspligt.
- d) Leverandøren eller dennes underleverandører har modtaget endelig dom for overtrædelse af gældende skatte-lovgivning inden for det område, som virksomheden udfører sit erhverv.
- e) Leverandøren eller dennes underleverandører har modtaget endelig dom eller har vedtaget bødeforlæg for overtrædelse af hvidvaskreglerne indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv.
- f) Leverandørens eller dennes underleverandørs manglende overholdelse af forpligtelserne i bilag N (Arbejds-klausulen), bilag L (Samfundsansvar) eller bilag M (Beskæftigelsesklausul).
- g) Leverandøren tages under rekonstruktionsbehandling, konkursbehandling, åbning af forhandling om akkord eller øvrige forhold, der bringer Kontraktens rette opfyldelse i fare.
- h) Leverandørens ophør med sin virksomhed eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer leveringen af de aftalte Ydelser i alvorlig fare.
- i) Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Københavns Kommunes tillid til Leverandøren.

Uanset ophørsgrunden er Leverandøren berettiget til betaling for de Leverancer, Leverandøren har leveret indtil ophørstidspunktet, dog med fradrag for eventuelle mangler eller manglende nytteværdi som følge af Kontraktens ophør.

Eventuel ophævelse af Kontrakten sker med virkning for fremtiden.

28 Pålagt ophør

Københavns Kommune kan bringe Kontrakten til ophør med rimeligt varsel, hvis Klagenævnet for Udbud, en domstol eller anden kompetent myndighed erklærer Kontrakten for "uden virkning" eller annullerer den tildelingsbeslutning, der har ledt til indgåelse af Kontrakten.

I ovenstående tilfælde har Leverandøren krav på vederlag for leverede Leverancer samt rimeligt vederlag for sin eventuelle ophørsbistand.

29 Ret og pligt ved aftaleopstart og -ophør

Leverandøren er forpligtet til uanset årsagen til Kontraktens ophør at medvirke positivt til at sikre en effektiv og gnidningsfri overdragelse af de af Kontrakten omfattede Ydelser til Københavns Kommune eller til tredjemand ved Kontraktens ved aftaleopstart eller -ophør.

Leverandøren har ret til at modtage 30% i starttakst for de kursister, der overgår til tilbudsgiver fra de nuværende leverandører.

Leverandøren kan kun modtage starttaksten en gang.

Henvisninger til de nuværende Leverandører vil kun ske efter den 1. juni 2026 og senest indtil den 25. juni 2026, hvis disse vurderes som værende meningsfulde for kursisten, som fx deltagelse i sommerskole, der afsluttes med modultest inden den 31. juli 2022.

Ved aftaleophør skal Leverandøren til Københavns Kommune senest den 15. maj 2026 levere en opgørelse over antallet af kursister, der forventes at afslutte hhv. ikke-afslutte et modul med en test inden Kontraktens ophør. I tilfælde af ophør på et andet tidspunkt end til 31. juli 2026 kan Københavns Kommunes pålægge Leverandøren at levere en tilsvarende opgørelse med 8 Arbejdsdages varsel.

Leverandøren forpligter sig til at afstå fra uopfordret at henvende sig til eller foretage opsøgende salg hos kursister, der i Leverandørens kontraktperiode med Københavns Kommune har været omfattet af tilbud om eller været henviset til danskuddannelse i Københavns Kommune, jf. bilag K om databehandling.

30. Ændringer

30.1 Ændring af Kontrakten

Parterne kan aftale ændringer af Kontrakten, såfremt disse kan gennemføres inden for rammerne af de til enhver tid gældende udbudsregler.

Kontrakten kan kun ændres ved en af begge Parter underskrevet allonge, der vedlægges Kontrakten.

30.2 Ændringer som følge af ændring i Offentlig Regulering

Leverandøren skal sikre, at opfyldelsen af Kontrakten sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering.

Såfremt der sker ændringer i Offentlig Regulering, der medfører, at Kontrakten skal ændres, skal Leverandøren acceptere disse ændringer, herunder implementere disse ændringer i sin levering af Ydelsen.

Såfremt der sker ændringer i Offentlig Regulering, herunder ændringer i de offentlige budgetter, der medfører, at Kontrakten eller dele heraf må opsiges, Kan Københavns Kommune gøre dette med 1 måneds varsel.

31. Leverandørens konkurs

I tilfælde af Leverandørens konkurs skal Leverandørens konkursbo på Københavns Kommunes forlangende uden ugrundet ophold, og senest 5 Arbejdsdage efter konkursdekretets afsigelse, tage stilling til, om konkursboet vil indtræde i Kontrakten og/eller indgåede Henvisninger.

Københavns Kommune har, med respekt for konkurslovens regler, ret til at bringe Kontrakten og/eller underliggende Henvisninger til ophør, såfremt Leverandørens konkursbo ikke uden ugrundet ophold tager stilling til, om konkursboet vil indtræde.

32. Tvister

Enhver tvist eller uoverensstemmelse, som måtte opstå i forbindelse med nærværende Kontrakt, skal søges løst via aktiv, loyal og løsningsorienteret forhandling mellem Parterne.

Hvis tvisten ikke kan løses ved forhandling, kan Parterne vælge at søge tvisten løst ved hjælp af mediation. Medmindre Parterne aftaler andet, afholdes udgiften til mediation af Parterne i fællesskab, hvor hver Part betaler halvdelen.

Hver af Parterne er berettiget til at kræve en tvist afgjort ved de danske domstole med Københavns Byret som værneting i første instans i henhold til dansk ret.

33. Underskrifter

Kontrakten underskrives i 2 originale eksemplarer af nedenstående personer, som med deres underskrifter bekræfter at være tegningsberettigede. Hver Part modtager et eksemplar.

[By], den [dd.mm.åååå]

[By], den [dd.mm.åååå]

For Københavns Kommune

For Leverandøren

[Stillingsbetegnelse]

[Stillingsbetegnelse]

[Indsæt navn]

[Indsæt navn]

Bilag

Bilag A: Kravspecifikation.

Bilag B: Målgruppebeskrivelse.

Bilag C: Fakturerings- betalingsbetingelser

Bilag D: Løsningsbeskrivelse.

Bilag E: Administrative kvalitetsstandarder.

Bilag F: IT-systemlandskab.

Bilag G: Erklæring om virksomhedens seneste årsregnskaber eller erklæring om Tilbudsgivers omsætning i det seneste regnskabsår.

Bilag H: Erklæring om fælles befuldmægtiget og om solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse.

Bilag I: Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer.

Bilag J: Oplysningskema om underleverandør.

Bilag K: Databehandleraftale leverandør.

Bilag L: Leverandørens samfundsansvar.

Bilag M: Beskæftigelsesklausul.

Bilag N: Arbejdsklausul.

Bilag O: Tavshedspligtserklæring.

Bilag P: Kvalitet, udvikling og tilsyn.

Bilag Q: Kontraktudkast.



SPØRGSMÅL OG SVAR

KØBENHAVNS KOMMUNES UDBUD AF DANSKUDDANNELSE

Version af 6. december 2021

Nr.	Spørger	Dato for modtagelse	Dato for besvarelse	Spørgsmål vedrører	Spørgsmål	Svar
1	Københavns Sprogcenter	01/12-21	03/12-21	Bilag D: Underkriteriet "Motivation og fastholdelse" Spørgsmål 3	Hvordan indgår anvendelse af læringsmål og læringsplaner i Tilbudsgiverens tilbud om undervisning, samt hvordan omfatter disse mål og planer aktiviteter før undervisningen starter, aktiviteter i undervisningsperioden og aktiviteter efter undervisningen? Her ønsker vi at få klarlagt, hvorvidt formuleringen "efter undervisningen" dækker over aktiviteter efter den konkrete undervisningsgang eller mere overordnet efter afslutning af det samlede danskuddannelsesforløb?	Formuleringen "efter undervisningen" refererer i denne sammenhæng til undervisningsforløbet bredt set – det kan være efter den enkelte undervisningsgang, det enkelte modul eller det afsluttede uddannelsesforløb.

2	Københavns Sprogcenter	01/12-21	03/12-21	<p>Bilag D: Underkriteriet ”Motivation og fastholdelse”</p> <p>Spørgsmål 4</p>	<p>Hvordan vil tilbudsgiver sikre, at underviserne kan veksle [vores fremhævnin] kompetent og pædagogisk effektivt mellem fremmødebaseret og digitalt understøttet undervisning [vores fremhævning] samt planen for løbende efteruddannelse af undervisere, herunder løbende on-boarding af undervisere med hensyn til udvikling og mestring af didaktiske undervisningsteknologier samt en sammenhæng mellem danskundervisning og den funktionelle, erhvervsrettede læring?</p> <p>Skal ’digitalt understøttet undervisning’ i dette spørgsmål forstås specifikt som online-baseret undervisning, således at den i spørgsmålet omtalte vekslen forstås som mellem fremmødebaseret - og online-baseret undervisning? Eller menes der en veksling mellem analog undervisning og digitalt understøttet undervisning (som fx godt kan være fremmødebaseret)?</p>	<p>Digitalt understøttet undervisning er i denne sammenhæng en bred betegnelse for en undervisning, der kan spænde over alt fra 100 % online undervisning, blended learning eller hybrid undervisning til traditionel klasserumsbaseret undervisning med digitale elementer. Udgangspunktet for spørgsmålet er at få tilbudsgivers bud på, hvordan digitale teknologier kan indlejres i danskundervisningen for at fremme sproglæringen i dansk for selvforsørgende kursister i spektret mellem det, vi i dag opfatter som 100% online eller fremmødebaseret undervisning. Det understreges dog, der ikke pt. er definitioner på fx online-undervisning eller for den sags skyld overblik over, hvilke andre former for digitalt understøttet undervisning, der i løbet af udbudsperioden kan bringes i spil, end de her nævnte.</p> <p>Indlejringen af digitalt understøttet undervisning bør således ikke opfattes som et spørgsmål om teknologisk fiksering. Det er snarere et spørgsmål om, hvordan målene for kursistens læring og underviserens undervisning fremmes mest og</p>
---	------------------------	----------	----------	--	---	--

						bedst muligt gennem digitalt understøttet undervisning i udbudsperioden - snarere end digitalisering af undervisningen uden mål.
3	UCPlus A/S	06/12-21		Rammeaftalens pkt. 21.1 "Betalingsmodel"	<p>Følgende fremgår af punktet: <i>"Københavns Kommunes betaling til Leverandøren sker i form af modultakst, hvor Leverandøren modtager 30% af det aftalte vederlag, når kursisten er blevet henvist til Danskuddannelse, og kursisten er fremmødt til undervisningen (starttakst)."</i></p> <p>Københavns Kommune bedes venligst bekræfte, at såfremt undervisningen enten helt eller delvist omlægges til virtuel undervisning, vil en kursists deltagelse i virtuel undervisning ligeledes betragtes som 'fremmødt til undervisningen' og dermed berettige Leverandøren til starttaksten.</p>	Tilbudsgiver skal kun opgive en vægtet gennemsnitlig modultakst per kursist for ét modul på hver af de tre danskuddannelser Danskuddannelse 1 (DU1), Danskuddannelse 2 (DU2), Danskuddannelse 3 (DU3) for det givne modul, jf. Udbudsbetingelserne, afsnit 8.2. Denne vægtede gennemsnitlige modultakst per kursist dækker alle undervisningssituationer for alle kursistkategorier under rammeaftalen.

4	UCPlus A/S	06/12-21		Rammeaftalens pkt. 9 ”Henvisninger”	<p>Københavns Kommune bedes venligst uddybe baggrunden for valget af en opstilling af leverandører i alfabetisk orden i henvisningsbrevet fremfor i sidestillet opstilling. Herunder om der i udviklingen af den digitale tilmeldingsblanket er taget hensyn hertil, således at begge leverandører sikres lige chancer for at kursisterne vælger dem. Ikke mindst fordi det særligt via en digital tilmeldingsblanket må anses for endnu ’nemmere’ for en kursist at vælge den første leverandør, hvilket vil give denne leverandør en endnu større fordel, end tilfældet er i dag.</p>	<p>Alfabetisk orden er en form for klassifikation og organisering af ord eller repræsentationer, der ikke går på betydningsindholdet af anvendte tegn, men på en konventionel rækkefølge for de tegn (bogstaver) der betegner ordet eller repræsentationen.</p> <p>Andre klassifikationssystemer som kronologi, hierarki eller kategori forekommer ikke at være hensigtsmæssige i denne sammenhæng.</p> <p>Det kan naturligvis ikke udelukkes, at der vil være et bias forbundet med den alfabetiske opstilling. Valg af leverandør inden for danskuddannelsesområdet baseres dog tilsyneladende i høj grad på <i>mund-til-mund</i> markedsføring blandt nuværende og kommende kursister. At sikre en høj andel af kursister synes derfor et langt stykke hen af vejen at være et spørgsmål om kvalitet i undervisningen og et positiv image blandt nuværende og kommende kursister.</p>
---	------------	----------	--	--	---	--

