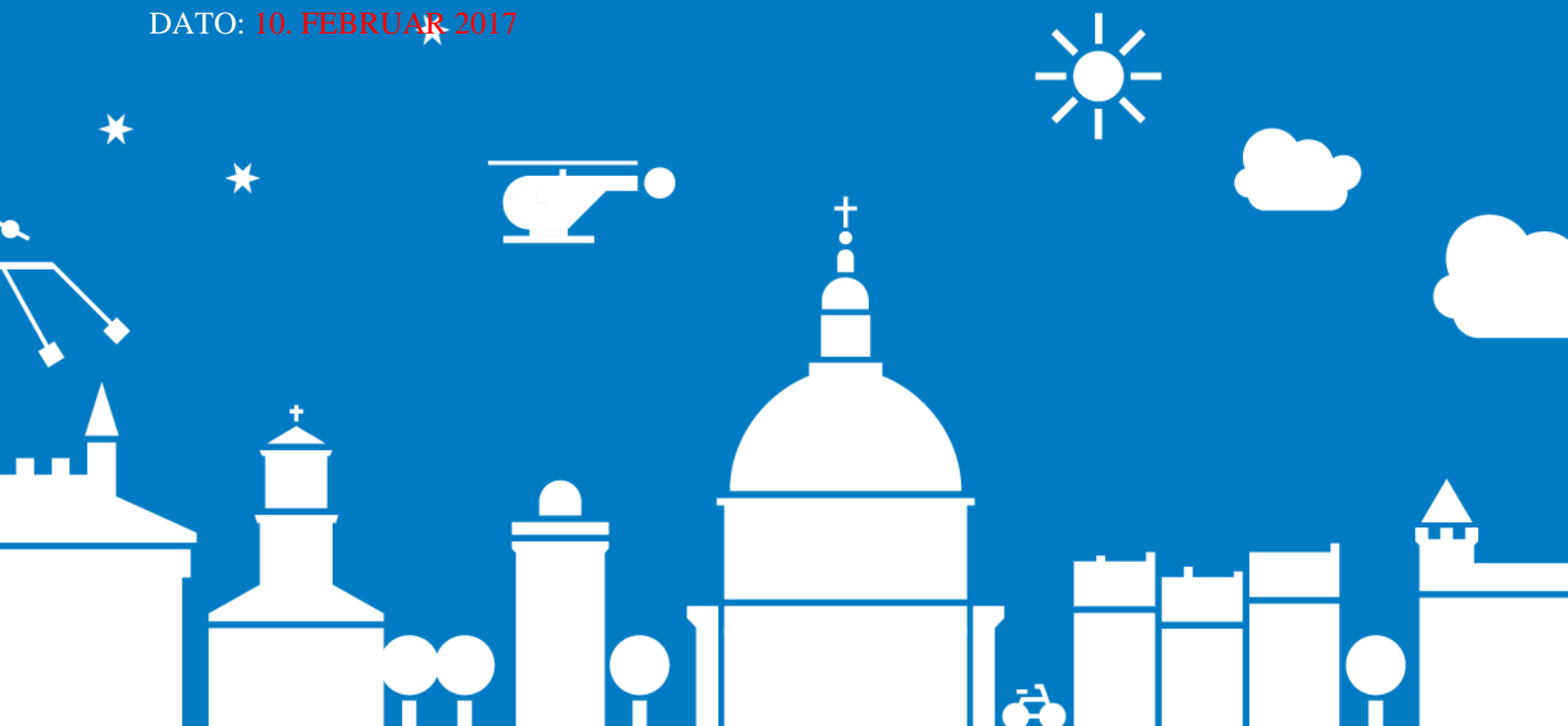


Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

UDBUDSBETINGEL- SER FOR LOKALT FORANKRET BESKÆFTIGELSE- INDSATS TIL AKTIVITETSPARATE BORGERE



DATO: 10. FEBRUAR 2017



**Udbudsbetingelser
for
Beskæftigelsesindsats
til aktivitetsparate borgere
i Københavns Kommune**

**EU-Udbud efter udbudslovens afsnit III
Udbudsbekendtgørelse: [XXXX-XXXXXXXX]**

Indholdsfortegnelse

1. ORDREGIVENDE MYNDIGHED	5
2. KONTRAKTENS GENSTAND.....	5
2.1 Kort beskrivelse af delkontrakter	5
2.2 Delkontrakter.....	5
2.3 Antal delkontrakter.....	5
2.4 Kontraktperiode og optioner	6
3. UDBUDSPROCESSEN.....	6
3.1 Regelsæt	6
3.2 Udbudsform.....	6
3.3 Tidsplan.....	6
3.4 Udbudsmaterialet	7
3.5 Kommunikation.....	7
3.6 Fortrolighed.....	8
3.7 Annullation af udbudsproceduren	8
4. VILKÅR FOR TILBUDSAFGIVELSEN.....	8
4.1 Tilbuddets indhold.....	8
4.2 Tilbudsfrist	9
4.3 Afleveringssted.....	9
4.4 Sprog	9
4.5 Forbehold	10
4.6 Underleverandører.....	10
4.7 Vedståelsesfrist.....	10
4.8 Tilbagelevering af tilbud	10
4.9 Tilbudsgivers omkostninger	10
4.10 Alternative tilbud.....	10
5. UDELUKKELSE OG EGNETHED.....	11
5.1 Udelukkelsesgrunde	11
5.2 Tilbudsgivers egnethed	12
5.3 Efterfølgende dokumentation angående udelukkelse og egnethed	14

6. TILDELING AF KONTRAKT.....	15
6.1 Kriterier for tildeling	16
6.2 Evalueringsmetode	17
6.3 Vurdering af kvalitative kriterier for tildeling.....	17
6.4 Underretning om tildelingsbeslutning	18

1. Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under dette udbud er:

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V

(herefter benævnt ”Ordregiver”)

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

2. Kontraktens genstand

2.1 Kort beskrivelse af delkontrakter

Ved nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på beskæftigelsesindsats til primært aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsmodtagere i Københavns Kommune, men andre målgruppe kan også inkluderes, jf. Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 2. Ordregiver ønsker på baggrund af de tilbud, der er indhentet i nærværende udbud at indgå kontrakt med 5 leverandører om køb af fast antal helårs helårspladser. Se bilag B1 og B2 (Betalings- og faktureringsbetingelser) for beskrivelse af udregning af antal helårspladser for de to udbudsområder.

Ordregivers krav til kontraktvilkår fremgår af kontraktudkastet med bilag (bilag Q), mens kravene til ydelsen er detaljeret beskrevet i kravspecifikationerne (bilag A1 og A2).

2.2 Delkontrakter

Ordregiver har opdelt dette udbud i 2 særskilte udbudsområder og Ordregiver vil foretage en selvstændig vurdering af hvert enkelt udbudsområde med henblik på tildeling af de enkelte kontrakter.

De følgende udbudsområder er:

- Udbudsområde 1 – Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro
- Udbudsområde 2 - Nørrebro/Nordvest

Tilbudsgiver er ikke forpligtet til, men kan afgive tilbud på begge udbudsområder og kan blive tildelt én kontrakt for hvert udbudsområde.

2.3 Antal delkontrakter

2.3.1 Udbudsområde 1 – Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

For Udbudsområde 1 har Ordregiver til udførsel af beskæftigelsesindsatsen i den resterende del 2017 afsat samlet 4,395 mio. kr. Ordregiver ønsker at indgå delkontrakt med 3 økonomiske aktører.

Kontraktsummen opdeles i tre lige store dele i henhold til de 3 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 1.465.000 kr.

2.3.2 Udbudsområde 2 - Nørrebro/Nordvest

For Udbudsområde 2 har Ordregiver til udførelse af beskæftigelsesindsatsen i den resterende del 2017 afsat samlet 1,250 mio. kr. Ordregiver ønsker at indgå delkontrakter med 2 økonomiske aktører.

Kontraktsummen opdeles i to lige store dele i henhold til de 2 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 625.000 kr.

2.4 Kontraktperiode og optioner

Alle delkontrakter træder i kraft 31. marts 2017 og løber frem til 31. december 2017, hvor de ophøre uden yderligere varsel, såfremt Ordregiver ikke vælger at udnytte nedenstående option.

Ordregiver kan forlænge hver delkontrakt op til 3 gange á 12 måneder.

3. Udbudsprocessen

3.1 Regelsæt

Udbuddet gennemføres i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (Udbudsloven) – det såkaldte light regime.

Ordregiver er derfor 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.

3.2 Udbudsform

Udbuddet gennemføres efter principperne om offentligt udbud, hvilket indebærer, at enhver økonomisk aktør kan afgive tilbud.

Ordregiver gør opmærksom på, at der under udbuddet ikke gennemføres forhandlinger inden tildeling af en kontrakt, ligesom der heller ikke finder en kontraktforhandling sted efter tildeling af kontrakten.

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

3.3 Tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbudsprocessen i henhold til nedenstående tidsplan.

Fremsendelse af udbudsbekendtgørelse til offentliggørelse	10.02.2017
”Frist” for indsendelse af spørgsmål mv.	23.02.2017
Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet	24.02.2017

Tilbudsfrist	06.03.2017 kl. 10.00
Underretning om tildelingsbeslutning	20.03.2017
Standstill-perioden	21.03.2017-30.03.2017
Kontraktindgåelse	31.03.2017
Forventet ikrafttrædelse af aftaler	31.03.2017
Frist for de vindende tilbudsgivere til at indlevere dokumentation	10.04.2017

Tidsplanen er alene udtryk for Ordregivers forventede gennemførelse af udbudsprocessen, hvorfor tidspunkterne kan blive ændret.

3.4 Udbudsmaterialet

Ud over nærværende udbudsbetingelser består udbudsmaterialet af følgende bestanddele:

Udbudsbekendtgørelsen

- Bilag A1 Kravspecifikation for Udbudsområde 1*
- Bilag A2 Kravspecifikation for Udbudsområde 2*
- Bilag B1 Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 1*
- Bilag B2 Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 2*
- Bilag C1 Løsningsbeskrivelser for Udbudsområde 1*
- Bilag C2 Løsningsbeskrivelser for Udbudsområde 2*
- Bilag D Samarbejde og dokumentation*
- Bilag E Særlige vilkår*
- Bilag F Leverandørens samfundsansvar*
- Bilag G Arbejdsklausul*
- Bilag H Databehandleraftale*
- Bilag I Tavshedserklæring*
- Bilag J Autorisationsansvalig ift. it-systemer mv.*
- Bilag K It-workflow-diagram*
- Bilag L Oplysnings-skema om underleverandører*
- Bilag M Erklæring om ansvarsforsikring*
- Bilag N Erklæring om virksomhedens nøgletal*
- Bilag O Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer*
- Bilag P Erklæring om fælles befuldmægtiget*
- Bilag Q Kontraktudkast*

Udbudsmaterialet og efterfølgende supplerende oplysninger, herunder besvarelse af spørgsmål og eventuelle ændringer i udbudsmaterialet vil være tilgængeligt via: <http://www.kk.dk/udbud>

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

3.5 Kommunikation

3.5.1 Henvendelser til Ordregiver

Alle henvendelser til Ordregiver forud for tilbudsafgivelsen skal *skriftligt* rettes til Ordregivers kontaktperson for denne udbudsproces Nicoline Lovmand Leifelt på:

udbud@bif.kk.dk

Tilbudsgiverne kan til brug for deres tilbud stille spørgsmål om udbudsmaterialet.

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

Tilbudsgivere opfordres til at rette henvendelse til Ordregiver så tidligt som muligt og **senest den 23. februar 2017** om eventuelle spørgsmål samt om fejl og uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet.

Alle spørgsmål – også spørgsmål modtaget efter førnævnte ”frist” – vil blive besvaret i det omfang det er muligt at udsende besvarelsen senest 6 dage inde tilbudsfristens udløb.

3.6 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 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.

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 i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af Ordregivers interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til udbuddet.

3.7 Annullation af udbudsproceduren

Indtil udbuddet er afsluttet med indgåelse af Kontrakt, vil Ordregiver være berettiget til at annullere udbudsproceduren, medmindre det konkret strider mod fællesskabsrettens grundlæggende principper, herunder principperne om ligebehandling og gennemsigtighed.

4. Vilkår for tilbudsafgivelsen

4.1 Tilbuddets indhold

Tilbudsgiver *skal* i sit tilbud vedlægge:

- Udfyldt bilag C 1 Løsningsbeskrivelser for Udbudsområde 1, hvis tilbudsgiveren ønsker at afgive tilbud på en af kontrakterne i Udbudsområde 1 og/eller udfyldt bilag C 2 Løsningsbeskrivelser for Udbudsområde 2, hvis tilbudsgiveren ønsker af afgive tilbud på en af kontrakterne i Udbudsområde 2

De timepriser, der afgives i bilag C, skal ligge inden for spændet af de angivne minimums- og maksimalpriser. Hvis Leverandøren afgiver et tilbud med en lavere timepris end minimumsprisen angivet i bilag C for de enkelte forløb, bliver prisen reguleret til mindsteprisen. Leverandøren vil således i et sådant tilfælde være

forpligtet til at levere den pågældende ydelse til mindsteprisen. Hvis Leverandøren afgiver et tilbud med en højere pris end maksimalpriserne angivet i bilag C for de enkelte forløb, bliver prisen reguleret til maksimalprisen. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen. Hvis Leverandøren ikke angiver en pris for en/flere af forløbene, bliver prisen reguleret til maksimalprisen for de respektive forløb. Leverandøren vil således i et sådan tilfælde være forpligtet til at levere den pågældende ydelse til maksimalprisen.

Løsningsbeskrivelse, dvs. et udfyldt bilag C 1 eller C 2 i eksisterende formatering, herunder med vejledning (s.1-3), skabelon, margener, linjeafstand, skriftstørrelse (Times New Roman, skriftstørrelse 11) mv., ***må maksimalt fylde 20 sider sammenlagt*** (én side er 2.400 anslag inkl. mellemrum). Det betyder, at Ordregiver kun læser og vurderer til og med side 20 i løsningsbeskrivelsen. Alle sider herudover indgår dermed *ikke* i vurderingen.

- Udfyldt bilag L

Såfremt Tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører, jf. pkt. 4.6, skal der i løsningsbeskrivelsen (bilag C 1 eller C 2) angives de dele af Kontrakten, der forventes opfyldt af underleverandører.

Herudover skal Tilbudsgiver vedlægge bilag L ift. oplysning om de underleverandører, som Tilbudsgiver forventer at anvende.

4.2 Tilbudsfrist

Tilbud skal for at være rettidigt og kunne tages i betragtning under udbuddet være Ordregiver i hænde senest:

Mandag den 6. marts 2017 kl. 10:00.

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

4.3 Afleveringssted

Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet er fremsendt korrekt.

Tilbuddet skal sendes til:

udbud@bif.kk.dk

Tilbuddene kan således kun afleveres i elektronisk form.

Ved afgivelse af tilbuddet bør der i emnefeltet skrives "*Tilbud på lokalt forankret beskæftigelses indsats – e-mailen må først åbnes ved tilbudsfristens udløb*".

Tilbudsgiver vil efter anmodning få en kvittering udvisende dato og klokkeslæt for afleveringen.

4.4 Sprog

Tilbud skal være på dansk.

Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer, brochuremateriale, egnethedsdokumentation eller lignende må dog gerne være formuleret på engelsk, svensk og norsk.

4.5 Forbehold

Ordregiver er forpligtet til at afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder forbehold vedrørende mindstekrav. Ordregiver er også berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold vedrørende udbudsmaterialet i øvrigt, medmindre forbeholdet er helt bagatelagtigt og i øvrigt nemt kan prissættes.

Tilbudsgiver opfordres derfor til ikke at tage forbehold, da forbehold indebærer en betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold, bedes tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet og redegøre for, hvorfor forbeholdet er taget. Tilbudsgiver opfordres også til ikke at vedlægge standarddokumenter i form af standard leveringsbetingelser m.v. til tilbud, idet sådanne dokumenter kan indeholde utilsigtede forbehold.

Ordregiver forbeholder sig dog retten til at anmode tilbudsgivere 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.

4.6 Underleverandører

Såfremt tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører til opfyldelsen af kontrakten, skal tilbudsgiver i sit tilbud angive:

- De dele af kontrakten, som underleverandører forventes at skulle opfylde.
- De underleverandører, som tilbudsgiver forventer at anvende.

Tilbudsgiver skal senest ved kontraktindgåelse oplyse Ordregiver om hvilke underleverandører, som tilbudsgiver vil anvende til opfyldelsen af kontrakten (virksomhedsnavn, kontaktoplysninger og juridisk repræsentant for underleverandøren), hvis de kendes på det tidspunkt. Såfremt underleverandørerne ikke er kendt ved kontraktindgåelsen, skal oplysningerne meddeles Ordregiver uden ugrundet ophold, når en underleverandør udpeges.

Anvendelse af underleverandører kan ikke fritage eller begrænse tilbudsgivers fulde ansvar under en eventuel kontrakt.

4.7 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 2 måneder fra tilbudsfristen.

4.8 Tilbagelevering af tilbud

Tilbudsgiver kan ikke forlange tilbud tilbageleveret fra Ordregiver.

4.9 Tilbudsgivers omkostninger

Tilbudsgivers omkostninger forbundet med at afgive tilbud er Ordregiver uvedkommende.

4.10 Alternative tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

5. Udelukkelse og egnethed

5.1 Udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver er udelukket fra at deltage i udbuddet, hvis Tilbudsgiver:

- Har modtaget endelig dom eller vedtaget bødeforlæg inden for de seneste 4 år for (straffedomme i henhold til udbudslovens § 135, stk. 1):
 - handlinger begået som led i en kriminel organisation som defineret i artikel 2 i Rådets rammeafgørelse 2008/841/RIA af 24. oktober 2008 (EU-Tidende 2008, nr. L 300, side 42),
 - bestikkelse som defineret i artikel 3 i konventionen om bekæmpelse af bestikkelse, som involverer tjenestemænd ved De Europæiske Fællesskaber eller i Den Europæiske Unions medlemsstater, og artikel 2, stk. 1, i Rådets rammeafgørelse 2003/568/RIA af 22. juli 2003 om bekæmpelse af bestikkelse i den private sektor (EU-Tidende 2003, nr. L 192, side 54) og bestikkelse som defineret i den nationale ret i ansøgerens eller tilbudsgiverens medlemsstat eller hjemland eller i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er etableret,
 - svig som omhandlet i artikel 1 i konventionen om beskyttelse af De Europæiske Fællesskabers finansielle interesser,
 - terrorhandlinger eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet som defineret i henholdsvis artikel 1, 3 og 4 i Rådets rammeafgørelse 2002/475/RIA af 13. juni 2002 om bekæmpelse af terrorisme (EU-Tidende 2002, nr. L 164, side 3) som ændret ved Rådets rammeafgørelse 2008/919/RIA af 28. november 2008 om ændring af rammeafgørelse 2002/475/RIA om bekæmpelse af terrorisme (EU-Tidende 2008, nr. L 330, side 21),
 - hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme som defineret i artikel 1 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2005/60/EF af 26. oktober 2005 om forebyggende foranstaltninger mod anvendelse af det finansielle system til hvidvaskning af penge og finansiering af terrorisme (EU-Tidende 2005, nr. L 309, side 15) eller
 - overtrædelse af straffelovens § 262 a eller, for så vidt angår en dom fra et andet land angående børnearbejde og andre former for menneskehandel som defineret i artikel 2 i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2011/36/EU af 5. april 2011 om forebyggelse og bekæmpelse af menneskehandel og beskyttelse af ofre herfor, og om erstatning af Rådets rammeafgørelse 2002/629/RIA (EU-Tidende 2011, nr. L 101, side 1).
- Når en person, der er dømt ved endelig dom eller vedtaget bødeforlæg for de handlinger, er medlem af tilbudsgiverens bestyrelse, direktion eller tilsynsråd. Ordregiveren skal ligeledes udelukke en ansøger eller tilbudsgiver, hvis den dømte person har beføjelse til at repræsentere, kontrollere eller træffe beslutninger i ansøgerens eller tilbudsgiverens bestyrelse, direktion eller tilsynsråd, jf. udbudslovens § 135, stk. 2.
- Har ubetalt forfalden gæld på DKK 100.000 eller derover til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger, jf. udbudslovens § 135, stk. 3, medmindre tilbudsgiver stiller sikkerhed for betaling af gælden eller har indgået en aftale med inddrivelsesmyndigheden om en afviklingsordning og overholdt denne.

- Er i en interessekonflikt i forhold til udbuddet, jf. udbudslovens § 136, nr. 1
- Har været involveret i forberedelsen af udbuddet på en måde, som medfører konkurrencefordrejning, jf. udbudslovens § 136, nr. 2.
- Har givet groft urigtige oplysninger, har tilbageholdt oplysninger eller ikke har været i stand til at fremsende supplerende dokumenter vedrørende udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 136, nr. 3, inden for de seneste 2 år.
- Har været omfattet af nedenstående udelukkelsesgrunde i henhold til udbudslovens § 137, stk. 1 inden for de seneste 2 år:
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område i henhold til EU-retten, national lovgivning, kollektive aftaler eller de miljø-, social eller arbejdsretlige forpligtelser, der er afledt af konventionerne, der er nævnt i bilag X til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24/EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud og om ophævelse af direktiv 2004/18/EF (EU-Tidende 2014, nr. L 94, side 65), eller er omfattet af retsakter, der vedtages af Europa-Kommissionen i medfør af direktivets artikel 57, stk. 4, jf. artikel 88,
 - ansøgeren eller tilbudsgiveren er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, hvis dennes aktiver administreres af en kurator eller af retten, hvis denne er under tvangsakkord, hvis dennes erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller denne befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren er hjemhørende,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller Tilbudsgiveren i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om ansøgerens eller tilbudsgiverens integritet,
 - ordregiveren har tilstrækkelige plausible indikationer til at konkludere, at Tilbudsgiveren har indgået en aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt, kontrakt med en forsyningsvirksomhed eller koncessionskontrakt og misligholdelsen har medført den pågældende kontrakts ophævelse eller en lignende sanktion,
 - ordregiveren kan påvise, at ansøgeren eller tilbudsgiveren uretmæssigt har forsøgt at påvirke ordregiverens beslutningsproces, hvis ansøgeren eller tilbudsgiveren har fået fortrolige oplysninger, der kan give dem uretmæssige fordele i forbindelse med udbudsproceduren, eller såfremt ansøgeren eller tilbudsgiveren groft uagtsomt har givet vildledende oplysninger, der kan have væsentlig indflydelse på beslutninger vedrørende udelukkelse, vurdering af minimumskravene til egnethed, udvælgelse eller tildeling af kontrakt,

Ordregiver kan dog ikke udelukke Tilbudsgiver, hvis vedkommende kan dokumentere sin pålidelighed ("self cleaning") i henhold til udbudslovens § 138, stk. 1-3.

5.2 Tilbudsgivers egnethed

5.2.1 Egnethed i forhold til udøvelse af det pågældende erhverv

Tilbudsgiver skal være registreret i Det Centrale virksomhedsregister (CVR) inden Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed.

Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, som skal udføre arbejde i Danmark i forbindelse med opfyldelse af Kontrakten, så skal Tilbudsgiver lade sig registrere i Registret for Udenlandske tjenesteydere (RUT) inden Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt.

5.2.2 Egnethed i forhold til økonomisk og finansiell formåen

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

- Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring skal have en dækningssum pr. forsikringsår på minimum DKK 500.000 pr. skadesbegivenhed for tingskade og DKK 10 mio. for personskade.
- Tilbudsgivers gennemsnitlige omsætning i de 3 seneste disponible regnskabsår skal udgøre minimum DKK 2,5 mio. (ekskl. moms).

5.2.3 Egnethed for sammenslutninger af økonomiske aktører

Hvis tilbuddet afgives af et konsortium eller en anden sammenslutning af virksomheder:

- Skal deltagerne konsortiet eller sammenslutningen hver især angives klart og entydigt.
- Skal konsortiet eller sammenslutningen udpege én fælles repræsentant eller ledende partner (fælles befuldmægtiget) i relation til Kontrakten. Må ingen af de i konsortiet eller sammenslutningen deltagende være omfattet af udelukkelsesgrundene i pkt. 5.1.

Det er alene et krav, at virksomhederne i konsortiet eller anden sammenslutning tilsammen opfylder minimumskravene til økonomisk og finansiell formåen.

En virksomhed kan alene være deltager i ét konsortium eller én sammenslutning af virksomheder. Samme virksomhed kan dog godt være deltager i ét konsortium eller anden sammenslutning og samtidig lade andre tilbudsgivere basere deres egnethed på sig, jf. pkt. 5.2.4, eller være underleverandør til flere tilbudsgivere.

Tildeles konsortiet eller sammenslutningen Kontrakten, så skal de i konsortiet eller den anden sammenslutning deltagende virksomheder påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af kontrakten.

5.2.4 Egnethed baseret på andre økonomiske aktørers formåen

Hvis Tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre virksomheders formåen:

- Skal de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, være juridisk forpligtet over for Tilbudsgiver til at stille sin formåen til rådighed.
- Må ingen af de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, være omfattet af udelukkelsesgrundene i pkt. 5.1.
- Skal de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin økonomiske og finansielle formåen på, jf. pkt. 5.2.2, påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten

Det er alene et krav, at Tilbudsgiver og de virksomheder, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på, tilsammen opfylder minimumskravene til økonomisk og finansiell formåen.

En virksomhed kan godt samtidig lade flere tilbudsgivere basere deres egnethed på sig eller være underleverandør til flere tilbudsgivere.

5.3 Efterfølgende dokumentation angående udelukkelse og egnethed

Efter underretning om Ordregivers tildelingsbeslutning, har tilbudsgiver frem til og med d. 10. april 2017 til at fremlægge den krævede dokumentation angående udelukkelse og egnethed. Såfremt den vindende tilbudsgiver ikke fremlægger den krævede dokumentation, vil kontrakten blive ophævet jf. kontraktens pkt. 6.5.3.

Tilbudsgivers tilbud skal således ikke indeholde nedenstående dokumentation.

Ordregiver vil ophæve den eller de kontrakter der er indgået med den vindende tilbudsgiver, såfremt denne ikke opfylder minimumskravene til egnethed, fremlægger den ønskede dokumentation, henviser til en national database med direkte og vederlagsfri adgang til oplysningerne eller henviser til et af Ordregiver gennemført udbud, hvor tilbudsgiveren har fremsendt den ønskede dokumentation. Ordregiver kan dog ikke udelukke en tilbudsgiver, der kan dokumentere sin pålidelighed i henhold til Udbudslovens § 138, stk. 1-3.

Ordregiver har nedenfor anført den dokumentation, som en dansk virksomhed skal fremlægge som dokumentation angående udelukkelse og egnethed. Er tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, så kan tilbudsgiver anvende e-Certis til at identificere de oplysninger og dokumenter, der er brugbar som dokumentation. Udstedes der ikke dokumenter eller certifikater i det land, hvor tilbudsgivers virksomhed er etableret, så kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, så kan de erstattes af en erklæring på tro og love, der er afgivet for en kompetent retslig eller administrativ myndighed, for en notar eller for en kompetent faglig organisation i det pågældende land.

5.3.1 Udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal fremlægge en serviceattest, som er udstedt af Erhvervsstyrelsen, med oplysninger om:

- Udelukkelsesgrundene vedrørende straffedomme i henhold til Udbudslovens § 135, stk. 1 og stk. 2.
- Betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til Udbudslovens § 135, stk. 3.
- Udelukkelsesgrunde vedrørende konkurs, insolvens- eller likvidationsbehandling i henhold til Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2.

Tilbudsgiver skal være opmærksom på:

- at fra at Erhvervsstyrelsen modtager anmodning i *korrekt* udfyldt stand, tager det ca. to uger at udfærdige en serviceattest
- 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

Se mere:

- <https://erhvervsstyrelsen.dk/anmodning-om-serviceattest>
- https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Anmod_om_serviceattest

5.3.2 Udøvelse af det pågældende erhverv

Tilbudsgiver skal fremlægge et udtræk fra:

- Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed.
- Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT), hvis Tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, som skal udføre arbejde i Danmark.

5.3.3 Økonomisk og finansiell formåen

Tilbudsgiver skal dokumentere sin økonomiske og finansielle formåen ved fremlæggelse af:

- Kopi af forsikringspolice eller erklæring fra det relevante forsikringsselskab.
- Erklæring om Tilbudsgivers samlede omsætning i indtil de 3 seneste disponible regnskabsår.

Ordregiver anbefaler at tilbudsgiver anvender bilag N Erklæring om virksomhedens nøgletal. 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.

5.3.4 Egnethed for sammenslutninger af økonomiske aktører

Når Tilbudsgiver er en sammenslutning af økonomiske aktører skal følgende fremlægges:

- Erklæring om fælles repræsentant eller ledende partner, som Ordregiver kan indgå aftaler med bindende virkning for sammenslutningen.
- Erklæring om at de i sammenslutningen deltagende økonomiske parter påtager sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af kontrakten.
- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.1 for hver deltager i sammenslutningen.

5.3.5 Egnethed baseret på andre økonomiske aktørers formåen

Når tilbudsgiver baserer sin egnethed på andre økonomiske aktørers formåen skal følgende fremlægges:

- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.1 for de økonomiske aktører, som Tilbudsgiver baserer sin egnethed på.
- Dokumentation som anført i pkt. 5.3.3 for de økonomiske aktører, som Tilbudsgiver baserer sin økonomiske og finansielle formåen på sammen med en erklæring om, at de pågældende økonomiske aktører påtager sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af kontrakten.

6. Tildeling af kontrakt

6.1 Kriterier for tildeling

Ordregiver har opdelt dette udbud i 2 særskilte udbudsområder og Ordregiver vil foretage en selvstændig vurdering af hvert enkelt udbudsområde med henblik på tildeling af kontrakt, jf. pkt. 2.2.

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

Det bedste forhold mellem pris og kvalitet:

6.1.1 Udbudsområde 1 – Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Ordregiver vil anvende følgende underkriterier og delkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:

De tre kvalitative delkriterier (1-3) er oplyst med angivet vægtning af delkriterier.

Underkriterier	Vægtning	Delkriterier
Pris	25 %	Der vil blive lagt vægt på samlede laveste <ul style="list-style-type: none">• Timepris
Kvalitativt	75 %	Der vil blive lagt vægt på, hvor godt tilbuddet er i forhold til <ol style="list-style-type: none">1. At etablere et højt lokalt kendskab og et højt samarbejdsniveau med lokale samarbejdspartnere (fx lokaludvalg, boligorganisationer, frivillige organisationer mv.) (Vægtning: 50 %)2. At anvende virksomhedsrettede forløb som led i afklaring forløb eller trædesten til job eller uddannelse (Vægtning: 25 %)3. At sikre målgruppens forskellige behov og give den rette individuelle tilgang som understøtter den enkeltes progression mod større arbejdsmarkedstilknytning (Vægtning: 25 %)

6.1.2 Udbudsområde 2 – Nørrebro/Nordvest

Ordregiver vil anvende følgende underkriterier og delkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:

De tre kvalitative delkriterier (1-3) er oplyst med angivet vægtning af delkriterier.

Underkriterier	Vægtning	Delkriterier
Pris	25 %	Der vil blive lagt vægt på samlede laveste <ul style="list-style-type: none">• Timepris
Kvalitativt	75 %	Der vil blive lagt vægt på, hvor godt tilbuddet er i forhold til:

		<ol style="list-style-type: none"> 1. At etablere et højt lokalt kendskab og et højt samarbejdsniveau med lokale samarbejdspartnere (fx lokaludvalg, boligorganisationer, frivillige organisationer mv.) (Vægtning: 50 %) 2. At anvende virksomhedsrettede forløb som led i afklaring forløb eller trædesten til job eller uddannelse (Vægtning: 25 %) 3. At sikre målgruppens forskellige behov og give den rette individuelle tilgang som understøtter den enkeltes progression mod større arbejdsmarkedstilknytning (Vægtning: 25 %)
--	--	--

6.2 Evalueringsmetode

6.2.1 Pointmodel til sammenstilling af pris og kvalitet

Ordregiver vil anvende en pointmodel, hvor tilbudspris bliver indekseret forholdsmæssigt, således at lave priser tildeles højere point.

Afslutningsvis sammenregnes alle underkriterier for tilbudspris og kvalitative kriterier i henhold til deres vægtning til tilbuddets samlede antal point. Tilbuddet med det højeste samlede antal point er det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

6.3 Vurdering af kvalitative kriterier for tildeling

6.3.1 Udbudsområde 1 – Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Ved vurdering af kvalitet vil der blive lagt vægt på, hvor godt tilbuddet er i forhold til:

1. At vise, hvordan der er etableret/vil etableres et indgående kendskab til lokalområdet og hvordan det sikres, at der løbende samarbejdes med lokale samarbejdspartnere, herunder sparring med og inddragelse af lokaludvalg i forhold til at finde praktikpladser og småjobs samt frivillige organisationer i forhold til højne intensiteten i forløbet mv.
2. At virksomhedsforberedende forløb anvendes til at få afklaret borgeren og fastlagt et realiserbart næste skridt, dvs. konkretisering af potentielle udslusningsmuligheder, fx virksomhedspraktik, småjobs mv. Samt at der er fokus på øgning af timetallet i virksomhedspraktikker samt fokus på etablering af småjobs.
3. At sikre målgruppens forskellige behov og give den rette individuelle tilgang, herunder i hvor høj grad relationen mellem borger og kontaktperson hos leverandøren vurderes at kunne udvikle og understøtte målgruppen i at komme tættere på arbejdsmarkedet.

Evalueringen vil blive foretaget på grundlag af de nedenfor anførte dokumenter, idet Ordregiver dog forbeholder sig ret til at inddrage oplysninger, der findes andre steder i de afgivne tilbud, der efter Ordregivers skøn har betydning for evalueringen:

- Løsningsbeskrivelse for Udbudsområde 1, jf. bilag C1

6.3.2 Udbudsområde 2 – Nørrebro/Nordvest

Ved vurdering af kvalitet vil der blive lagt vægt på, hvor godt tilbuddet er i forhold til:

1. At vise, hvordan der er etableret/vil etableres et indgående kendskab til lokalområdet og hvordan det sikres, at der løbende samarbejdes med lokale samarbejdspartnere, herunder sparring med og inddragelse af lokaludvalg i forhold til at finde praktikpladser og småjobs samt frivillige organisationer i forhold til højne intensiteten i forløbet mv.
2. At virksomhedsforberedende forløb anvendes til at få afklaret borgeren og fastlagt et realiserbart næste skridt, dvs. konkretisering af potentielle udslusningsmuligheder, fx virksomhedspraktik, småjobs mv. Samt at der er fokus på øgning af timetallet i virksomhedspraktikker samt fokus på etablering af småjobs.
3. At sikre målgruppens forskellige behov og give den rette individuelle tilgang, herunder i hvor høj grad relationen mellem borger og kontaktperson hos leverandøren vurderes at kunne udvikle og understøtte målgruppen i at komme tættere på arbejdsmarkedet.

Evalueringen vil blive foretaget på grundlag af de nedenfor anførte dokumenter, idet Ordregiver dog forbeholder sig ret til at inddrage oplysninger, der findes andre steder i de afgivne tilbud, der efter Ordregivers skøn har betydning for evalueringen:

- Løsningsbeskrivelse for Udbudsområde 2, jf. bilag C2

6.4 Underretning om tildelingsbeslutning

Efter evaluering af tilbuddene underretter Ordregiver samtlige tilbudsgivere om Ordregivers tildelingsbeslutning.

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. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**

Kontrakten vil tidligst blive indgået efter udløbet af en standstillperiode på 10 dage fra dagen efter Ordregivers underretning om tildelingsbeslutning, når underretningen er sket ad elektronisk vej i henhold til § 3 i lov nr. 593 af 2. juni 2016 om Klagenævnet for Udbud.

--oOo--



Bilag A1

Kravsifikation for lokalt forankret beskæftigelsesindsats på Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro



1. Indledning

Formålet med denne kravspecifikation er at beskrive krav og forslag til en lokalt forankret beskæftigelsesindsats i 2017 for udsatte, fyldt 30 år på Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro.

De erfaringer som Københavns Kommune har gjort med den lokalt forankret beskæftigelsesindsats i perioden 2013-2016, kommer blandt andet til udtryk i de krav der stilles til nærværende kravspecifikation og den resterende del af udbudsmaterialet.

Den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats i 2017 skal samtidig være med til at realisere Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens vision:

KØBENHAVN SKAL VÆRE BEDST BLANDT SAMMENLIGNELIGE KOMMUNER TIL AT FÅ UDSATTE BORGERE I JOB OG UDDANNELSE

Indsatsen tager udgangspunkt i Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets aftale om udsatte borgere ”*Sådan får vi udsatte borgere i arbejde*”, der blev vedtaget den 11. november 2015¹.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets aftale om udsatte borgere har fem overordnede principper:

- Udsatte skal hjælpes ind på arbejdsmarkedet gennem en virksomhedsrettet indsats.
- Progression og sammenhæng for borgerne.
- Borgerne skal visiteres til de rette ordninger: Fleksjob, ressourceforløb, revalidering og førtidspension.
- Borgere, der skal have et fleksjob eller en førtidspension, skal have det hurtigere og nemmere.
- Udsatte borgere skal have en tværfaglig og helhedsorienteret indsats.

Endvidere tager den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats afsæt i Politik for Udsatte byområders mål om, at ’*Beskæftigelsesindsatsgraden i de udsatte byområder er på niveau med københavnergennemsnittet*’.²

Der indgås en kontrakt om indsatsen. Der er afsat 4,395 mio. kr. til indsatsen i 2017. Såfremt der i de kommende år afsættes yderligere midler til en lokalt forankret beskæftigelsesindsats, vil der være mulighed for forlængelse af kontrakten i op til tre år.

1.1 Målgruppe

Målgruppen for indsatsen er udsatte borgere på 30 år eller ældre med tilknytning til Kgs.Enghave/Sydhavnen og Vesterbro, herunder borgere med komplicerede sociale, psykiske og/eller sundhedsmæssige udfordringer. Målgruppen har ofte været på langvarig offentlig forsørgelse og har således en svag tilknytning til arbejdsmarkedet. Det er forvaltningens vurdering, at denne gruppe borgere vil have glæde af et lokalt forankret beskæftigelsestilbud. Denne forankring i nærmiljøet kan fremme deres deltagelse, således at forvaltningen kan arbejde med deres arbejdsmarkedsparathed.

Deltagerne vil primært være aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsmodtagere, men andre målgrupper kan også inkluderes, jf. Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 2.

¹ Aftalen kan læses på følgende link: <http://www.kk.dk/nyheder/ambiti%C3%B8s-plan-om-f%C3%A5-udsatte-borgere-i-job>

² Aftalen kan læses på følgende link: http://kk.sites.itera.dk/apps/kk_pub2/pdf/871_2Oh6MqcOSn.pdf



1.2 Formål

Formålet med at indsatsen er at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende lokalt forankret beskæftigelsesindsats på Kgs.Enghave/Sydhavnen og Vesterbro tæt på deltagernes bopæl og/eller opholdssted.

Indsatsen skal øge borgernes progression mod selvforsørgelse og dermed forbedre deres muligheder for job og uddannelse. I forlængelse af den politiske aftale om udsatte borgere skal indsatsen have fokus på etablering af en virksomhedsrettet/-forberedende indsats for alle i målgruppen.

Med afsæt i Politik for udsatte byområder skal indsatsen endvidere understøtte en positiv udvikling i byområdet, herunder arbejde for at øge lokalområdets sammenhængskraft.

1.3 Indsatsen

Indsatsen skal bygges op omkring målrettede virksomhedsforberedende forløb, der etableres i tæt samarbejde med virksomheder, herunder socialøkonomiske virksomheder, og hvor fastholdelsesmentorer sikrer, at borgerne støttes i den virksomhedspraktik eller uddannelsesforløb, som de er startet på. Der skal være individuel og tæt opfølgning af en fast kontaktperson for både borgerne og virksomhederne under virksomhedsplaceringerne, og der skal være en løbende tilpasning og justering af opgaver, timer og skånehensyn.

Hvis borgerne ikke er klar til en virksomhedspraktik, kan arbejdspladsbesøg og snusepraktik give et indblik i, hvad der forventes på en arbejdsplads, og hvad arbejdsopgaverne kan bestå af. Snusepraktik kan fungere som en træning i at være på en arbejdsplads og kan med fordel igangsættes i lokalområdet tæt på borgernes bopæl/opholdssted.

Indsatsen skal formå at skabe nye funktioner, f.eks. praktikpladsmuligheder eller småjob i lokalområderne, via samarbejde med relevante lokaludvalg. Herudover samarbejde med lokale aktører f.eks. virksomheder, områdefornyelsen, boligsociale foreninger mv. Indsatsen skal ligeledes, bl.a. via samarbejde med lokale aktører, kunne gøre borgerne opmærksom på og inddrage dem i f.eks. frivillige tilbud og aktiviteter i lokalområdet.

Indsatsen skal endvidere bestå af aktiviteter (f.eks. i en socialøkonomisk virksomhed), hvor borgerne i trygge og anerkendende omgivelser forberedes på at komme ud på arbejdsmarkedet. F.eks. kan borgerne deltage i lokale initiativer som ”handy-mand”, arbejde i frivillige organisationers butikker/væresteder eller andre aktiviteter, der kan bidrage til fornyelse af området. Disse aktiviteter vil bl.a. bidrage til, at borgerne har noget at stå op til, at de får styrket deres selvtillid og tro på, at de kan bidrage på et arbejdsmarked. Med afsæt i aktiviteterne skal der arbejdes på at få borgernes beskæftigelsesmæssige interesser og kompetencer afklaret og forberedt dem på at starte i praktik og evt. småjob - blandt andet med henblik på afklaring af fleksjob.

Indsatsen kan med fordel inddrage frivillige. Det er vurderingen, at frivillige organisationer, foreninger, netværk m.v. ofte besidder en relevant viden og erfaring inden for specifikke målgruppers livssituationer, og at de kan udgøre et relevant supplement til aktiveringsindsatsen. Frivillige kan f.eks. inddrages i forhold til at etablere kontakt til frivillige tilbud, at der trækkes på frivillige mentorer, netværksdannelse for borgeren mv..

Herudover kan indsatsen bestå af aktiviteter som etablering af en lokal base, hvor borgerne har deres faste mødested/holdpunkt i hverdagen for at sikre stabilitet, motivation og netværk. Herved kan borgerne bl.a. styrke deres sociale kompetencer, hvilket er væsentligt for, at de senere kan fungere på en arbejdsplads.

Indsatsen skal være helhedsorienteret med afklaring og reducere af eventuelle sociale, sundhedsmæssige og personlige barrierer for at kunne indgå på arbejdsmarkedet.

Som led i afslutningen af forløbet, skal der udarbejdes et dokumentationsgrundlag, der bl.a. redegør for borgerens daglige funktionsniveau og eventuelle skånebehov. Samtidig skal der udarbejdes et cv for borgeren



med beskrivelse af jobmål. Dvs. hvor der konkret og grundigt beskrives, hvilke aktiviteter borgerne har deltaget i, hvilke arbejdsopgaver den enkelte kan udføre, på hvilket niveau og i hvor stort omfang. Formålet er at give jobcentret den nødvendige viden til at tilrettelægge det videre arbejde med borgeren.

1.4 Resultater

Det forventes, at indsatsen skal kunne opnå samme resultater for borgerne, som er formuleret i den politiske aftale for udsatte borgere for borgere i gruppe 2³:

”At der inden for 13 uger kan konstateres:

- *Progression på hverdagsmestring*
- *Progression på motivation*
- *Et konkret og realistisk beskæftigelsesmål*
- *Erfaringer med snusepraktik”*

Herudover står følgende mål for borgere i gruppe 2:

”At borgeren inden for 26 uger kommer i virksomhedsplacering, i nogle tilfælde i ganske få timer om ugen. Indtil da arbejdes der med borgerens hverdagsmestring, motivation og i videst muligt omfang snusepraktikker”.

1.5 Krav til indsatsporet

Indsatsen skal rette sig mod beskæftigelsesindsatsen, hvilke betyder, at aktiviteterne skal ligge indenfor det spektrum af aktiviteter, der kan tilbydes som tilbud efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (herefter "LAB"):

- Vejledning og opkvalificering, jf. LAB, kap. 10
- Virksomhedspraktik, jf. LAB, kap. 11
- Formidling til ansættelse med løntilskud, jf. LAB, kap. 12
- Mentorstøtte, jf. LAB, kap. 9b

1.5.1 Varighed og timetal

12 timer om ugen per borger i 2-26 uger med mulighed for forlængelse.

³ I Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens politiske aftale for udsatte borgere fra 15. november 2015 opereres med tre forskellige grupper af udsatte borgere. Gruppe 2 borgere beskrives, som en gruppe borgere, der skal have en indsats i form af et virksomhedsforberedende forløb.



Bilag A2

Kravspecifikation for lokalt forankret beskæftigelsesindsats på Nørrebro/ Nordvest



1. Indledning

Formålet med denne kravspecifikation er at beskrive krav og forslag til en lokalt forankret beskæftigelsesindsats på Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

De erfaringer som Københavns Kommune har gjort med den lokalt forankret beskæftigelsesindsats i perioden 2013-2016, kommer blandt andet til udtryk i de krav der stilles til nærværende kravspecifikation og den resterende del af udbudsmaterialet.

Den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats i 2017 skal samtidig være med til at realisere Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens vision:

KØBENHAVN SKAL VÆRE BEDST BLANDT SAMMENLIGNELIGE KOMMUNER TIL AT FÅ UDSATTE BORGERE I JOB OG UDDANNELSE

Indsatsen tager udgangspunkt i Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets aftale om udsatte borgere ”*Sådan får vi udsatte borgere i arbejde*”, der blev vedtaget den 11. november 2015¹.

Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets aftale om udsatte borgere har fem overordnede principper:

- Udsatte skal hjælpes ind på arbejdsmarkedet gennem en virksomhedsrettet indsats.
- Progression og sammenhæng for borgerne.
- Borgerne skal visiteres til de rette ordninger: Fleksjob, ressourceforløb, revalidering og førtidspension.
- Borgere, der skal have et fleksjob eller en førtidspension, skal have det hurtigere og nemmere.
- Udsatte borgere skal have en tværfaglig og helhedsorienteret indsats.

Endvidere tager den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats afsæt i Politik for Udsatte byområders mål om, at ’*Beskæftigelsesindsatsgraden i de udsatte byområder er på niveau med københavnergennemsnittet*’.²

Der indgås en kontrakt om indsatsen. Der er afsat 1,250 mio. kr. til indsatsen i 2017. Såfremt der i de kommende år afsættes yderligere midler til en lokalt forankret beskæftigelsesindsats, vil der være mulighed for forlængelse af kontrakten.

1.1 Målgruppe

Målgruppen for indsatsen er primært udsatte kvinder med etnisk minoritetsbaggrund på Nørrebro/Nordvest på 30 år eller ældre, herunder kvinder med sociale, psykiske og sundhedsmæssige udfordringer. Målgruppen har ofte svag tilknytning til arbejdsmarkedet. Det er forvaltningens vurdering, at denne gruppe borgere vil have glæde af et lokalt forankret beskæftigelsestilbud. Denne forankring i nærmiljøet kan fremme deres deltagelse, således at forvaltningen kan arbejde med deres arbejdsmarkedsparathed. De har ofte svært ved at blive omfattet af almindelige leverandørtilbud.

Deltagerne vil primært være aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsmodtagere, men andre målgrupper kan også inkluderes, jf. Lov om aktiv beskæftigelsesindsats § 2.

¹ Aftalen kan læses på følgende link: <http://www.kk.dk/nyheder/ambiti%C3%B8s-plan-om-f%C3%A5-udsatte-borgere-i-job>

² Aftalen kan læses på følgende link: http://kk.sites.itera.dk/apps/kk_pub2/pdf/871_2Oh6MqcOSn.pdf



1.2 Formål

Formålet med indsatsen er at iværksætte en helhedsorienteret og motiverende lokalt forankret beskæftigelsesindsats på Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

Ved at tage udgangspunkt i og opkvalificere de kompetencer kvinderne allerede besidder er målet at øge deres progression mod selvforsørgelse og dermed fremme deres muligheder for at blive integreret på arbejdsmarkedet. I forlængelse af den politiske aftale om udsatte borgere skal indsatsen have fokus på etablering af en virksomhedsrettet indsats for alle i målgruppen.

Med afsæt i Politik for udsatte byområder skal indsatsen endvidere understøtte en positiv udvikling i byområdet, herunder arbejde for at øge lokalområdets sammenhængskraft.

1.3 Indsatsen

Indsatsen skal bygges op omkring målrettede virksomhedsforberedende forløb, der etableres i tæt samarbejde med virksomheder, herunder socialøkonomiske virksomheder, og hvor fastholdelsesmentorer sikrer, at borgerne støttes i den virksomhedspraktik eller uddannelsesforløb, som de er startet på. Der skal være individuel og tæt opfølgning af en fast kontaktperson for både borgerne og virksomhederne under virksomhedsplaceringerne, og der skal være en løbende tilpasning og justering af opgaver, timer og skånehensyn.

Hvis borgerne ikke er klar til en virksomhedspraktik, kan arbejdspladsbesøg og snusepraktik give et indblik i, hvad der forventes på en arbejdsplads, og hvad arbejdsopgaverne kan bestå af. Snusepraktik kan fungere som en træning i at være på en arbejdsplads og kan med fordel igangsættes i lokalområdet tæt på borgernes bopæl/opholdssted.

Indsatsen skal formå at skabe nye funktioner, f.eks. praktikpladsmuligheder eller småjob, i lokalområderne via samarbejde med relevante lokaludvalg. Herudover samarbejde med lokale aktører f.eks. virksomheder, områdefornyelsen, boligsociale foreninger mv. Indsatsen skal ligeledes, bl.a. via samarbejde med lokale aktører, kunne gøre borgerne opmærksom på og inddrage dem i f.eks. frivillige tilbud og aktiviteter i lokalområdet.

Indsatsen skal endvidere bestå af integrationsfremmende aktiviteter (f.eks. i en socialøkonomisk virksomhed), hvor der tages udgangspunkt i kvindernes uformelle kompetencer, og hvor de i trygge og anerkendende omgivelser forberedes på at komme ud på arbejdsmarkedet. Disse aktiviteter kan bl.a. bidrage til at styrke kvindernes selvtillid, sociale kompetencer og tro på, at de kan bidrage på et arbejdsmarked. Med afsæt i aktiviteterne skal der arbejdes på at få borgernes arbejdsmæssige interesser og kompetencer afklaret og forberedt dem på at starte i praktik og evt. småjob - blandt andet med henblik på afklaring af fleksjob.

Indsatsen kan med fordel inddrage frivillige. Det er vurderingen, at frivillige organisationer, foreninger, netværk m.v. ofte besidder en relevant viden og erfaring inden for specifikke målgruppers livssituationer, og at de kan udgøre et relevant supplement til aktiveringsindsatsen. Frivillige kan f.eks. inddrages i forhold til at etablere kontakt til frivillige tilbud, at der trækkes på frivillige mentorer, netværksdannelse for borgeren mv.

Herudover kan indsatsen bestå af aktiviteter som etablering af en lokal base, hvor borgerne har deres faste mødested/holdpunkt i hverdagen for at sikre stabilitet, motivation og netværk. Herved kan borgerne bl.a. styrke deres sociale kompetencer, hvilket er væsentligt for, at de senere kan fungere på en arbejdsplads.

Indsatsen skal være helhedsorienteret med afklaring og reducere af eventuelle sociale, sundhedsmæssige og personlige barrierer for at kunne indgå på arbejdsmarkedet.

Som led i afslutningen af forløbet, skal der udarbejdes et dokumentationsgrundlag, der bl.a. redegør for borgerens daglige funktionsniveau og eventuelle skånebehov. Samtidig skal der udarbejdes et cv for borgeren med beskrivelse af jobmål. Dvs. hvor der konkret og grundigt beskrives, hvilke aktiviteter borgeren har del-



taget i, hvilke arbejdsopgaver den enkelte kan udføre, på hvilket niveau og i hvor stort omfang. Formålet er at give jobcentret den nødvendige viden til at tilrettelægge det videre arbejde med borgeren.

1.4 Resultater

Det forventes, at indsatsen skal kunne opnå samme resultater for borgerne, som er formuleret i den politiske aftale for udsatte borgere for borgere i gruppe 2:³

”At der inden for 13 uger kan konstateres:

- *Progression på hverdagsmestring*
- *Progression på motivation*
- *Et konkret og realistisk beskæftigelsesmål*
- *Erfaringer med snusepraktik”*

Herudover står følgende mål for borgere i gruppe 2:

”At borgeren inden for 26 uger kommer i virksomhedsplacering, i nogle tilfælde i ganske få timer om ugen. Indtil da arbejdes der med borgerens hverdagsmestring, motivation og i videst muligt omfang snusepraktikker”.

1.5 Krav til indsatsporet

Indsatsen skal rette sig mod beskæftigelsesindsatsen, hvilke betyder, at aktiviteterne skal ligge indenfor det spektrum af aktiviteter, der kan tilbydes som tilbud efter Lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (herefter "LAB"):

- Vejledning og opkvalificering, jf. LAB, kap. 10
- Virksomhedspraktik, jf. LAB, kap. 11
- Formidling til ansættelse med løntilskud, jf. LAB, kap. 12
- Mentorstøtte, jf. LAB, kap. 9b

1.5.1 Varighed og timetal

12 timer om ugen per borger i 2-26 uger med mulighed for forlængelse.

³ I Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens politiske aftale for udsatte borgere fra 15. november 2015 opereres med tre forskellige grupper af udsatte borgere. Gruppe 2 borgere beskrives, som en gruppe borgere, der skal have en indsats i form af et virksomhedsforberedende forløb.



Bilag B1

Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 1 - Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro



1. Betalingsmodel

Københavns kommune vil indgå 3 kontrakter på i alt 4.395.000 kr. for dette udbudsområde. Kontraktsummen opdeles i tre lige store dele i henhold til de 3 kontakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 1.465.000 kr.

Kontraktsummen ydes under forudsætning af opfyldelse af en lokalt forankret beskæftigelsesrettet indsats, jf. kravspecifikationen A1, for et fast antal helårspladser. Antallet af helårspladser fastlægges i forbindelse med kontraktindgåelse og udregnes med udgangspunkt i tilbudsgivers timepriser, jf. punkt 2 og kontraktsummen på 1.465.000 kr.

Udgangspunktet for udregningen af antal helårspladser, som den enkelte leverandør skal stille til rådighed i 2017 er således:

$$\frac{\text{Kontraktsum (1.465.000 kr.)}}{\text{Ugentligt timetal (12) X timeprisen X 52 uger}}$$

Nedenfor følger to eksempler på udregning af helårspladser for 2017.

Boks 1: Eksempler på udregning af helårspladser

Ved tilbud om mindste timepris

$$\frac{1.465.000 \text{ kr.}}{12t * 70 \text{ kr.} * 52 \text{ uger}} = 33 \text{ Helårspladser}$$

Ved tilbud om maksimum timepris.

$$\frac{1.465.000 \text{ kr.}}{12t * 110 \text{ kr.} * 52 \text{ uger}} = 21 \text{ Helårspladser}$$

2. Afgivelse af pristilbud

Ordregiver ønsker med dette udbud at anvende en pointmodel, hvor tilbudspris bliver indekseret forholdsmæssigt, således at lave priser vægter mere end højere priser.

Der skal angives tilbud på timepris i løsningsbeskrivelsen bilag C1. Den angivne pris indgår med en vægt på 25 % i den samlede tilbudsvurdering, jf. Udbudsbetingelserne, pkt. 6.2.1.

Den timepris, der afgives i forbindelse med tilbuddet skal ligge inden for spændet af de angivne minimums- og maksimumspriserne, jf. tabel 1 nedenfor.

Tabel 1: Minimums- og maksimaltimepriser

Indsatsområde Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Timepris



		Min.	Max.
Indsats	Indsats 12 timer (2-26 uger)	DKK 70	DKK 110

Det bestilte timetal er aktivitetstimer med borgeren, dvs. timer, hvor borgeren skal møde frem og deltage i Leverandørens aktive tilbud. Én aktivitetstime er 60 minutter.

Den tilbudte timepris skal omfatte alle andre relaterede ydelser, der er nødvendige at udføre i forbindelse med levering af aktivitetstimer, såsom administration, rapporter, dokumentation, tolk, transporttid (særligt i forbindelse med mentorydelser), tøj og udstyr i forbindelse med deltagelse i virksomhedspraktik m.v. Disse aktiviteter skal derfor præsteres uden særskilt vederlag. Det er tilbudsgivers ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de oplyste timepriser.

3. Opfølgning på kapacitet

Jobcentret vil have som målsætning og bestræbe sig på at visitere til fuld belægning af det aftalte antal helårspladser hos Leverandøren i 2017. Skulle det mod forventning vise sig, at kapaciteten hos Leverandøren ikke er blevet fuldt udnyttet ved udgangen af 2017, kan Kommunen kræve, at Leverandøren uden ekstra vederlag i 2018 afslutter borgerforløb i 2018, der er påbegyndt i 2017. Kommunen kan dog ikke kræve, at der afsluttes forløb senere end 30. marts 2018.

Såfremt en borger aflyses af jobcentret, før bestillingen træder i kraft, indgår forløbet ikke i beregningen af det samlede antal uger i borgerforløb, der skal leveres under kontrakten.

Såfremt en borger fremmøder og opstarter i forløb, men herefter frafalder, skal borgerens forløb holdes åbent, indtil forløbet lukkes af jobcentret. Sådanne uger indgår i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten. Det er dog Leverandørens ansvar at registrere og anmelde fravær til Kommunen, jf. samarbejde – og dokumentations bilag D

Såfremt en borger får lukket sit forløb før tid af jobcentret, indgår de uger borgeren har gennemført i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten. Øvrige uger i det planlagte forløb frigøres til genbesættelse.

Hvis borgeren påbegynder løntilskud, virksomhedspraktik, ordinær uddannelse eller ordinær beskæftigelse i løbet af den periode, borgeren er i forløb hos Leverandøren, indgår de uger borgeren er booket i forløb hos Leverandøren i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten.

Ved ansættelse med løntilskud og virksomhedspraktik skal Leverandøren foretage en ugentlig opfølgning på borgeren under virksomhedsplaceringen indtil slutdato for det bestilte forløb.

Hvis borger starter i ordinær beskæftigelse eller ordinær uddannelse skal leverandøren, såfremt borger ønsker det, foretage en ugentlig opfølgning på borgeren indtil slutdato for det bestilte forløb.

Virksomhedsplacerer Leverandøren en borger i løntilskud eller virksomhedspraktik, som løber udover slutdatoen for det bestilte forløb, er det jobcentrets afgørelse, om der efter afslutning af forløbet skal foretages en ny bestilling (typisk et forløb med færre timer) hos samme Leverandør.



4. Betaling

Vederlaget udbetales ratevis efter følgende procedure:

1. Leverandør indsender anmodning om udbetaling af rate sammen med opgørelse over indsatsens forventede forbrug ved afgivelse af regnskabsrapport, der viser udviklingen i forbruget jf. skabelon, pkt. 5. Skabelon skal således udfyldes og indsendes forud for hver udbetaling af den pågældende rate.
2. Leverandør indsender en e-faktura til EAN.nr.: 5798009710178 og med oplysninger om:
 - Brugerident på Køberen, som har afgivet bestillingen: (4 tegn)
 - EAN-nummer på Køberen

4.1 Betalingsbetingelser

Betaling for ydelser sker til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor, medmindre Leverandøren og Køberen har aftalt anden forfaldsdag.

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

4.2 Revideret regnskab

Leverandøren skal aflevere et revideret regnskab for hvert år

Regnskab for forbruget af vederlaget skal foretages jf. regnskabsinstruks, pkt. 6

Regnskabsmæssige overskridelser er Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen uvedkommende, mens evt. mindreforbrug skal tilbagebetales.

Midler der ikke er anvendt i det pågældende år, skal anvendes til at afslutte borgerforløb indenfor de første 3 mdr. idet kommende år. Borgerforløbene skal være startet i det pågældende år. Såfremt der er et mindreforbrug udover afholdelse af disse borgerforløb, kan disse overskydende midler blive krævet tilbagebetalt.

Det reviderede regnskab for 2017 skal være Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i hænde efter udgangen af 2017 og ikke senere end 1. april 2018.

Leverandøren skal overholde retningslinjer om revision, herunder have tilknyttet registreret eller statsautoriseret revisor, der skal foretage revision af forsøget i overensstemmelse med god offentlig revisionsetik jf. revisionsinstruks, pkt. 7.

5. Anmodning om udbetaling

Anmodning om udbetaling af rater samt afrapportering af forbrug af kontraktsum



Følgende skema skal udfyldes og afgives før udbetaling af en rate af kontraktsum

Leverandørens navn:	
Leverandørs CVR. / SE. nr.	
Indsatsens navn:	
Kontraktperiode:	

	Beløb i kr.	Dato for udbetaling
Kontraktsum:		
1. rate 2017		
2. rate 2017		
3. rate 2017		

Følgende tabel udfyldes forud for udbetaling af hver rate.

Leverandør bedes angive projektets samlede forbrug for den pågældende periode forud for udbetalingen af raten:

Finansiering	Samlet forbrug pr. (indsæt dato)	Forbrug i forhold til budget i pct.
Kontrakt		
Anden finansiering		
Samlet finansiering		

Forklaring af evt. væsentlige mer-/mindreforbrug i opgørelsen set i forhold til det aftalte antal helårspladser

Anmodning om disponering af næstkommende rates størrelse inden for kontraktsummen på baggrund af opgørelsen set i forhold til budgettet:

Leverandørs erklæring:

Undertegnede erklærer hermed, at perioderegnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med regn-



skabsinstruksen og at midlerne er anvendt i overensstemmelse med kontrakten.

Hermed anmodes om udbetaling af x rate af kontraktsummen på x kr. (udfyld hvilken rate samt hvilket beløb)

Dato Leverandørs underskrift

Dato Regnskabsansvarliges underskrift

6. Regnskabsinstruks

6.1 Regnskabsinstruks

Kontraktsummen ydes under forudsætning af opfyldelse af bl.a. nærværende revisionsinstruks med bilag og de vilkår, der er indeholdt heri, vilkårene i kontrakten, løsningsbeskrivelserne m.v.

Leverandør skal føre og indsende regnskab i overensstemmelse med denne instruks.

Regnskabet skal underskrives af leverandør og den regnskabsansvarlige.

Revisionen skal udføres af en statsautoriseret revisor eller registeret revisor jf. den vedlagte revisionsinstruks.

Regnskabet skal specificere midler fra Københavns Kommune og øvrige tilskudsgivere. Momsrefusioner skal indgå som en medfinansiering i forbindelse med opgørelsen af regnskabet.

Regnskabet skal opgøres i overensstemmelse med vedlagte regnskabsskema.

Regnskabet skal være Københavns Kommune i hænde umiddelbart efter december 2017, dog senest den 1. april 2018.

Såfremt regnskabet udviser mindreforbrug, skal mindreforbruget tilbagebetales til Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen. Ved eventuelt merforbrug ydes ikke tilskud udover kontraktsummen. Eventuelt merforbrug er Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen uvedkommende.

6.2 Løn til projektansatte, honorarer mv.



Det påhviler leverandør at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, A-skat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet.

Leverandør skal selv afholde udgifter til løn under sygdom, sygedagpenge og orlov (barsel).

Lønnen skal svare til den overenskomstmæssige aflønning for tilsvarende arbejde i kommunen.

Ved lønomkostningens beregning indgår dels projektmedarbejderens timeløn, dels projektmedarbejderens anvendte arbejdstimer.

Medarbejders timeløn beregnes som den dokumenterede samlede årsløn divideret med antallet af årlige arbejdstimer (normalt anvendes 1.510 arbejdstimer).

Ved opgørelse af medarbejders anvendte arbejdstimer forudsættes, at der er etableret timeregistreringsprocedurer, som sikrer, at alle indsatsdeltagere fører timeregnskab opdelt på arbejdsopgaver indenfor særindsatsens rammer og anden tidsanvendelse.

Timeregnskabet skal også dokumentere, at udførte opgaver vedrører indsatsen.

Der stilles følgende krav til timeregnskabet:

- Der skal etableres en opgørelse fordelt pr. medarbejder og omfatte medarbejderens samlede antal timer.
- Medarbejderen udarbejder timeregnskabet for de timer, der er anvendt på indsatsen. Sygdom, barsel, ferie, feriefridage, omsorgsdage, helligdage og andet fravær kan ikke indgå i de tilskudsberettigede arbejdstimer.
- Timeregnskabet føres løbende og underskrives månedligt af medarbejderen og en overordnet, som har ansvaret for rigtigheden af de opgjorte timer.
- Ved seminarer e.l., hvor der deltager mere end 10 personer, er det tilstrækkeligt med en deltagerliste underskrevet af indsatsansvarlig.

Regnskab år (*indsæt årstal*)

Leverandørs navn:	
Indsatsens navn:	
Kontraktsum:	

Samlet finansiering år (*indsæt årstal*)

Indtægter	Regnskab (kr.)
Kontraktsum	
Øvrige indtægter [udspecificer]	
Indtægter i alt	

Samlede omkostninger år (*indsæt årstal*)

Udgifter	Regnskab (kr.)
Lønninger [udspecificer]	
Ekstern rekvireret undervisning og/eller konsulentbistand [udspecificer]	



Formidling	
Materialer / udstyr	
Kontorhold	
Revision m.v.	
Aktivitetsmidler	
Huslejudgifter	
Moms	
Udgifter i alt	

Der skal være sammenhæng mellem ovenstående specifikation og kontraktsummen. Der kan indsættes linjer i tabellerne efter behov.

Særlige specifikationer:

Forklaring af evt. væsentlige mer-/mindreforbrug i regnskabet i forhold til det aftalte antal helårspladser

Kommentarer/forbehold:

Leverandørs erklæring:

Undertegnede erklærer hermed, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med regnskabsinstruksen og at midlerne er anvendt i overensstemmelse med kontrakten.



--

_____	_____
Dato	Leverandørs underskrift
_____	_____
Dato	Regnskabsansvarliges underskrift

Regnskabet skal vedlægges revisors påtegning jf. den vedlagte revisionsinstruks

7. Revisionsinstruks

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Stk. 2. I tilfælde af revisorskift i kontraktperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

§ 2. Revisionen foretages - med mindre andet er bestemt af lovgivning - i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 42 i lov om kommunernes styrelse og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7 i denne instruks.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om regnskabet for de leverede ydelser er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse kontraktsum, love og andre forskrifter, samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt udførelsen af institutionens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

§ 3. Revisionens omfang afhænger af leverandørens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har kontraktsummens størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

- 1) Om regnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler
- 2) Om betingelserne i kontrakten er opfyldt, herunder bestemmelserne i Københavns Kommunes regnskabsinstruks
- 3) Om midlerne er anvendt til formålet
- 4) Om leverandøren har udvist sparsommelighed

Stk. 2. Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelse.

§ 5. Leverandøren skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen af midlerne. Leverandøren skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.



§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give leverandøren meddelelse herom, samt at påse, at leverandørens ledelse inden 3 uger giver Københavns Kommune meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Københavns Kommune. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at gennemførelsen af den aftalte indsats er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektregnskab forsynes med en påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

Stk. 2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

Stk. 3. Genpart af revisionsberetningen indsendes af leverandøren til Københavns Kommune sammen med det påtegnede projektregnskab.



Bilag B2

Betalings- og faktureringsbetingelser

for

Udbudsområde 2

-

Nørrebro/Nordvest



1. Betalingsmodel

Københavns kommune vil indgå 2 kontrakter på i alt 1.250.000 kr. for dette udbudsområde. Kontraktsummen opdeles i to lige store dele i henhold til de 2 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 625.000 kr.

Kontraktsummen ydes under forudsætning af opfyldelse af en lokalt forankret beskæftigelsesrettet indsats, jf. kravspecifikationen A2, for et fast antal helårspladser. Antallet af helårspladser fastlægges i forbindelse med kontraktindgåelse og udregnes med udgangspunkt i tilbudsgivers timepriser, jf. punkt 2 og kontraktsummen på 625.000 kr.

Udgangspunktet for udregningen af antal helårspladser, som den enkelte leverandør skal stille til rådighed i 2017 er således:

$$\frac{\text{Kontraktsum (625.000 kr.)}}{\text{Ugentligt timetal (12) X timeprisen X 52 uger}}$$

Nedenfor følger to eksempler på udregning af helårspladser for 2017.

Boks 1: Eksempler på udregning af helårspladser

Ved tilbud om mindste timepris

$$\frac{625.000 \text{ kr.}}{12t * 60 \text{ kr.} * 52 \text{ uger}} = 16 \text{ Helårspladser}$$

Ved tilbud om maksimum timepris.

$$\frac{625.000 \text{ kr.}}{12t * 100 \text{ kr.} * 52 \text{ uger}} = 10 \text{ Helårspladser}$$

2. Afgivelse af pristilbud

Ordregiver ønsker med dette udbud at anvende en pointmodel, hvor tilbudspris bliver indekseret forholdsmæssigt, således at lave priser vægter mere end højere priser.

Der skal angives tilbud på timepris i løsningsbeskrivelsen bilag C2. Den angivne pris indgår med en vægt på 25 % i den samlede tilbudsvurdering, jf. Udbudsbetingelserne, pkt. 6.2.1.

Den timepris, der afgives i forbindelse med tilbuddet skal ligge inden for spændet af de angivne minimums- og maksimumspriserne, jf. tabel 1 nedenfor

Tabel 1: Minimums- og maksimaltimepriser

Indsatsområde Nørrebro/Nordvest

Timepris



		Min.	Max.
Indsats	Indsats 12 timer (2-26 uger)	DKK 60	DKK 100

Det bestilte timetal er aktivitetstimer med borgeren, dvs. timer, hvor borgeren skal møde frem og deltage i Leverandørens aktive tilbud. Én aktivitetstime er 60 minutter.

Den tilbudte timepris skal omfatte alle andre relaterede ydelser, der er nødvendige at udføre i forbindelse med levering af aktivitetstimer, såsom administration, rapporter, dokumentation, tolk, transporttid (særligt i forbindelse med mentorydelser), tøj og udstyr i forbindelse med deltagelse i virksomhedspraktik m.v. Disse aktiviteter skal derfor præsteres uden særskilt vederlag. Det er tilbudsgivers ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de oplyste timepriser.

3. Opfølgning på kapacitet

Jobcentret vil have som målsætning og bestræbe sig på at visitere til fuld belægning af det aftalte antal helårspladser hos Leverandøren i 2017. Skulle det mod forventning vise sig, at kapaciteten hos Leverandøren ikke er blevet fuldt udnyttet ved udgangen af 2017, kan Kommunen kræve, at Leverandøren uden ekstra vederlag i 2018 afslutter borgerforløb i 2018, der er påbegyndt i 2017. Kommunen kan dog ikke kræve, at der afsluttes forløb senere end 30. marts 2018.

Såfremt en borger aflyses af jobcentret, før bestillingen træder i kraft, indgår forløbet ikke i beregningen af det samlede antal uger i borgerforløb, der skal leveres under kontrakten.

Såfremt en borger fremmøder og opstarter i forløb, men herefter frafalder, skal borgerens forløb holdes åbent, indtil forløbet lukkes af jobcentret. Sådanne uger indgår i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten. Det er dog Leverandørens ansvar at registrere og anmelde fravær til Kommunen, jf. samarbejde – og dokumentations bilag D

Såfremt en borger får lukket sit forløb før tid af jobcentret, indgår de uger borgeren har gennemført i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten. Øvrige uger i det planlagte forløb frigøres til genbesættelse.

Hvis borgeren påbegynder løntilskud, virksomhedspraktik, ordinær uddannelse eller ordinær beskæftigelse i løbet af den periode, borgeren er i forløb hos Leverandøren, indgår de uger borgeren er booket i forløb hos Leverandøren i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten.

Ved ansættelse med løntilskud og virksomhedspraktik skal Leverandøren foretage en ugentlig opfølgning på borgeren under virksomhedsplaceringen indtil slutdato for det bestilte forløb.

Hvis borger starter i ordinær beskæftigelse eller ordinær uddannelse skal leverandøren, såfremt borger ønsker det, foretage en ugentlig opfølgning på borgeren indtil slutdato for det bestilte forløb.

Virksomhedsplacerer Leverandøren en borger i løntilskud eller virksomhedspraktik, som løber udover slutdatoen for det bestilte forløb, er det jobcentrets afgørelse, om der efter afslutning af forløbet skal foretages en ny bestilling (typisk et forløb med færre timer) hos samme Leverandør.



4. Betaling

Vederlaget udbetales ratevis efter følgende procedure:

1. Leverandør indsender anmodning om udbetaling af rate sammen med opgørelse over indsatsens forventede forbrug ved afgivelse af regnskabsrapport, der viser udviklingen i forbruget jf. skabelon, pkt. 5. Skabelon skal således udfyldes og indsendes forud for hver udbetaling af den pågældende rate.
2. Leverandør indsender en e-faktura til EAN.nr.: 5798009710178 og med oplysninger om:
 - Brugerident på Køberen, som har afgivet bestillingen: (4 tegn)
 - EAN-nummer på Køberen

4.1 Betalingsbetingelser

Betaling for ydelser sker til Leverandørens NEM KONTO.

Betaling forfalder 30 dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura i overensstemmelse med betingelserne herfor medmindre Leverandøren og Køberen har aftalt anden forfaldsdag.

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

4.2 Revideret regnskab

Leverandøren skal aflevere et revideret regnskab for hvert år

Regnskab for forbruget af vederlaget skal foretages jf. regnskabsinstruks, pkt. 6.

Regnskabsmæssige overskridelser er Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen uvedkommende, mens evt. mindreforbrug skal tilbagebetales.

Midler der ikke er anvendt i det pågældende år, skal anvendes til at afslutte borgerforløb indenfor de første 3 mdr. idet kommende år. Borgerforløbene skal være startet i det pågældende år. Såfremt der er et mindreforbrug udover afholdelse af disse borgerforløb, kan disse overskydende midler blive krævet tilbagebetalt.

Det reviderede regnskab for 2017 skal være Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen i hænde efter udgangen af 2017 og ikke senere end 1. april 2018.

Leverandøren skal overholde retningslinjer om revision, herunder have tilknyttet registreret eller statsautoriseret revisor, der skal foretage revision af forsøget i overensstemmelse med god offentlig revisionskik jf. revisionsinstruks, pkt. 7

5. Anmodning om udbetaling

Anmodning om udbetaling af rater samt afrapportering af forbrug af kontraktsum



Følgende skema skal udfyldes og afgives før udbetaling af en rate af kontraktsum

Leverandørens navn:	
Leverandørs CVR. / SE. nr.	
Indsatsens navn:	
Kontraktperiode:	

	Beløb i kr.	Dato for udbetaling
Kontraktsum:		
1. rate 2017		
2. rate 2017		
3. rate 2017		

Følgende tabel udfyldes forud for udbetaling af hver rate.

Leverandør bedes angive projektets samlede forbrug for den pågældende periode forud for udbetalingen af raten:

Finansiering	Samlet forbrug pr. (indsæt dato)	Forbrug i forhold til budget i pct.
Kontrakt		
Anden finansiering		
Samlet finansiering		

Forklaring af evt. væsentlige mer-/mindreforbrug i opgørelsen set i forhold til det aftalte antal helårspladser

Anmodning om disponering af næstkommende rates størrelse inden for kontraktsummen på baggrund af opgørelsen set i forhold til budgettet:

Leverandørs erklæring:

Undertegnede erklærer hermed, at perioderegnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med regn-



skabsinstruksen og at midlerne er anvendt i overensstemmelse med kontrakten.

Hermed anmodes om udbetaling af x rate af kontraktsummen på x kr. (udfyld hvilken rate samt hvilket beløb)

Dato Leverandørs underskrift

Dato Regnskabsansvarliges underskrift

6. Regnskabsinstruks

6.1 Regnskabsinstruks

Kontraktsummen ydes under forudsætning af opfyldelse af bl.a. nærværende revisionsinstruks med bilag og de vilkår, der er indeholdt heri, vilkårene i kontrakten, løsningsbeskrivelserne m.v.

Leverandør skal føre og indsende regnskab i overensstemmelse med denne instruks.

Regnskabet skal underskrives af leverandør og den regnskabsansvarlige.

Revisionen skal udføres af en statsautoriseret revisor eller registeret revisor jf. den vedlagte revisionsinstruks.

Regnskabet skal specificere midler fra Københavns Kommune og øvrige tilskudsgivere. Momsrefusioner skal indgå som en medfinansiering i forbindelse med opgørelsen af regnskabet.

Regnskabet skal opgøres i overensstemmelse med vedlagte regnskabsskema.

Regnskabet skal være Københavns Kommune i hænde umiddelbart efter december 2017, dog senest den 1. april 2018.

Såfremt regnskabet udviser mindreforbrug, skal mindreforbruget tilbagebetales til Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen. Ved eventuelt merforbrug ydes ikke tilskud udover kontraktsummen. Eventuelt merforbrug er Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen uvedkommende.

6.2 Løn til projektansatte, honorarer mv.



Det påhviler leverandør at sørge for indbetaling af pensionsbidrag, A-skat, feriepenge, arbejdsmarkedsbidrag, ATP-bidrag og lignende, hvor dette er hjemlet.

Leverandør skal selv afholde udgifter til løn under sygdom, sygedagpenge og orlov (barsel).

Lønnen skal svare til den overenskomstmæssige aflønning for tilsvarende arbejde i kommunen.

Ved lønomkostningens beregning indgår dels projektmedarbejderens timeløn, dels projektmedarbejderens anvendte arbejdstimer.

Medarbejders timeløn beregnes som den dokumenterede samlede årsløn divideret med antallet af årlige arbejdstimer (normalt anvendes 1.510 arbejdstimer).

Ved opgørelse af medarbejders anvendte arbejdstimer forudsættes, at der er etableret timeregistreringsprocedurer, som sikrer, at alle indsatsdeltagere fører timeregnskab opdelt på arbejdsopgaver indenfor særindsatsens rammer og anden tidsanvendelse.

Timeregnskabet skal også dokumentere, at udførte opgaver vedrører indsatsen.

Der stilles følgende krav til timeregnskabet:

- Der skal etableres en opgørelse fordelt pr. medarbejder og omfatte medarbejderens samlede antal timer.
- Medarbejderen udarbejder timeregnskabet for de timer, der er anvendt på indsatsen. Sygdom, barsel, ferie, feriefridage, omsorgsdage, helligdage og andet fravær kan ikke indgå i de tilskudsberettigede arbejdstimer.
- Timeregnskabet føres løbende og underskrives månedligt af medarbejderen og en overordnet, som har ansvaret for rigtigheden af de opgjorte timer.
- Ved seminarer e.l., hvor der deltager mere end 10 personer, er det tilstrækkeligt med en deltagerliste underskrevet af indsatsansvarlig.

Regnskab år (indsæt årstal)

Leverandørs navn:	
Indsatsens navn:	
Kontraktsum:	

Samlet finansiering år (indsæt årstal)

Indtægter	Regnskab (kr.)
Kontraktsum	
Øvrige indtægter [udspecificer]	
Indtægter i alt	

Samlede omkostninger år (indsæt årstal)

Udgifter	Regnskab (kr.)
Lønninger [udspecificer]	
Ekstern rekvireret undervisning og/eller konsulentbistand [udspecificer]	



Formidling	
Materialer / udstyr	
Kontorhold	
Revision m.v.	
Aktivitetsmidler	
Huslejudgifter	
Moms	
Udgifter i alt	

Der skal være sammenhæng mellem ovenstående specifikation og kontraktsummen. Der kan indsættes linjer i tabellerne efter behov.

Særlige specifikationer:

Forklaring af evt. væsentlige mer-/mindreforbrug i regnskabet i forhold til det aftalte antal helårspladser

Kommentarer/forbehold:

Leverandørs erklæring:

Undertegnede erklærer hermed, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med regnskabsinstruksen og at midlerne er anvendt i overensstemmelse med kontrakten.



--

_____	_____
Dato	Leverandørs underskrift
_____	_____
Dato	Regnskabsansvarliges underskrift

Regnskabet skal vedlægges revisors påtegning jf. den vedlagte revisionsinstruks

7. Revisionsinstruks

§ 1. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Stk. 2. I tilfælde af revisorskift i kontraktperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse grundene til fratrædelsen.

§ 2. Revisionen foretages - med mindre andet er bestemt af lovgivning - i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 42 i lov om kommunernes styrelse og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7 i denne instruks.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om regnskabet for de leverede ydelser er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse kontraktsum, love og andre forskrifter, samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, hvorvidt udførelsen af institutionens anliggender er varetaget på en økonomisk hensigtsmæssig måde.

§ 3. Revisionens omfang afhænger af leverandørens administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har kontraktsummens størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 4. Ved revisionen skal revisor efterprøve:

- 1) Om regnskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler
- 2) Om betingelserne i kontrakten er opfyldt, herunder bestemmelserne i Københavns Kommunes regnskabsinstruks
- 3) Om midlerne er anvendt til formålet
- 4) Om leverandøren har udvist sparsommelighed

Stk. 2. Revisionen udføres ved stikprøvevis undersøgelse.

§ 5. Leverandøren skal give revisor de oplysninger, som må anses af betydning for bedømmelsen af regnskabet samt for revisors vurdering af forvaltningen af midlerne. Leverandøren skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.



§ 6. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give leverandøren meddelelse herom, samt at påse, at leverandørens ledelse inden 3 uger giver Københavns Kommune meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at orientere Københavns Kommune. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at gennemførelsen af den aftalte indsats er usikker af økonomiske eller andre grunde.

§ 7. Det reviderede projektregnskab forsynes med en påtegning, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne instruks. Forbehold skal fremgå af påtegningen.

Stk. 2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision jf. § 4. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

Stk. 3. Genpart af revisionsberetningen indsendes af leverandøren til Københavns Kommune sammen med det påtegnede projektregnskab.



Bilag C1

Løsningsbeskrivelse for Udbudsområde 1

-

Udsatte borgere i Kgs.Enghave/Sydhavnen og Vester-
bro



1. Oplysninger om tilbudsgiver

For konsortier: Tilbudsgiverens virksomhedsnavn er den for konsortiet befuldmægtigedes virksomhed.

Tilbudsgivers virksomhedsnavn	
Adresse	
Postnr.	
By	
Navn på kontaktperson	
Telefonnr. for kontaktperson	

2. Løsningsbeskrive

2.1 Vejledning til løsningsbeskrivelse

Løsningsbeskrivelsen skal være i overensstemmelse med kravspecifikationen (bilag A1).

Kravspecifikationen A1 er udformet således, at det er op til tilbudsgiver at beskrive nærmere, hvordan kravene til indsatsen konkret omsættes til praksis, herunder hvordan de indgår og anvendes i forhold til borgerne.

Løsningsbeskrivelser vil blive vurderet ud fra tildelingskriterierne, jf. Udbudsbetingelserne, kap. 6.

Løsningsbeskrivelserne må maksimalt fylde 20 sider sammenlagt (én side er 2.400 anslag inkl. mellemrum). Løsningsbeskrivelser skal holdes kortfattet og konsistent i anvendelse af navne og/eller begreber. Det er i den sammenhæng også hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke-gængse begreber, -teorier m.v. at uddybe, hvad der menes hermed, første gang begreb, teori og/eller forfatter angives, f.eks. i form af en fodnote.

Derudover opfordres der til, at når der refereres til et redskab i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, at der henvises til relevant kapitel eller paragraf i loven, f.eks. ”Virksomhedspraktik, LAB kap. 11”.

Alle elementer i indsatsen skal være beskæftigelsesrettede.

Såfremt tilbudsgiver efterfølgende tildeles en kontrakt, vil tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse indgå i kontrakten som bilag. Tilbudsgiver vil derfor være forpligtiget til at udføre sin opgave i overensstemmelse med den afgivne Løsningsbeskrivelse.

Tilbudsgiver kan ikke give flere forskellige tilbudsforslag for Udbudsområde 1. Derimod kan Løsningsbeskrivelsen indeholde mange forskellige aktiviteter.

Der kan ikke gives alternative tilbud (dvs. mere end én Løsningsbeskrivelse) eller tages nogle former for forbehold over for det i udbudsmaterialet anførte. Løsningsbeskrivelser, der omfatter forbehold og/eller alternative tilbud, vil blive betragtet som ukonditionsmæssige.

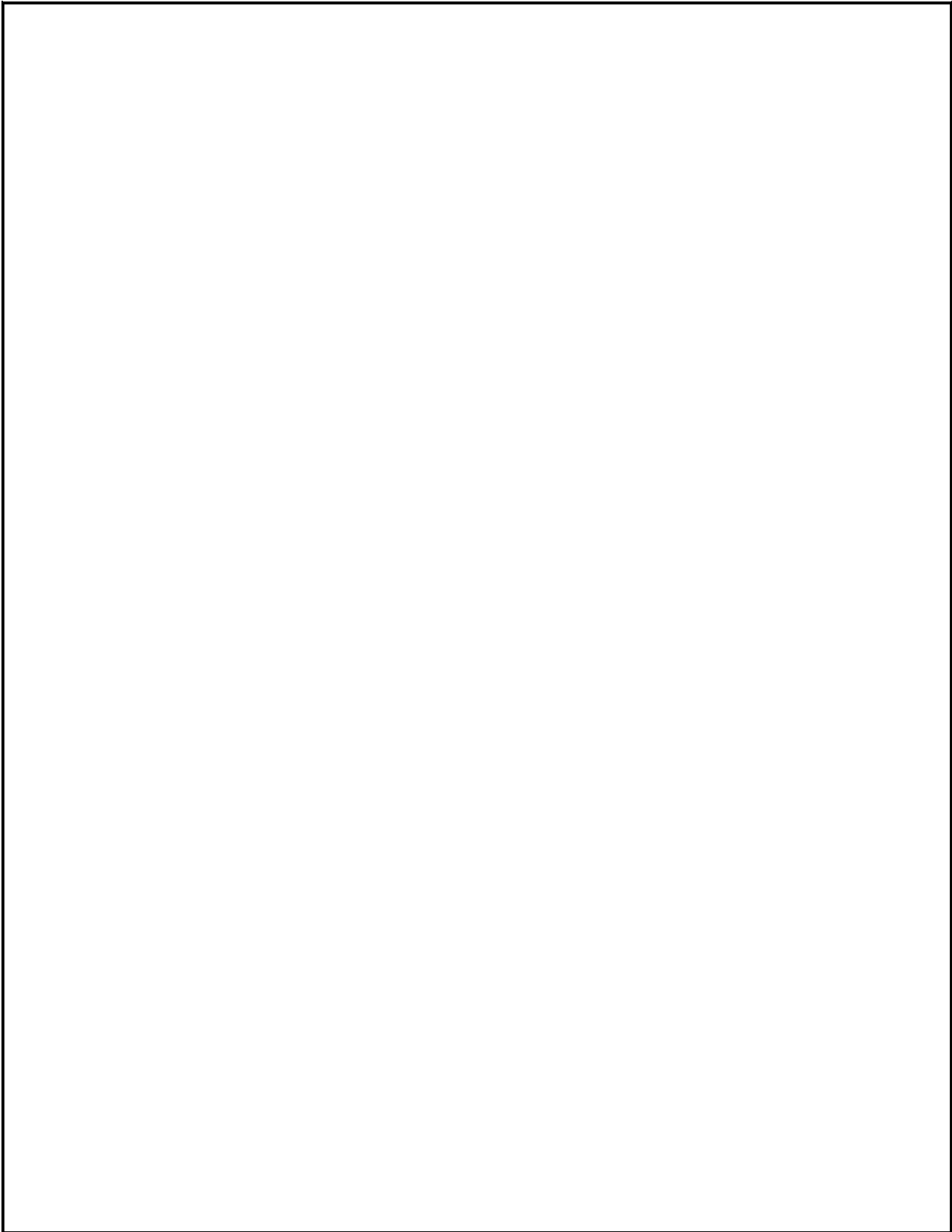
Det indskræpes, at det er tilbudsgivers pligt at sikre, at deres tilbud for borgerne kontinuerligt er i overensstemmelse med gældende lovgivning og de af Københavns Kommune fastsatte politiske målsætninger og retningslinjer for servicen til borgerne



2.2 Løsningsbeskrivelse

2.2.1 Specificering af målgruppe

2.2.2 Formål med indsatsen





2.2.3 Forløbsbeskrivelse, herunder aktivitetsplan samt metoder og redskaber.



2.2.3.1 Priser for udbudsområde 1, Udsatte borgere i Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Se bilag B1 for nærmere instruks. Der skal angives en timepris for forløb på i alt 12 timer pr. uge

Udbudsområde 1	Timepris DKK		___ DKK pr. time
12 timer pr. uge	Min. 70	Max 110	



Bilag C2

Løsningsbeskrivelse for Udbudsområde 2

-

Kvinder med etnisk minoritetsbaggrund på Nørrebro
/Nordvest



1. Oplysninger om tilbudsgiver

For konsortier: Tilbudsgiverens virksomhedsnavn er den for konsortiet befuldmægtigedes virksomhed.

Tilbudsgivers virksomhedsnavn	
Adresse	
Postnr.	
By	
Navn på kontaktperson	
Telefonnr. for kontaktperson	

2. Løsningsbeskrive

2.1 Vejledning til løsningsbeskrivelse

Løsningsbeskrivelsen skal være i overensstemmelse med kravspecifikationen bilag A2

Kravspecifikationen, bilag A2, er udformet således, at det er op til tilbudsgiver at beskrive nærmere, hvordan kravene til indsatsen konkret omsættes til praksis, herunder hvordan de indgår og anvendes i forhold til borgerne.

Løsningsbeskrivelser vil blive vurderet ud fra tildelingskriterierne, jf. Udbudsbetingelserne, kap. 6.

Løsningsbeskrivelserne må maksimalt fylde 20 sider sammenlagt (én side er 2.400 anslag inkl. mellemrum). Løsningsbeskrivelser skal holdes kortfattet og konsistent i anvendelse af navne og/eller begreber. Det er i den sammenhæng også hensigtsmæssigt ved henvisning til ikke-gængse begreber, -teorier m.v. at uddybe, hvad der menes hermed, første gang begreb, teori og/eller forfatter angives, f.eks. i form af en fodnote.

Derudover opfordres der til, at når der refereres til et redskab i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, at der henvises til relevant kapitel eller paragraf i loven, f.eks. ”Virksomhedspraktik, LAB kap. 11”.

Alle elementer i indsatsen skal være beskæftigelsesrettede.

Såfremt tilbudsgiver efterfølgende tildeles en kontrakt, vil tilbudsgivers Løsningsbeskrivelse indgå i kontrakten som bilag. Tilbudsgiver vil derfor være forpligtiget til at udføre sin opgave i overensstemmelse med den afgivne Løsningsbeskrivelse.

Tilbudsgiver kan ikke give flere forskellige tilbudsforslag for udbudsområde 2. Derimod kan Løsningsbeskrivelsen indeholde mange forskellige aktiviteter.

Der kan ikke gives alternative tilbud (dvs. mere end én Løsningsbeskrivelse) eller tages nogle former for forbehold over for det i udbudsmaterialet anførte. Løsningsbeskrivelser, der omfatter forbehold og/eller alternative tilbud, vil blive betraget som ukonditionsmæssige.

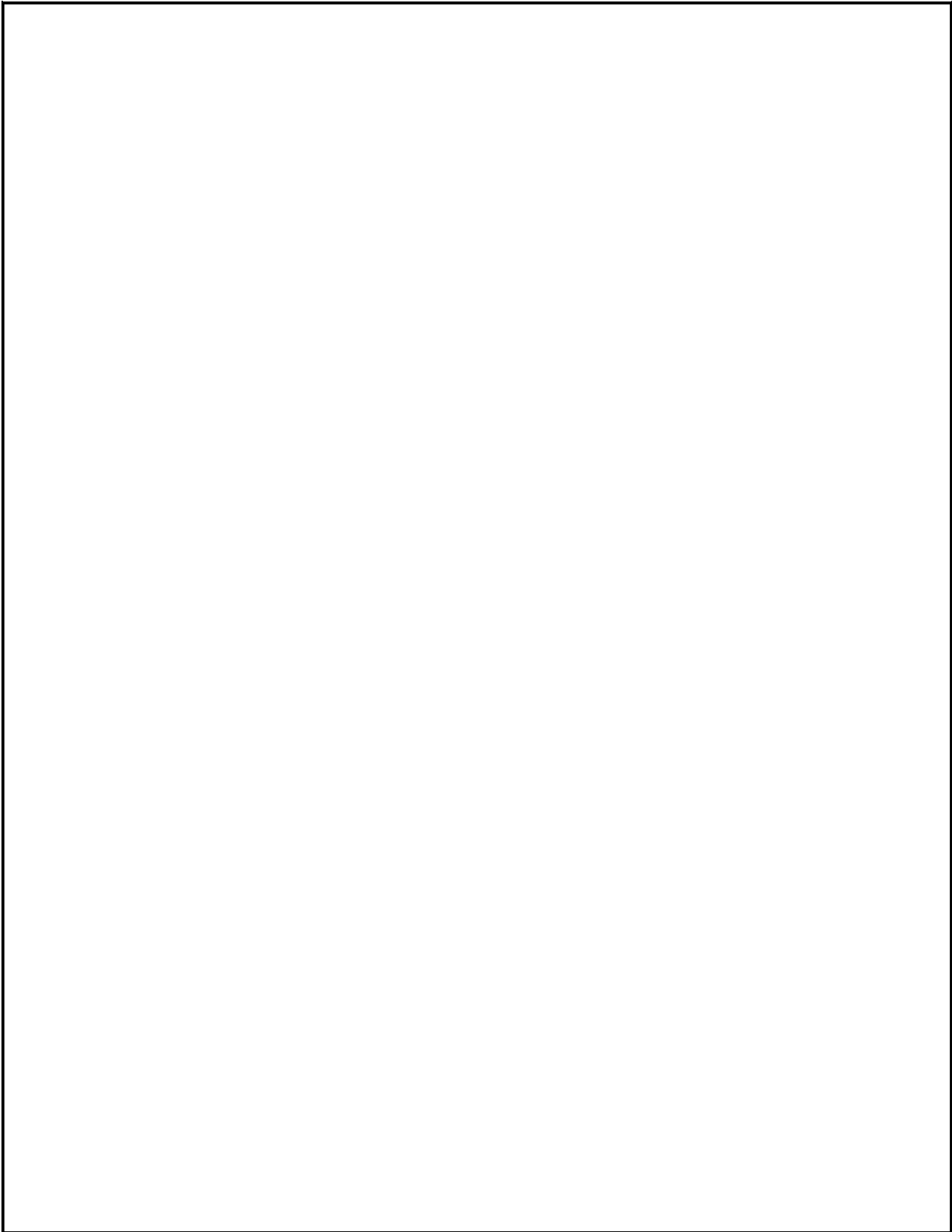
Det indskræpes, at det er tilbudsgivers pligt at sikre, at deres tilbud for borgerne kontinuerligt er i overensstemmelse med gældende lovgivning og de af Københavns Kommune fastsatte politiske målsætninger og retningslinjer for servicen til borgerne



2.2 Løsningsbeskrivelse

2.2.1 Specificering af målgruppe

2.2.2 Formål med indsatsen





2.2.3 Forløbsbeskrivelse, herunder aktivitetsplan samt metoder og redskaber.



2.2.3.1 Priser for udbudsområde 2, Kvinder med etnisk minoritetsbaggrund på Nørrebro /Nordvest

Se bilag B2 for nærmere instruks. Der skal angives en timepris for forløb på i alt 12 timer pr. uge

Udbudsområde 2	Timepris DKK		
12 timer pr. uge	Min. 60	Max 100	___ DKK pr. time



SAMARBEJDE OG DOKUMENTATION

Indhold

1. Jobcenter Københavns opgave	2
2. Leverandørernes opgave.....	2
3. Leverandørens rapportering til Jobcenter København	3
4. Aktivitetstimer	4
5. Fremmøde og fraværsprotokol	5
6. Anmeldelse af fravær	6
7. Udeblivelse fra 1. mødedato (afvisning af tilbud)	6
8. Udeblivelse fra igangværende tilbud (pga. andet fravær end eget sygefravær).....	7
9. Anmeldelse af fravær – egen sygdom	8
10. Meddelelse om borgere ”der ikke vil deltage i aktiviteterne”	9
11. Det tværfaglige forvaltningssamarbejde	10
12. Klager	10
13. Aktindsigt	11
14. Aktiviteter efter anden lovgivning, der ikke er omfattet af kontrakten	11
15. Anvendelse af tolk	11
16. Leverandørens opgave ved oprettelse af virksomhedspraktik og løntilskud	14
17. Kommunikation	14
18. Dialog og information	14

Københavns Kommunes beskæftigelsesindsats omfatter både forsikrede og ikke-forsikrede ledige borgere, og er målrettet arbejdsmarkedsparete borgere med alene ledighed som problem såvel som ikke-arbejdsmarkedsparete borgere med problemer ud over ledighed.

Borgere med problemer ud over ledighed får en særlig beskæftigelsesrettet indsats. Københavns Kommune har siden 2005 anvendt eksterne leverandører i beskæftigelsesindsatsen overfor kommunens borgere, der har andre problemer end ledighed.

Kommunen har i henhold til lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen m.v. (nr. 1483 af 23. december 2014) med senere ændringer og lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (nr. 807 af 1. juli 2015) med senere ændringer (herefter benævnt ”LAB”) ansvaret for beskæftigelsesindsatsen, og har dermed myndighedsopgaven og kompetencen til at vurdere, hvilket tilbud

blandt flere som er det mest hensigtsmæssige for ledige borger med henblik på hurtigst muligt at opnå selvforsørgelse.

I kraft af myndighedsopgaven fungerer Jobcenter København som bestiller (visitation) og leverandørerne og beskæftigelsescentrene som udfører af indsatsen. Leverandører modtager borgere i målgruppen, der er visiteret fra de forskellige jobcentre under Jobcenter København. Leverandørerne skal altid kommunikere med det bestillende jobcenter omkring den konkrete bestilling og borgerens forløb.

Det er det konkrete jobcenters opgave at udarbejde og iværksætte borgerens job/uddannelsesplan, ligesom det er jobcentrets afgørelse i job/uddannelsesplanen, hvorvidt der skal visiteres til et bestemt tilbud og hos hvilken leverandør.

1. Jobcenter Københavns opgave

Jobcentrets opgaver som myndighed er at koordinere den samlede indsats over for borgeren, herunder:

- At visitere borgere til tilbud hos leverandøren
- At sikre leverandøren de nødvendige oplysninger til brug for udførelsen af tilbuddet for borgeren
- At foretage registrering af afholdt lovpligtig opfølgningssamtale
- At foretage klagesagsbehandling
- At træffe afgørelse om ydelse og raskmeldinger
- At vurdere gyldige årsager til afbud
- At træffe afgørelse om sanktioner.

Visitation af borgere til leverandørerne og bestilling af tilbud via leveringsaftaler (bestillinger via udbudsportalen), hvilket kræver teamchefens godkendelse, eller godkendelse via bemyndiget medarbejder.

2. Leverandørernes opgave

I forhold til borgernes beskæftigelsesindsats er det leverandørens primære opgave:

- At levere den bestilte indsats i overensstemmelse med leverandørens løsningsbeskrivelse.
- At anvende udviklingsmål i opfølgningen med borgerne: Ved opstart og afslutning af borgerens forløb vurderes – sammen med borgeren – hvilke fokusområder borgeren har i forhold til at komme tættere på job eller uddannelse.

- At rapportere borgerens udvikling og levere bidrag til sagsbehandlingen (leverandørrapport) til det bestillende jobcenter via udbudsportalen (eller lignende system, der stilles til rådighed af Københavns Kommune i den eller de skabeloner, som forvaltningen ønsker tilbagemelding i).
- At registrere (rapportere) dagligt fravær via udbudsportalen og følge de øvrige arbejdsgange for fravær.

3. Leverandørens rapportering til Jobcenter København

Efter visitation fra jobcenteret overgår borgeren til ekstern leverandør. Tilbagemeldingen fra leverandør skal ske i overensstemmelse med nedenstående retningslinjer, medmindre Københavns Kommune giver instruks om andet.

Leverandøren skal give tilbagemeldinger og status på borgernes forløb til jobcentret i form af leverandørrapporter. Denne tilbagemelding til jobcentret indeholder en beskrivelse af borgerens centrale udviklings- og fokusområder samt konkrete aktiviteter i forløbet m.m. Der udsendes en vejledning til leverandørrapporter i forbindelse med opstart af den samlede indsats.

Leverandøren skal udarbejde den afsluttende leverandørrapport til jobcentret, når borgerens forløb er afsluttet. Derudover har jobcentret i forbindelse med ordre mulighed for at bestille leverandørrapporter med forskellige intervaller f.eks. i tilfælde af længerevarende forløb. Jobcentrets ønskede interval for tilbagemeldinger i form af leverandørrapporter vil fremgå af ordre/leveringsaftale.

Den angivne tilbagemeldingsfrist skal overholdes. Leverandørerne skal indgive tilbagemelding til det jobcenter, som har bestilt forløbet og henvist borgeren.

Den afsluttende leverandørrapport skal indleveres til det bestillende jobcenter senest 5 hverdage efter, at borgeren afslutter sit forløb. Hvis en borger f.eks. afslutter sit forløb en mandag, skal progressionsrapporten hermed være indleveret senest tirsdag i den efterfølgende uge.

Andet kan dog konkret aftales med det bestillende jobcenter.

I forlængelse af forløbet skal der gives en systematiseret tilbagemelding via en af de skabeloner, som stilles til rådighed af Københavns Kommune i det til enhver tid gældende IT-

kommunikationssystem (pt. Udbudsportalen). Det er til enhver tid Jobcenter København, der bestemmer, hvilken skabelon, leverandørrapporten skal følge.

Leverance til Jobcenter:

Den afsluttende leverandørrapport (alle leverandørrapporter) skal bl.a. indeholde:

1. Beskrivelse af hvilke udviklingsmål/fokusområder, der primært er arbejdet med sammen med borgeren, samt de aktiviteter som borgeren har gennemført eller forsøgt gennemført for at skabe en positiv udvikling.
2. Beskrivelse af udviklingen i fokusområderne, herunder nye relevante oplysninger eks. skånebehov, timetal og arbejdsintensitet samt borgerens eventuelle kommentarer.
3. Vurdering af, hvor relevante og realistiske borgerens beskæftigelses- eller uddannelsesmål er samt de vigtigste fokusområder for at komme i job/uddannelse.

Tilbagemeldingerne må ikke indeholde andre forhold, som ikke har direkte tilknytning til udførelsen af borgerens konkrete forløb, såsom borgerens ansøgninger om anden ydelse som førtidspension, revalidering, ledighedsydelse (fleksjob), klager m.v.

Alle øvrige forhold, spørgsmål eller ansøgninger m.v. skal rettes til det bestillende jobcenter som selvstændige forespørgsler og må ikke fremsendes gennem udbudsportalen⁴

4. Aktivitetstimer

Det antal timer, der er i bestillingen af en indsats, skal være timer, der er planlagt aktivitet med borgeren. Det betyder, at det er aktivitetstimer, hvor borgeren skal møde frem og deltage i beskæftigelsesrettede aktiviteter i henhold til det bestilte forløb. Forløb bliver bestilt i timer og 1 time er 60 minutter. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere, overfor kommunens tilsyn, at borgerne har fået de planlagte aktivitetstimer, der matcher leveringsaftalen.

Inden for rammerne af den bestilte indsats og dens varighed (i timer og uger) kan leverandørerne tilrettelægge forløbet omkring den individuelle borger ud fra indsatsens formål og i overensstemmelse med borgerens job, uddannelse eller indsatsplan. Tilrettelæggelse af borgernes forløb og enkelte aktiviteter skal altid være beskæftigelsesrettet og imødekomme jobcentrets bestilling (med mindre bestillingen er i strid med kontrakten).

Det bestilte antal timer i indsatsen er et gennemsnitligt antal timer, der skal leveres i indsatsens varighed. Leverandørerne kan således inden for de ovennævnte rammer tilrettelægge et forløb med et lavere antal aktivitetstimer i opstarten for derefter at intensivere indsatsen og fremmødet over tid, efterhånden som borgeren bliver afklaret og er i stand til dette. Leverandørerne kan dog ikke dispensere fra den samlede bestilte varighed i form af antal uger og timer for borgerne, og kan således ikke af egen drift sætte det samlede antal aktivitetstimer i forløbet op eller ned.

Leverandørerne kan i begrænset omfang, og efter konkret aftale med jobcenteret, tilrettelægge forløb, hvor borgeren udfører relevante aktiviteter på egen hånd og således er ”ude af huset” som led i leverandørens forløb. Leverandørerne skal overfor kommunens tilsyn kunne redegøre for de aktiviteter, der foregår ude af huset. Leverandørerne skal ligeledes beskrive indhold og varighed af aktiviteterne ude af huset i rapporteringen til jobcentret.

Leverandøren kan ikke iværksætte hjemmearbejde for borgerne eller tilrettelægge udførende aktiviteter udenfor leverandørens leveringsadresser, som ikke på forhånd er godkendt af jobcenteret.

5. Fremmøde og fraværsprotokol

Leverandøren skal føre en månedsprotokol over hver borgers fremmøde og fravær. Protokollen skal føres på timeniveau i forhold til de planlagte aktivitetstimer den pågældende dag. Hvis borgeren er fraværende fra alle timer på dagen, er det hele dagen, der registreres som fravær. Månedsprotokollen skal fremsendes til det bestillende jobcenter hver den 1. i den efterfølgende måned, ligesom leverandøren skal fremvise protokollen som led i kommunens tilsyn ved uanmeldt kontrolbesøg hos leverandøren.

Protokollen skal ajourføres dag for dag.

Såfremt borgeren ikke er til stede en konkret dag, idet vedkommende udfører relevante beskæftigelsesfremmende aktiviteter ude af huset som led i sit forløb, skal leverandøren kunne fremlægge dokumentation for, hvor borgeren er, samt hvad vedkommende helt konkret foretager sig af relevante aktiviteter. For borgere hvor der er behov for koordinering af en helhedsorienteret indsats, kan aktiviteten være besøg hos læge eller anden myndighed.

Er borgeren ude af huset som led i en virksomhedspraktik, skal leverandøren ligeledes kunne dokumentere dette ved kopi af godkendt og etableret virksomhedspraktikaftale gennem Jobcenter København eller anden form for dokumentation. Dette skal f.eks. ske over for

kommunens tilsyn eller tredjemand, som forvaltningen har bemyndiget til at føre tilsyn med leverandøren.

Leverandørerne er til enhver tid forpligtede til at anvende den af Københavns Kommune udarbejdede fællesskabelon for fremmøde og fraværsprotokol, herunder følge kommunens anvisninger om anvendelse af evt. fraværskoder, som der skal anføres i protokollen.

6. Anmeldelse af fravær

Leverandøren har ikke kompetence til at give en borger fri fra deltagelse i et tilbud eller acceptere et fravær som lovlige grund til udeblivelse, uanset fraværets oplyste karakter. Leverandøren skal derfor altid henvise borgeren til jobcentret, hvis borgeren skal have godkendt fravær fra et tilbud.

Leverandørerne er forpligtet til straks at anmelde fravær til jobcentret efter følgende retningslinjer, medmindre Københavns Kommune giver instruks om andet. Anmeldelse af fravær skal ske via daglig registrering af fravær i udbudsportalen.

Fraværsregistrering via udbudsportalen, skal ske på den oprettede aktivitet i udbudsportalen. Leverandøren skal kun registrere fravær én gang på borgeren den pågældende dag, uafhængigt af, om leverandøren har planlagt én eller flere timer med borgeren. Alt fravær skal registreres som "uberettiget fravær". Årsag til fraværet skal angives ved registrering, som bidrag til kommunens vurdering af, om fraværet er uberettiget med deraf følgende mulighed for sanktion.

7. Udeblivelse fra 1. mødedato (afvisning af tilbud)

Kontanthjælp ophører (lukkes), hvis borger uden rimelig grund afviser tilbud efter LAB, jf. § 41 i lov om aktiv social politik (nr. 806 af 1. juli 2015) med senere ændringer (herefter benævnt "LAS"). Hvis en borger udebliver fra 1. mødedato uden rimelig grund sidestilles det som udgangspunkt, som en afvisning af tilbud.

Forvaltningen har indført følgende procedure, så borgeren gives mulighed for - inden for 14 dage - at møde op i tilbuddet. På den måde kan det evt. undgås - hvis der ikke er rimelig grund - at borgerens kontanthjælp lukkes. Dermed kan borgere, hvis de efterfølgende møder op, nøjes med at modtage fradrag i hjælpen (sanktion) for de enkelte udeblivelsesdage.

Procedure for kontanthjælpsmodtagere, der ikke møder frem på 1. dagen for tilbud:

- Hvis en borger udebliver fra 1. mødedato skal leverandøren samme dag eller senest næstkommende hverdag/arbejdsdag sende et genindkaldelsesbrev til borgeren
- Brevet skal fortsat sendes som quickbrev og skal indeholde en ny mødedato/genindkaldelsesdato
- Den nye mødedato/genindkaldelsesdato skal tidligst være tre hverdage efter den oprindeligt planlagte mødedato, så borgeren kan nå at få besked om at møde i tilbuddet.
- Den skriftlige indkaldelse bør stadig kombineres med SMS-påmindelser og gentagende telefonopkald
- Ved udeblivelse anden gang/fra genindkaldelsesdatoen giver leverandøreren samme dag besked til K-kassen/Jobcenteret afhængigt af målgruppen
 - For sygedagpengemodtagere, ledighedsydelsesmodtagere, revalidender og borgere under integrationsloven sendes beskeden til Jobcenteret til den bestillende sagsbehandler
 - For aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere sendes besked til K-kassen via e-mail-skabelon
- Lykkes det via kontakten at få borgeren til at møde i tilbuddet, skal leverandøren senest den dag, hvor borgeren møder i tilbuddet via udbudsportalen registrere de dage/timer, som borgeren har været fraværende (altså aktiviteterne fra 1. mødedato)

8. Udeblivelse fra igangværende tilbud (pga. andet fravær end eget sygefravær)

Hvis en person uden rimelig grund udebliver fra et tilbud skal kommunen foretage et fradrag i hjælpen. Fradrag i hjælpen foretages for det antal dage, hvor den pågældende er udeblevet helt eller delvist, jf. § 36 i LAS. På den baggrund har forvaltningen indført følgende procedure.

Procedure for alle målgrupper, der er fremmødt på 1. dagen for sit tilbud, men udebliver senere hen i forløbet:

- I de tilfælde, hvor borgere ikke er fremmødt ved tilbuddets mødetidspunkt eller hvor borgere er gået tidligt eller mødt for sent, meddeles dette senest samme dag til det bestillende jobcenter/K-kassen ved at registrere uberettiget fravær i udbudsportalen. I meddelelsen skal evt. anføres, hvor mange timer der er tale om.
- Der skal registreres uberettiget fravær dag for dag, så jobcentret/K-kassen kan vurdere borgerens rådighed. Dette gælder

uanset, om borgeren melder sit fravær med årsag eller udebliver fra igangværende forløb uden at give besked.

- Leverandøren skal tage kontakt til de borgere, leverandøren har meldt uberettiget fravær på, så snart borgerne dukker op hos leverandøren igen og bede borgerne kontakte K-kassen på tlf.: 82 56 41 00. På den måde kan K-kassen hurtigt komme i kontakt med borgeren samt evt. undgå at indlede sanktionering på forkert grundlag.
- Hvis K-kassen har vanskeligt ved at opnå kontakt med borgeren, og K-kassen beder leverandøren om, at informere borgeren om, at borgeren skal kontakte K-kassen, skal leverandøren på anmodning fra K-kassen forsøge at opnå kontakt til borgeren med det samme. Leverandøren skal efterfølgende orientere K-kassen, om der er opnået kontakt til borgeren.
- Ved ophør af ydelse foretager K-kassen det fornødne med hensyn til meddelelse af aflysning til borgeren og evt. afmelding/annullering fra det konkrete tilbudsaktivitet.
- Hvis leverandøren ligger inde med vigtige informationer/oplysninger omkring borgerne (f.eks. borger er indlagt, er taget på ferie, muligvis afsoner dom m.v.) er det vigtigt, at leverandøren giver K-kassen besked herom hurtigst muligt.
- Hvis Jobcenter København vurderer, at der er tale om gentagne udeblivelser uden rimelig grund, kan udeblivelserne sidestilles med en afvisning af tilbud, jf. § 41 i LAS og dermed føre til en lukning af borgerens kontanthjælp. I en sådan vurdering indgår også en vurdering pga. eventuelt input fra leverandøren vedr. borgerens adfærd i tilbuddet.

9. Anmeldelse af fravær – sygdom

Borgerne har pligt til at melde egen sygdom på 1. fraværsdag og før mødetidspunktet på dagen.

Sygdom skal anmeldes til Københavns Kommunes Kontaktcenter, der vurderer, om det er accepteret sygdom eller ikke accepteret sygdom.

Procedure for alle målgrupper undtagen sygedagpengemodtagere:

Leverandøren er forpligtet til:

- At vejlede borger om at kontakte Kontaktcentret i de tilfælde, hvor borgeren ringer til leverandøren og melder sig syg, herunder
- At oplyse borger om, at borgeren skal ringe og melde sig syg på tlf.: 8256 5682.
- At vejlede borger om, at det er Kontaktcentret, der accepterer sygefravær og giver leverandør og borger besked om, hvornår borger skal møde igen.

I leverandørens evt. egne indkaldelsesbreve, skal det også fremgå, at borgeren skal melde sygdom til Kontaktcentret på 1. fraværsdag (1. sygedag) og før mødetidspunktet, da det ellers kan have konsekvens for borgerens ydelse.

Accepteret sygemelding:

Hvis borgerens sygefravær accepteres, vil leverandøren modtage en sikker e-mail fra Kontaktcentret med oplysning om, at borger er syg og i hvilken periode. Det er først accepteret sygefravær, når leverandøren har fået meddelt dette af Kontaktcenteret uafhængigt af, hvad borger ellers oplyser leverandør om af andre kanaler.

Leverandøren skal registrere sygdom i egen fremmøde- og fraværprotokol, når leverandøren får meddelelse herom fra Kontaktcenteret eller borgeren (registreres ikke i udbudsportalen).

Møder borgeren ikke efter den accepterede fraværperiode og giver borgeren (via Kontaktcentret) ikke besked om ny eller forlænget sygdom til leverandøren før mødetidspunkt på 1. mødedag, skal leverandøren anmelde fraværet som udeblivelse, jf. ovenstående afsnit om fravær.

10. Meddelelse om borgere ”der ikke vil deltage i aktiviteterne”

Hvis en borger fremmøder i tilbuddet, men ”ikke vil deltage i aktiviteterne” eller opfører sig på en måde, som virker forstyrrende på andre kursister, kan det sidestilles med en udeblivelse.¹ Et eksempel kan være, at borgeren møder påvirket op eller udviser anden obstruerende adfærd.

Leverandøren kan meddele en sådan hændelse som ”uberettiget fravær” i udbudsportalen. Det skal noteres, at borgeren er fremmødt, men med en uddybning af årsagen til meddelelsen. Borgeren skal naturligvis registreres som fremmødt i protokol.

At en borger f.eks. udviser stor passivitet/apati er ikke alene nok til, at der skal gives besked til Jobcenter København, jf. ovenstående. I et sådan tilfælde er det leverandørens opgave at arbejde pædagogisk med at få gjort borgeren aktiveret og engageret. Muligheden for at meddele kommunen, at borgeren ”ikke vil deltage i aktiviteterne”, bør derfor i overvejende grad anvendes som et pædagogisk redskab i dialog med borgeren. Det vil sige, at leverandøren f.eks. i første

¹ Jf. Vejledning om rådighed og sanktioner for personer der ansøger om eller modtager uddannelseshjælp eller kontanthjælp (VEJ nr. 10502 af 11/09/2015) , side 71.

omgang taler med borgeren om dennes ”forkerte” adfærd og fortæller, at leverandøren har pligt til at meddele Jobcentret herom, hvis det fortsætter.

11. Det tværfaglige forvaltningssamarbejde

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (BIF) samarbejder med Socialforvaltningen (SOF) og Sundhedsforvaltningen (SUF) om ledige borgere med komplekse, herunder uklare, sociale problemstillinger samt visse helbredsmæssige forhold.

Leverandørerne samarbejder direkte med Jobcenter København og således ikke direkte med SOF eller SUF omkring borgerens forløb. Leverandørens medarbejdere vil indenfor rammerne af indsatsen udgøre kontaktpersoner til anden forvaltning og koordinere borgerens aftalte indsats med SOF eller SUF. Evt. nye tiltag i forbindelse med borgerens indsats under job – eller indsatsplanen må ikke iværksættes før, at borgerens jobcenter er blevet inddraget og har taget stilling til evt. ændring af jobplan – eller indsatsplanen.

Leverandørerne må således forvente i et begrænset omfang at medvirke til en del af den koordinerede indsats mellem BIF og SOF og/eller SUF omkring en borgers indsats. Dette kan f.eks. være i tilfælde, hvor borgeren er mødt hos leverandøren og forvaltningerne har brug for borgerens samtykke for kunne udveksle relevante personoplysninger i sagen forvaltningerne imellem. I dette tilfælde kan leverandøren forvente at blive bedt om at indhente og videresende borgerens evt. samtykkeerklæring til BIF. Ligeledes kan leverandørerne blive bedt om at levere bidrag til udarbejdelse af en social handleplan som led i afrapporteringen til Jobcenter København. Dette vil være efter konkret anvisning fra Jobcenter København.

Leverandørerne har pligt til at holde sig orienteret om udviklingen i Kommunens forebyggelsestilbud indenfor SUF’s område, herunder forebyggelsescentrene. Tilbuddene i denne forvaltnings regi kan have relevans for indsatsen overfor borgere i målgruppen, som har behov for en sundhedsfremmende indsats i kombination med deres beskæftigelsestilbud.

Oplysninger om de relevante tilbud kan findes på kommunens hjemmeside <http://www.kk.dk/indhold/sundhedstilbud-0>

12. Klager

Klager over leverandøren skal straks sendes til:

bifkpcfklagesager@bif.kk.dk

Ved fremsendelse af borgerklage til ovenstående e-mailadresse skal kontraktens kontaktperson/er også orienteres.

Leverandøren skal orientere borgeren om, at klagen er videresendt.

På Københavns Kommunes anmodning er leverandøren forpligtet til at samarbejde om behandling af klagesagen, herunder bidrage med kommentarer og alle relevante oplysninger m.v. til brug for behandling af klagesagen.

13. Aktindsigt

Såfremt en borger ønsker aktindsigt i egen sag hos leverandør, er det leverandørens opgave at levere de relevante akter til borgeren.

14. Aktiviteter efter anden lovgivning, der ikke er omfattet af kontrakten

Hvis leverandørerne ønsker at iværksætte tilbud, som ikke er omfattet af kontrakten/leverandørens tilbud, skal jobcentrets godkende og igangsætte indsatsen.

Leverandøren kan ikke igangsætte aktiviteter/indsatser uden jobcenterets godkendelse.

15. Anvendelse af tolk

Tolk skal anvendes af leverandøren i forbindelse med tilbuddet, såfremt det vurderes nødvendigt for gennemførelsen og for et optimalt resultat af borgerens forløb. Udgifter til anvendelsen af tolk forudsættes at være indarbejdet i leverandørens timepriser. Dvs. brug af tolk kan ikke faktureres særskilt til Jobcenter København, men afregnes alene mellem leverandøren og tolkebureauet.

For at sikre kvalitet i tolkeindsatsen omkring målgruppen, har Københavns kommune indgået rammeaftale til brug for leverandørerne. Leverandørerne er til enhver tid forpligtede til at anvende rammeaftalen, hvis man har brug for af tolk som led i indsatsen.

Priserne for tolkebistand er som følger via Dansk Flygtningehjælp:

Ydelse	Pris pr. time
Fremmødetolkning (ikke-akut) på hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00	344,74
Fremmødetolkning (akut) på hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00	344,74
Fremmødetolkning (ikke-akut) på hverdage mellem kl. 17.00 og 8.00	411,64
Fremmødetolkning (akut) på hverdage mellem kl. 17.00 og 8.00	411,64
Fremmødetolkning (ikke-akut) på øvrige dage mellem kl. 8.00 og 17.00	463,09
Fremmødetolkning (akut) på øvrige dage mellem kl. 8.00 og 17.00	463,09
Fremmødetolkning (ikke-akut) på øvrige dage mellem kl. 17.00 og 8.00	720,36
Fremmødetolkning (akut) på øvrige dage mellem kl. 17.00 og 8.00	720,36
Heldagstolkning (fremmøde) (ikke-akut) på hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00. <i>Bemærk: Dder afregnes for 7 timer - dvs. den afgivne pris ganges med 7 ved fakturering.</i>	288,14

Ydelse	Pris pr. <u>HALVE</u> time
Telefontolkning (ikke-akut) på hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00	154,36

Telefontolkning (akut) på hverdage mellem kl. 8.00 og 17.00. <i>Bemærk: Der afregnes ved akut telefontolkning pr. kvarter - dvs. den afgivne pris divideres med 2 ved fakturering.</i>	154,36
Telefontolkning (ikke-akut) på hverdage mellem kl. 17.00 og 8.00	205,82
Telefontolkning (akut) på hverdage mellem kl. 17.00 og 8.00. <i>Bemærk: Der afregnes ved akut telefontolkning pr. kvarter - dvs. den afgivne pris divideres med 2 ved fakturering.</i>	205,82
Telefontolkning (ikke-akut) på øvrige dage mellem kl. 8.00 og 17.00	308,73
Telefontolkning (akut) på øvrige dage mellem kl. 8.00 og 17.00. <i>Bemærk: Der afregnes ved akut telefontolkning pr. kvarter - dvs. den afgivne pris divideres med 2 ved fakturering.</i>	308,73
Telefontolkning (ikke-akut) på øvrige dage mellem kl. 17.00 og 8.00	360,18
Telefontolkning (akut) på øvrige dage mellem kl. 17.00 og 8.00. <i>Bemærk: Der afregnes ved akut telefontolkning pr. kvarter - dvs. den afgivne pris divideres med 2 ved fakturering.</i>	360,18

Priserne for tolkebistand er inklusiv transport indenfor Københavns Kommune og regningsudstedelse, men eksklusiv moms.

Hvis målgruppen af borgere omfatter borgere med medicinsk høretab (døve) med evt. behov for tegnsprogstolk i forbindelse med indsats

afholdes af det bestillende jobcenter og skal derfor ikke indgå i leverandørens timepriser.

16. Leverandørens opgave ved oprettelse af virksomhedspraktik og løntilskud

Leverandørerne kan som led i indsatsen bistå borgeren med at komme i virksomhedspraktik og løntilskud efter kapitel 11 og 12 i LAB.

Jobcentret har som indehaver af myndighedsopgaven den formelle bevillingskompetence til at indgå praktik- og løntilskudsaftaler, herunder fastsætte tilskuddets størrelse. Det betyder, at en virksomhedspraktik eller løntilskudsansættelse ikke er endelig og etableret, førend jobcentret har godkendt dette.

17. Kommunikation

Den almindelige kommunikation mellem jobcenter og leverandør omkring borgerne, herunder bestilling af tilbud/forløb, godkendelse, fakturering, fremsendelse af ophørsblanketter, fraværserklæringer samt leverandørrapporter foregår pt. via udbudsportalen.

Leverandørerne vil i øvrigt modtage de sagsoplysninger, som er nødvendige for leverandørens udførelse af indsatsen og arbejdet med borgeren. Leverandørerne er forpligtede til at have en sikker e-mail til modtagelse af sagsoplysninger.

18. Dialog og information

Leverandørerne og det bestillende jobcenter er i fællesskab forpligtet til at drøfte samarbejdet samt afklare eventuelle problemstillinger.

Den almindelige kontakt vil primært foregå mellem det bestillende jobcenter og den enkelte leverandør. Der kan i øvrigt tages initiativ fra forvaltningens side til møder med leverandørerne omkring det mere overordnede samarbejde af styringsmæssig karakter som f.eks. udmelding og implementering af ny lovgivning samt igangsættelse af nye indsatser for målgrupperne m.v. Leverandørerne vil i givet fald blive kontaktet af Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen herom.

Leverandørerne er endvidere forpligtede til at deltage i møder med jobcentret og øvrige relevante parter – f.eks. borger og arbejdsgiver eller studievejleder- efter behov. Disse møder/samtaler afholdes som udgangspunkt hos leverandøren. Leverandøren kan ikke fakturere særskilt herfor.

Leverandørerne såvel som jobcentret skal udpege kontaktpersoner, som skal være ansvarlige for videreformidling af information mellem parterne.

Leverandørerne er i henhold til kontrakten, ansvarlige for, at deres evt. underleverandører og øvrige aftalepartere omkring udførelse af indsatsen på samme vis som (hoved)leverandøren overholder kontrakten. Kommunikationen omkring en underleverandørs tilbud eller en aftaleparts bidrag i forbindelse med en borgers forløb hos en underleverandør eller aftalepart, foregår mellem det bestillende jobcenter og hovedleverandøren.



Bilag E

Særlige vilkår



1. Leverandørens ydelser

1.1 Bestilling og bekræftelse af leveringsaftaler

Bestillingerne foretages af jobcenteret på baggrund af en konkret vurdering af tilbuddets egnethed i forhold til borgerens individuelle behov.

Ordre skal bestilles og bekræftes via udbudsportalen eller det af Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") til formålet anviste IT-system.

Når Leverandøren modtager en ordre via udbudsportalen, skal Leverandøren sikre, at ordren er afgivet i overensstemmelse med Kontrakten, herunder Kravspecifikationen (bilag A1 og bilag A2) og Leverandørens tilbud (bilag C1 og bilag C2), samt om der er åbenlyse fejl i ordren, som fx angivelse af en startdato, der ligger forud for afgivelse af ordren, eller at borgeren allerede er booket på det samme forløb i perioden. Er der fejl i ordren skal Leverandøren afvise den og angive grunden i bemærkningsfeltet, hvorefter Ordregiver bestiller en ny ordre.

Ordregiver (her jobcentrenes medarbejdere) har ikke detailkendskab til Kontrakten og mulighedsrummet heri. Leverandøren er derfor forpligtet til straks at tage kontakt til kontaktperson på Kontrakten (jf. punkt 4.1 i Kontrakten), hvis Leverandøren er det mindste i tvivl om, hvorvidt en accept af en konkret ordre (inkl. ønsker til indhold i medfølgende kommentar) eller anden ønsket samarbejdspraksis fra jobcentret vil være i strid med Kontrakten. Det er kontaktpersonen i Kontrakten, der ansvarlig for at vurdere og godkende, om fx en af jobcentret eller af Leverandøren foreslået (ændring) af praksis i samarbejdet, er i overensstemmelsen med Kontrakten og om en praksis kan godkendes.

Foreligger der en korrekt ordre, skal denne bekræftes af Leverandøren uden ugrundet ophold, hvorefter der dannes en leveringsaftale, der bl.a. angiver, hvilken indsats (forløbstype), der skal leveres, indsatsens varighed (timer og uger) og hvornår den skal leveres fra. Ved eventuel uoverensstemmelse mellem en leveringsaftale og Kontrakten, har Kontrakten altid forrang.

Leverandøren må ikke opstarte borgeren i forløb, før der ligger en fra Leverandørens side godkendt leveringsaftale i udbudsportalen.

Leverandøren skal efter godkendelse af en leveringsaftale, kunne opstarte borgerens forløb senest 5 dage efter. Leverandøren skal levere ydelsen inden for opfyldelsestidspunktet dvs. de i ordren fastsatte tidspunkter og/eller tidsrum for Leverandørens præstation/udførelse af leverancen.

Der må ikke afgives bestillinger eller bekræftelse af bestillinger uden om udbudsportalen eller det af Ordregiver anviste system.

1.1.1 Aktivitetstimer

Det antal timer, der angives i leveringsaftalen, er altid aktivitetstimer. Aktivitetstimer er tid, hvor borgeren skal møde frem og deltage i beskæftigelsesrettede aktiviteter i henhold til det bestilte forløb. Forløb bliver bestilt i timer. 1 time er 60 minutter. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere, over for Ordregivers tilsyn, at borgerne har fået de planlagte aktivitetstimer, der matcher leveringsaftalen.

Andre aktiviteter, der skal udføres af Leverandøren i forbindelse med levering af beskæftigelsesrettet indsats, såsom administration, rapportering, dokumentation, tolk, tøj og udstyr i forbindelse med deltagelse i virksomhedspraktik m.v., skal Leverandøren præstere uden særskilt vederlag. Det er Leverandørens ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de tilbudte timepriser.



1.2 Ordregivers videre adgang til at hæve leveringsaftaler

Ordregiver har myndighedskompetencen og kan til enhver tid opsige et forløb for en borger fra forløb, såfremt det vurderes, at borgerens vej tilbage til beskæftigelse bliver kortere på anden vis end ved deltagelse i aktive tilbud hos Leverandøren.

Ordregiver kan til enhver tid afbestille en leveringsaftale.

1.3 Leverandørens adgang til at afvise borgere

Ordregiver har myndighedskompetencen og foretager den faglige vurdering af, hvilken indsats, forløb eller aktivt tilbud, der konkret bedst vil opfylde den enkelte borgers behov.

Leverandørerne har forsyningspligt overfor Ordregiver indenfor det aftalte antal helårspladser i forbindelse med kontrakten og Leverandøren kan ikke tage forbehold overfor borgere, samt afvise borgere, som er visiteret til Leverandøren, såfremt der er ledig kapacitet.

Såfremt Leverandøren vurderer, at borgeren ikke kan eller bør deltage i det bestilte aktive tilbud, skal Leverandøren straks kontakte det bestillende jobcenter og forelægge vurderingen. Der kan derefter ske afvisning, såfremt Leverandøren kan godtgøre, at det er saglig begrundet, at borgeren ikke kan deltage eller fortsætte deltagelse i det bestilte aktive tilbud. Som saglig grund anses:

- Borgeren opfylder ikke de objektive forudsætninger for deltagelse i det bestilte forløb. Det kan fx være fysiske eller psykiske begrænsninger, som ligger til grund for bestillingen og som udelukker, at borgeren er i stand til at gennemføre det bestilte forløb.
- Borgeren har udvist konkret voldelig adfærd eller konkret har opført sig truende overfor Leverandørens personale. En tilbagevisitering af borgere i disse tilfælde forudsætter dog en forudgående politianmeldelse, som skal kunne dokumenteres over for jobcentret senest hverdagen efter tilbagevisiteringen. Dokumentationen skal være en kopi af politiets bekræftelse af modtagelse af anmeldelsen.

Leverandøren skal i hvert enkelt tilfælde redegøre nøje for baggrunden for afvisning eller opsigelse. I andre tilfælde skal en afvisning eller opsigelse ske efter aftale med Ordregiver.

Ved afvisning eller opsigelse, vil borgerens forløb ikke indgå i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten.

1.4 Leveringssted

Levering af beskæftigelsesindsat ifølge LAB kap. 10 i udbudsområde 1 skal ske i Sydhavnen/Kgs. Enghave/Vesterbro. Levering af beskæftigelsesindsats kap. 10 i udbudsområde 2 skal ske på Nørrebro/Nordvest.

Der er som udgangspunkt ingen geografisk afgrænsning af evt. virksomhedsplacering (ifølge LAB kap. 11 og kap. 12), da det er afhængig af en individuel vurdering i hver konkret sag, hvorvidt afstanden mellem bopæl og praktiksted medfører en urimelig belastning af den pågældende på grund af f.eks. transportvanskeligheder eller den tid, der går med transport.

Leverandøren skal oplyse Ordregiver om, hvilke leveringssted(er) Leverandøren stiller til rådighed.

Leveringssteder, herunder lokaler, møbler, udstyr (herunder fx computere) og anden indretning, der benyttes af borgerne, skal være i ordentlig stand og egnet til gennemførelsen af de relevante aktiviteter.

Lokalerne, der anvendes af deltagerne, skal være indrettet til formålet med aktiviteterne, og antallet af deltagere skal være afstemt i forhold til lokalet.



Eventuel undervisning eller lignede, der forgår i hold, skal tilrettelægges således, at der er et rimeligt forhold mellem antallet af deltagere og antallet af undervisere, henset til undervisningens indhold og karakter og deltagernes muligheder for at opnå det optimale udbytte heraf.

Er der ikke et cafeteria, kantine eller dertil svarende, skal der være et særskilt lokale til fortæring for deltagere samt køleskab til opbevaring af fødevarer.



Bilag F

Leverandørens samfundsansvar (CSR)



1. Generelle krav

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

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 således til ved opfyldelsen af Kontrakten 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;

- 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).
- 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 til at overholde grundlæggende arbejdstagerrettigheder som fastlagt i princip 3, 4, 5 og 6 i FN's Global Compact ved opfyldelsen af Kontrakten.

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

3.4 Antikorruption

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



4. Dokumentation

Leverandøren er forpligtet til at fremsende følgende dokumentation for, at kravene efter punkt 3 er overholdt, hvis Ordregiver 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 Ordregivers 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 Ordregiver i hænde senest fem arbejdsdage efter, at Ordregivers 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 Ordregiver 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 Ordregivers 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 Ordregiver i hænde senest 10 arbejdsdage efter, at Ordregivers 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 Ordregiver uvedkommende.

6. Sanktioner

6.1 Ophævelse

Ordregiver 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.

Ordregiver kan på trods af misligholdelse vælge ikke at ophæve Kontrakten, uden at dette dog medfører, at Ordregiver mister sine rettigheder efter dette bilag. Ordregiver 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. Boden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 5.000, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontrakten pkt. 5.4

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af pkt. 4 og pkt. 5. Boden pr. påbegyndt er DKK 5.000, indtil Leverandøren har imødekommet Ordregivers påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontrakten pkt. 5.4.

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



Bilag G

Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerret-
tigheder i forbindelse med arbejde udført for Køben-
havns Kommune



1.1 Forpligtelsen

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

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

1.2 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden fire uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis, samt orienteres af Leverandøren om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og arbejdsvilkår. Leverandøren er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Medarbejdere skal på forlangende kunne dokumentere deres identitet ved fremvisning af billedlegitimation.

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

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver") skal skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten, jf. bilag P, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr.

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

1.4 Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

Leverandøren er forpligtiget til at sikre, at såfremt Leverandøren eller dennes eventuelle underleverandører, har anmeldelsespligt til RUT-registret, overholder de deres forpligtigelse og på eget initiativ sender en kvittering for anmeldelsen til Københavns Kommune straks efter anmeldelsen.

1.5 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

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

1.6 Dokumentation

Leverandøren har bevisbyrden for at forpligtelsen jf. arbejdsklausulens afsnit 1.1 er overholdt, og Ordregiver kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Ordregiver 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 Ordregiver i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter

1.7 Redegørelse

Såfremt Ordregiver 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, der indgår til opfyldelsen af Kontrakten, er fremstillet. Ordregiver kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

1.8 Frister

Dokumentationen skal være Ordregiver i hænde senest fem arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Ordregiver i hænde, senest 10 arbejdsdage efter Ordregivers påkrav er afsendt, medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

1.9 Videregivelse af dokumentation

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulens pkt. 1.1, jf. punkt 1.6 til SKAT eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i arbejdsklausulens pkt. 1.1, jf. punkt 1.3, til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

1.10 Sanktion for manglende overholdelse af forpligtelsen

Leverandørens eller dennes underleverandørers væsentlige overtrædelser af arbejdsklausulen vil altid berettigede Ordregiver til at ophæve Kontrakten helt eller delvist.

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

1.11 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse til arbejdsklausulens afsnit 1.1.

Ordregiver er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav op til niveauet i arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag som følge af manglende dokumentation ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det tilbageholdte vederlag Ordregiver.

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af arbejdsklausulens pkt. 1.1. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 2.000, indtil overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontrakten pkt. 5.4.



1.12 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 1.5

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af arbejdsklausulens pkt. 1.5. Bodden pr. påbegyndt arbejdsdag er DKK 2.000, indtil Leverandøren har imødekommet Ordregivers påkrav. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag, jf. Kontrakten pkt. 5.4.

1.13 Besøg på arbejdspladsen

Ordregiver eller en tredje part vil i Kontrakten løbetid løbende kunne foretage uanmeldte kontrolbesøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af arbejdsklausulen.

1.14 Ordregivers aftalestyringssystem

Leverandøren skal ved kontraktindgåelse indberette basisoplysninger på sig selv og sine underleverandører i Ordregivers til enhver tid anvendte aftalestyringssystem, hvor relevante oplysninger om Ordregivers kontrakter forefindes.



Bilag H

Databehandlersaftale

Dags dato er indgået nedenstående aftale mellem:

Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

CVR.nr.: 64 94 22 12

Bernstorffsgade 17

1592 København V

(Herefter benævnt "Ordregiver")

og

[Indsæt Leverandørens virksomhedsnavn]

CVR.nr.: [Indsæt]

[Adresse]

[Postnr.][By]

(Herefter benævnt "Leverandøren")

(Samlet benævnt "Parterne")

Indholdsfortegnelse

1. Anvendelsesområde og omfang	3
2. Leverandøren som databehandler.....	3
3. Leverandørens brug af underleverandører.....	3
4. Procedurer	4
5. Tilsyn.....	4
6. Tavshedspligt.....	5
7. Ophør.....	5
8. Udlevering af data	5
9. Forrang	6
10. Underskrifter	6

1. Anvendelsesområde og omfang

- 1.1. Denne aftale ("Databehandlersaftalen") vedrører Parternes fælles forpligtelser efter lov om behandling af personoplysninger (persondataloven, lov nr. 421 af 31. maj 2000 med senere ændringer) og den i medfør deraf udstedte bekendtgørelse om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning (sikkerhedsbekendtgørelsen, nr. 528 af 15. juni 2000 med senere ændringer) samt Københavns Kommunes it-sikkerhedspolitik og regulativ for it-sikkerhed i Københavns Kommune (it-sikkerhedsregulativet) og de i medfør heraf fastsatte bestemmelser.
- 1.2. Databehandlersaftalen er gældende for alle Leverandørens nuværende og fremtidige leverancer til Ordregiver, hvorefter Leverandøren udfører behandling af oplysninger på vegne af Ordregiver, herunder alle Leverandørens filialer, datterselskaber og konsortier/samarbejder.

2. Leverandøren som databehandler

- 2.1. Leverandøren forpligter sig til at behandle oplysningerne på Ordregivers vegne og i overensstemmelse med Ordregivers instrukser og bestemmelser.
- 2.2. Leverandøren skal på Ordregivers anmodning give Ordregiver tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet.
- 2.3. Leverandøren har ikke ret til at benytte sig af Ordregivers data, informationer eller andet, til andre formål end til opfyldelse af selve Databehandlersaftalen.
- 2.4. Reglerne i persondatalovens § 41, stk. 3-5, samt reglerne i sikkerhedsbekendtgørelsen jf. sikkerhedsbekendtgørelsens § 7, stk. 1, er ligeledes gældende hos Leverandøren samt dennes underleverandører.
- 2.5. Endvidere gælder Københavns Kommunes it-sikkerhedsregulativ, it-sikkerhedspolitik og uddybende it-sikkerhedsregler. Ordregiver er forpligtet til at holde Leverandøren orienteret i tilfælde af ændringer.
- 2.6. Er Leverandøren etableret i en anden medlemsstat vil Leverandøren være forpligtet til at overholde medlemsstatens gældende lovgivning samtidig med, at dansk lovgivning er gældende. Leverandøren leverer de relevante bestemmelser som bilag til Ordregiver oversat til dansk.

3. Leverandørens brug af underleverandører

- 3.1. Leverandøren benytter ikke underleverandører udenfor EU/EØS.
- 3.2. Leverandørens underleverandører er omfattet af Databehandlersaftalen. Al kommunikation mellem Ordregiver og underleverandører foretages via Leverandøren.
- 3.3. I tilfælde af at Leverandøren benytter en underleverandør til behandling/opbevaring af data, forpligter Leverandøren sig til at indgå en aftale med underleverandøren, der som minimum forpligter underleverandøren til at overholde de fastsatte bestemmelser i Databehandlersaftalen. I tilfælde af, at underleverandøren ikke formår at leve op til vilkårene i Databehandlersaftalen, vil

Leverandøren være erstatningsansvarlig for underleverandørens handlinger eller manglende handlinger/misligholdelse på samme vilkår som for sine egne ydelser.

- 3.4. Leverandøren er forpligtet til at oplyse sine underleverandører om bestemmelserne i Databehandleraftalen samt sikre sig, at underleverandøren overholder direktiv 95/46/EF samt direktiv 2010/87/EU.
- 3.5. Ordregiver skal forudgående skriftligt godkende Leverandørens valg af underleverandør, når dette omhandler behandling af Ordregivers data. Ordregiver skal desuden have adgang til at se og godkende aftalen imellem Leverandøren og dennes underleverandør, inden Ordregiver kan godkende den pågældende underleverandør. I tilfælde af at Leverandøren ønsker at skifte underleverandør, skal Ordregiveren skriftligt godkende dette skift.

4. Procedurer

- 4.1. Alene Københavns Kommunes It-sikkerhedsfunktion, Borgerrepræsentationens Sekretariat samt Ordregiver kan med henvisning til it-sikkerhedsregulativet give instrukser vedrørende sikkerhedsadministrative forhold og træffe afgørelser af sikkerhedsmæssig karakter i forhold til Leverandøren.
- 4.2. Leverandøren har pligt til at følge de instrukser, som pågældende systemejere og It-sikkerhedsfunktionen giver. Såvel instrukser som afgørelser dokumenteres skriftligt.
- 4.3. Anvender Leverandøren pc-fjernarbejdspladser e.l. til behandling af Ordregivers oplysninger, er fjernarbejdspladserne også omfattet af Databehandleraftalen.
- 4.4. Medarbejdere hos Leverandøren, som har brug for adgang til data i et it-system i forbindelse med udviklings-, vedligeholdelses-, og driftsopgaver, må kun autoriseres hertil med en entydig identifikation. Autorisation foretages – efter godkendelse af de pågældende it-systemers systemejere.
- 4.5. Leverandøren skal straks rapportere til Ordregiver, når der er konstateret hændelser af betydning for it-sikkerheden og beskrive disse nærmere.
- 4.6. Såfremt der konstateres en sikkerhedsbrist af betydning for it-sikkerheden, har Leverandøren pligt til at deltage i eventuelle drøftelser med Datatilsynet og indarbejde eventuelle anbefalinger og/eller påbud mv. fra Datatilsynet vedrørende behandling af personoplysninger som led i udførelsen af Leverandørens ydelser under Databehandleraftalen.

5. Tilsyn

- 5.1. Leverandøren skal årligt fremsende en af Ordregiver fastlagt standardbeskrivelse af it-anvendelsen til brug for tilsyn med overholdelse af lovgivning og sikkerhedsbestemmelser og krav nævnt i Databehandleraftalen. Beskrivelsen skal underskrives af den it-ansvarlige og den tegningsberettigede for Leverandøren. På baggrund af gennemgang og vurdering af den modtagne skrivelse af it-anvendelsen og vigtige nøglekontroller kan Ordregiver eller en repræsentant komme på tilsynsbesøg for at verificere de modtagne oplysninger og it-anvendelsen og it-kontroller i øvrigt

- 5.2. Ordregiver eller dennes repræsentant skal inden for normal kontortid have adgang til uanmeldt at efterse, undersøge, kontrollere samt revidere data, datamedier og informationsbehandlende enheder hos Leverandøren.
- 5.3. Såfremt der forefindes væsentlige mangelfulde forhold omkring it-anvendelsen og kontrollen hermed, kan Ordregiver kræve at der foretages it-revision af ekstern revisor efter Revisionsstandard ISAE 3402 II, med henblik på afgivelse af it-revisionserklæring. Leverandøren bærer omkostningerne ved den eksterne revision af it-anvendelsen.

6. Tavshedspligt

- 6.1. Databehandleraftalen indebærer, at tavshedspligtsreglerne for offentligt ansatte i forvaltningslovens § 27 og straffelovens § 152-152f er gældende, jf. straffelovens § 152 a. Tavshedspligtsreglerne gælder også for Leverandørens medhjælpere, herunder medarbejdere, og dette skal kommunikeres til medhjælperne. Overtrædelse af disse tavshedspligtsbestemmelser kan medføre straf.
- 6.2. Der skal i øvrigt iagttages ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger, som der opnås kendskab til i forbindelse med arbejdet for Ordregiver.
- 6.3. Leverandøren er forpligtet til at pålægge personale herunder vikarer, freelancere, underleverandører mv., der får adgang til oplysninger omfattet af Databehandleraftalen, samme tavshedspligt.
- 6.4. Tavshedspligten ophører ikke ved samarbejdets eller medarbejderes ansættelses ophør.

7. Ophør

- 7.1. Såfremt Leverandøren af en hvilken som helst grund ikke er i stand til at sikre en korrekt behandling af Ordregivers data i overensstemmelse med nærværende aftale, indvilliger Leverandøren i straks at underrette Ordregiver herom, hvorefter Ordregiver er berettiget til at suspendere dataoverførslen og/eller ophæve aftaler, hvortil den manglende overholdelse kan henføres.

8. Udlevering af data

- 8.1. Ordregiver har ret til på et hvilket som helst tidspunkt med et skriftligt varsel på 20 arbejdsdage at få udleveret alle de data og informationer, som er en del af Databehandleraftalen, og som tilhører Ordregiver, uden yderligere vederlag. De pågældende data og informationer skal udleveres efter Ordregivers nærmere rimelige anvisning. Værktøjer til at foretage dataudtræk skal gøres tilgængelige for Ordregiver.
- 8.2. Ved Databehandleraftalens ophør, er Ordregiver berettiget til at få udleveret alle de data og informationer, som Databehandleraftalen omfatter uanset årsagen til aftalens ophør, og denne udlevering er vederlagsfri for Ordregiver.
- 8.3. Udlevering af data og informationer skal ske til Ordregiver og/eller til en af Ordregiver udpeget tredjemand.

- 8.4. Leverandøren skal efter Ordregivers skriftlige anvisninger slette data eller informationer af enhver art, der er kommet i Leverandørens besiddelse i medfør af Databehandleraftalen. Hvis Ordregiver anmoder herom, har Leverandøren pligt til at opbevare en backup kopi af sådanne data og informationer i op til 3 måneder efter Databehandleraftalens ophør. Hvis Leverandøren inden udløbet af denne periode vil slette data, skal Ordregiver forinden skriftligt orienteres og gives et rimeligt varsel til enten selv at få etableret en backup eller anmode Leverandøren om fortsat at opbevare disse data i en længere periode, dog ikke udover den angivne periode på tre måneder.

9. Forrang

- 9.1. Medmindre andet direkte fremgår, har Databehandleraftalen forrang i tilfælde af uoverensstemmelse mellem Databehandleraftalen og alle andre aftaler indgået imellem Parterne og eventuelle bilag. Dette gælder for aftaler indgået før Databehandleraftalens underskrivelse samt fremtidige aftaler.
- 9.2. Databehandleraftalen dækker alle leveranceaftaler indgået imellem Parterne både for de løbende leverancer ved underskriftens tidspunkt og de fremtidige leverancer.
- 9.3. Såfremt der af tidligere aftaler fremgår specifikke revisionsmæssige betingelser og forpligtelser, som ikke angår Leverandørens samlede driftsmiljø, vil disse stadig være gældende.

10. Underskrifter

For Leverandøren:

Dato: _____ Virksomhed: _____

Underskrift: _____ CVR-nr: _____

Navn: _____

Stilling: _____



Bilag I

Tavshedspligtserklæring

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.

(Definitioner: Fortrolige og følsomme personoplysninger vil f.eks. sige: Etnisk tilhørsforhold, religion, sociale forhold, straffeforhold og helbredsoplysninger. Værdioplysning vil f.eks. sige: 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 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 tavshedserklæring 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 ansættelses ophør,
- 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):

Dato: _____ Underskrift: _____

Navn: _____

Stilling: _____ CVR-nr: _____

Virksomhed: _____



Bilag I

Leverandøroplysninger til Udbudsportalen

-

Autorisationsansvarlige for brugere til Udbudsportalen

-

Kontaktperson ift. orgerevaluering.dk/defgo.net (brugerevaluering)

-

Skabelon til anmodning om brugerprofil til udbudsportalen og
diverse vejledninger



LEVERANDØROPLYSNINGER TIL UDBUDSPORTALEN

Såfremt Leverandøren ikke tidligere er oprettet i Udbudsportalen, skal nedenstående skema udfyldes af den/de tegningsberettigede for virksomheden og sendes til IT_Fagsupport@bif.kk.dk.

Alle oplysninger skal være som anført i CVR registeret. Betalinger af regninger sker til den Nemkonto som er tilknyttet virksomhedens CVR-nummer.

Leverandøroplysninger til oprettelse i udbudsportalen			
Udbudsaftalens navn:			
Virksomhedens navn:			
CVR nr.:			
P-nummer:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	
Kommune:			
EAN-nummer:			
Virksomhedens E-mail (sikker postkasse):			
Hoved telefon nr. :			
Bank (Navn)			
Kontakt person			
Kontakt person telefon		Email:	

Eventuelt:

P-nummer leveringsadresse			
Adresse			
Postnummer		By	

Underskrift (tegningsberettiget for virksomhed)

Navn underskriver 1 _____

Navn underskriver 2 _____

Dato _____ Sted _____



AUTORISATIONSANSVARLIGE FOR BRUGERE TIL UDBUDSPORTALEN

Leverandøren skal udpege 2 medarbejdere som alene kan anmode Københavns Kommune om oprettelse eller sletning af brugerprofiler til Udbudsportalen. Københavns Kommune anbefaler, at Leverandøren udpeger en afdelingschef, projektleder, administrativ leder eller lignende som autorisationsansvarlig. De autorisationsansvarlige behøver ikke selv at have adgang til Udbudsportalen, men kan godt have det. Kun autorisationsansvarlige kan indmelde nye medarbejdere og bestille sletninger af brugerprofiler. Dette skal gøres på den formular som tilsendes de autorisationsansvarlige efter oprettelse.

Der skal endvidere udpeges en kontaktperson som varetager den daglige kontakt med Københavns Kommune i relation til al kommunikation i forhold til Udbudsportalen, og kan formidle kontakt til øvrige ansatte hos leverandøren.

De autorisationsansvarlige skal forinden anmodning om oprettelse af brugerprofiler sikre sig, at den pågældende bruger har underskrevet erklæring om tavshedspligt for personer bilag I der som led i samarbejdet med kommunen får adgang til følsomme personoplysninger eller værdioplysninger dvs. oplysninger af økonomisk eller forvaltningsmæssig værdi for kommunen. Endvidere at tavshedspligten er omfattet af straffelovens § 152 a og c. og fortsat er gældende efter at samarbejdet med kommunen måtte ophøre.

Anmeldelse af Autorisationsansvarlige til Udbudsportalen

Virksomhedens navn: (Som angivet i CVR register)			
CVR-nr.:		P-nummer	
Gade/vej og nr.			
Postnr.:		By:	

	Navn	Telefonnr.:	E-mail:
Autorisationsansvarlig 1			
Autorisationsansvarlig 2			
UP kontaktperson			

Underskrift

Underskriver 1 _____

Underskriver 2 _____

Dato _____ Sted _____

Førstegangsansmeldelse skal underskrives af tegningsberettiget ifølge CVR for virksomhed
Efterfølgende kan en autorisationsberettiget oprette en anden som autorisationsberettiget



KONTAKTPERSON ORGEREVALUERING.DK/DEFGO.NET

Defgo.net er det system som Københavns Kommune bruger til statistik på og måling af brugertilfredshed med forløb hos eksterne leverandører.

Leverandøren skal indmelde en kontaktperson med e-mailadresse til brug for kommunikation omkring Defgo.net. Leverandøren er ansvarlig for at indmelde en ny kontaktperson, hvis kontaktpersonen fratræder.

På egen side i Defgo.net kan man:

- Bestille adgangskoder (instruktionskoder) til brug for borgernes indrapportering af brugertilfredshed
- Se statistikker for brugerindrapportering og –tilfredshed for de udbud leverandøren deltager i
- Se spørgeskemaer som borgerne svarer på i brugertilfredshedsundersøgelsen.

Brugernavnet til leverandørens side skiftes som udgangspunkt ikke. Brugernavn skal være en fælles kontor e-mailadresse, som indmeldes sammen med kontaktperson.

Password til leverandøren side sendes til den indmeldte kontaktperson, på kontaktpersonens e-mail.

Bestilling af nyt login eller ændring af eksisterende login (login eller password) kan ske pr. e-mail til interresearch a/s på support@defgo.dk. Når interresearch modtager en ændringsmail undersøger vi af sikkerhedsmæssige årsager om henvendelsen kommer fra den allerede registrerede kontaktperson. Hvis brugeren er kendt laves bestillingen eller ændringen med det samme. Hvis henvendelsen kommer fra en anden end den registrerede kontaktperson sendes anmodningen til IT_fagsupport@bif.kk.dk for kontrol.

Kontaktoplysninger for DEFGO.net	
Virksomhedens navn:	
CVR nummer:	
Kontaktperson:	
Kontaktperson e-mail:	
Fælles kontor e-mail:	

Underskrift

Underskriver 1 _____

Underskriver 2 _____

Dato _____ Sted _____



Diverse vejledninger og skabeloner

SKABELON TIL ANMODNING OM BRUGERPROFILER TIL UDBUDSPORTALEN

Københavns Kommune udleverer excel-skabelon til Udbudsportalen efter kontraktindgåelse til anvendelse for autorisationsansvarlige.

Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at medarbejderen, som gives adgang til Udbudsportalen har underskrevet erklæring om tavshedspligt om persondata bilag I.

De autorisationsansvarlige er ansvarlig for at sende anmodning om sletning af adgangsprofil når en medarbejder fratræder eller får andre opgaver, hvor adgang til udbudsportalen ikke er nødvendig.

DIVERSE VEJLEDNINGER

Ordregiver udleverer relevante vejledninger efter kontraktindgåelse om:

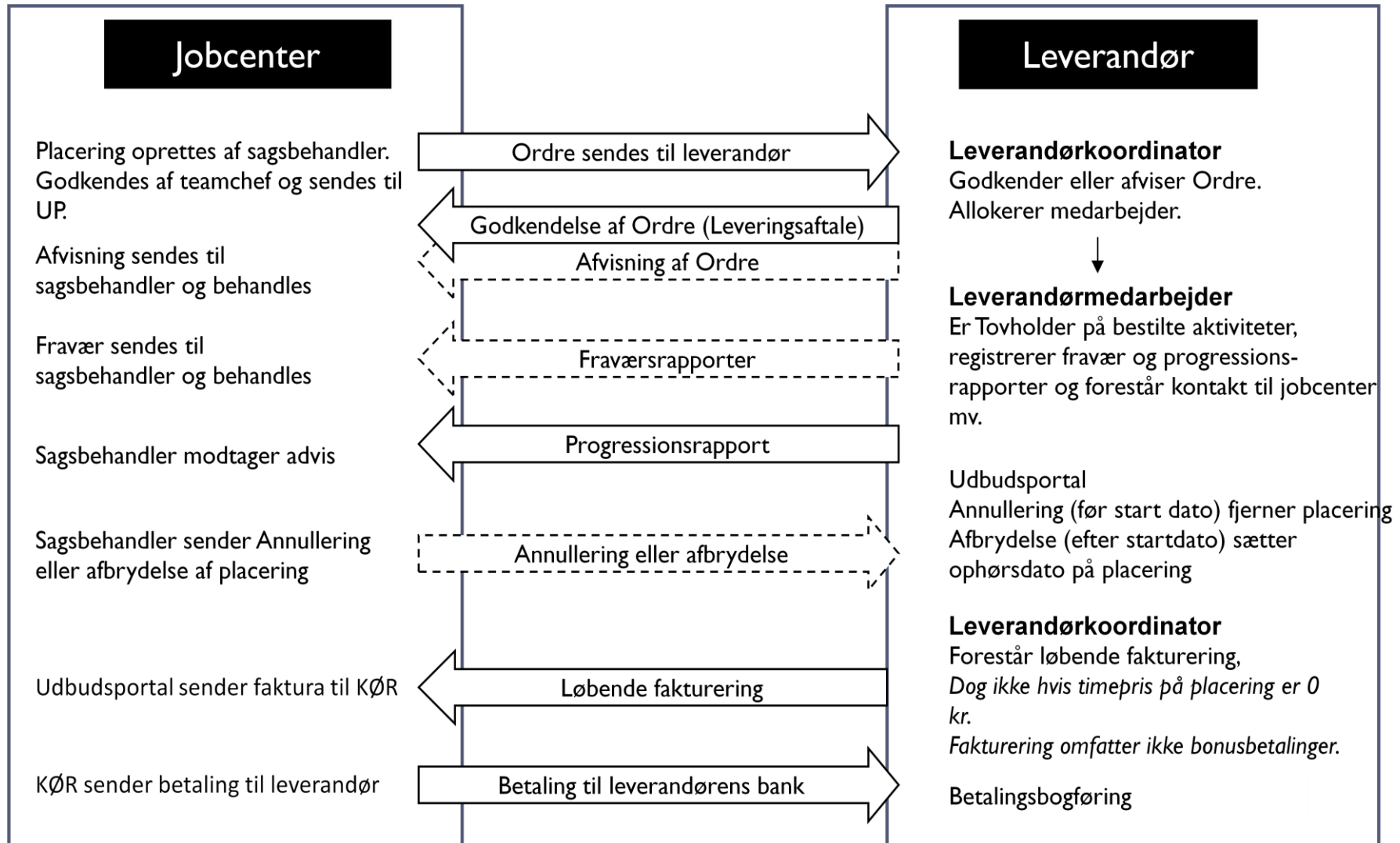
- Udbudsportalen (kan tilgås fra selve udbudsportalen)
- Defgo.net

IT_fagsupport@bif.kk.dk kan altid kontaktes, hvis der er spørgsmål til anvendelse af systemet.

Der kan efter nærmere aftale med IT_Fagsupport eller Københavns Kommunes kontaktperson på Kontrakten planlægges en undervisnings- og vejledningssession i anvendelse af systemet.



Bilag K - IT-workflow diagram (Udbudsportalen)





Bilag L

Oplysningsskema om underleverandører[/underentreprise]

Leverandøren skal oplyse navne mv. på den eller de juridiske personer, som forventes anvendt som underleverandører i forbindelse med udførelsen af Kontrakten, jf. Kontraktens pkt. 4.3 og Udbudsbetingelsernes pkt. 4.6.

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:	

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

Navn på underskriver og dennes titel:			
Underskrift og dato:			



Bilag M

Erklæring om relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring

Undertegnede (relevant forsikringsselskab) erklærer hermed at Leverandøren har relevant og gyldig erhvervsansvarsforsikring, jf. egnethedskrav i udbudsbetingelsernes pkt. 5.2.2.

Virksomhedens (forsikringsselskabs) navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	
Kontaktperson:			

Såfremt Leverandøren vedlægger yderligere bevis herfor som bilag, kan Leverandøren angive bilagsnummer herpå.

--

Dato:	Leverandøren:
Underskrift (forsikringsselskabet):	Underskrivers (forsikringsselskabet) navn og titel:



Bilag N

Erklæring om Leverandørens økonomiske nøgletal

Oplysninger vedrørende Leverandøren			
Leverandørens navn:			
Adresse:			
Postnr. og by:			
Telefonnummer:			
CVR-nr:			
Virksomhedens etableringsår:			
Web adresse:			
Kontaktperson: Navn, tlf. og e-mail			
	År 2013	År 2014	År 2015
Leverandørens samlede <u>nettoomsætning</u> i de seneste tre disponible regnskabsår i danske kroner ekskl. moms			

Den aktuelle økonomiske situation

Såfremt der siden udgangen af det senest godkendte regnskabsår er sket væsentlige ændringer af Leverandørens økonomiske og finansielle forhold, skal Leverandøren 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 kreditorens og investorens) 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 O

Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer

Undertegnede virksomhed erklærer hermed:

- at Leverandøren kan basere sin egnethed for så vidt angår økonomisk og finansiel formåen og/eller teknisk og faglig formåen på undertegnede virksomhed i det i tilbuddet anførte omfang;
- at påtage sig direkte, solidarisk og ubegrænset hæftelse for opfyldelsen af Kontrakten om lokalforankret beskæftigelsesindsats.
- 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 Leverandøren i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten.

Undertegnede erklærer hermed, at Leverandøren kan basere sin egnethed for så vidt angår: (sæt kryds)	
Økonomiske og finansiel formåen	
Teknisk og faglig formåen	

Virksomhed, som der stilles ressourcer til rådighed for (Leverandøren):

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:



Bilag P

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

Følgende virksomheder deltager i det konsortium, der den [Indsæt dato 2017] har afgivet tilbud i forbindelse med Københavns Kommunes, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens ("Ordregiver") udbud vedrørende lokalforankret beskæftigelsesindsats.

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]

De deltagende virksomheder har i fællesskab udpeget:

Fælles befuldmægtiget	
Virksomhedens navn:	
CVR-nr.:	
Adresse:	
Postnr.:	By:
Navn på underskriver og dennes titel:	
Underskrift og dato:	

som fælles befuldmægtiget, der har fuld prokura over for Ordregiver.

Undertegnede konsortiedeltagere erklærer samtidig hermed, at hver enkelt deltager hæfter solidarisk, direkte og ubetinget overfor Ordregiver i forbindelse med udførelsen af Kontrakten, som konsortiet måtte blive til-delt.



Konsortiedeltager 1		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 2		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 3		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Konsortiedeltager 4		
Virksomhedens navn:		
CVR-nr.:		
Adresse:		
Postnr.:	By:	
Navn på underskriver og dennes titel:		
Underskrift og dato:		

Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

KONTRAKT OM KØB AF INDSATS FOR AKTIVITETSPARTE OG RESSOURCEFORLØBS- BORGERE, FYLDT 30 ÅR

DATO: DD.MM.ÅÅÅÅ



Parterne

Undertegnede

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V

(herefter benævnt ”Ordregiver”)

og

medundertegnede

[Part 2]
[adresse]
[postnummer] [by]
[land]

CVR-nummer: [nummer]

(herefter benævnt ”Leverandøren”)

har indgået nærværende kontrakt med tilhørende bilag vedrørende køb af beskæftigelsesrettet indsats til primært jobparate akademikere i Københavns Kommune (herefter benævnt ”Kontrakten”) på følgende vilkår:

Indholdsfortegnelse

PARTERNE	2
INDHOLDSFORTEGNELSE.....	3
BILAG	6
1. INDLEDENDE BESTEMMELSER.....	7
1.1 Baggrund og formål	7
1.2 Definitioner	7
1.3 Sprog og møntfod	8
2. KONTRAKTENS GENSTAND.....	8
2.1 Aftalegrundlag	8
2.1.1 Generelt	8
2.1.2 Eksklusivitet og omfang	9
2.2 Aftaleperioden	9
2.2.1 Generelt	9
2.2.2 Forlængelse af Kontrakten	9
2.2.3 Opsigelse	9
2.3 Leverandørens Ydelser	10
2.3.1 Generelt	10
2.3.2 Instruktion og vejledninger	10
2.3.3 Dokumentation	10
2.3.4 Statistik	11
2.4 Miljøkrav	11
2.4.1 Generelt	11
2.4.2 Reduktion af miljøbelastning	11
2.5 Arbejdsmiljø	11
2.6 Ordregivers udnyttelse af kapacitet	11
2.7 Leverandørs bekræftelse af Ordregivers udnyttelse af kapacitet og afbestilling	11
2.8 Opfyldelsestidspunkt	12
2.9 Opfyldelsesstedet	12
2.10 Rettigheder	12

3. LEVERANDØRENS SAMFUNDSANSVAR.....	14
3.1 Generelt	14
3.2 Hensynet til ledige og praktikanter	14
3.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder	14
4. SAMARBEJDE	15
4.1 Kontaktpersoner	15
4.2 Leverandørens ydelser	15
4.2.1 Generelt	15
4.3 Underleverandører	15
4.4 Konsortium	16
4.5 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	16
4.5.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser	16
4.5.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser	17
4.6 Kontrol og tilsyn	17
4.7 Habilitet	17
4.8 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere	17
4.8.1 Leverandørens anmodning om udskiftning af medarbejdere	17
4.8.2 Ordregivers forlangende om udskiftning af medarbejdere	18
4.9 Fortrolighed	18
5. ØKONOMI	19
5.1 Vederlag	19
5.2 Regulering af vederlag	19
5.3 Betalingsbetingelser	19
5.3.1 Fakturering	19
Vederlaget udbetales forud og i rater. Vederlaget udbetales efter følgende procedure:	19
5.3.2 Betalingsfrist	20
5.4 Modregning	20
5.5 Forsikring	20
5.6 Erstatningsansvar	20
5.6.1 Leverandørens erstatningsansvar	20
5.6.2 Ordregivers erstatningsansvar	21
5.6.3 Ansvarsbegrænsning	21
6. MISLIGHOLDELSBESTEMMELSER.....	22

6.1 Forsinkelse	22
6.1.1 Leverandørens forsinkelse	22
6.1.2 Ordregivers forsinkelse	22
6.2 Mangler	22
6.2.1 Generelt	22
6.3 Mangelbeføjelser	23
6.3.1 Afhjælpning	23
6.3.2 Forholdsmæssigt afslag	23
6.4 Bod	23
6.5 Ophævelse	24
6.5.1 Generelt	24
6.5.2 Ophævelse af Leveringsaftale	24
6.5.3 Ophævelse af Kontrakten	24
6.5.4 Leverandørens ophævelse	25

7. AFSLUTTENDE BESTEMMELSER..... 26

7.1 Ændringer af Kontrakten	26
7.1.1 Ændringsprocedure	26
7.2 Pålagt ophør	26
7.3 Ændringer i Offentlig Regulering	27
7.4 Ordregivers ret til at bringe Kontrakten til ophør	27
7.5 Leverandørens konkurs	27
7.6 Force majeure	27
7.7 Tvister	28
7.8 Lovvalg og værneting	28

8. UNDERSKRIFTER 28

Bilag

Bilag A: Kravspecifikation

Bilag B: Betalings- og faktureringsbetingelser

Bilag C: Leverandørens tilbud, herunder blandt andet løsningsbeskrivelse over tilbudte ydelser og priser

Bilag D: Samarbejde og dokumentation

Bilag E: Særlige vilkår

Bilag F: Leverandørens samfundsansvar

Bilag G: Arbejdsklausul

Bilag H: Databehandleraftale

Bilag I: Tavshedspligtserklæring

Bilag J: Autorisationsansvarlig ift. IT- systemer mv.

Bilag K: Procesbeskrivelse for udbudsportalen

Bilag L: Oplysningsskema om underleverandører

Bilag M: Erklæring om erhvervsansvarsforsikring

Bilag N: Erklæring om Leverandørens nøgletal

Bilag O: Erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer

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

Bilag Q: Udbudsbetingelser

Bilag R: Rettelsesblade, supplerende oplysninger, samt spørgsmål/svar

Bilag S: Udbudsbekendtgørelse

1. Indledende bestemmelser

1.1 Baggrund og formål

Formålet med Kontrakten er at gennemføre den bedst mulige beskæftigelsesindsats for primært aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere, fyldt 30 år i Københavns Kommune.

Kontrakten skal endvidere sikre Ordregiver rettidig og mangelfri levering af de ydelser, der er omfattet af Kontrakten med henblik på at opfylde Ordregivers egne behov eller Ordregivers forpligtelser i forhold til borgerne.

Kontrakten er indgået efter forudgående udbud [EU-udbud nr. xxxxxxxx] i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (udbudsloven) med henblik på at sikre Ordregivers behov for løbende og til rette tid at få leveret beskæftigelsesrettet indsats til aktivitetsparate og ressourceforløbsborgere, fyldt 30 år i Københavns Kommune.

1.2 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. 3.3 og bilag G anførte klausul.

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

Ved "helårspladser" forstås den i bilag B, pkt. 1 beskrevne definition

Ved "Kvartal" forstås tre på hinanden følgende kalendermåneder, dvs. enten månederne 1) januar, februar og marts, 2) april, maj og juni, 3) juli, august og september eller 4) oktober, november og december.

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

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

Ved "Leveringsaftale" forstås en konkret aftale om levering af en bestemt mængde ydelser, der indgås mellem Ordregiver og Leverandøren på baggrund af en af Ordregiver afgivet ordre, jf. pkt. **Fejl! Henvissningskilde ikke fundet..**

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

Ved "Opfyldelsestidspunkt" forstås det/de i ordren fastsatte tidspunkt(er) og/eller tidsrum for Leverandørens præstation/udførelse af Leverancen.

Ved "Opfyldelsessted" forstås det/de i bestillingen fastsatte sted(er) for levering af Leverancen.

Ved "Ordre" forstås en af Ordregiver afgivet bestilling af ydelser omfattet af Kontrakten.

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

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

Ved (Leverandørens) "Ydelser" forstås alle ydelser, som Leverandøren skal levere til opfyldelse og overholdelse af Kontrakten, jf. bilag A og C. Ydelserne omfatter navnlig beskæftigelsesrettet indsats til primært aktivitetsparate borgere og borgere på ressourceforløb i Københavns Kommune.

1.3 Sprog og møntfod

Dokumenter, som knytter sig til det i Kontrakten regulerede samarbejde, affattes på dansk, og alle betegnelser med hensyn til møntfod, mål og vægt er danske.

Alle priser er i danske kroner (DKK) eksklusiv moms. I priserne er inkluderet de på tidspunktet for Kontraktens underskrift gældende afgifter, bortset fra moms.

Al mundtlig og skriftlig kommunikation mellem Leverandøren og Ordregiver skal foregå på dansk, medmindre andet forinden aftales mellem Parterne.

2. Kontraktens genstand

2.1 Aftalegrundlag

2.1.1 Generelt

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
2. Rettelsesblade, supplerende oplysninger samt spørgsmål/svar fra udbudsproces (bilag X)
3. Udbudsbekendtgørelse (bilag X)
4. Udbudsbetingelser (bilag X)
5. Udbudsmateriale (bilag X)
6. Leverandørens tilbud (bilag X)

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 Ordregiver skal give meddelelse, godkendelse, anmodning, påkrav eller tilsvarende til anden part eller i øvrigt reagere over for anden part, skal sådanne meddelelser, godkendelser, anmodninger, reaktioner og påkrav 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.

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

2.1.2 Eksklusivitet og omfang

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

2.2 Aftaleperioden

2.2.1 Generelt

Kontrakten træder i kraft den 31. marts 2017.

Kontrakten løber indtil den 31. december 2017, hvor den ophører uden yderligere varsel.

Uanset Aftaleperiodens ophør er både Leverandør og Ordregiver fortsat forpligtet til at opfylde Leveringsaftaler, som er indgået i Aftaleperioden.

2.2.2 Forlængelse af Kontrakten

Ordregiver kan forlænge op til 3 gange á 12 måneder.

Såfremt Ordregiver ønsker at forlænge Kontrakten, skal Ordregiver give Leverandør skriftlig besked herom senest 3 måneder før Aftaleperiodens udløb. Såfremt Leverandør og Ordregiver i henhold til udbudsbetingelsernes (bilag Q) pkt. 2.2 har indgået flere kontrakter omfattet af udbuddet nævnt ovenfor i Kontraktens pkt. 1.1, skal Ordregiveren ved forlængelse Kontrakten også forlænge andre kontrakter indgået i forbindelse med det nævnte udbud.

2.2.3 Opsigelse

Kontrakten kan i Aftaleperioden opsiges, helt eller delvist, af Ordregiver med to måneders varsel til udløbet af en måned.

I tilfælde af, at Ordregivers organisation nedlægges, eller at 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 Ordregivers behov, er Ordregiveren berettiget til at opsiges Kontrakten med et forudgående varsel på én måned til udløbet af en måned.

Leverandøren kan i hele Aftaleperioden med et forudgående varsel på to måneder skriftligt opsiges Kontrakten til udløbet af en måned.

Opsigelse af Kontrakten skal være skriftlig.

Parterne kan ikke gøre krav om erstatning eller anden form for kompensation gældende som følge af opsigelse efter dette pkt. 2.2.3.

Uanset eventuelt udløb eller opsigelse af Kontrakten er både Leverandøren og Ordregiver fortsat forpligtet til at opfylde Leveringsaftaler, der er indgået før Aftaleperiodens udløb eller opsigelse, på Kontraktens vilkår, medmindre andet aftales skriftligt.

Indgåede Leveringsaftaler kan af Ordregiver til enhver tid opsiges uden varsel. Herudover har Ordregiver adgang til at opsiges Leveringsaftaler i det omfang, der i Kontrakten inklusive bilag er fastsat bestemmelse herom.

2.3 Leverandørens Ydelser

2.3.1 Generelt

Leverandøren skal i Aftaleperioden præstere de tilbudte Ydelser, i overensstemmelse med kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag C) samt krav i øvrige bilag.

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

Samtlige Leverancer skal præstere/udføres på og i overensstemmelse med Kontraktens vilkår, herunder som angivet i kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag C), medmindre Parterne har aftalt en ændring til Kontrakten, jf. pkt. 7.1.1.

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 er forpligtet til at sørge for, at opfyldelsen af Kontrakten sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering, herunder gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sundheds- og sikkerhedsforskrifter, og skal straks underrette Ordregiver om enhver overtrædelse heraf.

Det personale, der anvendes af Leverandøren til at opfylde Kontrakten, skal være fagligt velkvalificeret, kunne samarbejde med Ordregiver og i øvrigt leve op til Kontraktens vilkår.

2.3.2 Instruktion og vejledninger

Leverandøren skal, i det omfang det fremgår af kravspecifikationen (bilag A) eller Leverandørens tilbud (bilag C), og/eller på anmodning fra Ordregiver vederlagsfrit yde Ordregiver instruktion og vejledning.

Leverandøren er til enhver tid underlagt Ordregivers instruktioner ved ophold på Ordregivers områder.

2.3.3 Dokumentation

Leverandøren forpligter sig til det i Kontrakten anførte omfang og form at fremsende dokumentation til Ordregiver vedrørende opfyldelsen af Leveringsaftaler (fx overdragelsesdokumenter mv.), jf. Bilag D Samarbejde og bilag.

Ordregiver har ret, men ikke pligt, til at kommentere Leverandørens dokumentation. Det forhold, at Ordregiver kommenterer eller undlader at kommentere fremsendt dokumentation, ændrer ikke ved Leverandørens ansvar i henhold til Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, og det reducerer eller afskærer ej heller Ordregivers muligheder for at gøre misligholdelse gældende.

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

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

2.3.4 Statistik

Leverandøren skal vederlagsfrit udarbejde og fremsende opgørelser over Ordregivers indkøb under Kontrakten.

2.4 Miljøkrav

2.4.1 Generelt

Leverandøren garanterer i overensstemmelse med bilag F at Leverandøren i hele Aftaleperioden opfylder de for Kontrakten gældende miljøkrav samt den til enhver tid for Leverandøren gældende miljølovgivning i forbindelse med udførelsen af Kontrakten.

Ordregiverens (respektive Ordregivers) mulighed for at kræve dokumentation for Leverandørens overholdelse af miljøkrav samt muligheden for at ophæve Kontrakten mv., hvis kravene ikke overholdes, fremgår af bilag F.

Leverandøren er forpligtet til på eget initiativ at informere Ordregiver, såfremt der er udfordringer i forbindelse med at leve op til miljøkravene.

2.4.2 Reduktion af miljøbelastning

Leverandøren skal samarbejde med Ordregiver om reducere af miljøbelastning ved opfyldelse af Kontrakten. Ordregiver kan forlange at se dokumentation for arbejdet.

2.5 Arbejds miljø

Leverandøren skal i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten overholde den for Leverandøren gældende arbejdsmiljølovgivning og sikre, at egne arbejdsforhold er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Herudover skal det bl.a. sikres, at der er udarbejdet arbejdspladsvurdering og lavet en arbejdsmiljøorganisation, såfremt den for Leverandøren gældende lovgivning påbyder Leverandøren dette.

Alle Ydelser skal som minimum være udformet og kunne anvendes i overensstemmelse med den for Leverandøren og Ordregiver gældende arbejdsmiljølovgivning. Det er yderligere 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 får påbud fra Arbejdstilsynet eller tilsvarende national myndighed i Aftaleperioden, skal Leverandøren straks skriftligt meddele dette til Ordregiveren.

2.6 Ordregivers udnyttelse af kapacitet

Ordregiver afgiver Ordre i henhold til den i bilag E angivne procedure.

2.7 Leverandørs bekræftelse af Ordregivers udnyttelse af kapacitet og afbestilling

Leverandøren skal efter at have modtaget en Ordre og desuden altid på Ordregivers anmodning uden ugrundet ophold fremsende en ordrebekræftelse til Ordregiver. Såfremt ordrebekræftelsen afviger fra Ordregivers opgavebeskrivelse i Ordren, gælder Ordrens angivelser, medmindre Ordregiver efter modtagelsen af ordrebekræftelsen skriftligt har bekræftet, at Leveringsaftalen skal ske på ordrebekræftelsens vilkår.

Ordregiver kan afbestille en Ordre helt eller delvist før den aftalte Leverance påbegyndes. Ved afbestilling indgår forløbet ikke i beregningen af det samlede antal uger, der skal leveres under kontrakten..

2.8 Opfyldestidspunkt

Leverandøren skal præstere Leverancen på Opfyldestidspunktet. Opfyldestidspunktet skal angives i ordrebekræftelsen og skal svare til Ordren.

Har Ordregiver ikke i Ordren fastsat Opfyldestidspunktet, påhviler det Leverandøren uden ugrundet ophold at kontakte Ordregiver med henblik på aftale herom.

Leverandøren skal i videst muligt omfang efterkomme Ordregivers ønske om Opfyldestidspunktet for Leverancen

2.9 Opfyldesstedet

Leverandøren skal præstere Leverancen på Opfyldesstedet og Opfyldestidspunktet. Se særlige vilkår om krav til beliggenhed af den eller de anvendte adresse(r), jf. bilag E.

Opfyldesstedet for Leverancen er den eller de adresse(r), som Ordregiver angiver i Ordren. Kravspecifikationen (bilag A) og Leverandørens tilbud (bilag C) kan fastsætte nærmere vedrørende Opfyldesstedet.

2.10 Rettigheder

Leverandøren overdrager til Ordregiver en vederlagsfri, tidsubegrænset, uigenkaldelig og ikke-eksklusiv brugsret til alle tilknyttede ydelser og rettigheder, som er nødvendige for Ordregivers fulde nytte af Leverancen.

Ydelser og dokumentation, som er udarbejdet til Ordregiver i henhold til eller til brug for opfyldelse af Kontrakten, tilhører Ordregiver og skal udleveres af Leverandøren på forlangende.

Leverandøren har alene brugsret til de ydelser og den dokumentation, som er udleveret af Ordregiver til brug for Kontraktens opfyldelse, og skal tilbagelevere dem vederlagsfrit til Ordregiver på forlangende.

Leverandøren garanterer, at Ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, og er pligtig til om muligt at bringe krænkelser til ophør, således at Ordregiver kan drage nytte af Ydelserne.

Leverandøren skal herudover holde Ordregiver skadesløs for alle tab og omkostninger, som måtte hidrøre fra, at tredjemand påberåber sig en krænkelse af dennes rettigheder.

Rejser tredjemand krav mod Ordregiver med påstand om krænkelse af dennes rettigheder, skal Ordregiver straks skriftligt meddele Leverandøren dette.

Forpligtelserne i henhold til dette pkt. 2.10 er også gældende efter Aftaleperioden uanset ophørsgrunden.

Leverandøren forpligtes til at underskrive Ordregivers aftale om databehandling og IT-sikkerhed, jf. bilag H og tavshedspligtserklæring, jf. bilag I.

3. Leverandørens samfundsansvar

3.1 Generelt

Ved opfyldelsen af Kontrakten indestår Leverandøren for Leverandørens og dennes eventuelle underleverandørers overholdelse og efterlevelse af Københavns Kommunes til enhver tid gældende vilkår om leverandørens samfundsansvar. De aktuelle vilkår fremgår af bilag F og dette pkt. 3.

Hvis disse vilkår ændres i Aftaleperioden og ændringerne samlet set medfører dokumenterbare meromkostninger for Leverandøren i forhold til vilkårene ved Kontraktens indgåelse, er Leverandøren berettiget til dækning af sine dokumenterede meromkostninger herved, dog kun hvis disse meromkostninger er af en uvæsentlig karakter og i overensstemmelse med udbudslovens (lov nr. 1564 af 15. december 2015). bestemmelser om ændring af kontrakter.

Manglende overholdelse af vilkår om Leverandørens samfundsansvar er sanktioneret både i Kontrakten og i bilag F.

3.2 Hensynet til ledige og praktikanter

Ordregiver opfordrer Leverandøren til at tilbyde beskæftigelse til praktikanter i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten. En praktikant defineres som en arbejdstager med hvem, Leverandøren indgår eller har indgået en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser, eller som er omfattet af en lignende uddannelsesordning i et andet EU-land.

3.3 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder

Leverandøren skal på baggrund af bilag G og dette pkt. 3.3 sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som 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.

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

4. Samarbejde

4.1 Kontaktpersoner

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

Ordregivers kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

[forvaltning]

Telefonnummer: [telefonnummer]

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

Leverandørens kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [e-mail]

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.

Såfremt der er fastsat særlige krav til samarbejdet vil disse fremgå af bilag E.

4.2 Leverandørens ydelser

4.2.1 Generelt

I det omfang, at Leverandøren har baseret sig på andre 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 enhed, som Leverandøren baserer sig på. Særlige vilkår for udførelse af samarbejdet kan fremgå af bilag E.

De pågældende enheder hæfter direkte, solidarisk og ubegrænset for opfyldelsen af Kontrakten og tilhørende Leveringsaftaler.

4.3 Underleverandører

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

Leverandørens underleverandører på tidspunktet for Kontraktens underskrift fremgår af bilag L.

Leverandøren er alene berettiget til at anvende andre underleverandører end de i bilag L anførte, herunder udskifte underleverandører, hvis Ordregiver forinden skriftligt har godkendt dette.

Hvis Leverandøren benytter en underleverandør til opfyldelse af Kontraktens forpligtelser, og denne ikke er angivet i bilag L eller er accepteret ved senere aftale med Ordregiver (og ikke kun forstås åbenbart bagatelagte underleverancer), ifalder Leverandøren en bod stor DKK 10.000.

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

Tilsvarende er underleverandører også kun berettiget til at anvende underleverandører, hvis Ordregiver forinden skriftligt har godkendt dette og så fremdeles.

Ordregiver kan ikke afslå godkendelse af en underleverandør uden saglig begrundelse. Manglende mulighed for effektiv kontrol af overholdelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 3.3, udgør en saglig begrundelse for afslag på godkendelse af en underleverandør.

Brug af underleverandører indebærer ikke begrænsninger i Leverandørens ansvar over for Ordregiver, og underleverandører skal overholde Kontraktens vilkår.

Ordregiver kan forlange, at Leverandøren og dennes underleverandører ophører med at anvende en underleverandør, der ikke fremgår af bilag L eller ikke efterfølgende er godkendt af Ordregiveren.

4.4 Konsortium

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

Et af konsortiets medlemmer skal have fuld prokura over for Ordregiver, og den i pkt. 4.1 anførte kontaktperson er på vegne af samtlige medlemmer i konsortiet ansvarlig for kontakten til Ordregiver.

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

Konsortiets deltagende juridiske personer og fælles befuldmægtigede fremgår af erklæringen herom i bilag P.

Ordregiveren 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.

4.5 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

4.5.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke uden Ordregivers skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til tredjemand.

Såfremt Ordregiver har givet samtykke til, at Leverandøren overdrager sine rettigheder, afskærer dette ikke Ordregiver fra at foretage modregning, jf. pkt. 5.4, eller fra at tilbageholdte vederlag, jf. pkt. 6.3.1 over for den, som Leverandøren har overdraget sine rettigheder til.

Leverandøren kan heller ikke – ud over det i pkt. 4.3 anførte – overdrage sine forpligtelser efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til tredjemand uden Ordregiverens skriftlige samtykke.

Såfremt Leverandøren er et konsortium, jf. pkt. 4.4, gælder ovennævnte for hvert enkelt medlem af konsortiet.

4.5.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Ordregiveren kan overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser efter Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, til en anden offentlig institution, eller en juridisk person, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige direkte eller indirekte drives for offentlige midler.

4.6 Kontrol og tilsyn

Ordregiver og/eller tredjemand, som Ordregiver har bemyndiget dertil, er i Aftaleperioden berettiget til at føre løbende kontrol med Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse af Kontraktens vilkår. Bemyndiger Ordregiver tredjemand til at føre løbende kontrol, skal Leverandøren med et rimeligt varsel oplyses derom.

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

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

Leverandøren skal yde Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand praktisk bistand og imødekommenhed i forbindelse med kontrol. Leverandøren er herudover forpligtet til – uden særskilt vederlag – at give adgang til oplysninger, dokumentation og andet, som Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand ønsker til gennemførelse af en sådan kontrol.

Leverandøren skal løbende give Ordregiver oplysninger om alle relevante forhold om overholdelse af gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sundheds- og sikkerhedsforskrifter, som Leverandøren bliver bekendt med, herunder skal Leverandøren oplyse Ordregiver, hvis Leverandøren bliver bekendt med, at Leverandøren ikke har overholdt sådanne forskrifter.

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

4.7 Habilitet

Leverandøren garanterer, at alle 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 Ordregiver.

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

4.8 Udskiftning af Leverandørens medarbejdere

4.8.1 Leverandørens anmodning om udskiftning af medarbejdere

Leverandøren kan udskifte medarbejdere allokert til opgaven, fx pga. ophør af ansættelsesforholdet hos Leverandøren som følge af opsigelse af ansættelsesforholdet eller sygdom.

Den udskiftede medarbejder skal i alle tilfælde erstattes af en person med mindst tilsvarende kvalifikationer. Leverandøren skal på forlangende over for Ordregiver dokumentere begrundelsen for udskiftningen, samt dokumentere den nye medarbejders kvalifikationer mindst er svarende til den udskiftede medarbejder.

Udskiftning af de til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan ikke medføre højere priser end de på tidspunktet for udskiftningen gældende priser i henhold til pkt. 5.1.

4.8.2 Ordregivers forlangende om udskiftning af medarbejdere

Såfremt samarbejdet med Leverandørens medarbejdere, herunder underleverandørers medarbejdere, har givet anledning til berettiget kritik eller samarbejdsvanskeligheder, kan Ordregiver forlange, at Leverandøren fjerner medarbejderne fra samarbejdet med Ordregiver, ligesom Ordregiver kan forlange medarbejdere fjernet, hvis disse har overtrådt arbejdsmiljølovgivningen, tilsidesat almindelige hensyn til sikkerhed eller er påvirket af alkohol eller andre rusmidler i forbindelse med samarbejdet med Ordregiver.

Den udskiftede medarbejder skal i alle tilfælde erstattes af en person med mindst tilsvarende kvalifikationer. Leverandøren skal på forlangende over for Ordregiver dokumentere, at den nye medarbejders kvalifikationer mindst er svarende til den udskiftede medarbejder.

Udskiftning af de til Kontrakten tilknyttede medarbejdere kan ikke medføre højere priser end de på tidspunktet for udskiftningen gældende priser i henhold til pkt. 5.1.

4.9 Fortrolighed

Leverandøren og Ordregiver, herunder deres medarbejdere, er forpligtet til at iagttage tavshed med hensyn til enhver oplysning, som de bliver bekendt med i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten, og som ikke er alment kendte eller alment tilgængelige. Denne forpligtelse består også efter Aftaleperioden, uanset ophørsgrunden.

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at Leverandørens medarbejdere i relevant omfang kender og overholder de forpligtelser, der følger af dette pkt. 4.9.

Fortrolighedsforpligtelsen viger i det omfang dette følger af Offentlig Regulering, herunder de for Ordregiver gældende regler om aktindsigt.

Leverandøren og Ordregiver er berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af deres interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til Kontrakten.

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer til andre relevante myndigheder, såfremt videregivelsen vurderes at være af betydning for myndighedernes virksomhed, ligesom Ordregiver kan videregive oplysninger til politiet, hvis der er mistanke om et begået strafbart forhold.

Leverandøren må ikke uden Ordregivers forudgående skriftlige samtykke udtale sig offentligt om opfyldelsen af Kontrakten. Ordregiver kan dog ikke nægte samtykke uden saglig begrundelse. Leverandøren er til gengæld berettiget til at henvise til opfyldelsen af Kontrakten i referencelister uden Ordregivers godkendelse.

Der henvises i øvrigt til Ordregivers tavshedspligtserklæring vedlagt som bilag I.

5. Økonomi

5.1 Vederlag

Leverandørens priser er indeholdt i bilag C. Priserne er eksklusiv moms.

Priserne indeholder alle hertil nødvendige omkostninger, herunder alle interne ydelser, transportomkostninger, administration, forsikringer mv.

Priserne er eksklusiv moms men inklusive alle øvrige gældende offentlige afgifter på tidspunktet for Kontraktens underskrift.

5.2 Regulering af vederlag

De i bilag C fastsatte priser er faste og gældende i hele Aftaleperioden, medmindre en aftalt ændring af Kontrakten, jf. pkt. 7.1 medfører en forøgelse eller formindskelse af Leverandørens vederlag.

5.3 Betalingsbetingelser

5.3.1 Fakturering

Ved fakturering skal Leverandøren efterleve kravene i bilag B.

Vederlaget udbetales forud og i rater. Vederlaget udbetales efter følgende procedure:

1. Leverandør indsender anmodning om udbetaling af rate sammen med opgørelse over indsatsens forbrug ved afgivelse af regnskabsrapport, der viser udviklingen i forbruget jf. bilag B pkt. 5 skabelon. Den vedlagte skabelon skal således udfyldes og indsendes forud for hver udbetaling af den pågældende rate.
2. Leverandør indsender en e-faktura til EAN.nr.: 5798009710178 og med oplysninger om:
 - a. Leverandørs brugerident (4 tegn)
 - b. Leverandørs EAN-nummer

Vederlaget overføres som følger:

[rate måned]	xxx kr.
[rate måned]	xxx kr.
[rate måned]	xxx kr.

Såfremt leverandør ønsker andre overførelstidspunkter for vederlaget, fx på grund af særligt udgiftskrævende aktiviteter i specifikke perioder, bedes dette oplyst.

Leverer Leverandøren ikke en eller flere elektroniske fakturaer i overensstemmelse med kravene i bilag B og dette pkt. 5.3.1, kan Ordregiver udskyde betalingen af den eller de pågældende fakturaer under forudsætning af, at Ordregiver har oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene i bilag B. Ordregiver underretter i så fald Leverandøren om, at fakturaerne ikke kan betales og baggrunden herfor.

Har Ordregiver oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene i bilag B, så kan Leverandøren ikke kræve morarente for manglende betaling og/eller gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at lade sin revisor gennemgå fakturagrundlaget. Leverandøren skal stille enhver tilgængelig information til rådighed for en sådan gennemgang.

5.3.2 Betalingsfrist

Betaling forfalder 30 Dage efter Leverandørens fremsendelse af fyldestgørende elektronisk faktura, jf. pkt. 5.3.1, medmindre Leverandøren og Ordregiver har aftalt anden forfaldsdag eller Ordregiver har ret til at tilbageholde vederlaget.

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

5.4 Modregning

Hvis Ordregiver mener, at der på grundlag af Kontrakten skal ske fradrag i betalingerne, eller hvis Ordregiver har modkrav mod Leverandøren, er Ordregiver berettiget til at modregne sådanne beløb i Leverandørens vederlag. Ved en modregning, der foretages uberettiget, skal Ordregiver ved senere betaling af det uberettiget tilbageholdte beløb svare morarente.

Leverandøren er ikke berettiget til at undlade at opfylde efterfølgende Leveringsaftaler på grund af uenighed om betalingen.

5.5 Forsikring

Leverandøren er forpligtet til fra Kontraktens ikrafttræden og indtil levering af den sidste Leverance at tegne og holde følgende forsikringer i kraft:

- Alle lovpligtige forsikringer, herunder lovpligtig arbejdsskadeforsikring
- Erhvervsansvarsforsikring omfattende de Ydelser, der fremgår af Kontrakten, og som dækker skade på person og/eller ting i forbindelse med opfyldelsen af Kontrakten.

Dækning under Leverandørens erhvervsansvarsforsikring skal pr. forsikringssår udgøre mindst DKK 10 mio. for personskade og mindst DKK 500.000 for tingskade. Dækningen skal til enhver tid opretholdes uanset skete skader.

Leverandøren skal sikre sig, at dennes erhvervsansvarsforsikring dækker i tilfælde af Ydelser hidrørende fra eventuelle tredjemand/underleverandører, jf. pkt. 4.3; subsidiært sikre, at de pågældende underleverandører har tegnet erhvervsansvarsforsikring, der lever op til ovenstående krav og opretholder de krævede forsikringer.

Leverandøren skal på Ordregivers anmodning dokumentere forsikringernes eksistens, omfang og at præmierne er betalt uden ugrundet ophold. Leverandøren skal ved forsikringens fornyelse på eget initiativ levere et forsikringscertifikat til Ordregiver for de krævede forsikringer.

Leverandøren skal straks underrette Ordregiver, hvis forsikringsselskabet opsiger en forsikring.

Forsikringerne medfører ikke begrænsninger i Leverandørens ansvar, der alene begrænses i overensstemmelse med pkt. 5.6.3.

5.6 Erstatningsansvar

5.6.1 Leverandørens erstatningsansvar

Leverandøren er, medmindre andet fremgår af Kontrakten, erstatningsansvarlig over for Ordregiver efter dansk rets almindelige regler.

Alene Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen kan gennemføre erstatningskrav mod Leverandøren, hvorfor Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen indtræder i Jobcenter Københavns rettigheder og kan gøre erstatningskrav gældende på vegne af Jobcenter København.

For forhold, der udløser betaling af bod, kan erstatning kun kræves i det omfang, at Ordregiver dokumenterer et tab ud over bodsbeløbet.

Leverandøren skal straks skriftligt meddele Ordregiver om enhver skade eller mangel, som Leverandøren (eller dennes eventuelle underleverandører) er ansvarlig for og som er kommet til dennes kundskab.

Leverandøren har det fulde ansvar for gener og skader, som Leverandørens Ydelser måtte påføre tredjemand eller tredjemands ejendom, og Leverandøren skal holde Ordregiver skadesløs, dersom denne over for tredjemand ifalder erstatningsansvar som følge heraf.

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

5.6.2 Ordregivers erstatningsansvar

Ordregiver er, medmindre andet fremgår af Kontrakten, erstatningsansvarlig over for Leverandøren efter dansk rets almindelige regler. Erstatningsansvaret gælder dog ikke for indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance.

5.6.3 Ansvarsbegrænsning

Leverandørens samlede erstatningsansvar under Kontrakten er hvert år er ved tingsskade begrænset til det største beløb af enten DKK 5 mio. eller fem gange den i Kontrakten estimerede omsætning i det pågældende år. Ordregivers erstatningsansvar kan samlet ikke overstige dette beløb.

Der er ingen ansvarsbegrænsning ved personskade.

6. Misligholdelsesbestemmelser

6.1 Forsinkelse

6.1.1 Leverandørens forsinkelse

Der foreligger forsinkelse, såfremt der ikke sker rettidig levering, jf. pkt. 2.9.

Ordregiver har i tilfælde af enhver forsinkelse af en Leverance, som Leverandøren bærer ansvaret og/eller risikoen for, ret til at ophæve leveringen af den pågældende Leverance helt eller delvist.

Indtræffer forsinkelse, eller kan en sådan forudses, skal Leverandøren straks foretage effektive skridt til at overvinde forsinkelsen eller, hvis dette ikke er muligt, begrænse forsinkelsen. Leverandøren skal endvidere straks skriftligt underrette Ordregiver om forsinkelsen med angivelse af årsagen til forsinkelsen, den forventede varighed samt det forventede nye opfyldelsestidspunkt. I underretningen skal Leverandøren endvidere angive, hvilke tiltag Leverandøren agter at iværksætte med henblik på at overvinde eller begrænse forsinkelsen. Accepterer Ordregiver Leverandørens nye opfyldelsestidspunkt, erstatter dette det oprindeligt aftalte opfyldelsestidspunkt, og Ordregivers hævebeføjelse bortfalder.

6.1.2 Ordregivers forsinkelse

Såfremt Ordregiver misligholder sine betalingsforpligtelser, jf. pkt. 5.3.2, er Leverandøren for den forsinkede del af Ordregivers betaling berettiget til at kræve betaling af renter fra forfaldsdagen efter rentelovens almindelige bestemmelser. Leverandøren kan hæve den relevante Leveranceaftale (eller Kontrakten i sin helhed) i overensstemmelse med pkt. 6.5.4.

Ordregiver kan dog ikke drages til ansvar for eller pålægges betaling af renter fra forfaldsdagen efter rentelovens almindelige bestemmelser for forsinket betaling og/eller fremsendelse af fakturagrundlag, som kan dokumenteres skyldes manglende data og/eller fejl/nedbrud i IT- systemer fra eksterne IT- leverandører.

6.2 Mangler

6.2.1 Generelt

Der foreligger en mangel i følgende ikke-udtømmende tilfælde, hvis:

- a) Ydelser ikke svarer til Kontrakten og Ordren, herunder i forhold til art, specifikationer og kvalitet;
- b) Ydelser ikke er egnet til Ordregivers særlige formål, i det omfang dette forud for Kontraktens indgåelse er oplyst til Leverandøren;
- c) Ydelser ikke lever op til god skik inden for den pågældende branche;
- d) Ydelser i øvrigt ikke svarer til, hvad Ordregiver med føje kunne forvente;
- e) Leverandøren ikke overholder dokumentationskrav efter pkt. 2.3.3.

Afgørelsen af, om der foreligger en mangel, træffes ud fra Leverancens beskaffenhed på leveringstidspunktet, jf. pkt. 2.9.

Viser der sig en mangel efter leveringstidspunktet, som skyldes Leverandørens forsømmelse, foreligger der altid en mangel.

Ordregiver skal for at kunne påberåbe sig en mangel reklamere over for Leverandøren inden for rimelig tid efter, at Ordregiver opdagede manglen.

Leverandøren skal af egen drift straks skriftligt meddele Ordregiver om enhver mangel ved Leverancen, som Leverandøren måtte blive bekendt med, jf. også pkt. 5.6.1.

6.3 Mangelbeføjelser

6.3.1 Afhjælpning

Såfremt der konstateres mangler ved en Ydelse, er Ordregiver berettiget til at kræve disse afhjulpet. Leverandøren skal uden omkostning og ulempe for Ordregiver opfylde krav om afhjælpning inden for rimelig tid efter Ordregivers reklamation, medmindre Ordregiver og Leverandøren har aftalt et senere tidspunkt. Afhjælpning kan bestå i omlevering.

Ordregiver kan tilbageholde Leverandørens vederlag, jf. pkt. 5.3.2, indtil den krævede afhjælpning er sket. Ved tilbagehold af vederlag, der foretages uberettiget, skal Ordregiver svare morarente af det uberettiget tilbageholdte beløb.

Afhjælpning af mangler medfører ikke begrænsninger for Ordregiver til at kræve erstatning efter pkt. 5.6.1, såfremt Ordregiver på trods af afhjælpningen stadig lider et dokumenteret tab.

Ordregiver kan ophæve Kontrakten, såfremt der forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af Leverandøren inden for en af Ordregiver fastsat passende frist. Tilsvarende kan Ordregiver ophæve en Leveringsaftale, såfremt Leverandørens Ydelser under den pågældende Leveringsaftale er behæftet med væsentlige mangler.

6.3.2 Forholdsmæssigt afslag

Hvor afhjælpning af en mangel er umulig eller vil påføre Leverandøren uforholdsmæssige omkostninger, samt hvor Leverandøren ikke har afhjulpet manglen, jf. pkt. 6.3.1, kan Ordregiver kræve et forholdsmæssigt afslag i Leverandørens vederlag efter dansk rets almindelige regler, eller foretage dækningskøb.

6.4 Bod

I tilfælde af forsinkelse og/eller mangelfuld levering, jf. pkt. 6.1.1 og pkt. 6.2.1, svarer Leverandøren en bod til Ordregiver med et beløb svarende til 10 % af værdien af den forsinkede eller mangelfulde del af Leverancen pr. Arbejdsdag. Dagsboden udgør dog altid minimum DKK 3.000 pr. Arbejdsdag.

Hvis forsinkelsen med en del af Leverancen betyder, at Ordregiver er afskåret fra med rimelighed at kunne benytte den leverede del af Leverancen, svares bod af Leverancens samlede værdi.

Tilsvarende gælder, at hvor Leverandøren ikke foretager afhjælpning inden for den i pkt. 6.3.1. fastsatte frist, så svarer Leverandørens dagbod (opgjort pr. Arbejdsdag) til Ordregiver med et beløb svarende til 10 % af værdien af den mangelbehæftede del af Leverancen.

Hvis manglen betyder, at Ordregiver er afskåret fra med rimelighed at kunne benytte den leverede del af Leverancen, svares bod af Leverancens samlede værdi.

Ved misligholdelse af en eller flere af de i bilag F og G anførte forpligtelser skal Leverandøren betale bod i overensstemmelse med bilag F og bilag G. Boden beregnes for perioden fra det pågældende forhold er konstateret og indtil det er bragt til ophør.

Påløbet bod betales ugevis efter skriftligt krav fra Ordregiver. Ordregiver berettiget til at fortage modregning for bodens størrelse i Leverandørens vederlag i overensstemmelse med pkt. 5.4.

Betaling af bod fritager ikke Leverandøren for pligten til at opfylde Kontrakten.

6.5 Ophævelse

6.5.1 Generelt

Leverandøren anerkender Ordregivers væsentlige interesse i, at en eventuel ophævelse af Kontrakten skal være til mindst mulig gene for Ordregiver og øvrige interessenter, herunder borgerne, og Leverandøren vil derfor loyalt bestræbe sig på at minimere sådanne gener.

Leverandøren skal i forbindelse med Kontraktens ophævelse medvirke positivt til at sikre en gnidningsfri overgang af Kontrakten til enten Ordregiver eller den tredjemand, som er anvist af Ordregiver.

Leverandøren skal medvirke til at fremskaffe alt relevant dokumentationsmateriale, herunder tegninger, beskrivelser, statistikker mv., når eller hvis Ordregiver skal genudbyde Kontrakten som følge af ophævelse. Såfremt Leverandøren ikke medvirker til at fremskaffe sådant relevant dokumentationsmateriale, er Ordregiver berettiget til at tilvejebringe det nødvendige materiale på anden vis og gøre heraf følgende betalingskrav gældende mod Leverandøren, herunder ved modregning, jf. 5.4.

Ordregiver er berettiget til at begrænse ophævelse til alene at angå den del af Leveringsaftalen og Kontrakten, som er misligholdt.

6.5.2 Ophævelse af Leveringsaftale

Ordregiver har i tilfælde af forsinkelse, jf. pkt. 6.1, ret til at ophæve den pågældende Leveringsaftale helt eller delvist.

Hvis Leverandøren ikke efterlever krav om afhjælpning inden for rimelig tid, jf. pkt. 6.3.1, og Ordregiver ikke accepterer flere forsøg på afhjælpning, har Ordregiver ret til at ophæve Leveringsaftalen helt eller delvist.

Ordregiver er også berettiget til at ophæve Leveringsaftalen, hvis Leverandørens Ydelser krænker tredjemands rettigheder, jf. pkt. 2.10.

Eventuel ophævelse af Leveringsaftalen sker med virkning for fremtiden.

6.5.3 Ophævelse af Kontrakten

Ordregiver kan ophæve Kontrakten helt eller delvist, såfremt der foreligger væsentlig misligholdelse af Kontrakten fra Leverandørens side, hvilket blandt andet omfatter følgende ikke-kumulative tilfælde:

- a) Gentagen og væsentlig misligholdelse af de i Kontrakten fastsatte forpligtelser, herunder forsinkelse og manglende afhjælpning;
- b) Leverandøren har givet urigtige eller vildledende oplysninger, som har haft betydning for Ordregivers beslutning om at indgå Kontrakten;
- c) Manglende overholdelse af gældende Offentlig Regulering, såfremt der er afsagt endelig dom herom mod Leverandøren, Leverandøren erkender overtrædelsen, eller Leverandøren ikke senest 20 Arbejdsdage efter at have modtaget skriftlig meddelelse herom fra Ordregiver dokumenterer, at den gældende Offentlige Regulering er overholdt;

- d) Væsentlig overtrædelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 3.3;
- e) Væsentlig misligholdelse af forpligtelserne i bilag F;
- f) Leverandørens ophør med den virksomhed, som Kontrakten vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer Kontraktens rette opfyldelse i alvorlig fare;
- g) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører benytter en underleverandør til opfyldelse af Kontrakten, som ikke fremgår af bilag L eller ikke forinden er godkendt af Ordregiver, og ikke standser med anvendelsen af en sådan underleverandør på Ordregivers forlangende;
- h) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører ved endelig dom er dømt eller har vedtaget bødeforlæg for overtrædelse af gældende skattelovgivning på området for virksomhedens udøvelse af erhverv, eller
-) Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Ordregivers tillid til Leverandøren.

Ordregiver kan ophæve Kontrakten ved Leverandørens konkurs med de begrænsninger, der følger af konkursloven.

Ordregiver kan straks ophæve Kontrakten, såfremt Leverandøren tages under rekonstruktionsbehandling, eller Leverandørens økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at Leverandøren må antages at være ude af stand til at opfylde Kontrakten.

Hvis Leverandøren er et kapitalselskab, kan Ordregiver ophæve Kontrakten, hvis selskabet kræves opløst af Erhvervsstyrelsen eller tilsvarende national myndighed. Bestemmelsen finder ikke anvendelse, hvis Leverandøren inden 10 Arbejdsdage fra fremkomsten af et påkrav fra Ordregiver dokumenterer, at betingelserne for selskabets opløsning ikke er til stede.

Ordregiver skal ophæve Kontrakt helt, såfremt Leverandøren ikke inden den frist der fastsat udbudsbetingelsernes pkt. 5.3 fremlægger den dokumentation Ordregiver kræver for at Leverandøren ikke er omfattet af udelukkelsesgrundende i udbudsbetingelsernes pkt. 5.1 og lever op til kravene til egnethed i udbudsbetingelsernes pkt. 5.1.

Eventuel ophævelse af Kontrakten sker med virkning for fremtiden.

6.5.4 Leverandørens ophævelse

Leverandøren er berettiget til at ophæve Leveringsaftalen helt eller delvist, såfremt Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til den konkrete Leveringsaftale, herunder hvis Ordregiver ikke senest 20 Dage efter modtagelsen af skriftligt påkrav om manglende betaling efter forfaldsdagen, jf. pkt. 5.3.2, har betalt det skyldige beløb til Leverandøren eller deponeret beløbet.

Påkravet fra Leverandøren skal for at være gyldigt og kunne medføre ophævelse af Leveringsaftalen indeholde en beskrivelse af den nærmere måde, som Ordregiver har misligholdt sin betalingsforpligtelse samt en angivelse af, at Leverandøren helt eller delvist vil ophæve Leveringsaftalen, hvis Ordregiver ikke senest 20 Dage efter modtagelsen af påkravet har betalt eller deponeret det skyldige beløb.

Leverandøren er herudover berettiget til at ophæve Kontrakten, hvis Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Kontrakten, herunder gentagne gange (det vil sige mere end én gang) ikke betaler skyldige beløb rettidigt, og ikke tager skridt til at udbedring.

Eventuel ophævelse af Kontrakten sker med virkning for fremtiden.

7. Afsluttende bestemmelser

7.1 Ændringer af Kontrakten

7.1.1 Ændringsprocedure

Ordregiver kan anmode om, at der under iagttagelse af de udbudsretlige regler, foretages ændringer af ikke-grundlæggende elementer i Kontrakten.

Ordregiver forbeholder sig ret til, under iagttagelse af de udbudsretlige regler og praksis, at anmode om ændringer i Kontrakten, uden, at Ordregiver er forpligtet til at indlede ny udbudsprocedure, såfremt følgende fremtidige betingelser indfinder sig:

- Ændringer i Offentlig Regulering som objektivt betyder at Leverandørens Ydelse eller Ordregivers krav til Ydelsen (indhold og ramme for en forløbstype) ændres grundlæggende og/eller nødvendiggør en anmodning om ny forløbstype for at imødekomme formålet med den ændrede Offentlige Regulering

En anmodning om ændringer i Kontrakten skal indeholde følgende:

- a) Årsag til anmodning om ændring
- b) Angivelse af ønsket ændring og konsekvenser for Kontraktens vilkår
- c) Ønsket tidspunkt for ændringens ikrafttræden

Leverandøren skal senest 20 Arbejdsdage efter at have modtaget en anmodning om ændringer i Kontrakten fremsende et løsningsforslag med angivelse af ændringsanmodningens konsekvenser for aftalegrundlaget, herunder blandt andet Opfyldelsestidspunktet samt forøgelse eller formindskelse af leverandørens vederlag.

Såfremt Ordregiver kan godkende Leverandørens løsningsforslag, skal Ordregiver udarbejde en skriftlig allonge til Kontrakten.

Alle aftalte ændringer til Kontrakten skal for at være gyldige i forhold til Kontraktens vilkår udarbejdes i form af skriftlige allonger til Kontrakten. Allongerne skal dateres og underskrives særskilt.

7.2 Pålagt ophør

Pålægges Ordregiver af en domstol, kompetent offentlig myndighed eller en af Voldgiftsinstituttet nedsat voldgiftsret at bringe Kontrakten helt eller delvist til ophør, er Ordregiver berettiget hertil med rimeligt varsel.

Tilsvarende kan Ordregiver med øjeblikkelig virkning opsiges Kontrakten og indgåede Leveringsaftaler i det tilfælde, at Klagenævnet for Udbud eller en domstol påbyder Ordregiver at annullere beslutninger truffet af Ordregiver i forbindelse med udbuddets gennemførelse. Det samme gælder, hvis Kontrakten eller en Leveringsaftale erklæres for ”uden virkning”.

I tilfælde af ovenstående har Leverandøren alene krav på en erstatning svarende til negativ kontraktinteresse og rimeligt vederlag for sin ophørsbistand. Derudover har Leverandøren intet krav mod Ordregiver.

7.3 Ændringer i Offentlig Regulering

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, 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.

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

7.4 Ordregivers ret til at bringe Kontrakten til ophør

Ordregiver har ret til at bringe Kontrakten til ophør, såfremt:

- a) Kontrakten har været genstand for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsprocedure.
- b) Leverandøren var på tidspunktet for tildeling af Kontrakten omfattet af udelukkelsesgrunde i udbudsloven §§ 135-137, hvorefter Leverandøren skulle have været udelukket fra udbudsproceduren.
- c) Kontrakten ikke skulle have været tildelt Leverandøren på grund af en alvorlig overtrædelse af forpligtelserne i henhold til traktaterne og direktiverne, der er fastslået af EU-domstolen i forbindelse med en procedure efter artikel 258 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmøde.
- d) Ordregivers tildelingsbeslutning er annulleret ved endelig afgørelse eller dom. I dette tilfælde er Ordregiver forpligtet til at bringe Kontrakten til ophør med et passende varsel.

Ordregivers ophør af Kontrakten under dette pkt. 7.4 har virkning straks i det øjeblik, at Ordregiver har gjort ophøret gældende, jf. dog litra d.

7.5 Leverandørens konkurs

I tilfælde af Leverandørens konkurs skal Leverandørens konkursbo på Ordregivers forlangende uden ugrundet ophold tage stilling til, om konkursboet vil indtræde i Kontrakten og/eller indgåede Leveringsaftaler.

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

7.6 Force majeure

Leverandøren og Ordregiver er ansvarsfri, når deres korrekte opfyldelse af Kontrakten, herunder de enkelte Leveringsaftaler, er umulig som følge af force majeure.

Force majeure foreligger, når opfyldelse er umulig, og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som den forhindrede part ikke kan afbøde eller burde have forudset, så som krig, naturkatastrofer, brand, strejker eller lockouts.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den forhindrede part uden ugrundet ophold har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part.

Den forhindrede part skal herudover inden syv Dage efter den opståede hændelse give den anden part en mere detaljeret redegørelse om konsekvenserne af force majeure hændelsen, herunder hvordan force majeure hændelsen forventes at påvirke Leverancen samt forslag til afhjælpningsforanstaltninger.

Leverandøren og Ordregiver afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure.

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 opsige Kontrakten helt eller delvist med 30 Dages skriftligt varsel, uden at det kan medføre krav mellem Parterne.

7.7 Tvister

Alle tvistigheder om og i forbindelse med Kontrakten, herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af Kontrakten, skal så vidt muligt løses i mindelighed.

Opstår en tvist, kan en Part med et skriftligt varsel på mindst fem Arbejdsdage forlange, at den anden Part mindst tre gange fremmøder med mindst én bemyndiget person til et forhandlingsmøde.

7.8 Lovvalg og værneting

Kan uoverensstemmelser ikke afgøres mellem Parterne, afgøres disse ved de almindelige domstole.

Værneting er Ordregiverens hjemting.

Retsforholdet i henhold til Kontrakten og dennes fortolkning afgøres efter dansk ret.

8. 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 Ordregiver
[Stillingsbetegnelse]

For Leverandøren
[Stillingsbetegnelse]

[Indsæt navn]

[Indsæt navn]



Bilag R (i Kontrakten)

Rettelsesblade, supplerende oplysninger og spørgsmål/svar fra udbudsproces.



1. Ordregivers rettelsesblade og supplerende oplysninger

Nr.	Dato	Rettelsesblad/supplerende oplysning						
1	21.2.2017	<p>Ordregiver har bemærket, at der er tastefejl i to af datoerne under pkt. 3.3 'Tidsplan' i udbudsbetingelserne. Konkret drejer det sig om datoerne for 'Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet' samt 'standstill-perioden' De korrekte datoer fremgår af tabellen herunder:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Korrekt dato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet.</td> <td>24.2.2017</td> </tr> <tr> <td>Standstill-perioden</td> <td>21.3.2017-30.3.2017</td> </tr> </tbody> </table> <p>Endvidere er der fejl i ugedagen under pkt. 4.2. Den korrekte ugedag er: - Mandag d. 6. marts kl.10.00</p> <p>Udbudsbetingelserne er opdateret med de korrekte datoer.</p>		Korrekt dato	Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet.	24.2.2017	Standstill-perioden	21.3.2017-30.3.2017
	Korrekt dato							
Ordregivers frist for supplerende oplysninger om udbudsmaterialet.	24.2.2017							
Standstill-perioden	21.3.2017-30.3.2017							

2. Spørgsmål og svar fra udbudsprocessen

Nr.	Dato	Spørgsmål	Svar
1	17.2.2017	<p>I forbindelse med afgivelse af tilbud på Lokalt forankret beskæftigelsesindsats, skal der vedlægges Serviceattest.</p> <p>Vi har Serviceattest af 24/11-2016, som blev indhentet i forbindelse med afgivelse af tilbud på Akademikerindsats, ligeledes til Københavns Kommune.</p> <p>Vil det være i orden at vedlægge denne, eller er der krav om indhentning af ny Serviceattest?</p>	<p>Tilbudsgiver skal ikke indhente ny serviceattest.</p> <p>Ordregiver vil i forbindelse med denne udbudsforretning acceptere en serviceattest, som er dateret efter den 30. september 2016. Serviceattesten skal dække de oplysninger, der fremgår af udbudsbetingelserne.</p>
2	20.2.2017	<p>Forestiller I jer, at forløbet skal have løbende optag af projektdeltagere/kandidater eller vil der blive henvist et samlet hold?</p>	<p>Ordregiver forestiller sig, at tilbudsgiver løbende kan optage borgere i deres tilbud således, at der sikres fuld udnyttelse af tilbuddets kapacitet.</p>
3	20.2.2017	<p>Hvilke konkrete boligområder forestiller I jer, at tilbuddet skal forankres i? Og er det i bestemte boligselskaber?</p>	<p>Det geografiske område for indsatsen er ikke nærmere specificeret end det, der er beskrevet i udbudsbetingelserne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - udbudsområde 1 skal være forankret på Kgs. Enghave/Sydhavnen og/eller Vesterbro, - udbudsområde 2 skal være forankret på Nørrebro/Nordvest.
4	21.2.2017	<p>Der fremgår to forskellige minimums og maksimum priser i de to udbud, er der tale om en fejl, eller er der forskel i timepriserne?</p>	<p>Det er de korrekte minimums- og maksimums timepriser, der er oplyst. Der er således forskel på timeprisen for de to udbudsområder.</p>
5	21.2.2017	<p>Der står i udbudsteksten, at der kan</p>	<p>Leverandøren skal sikre, at borgerne i deres</p>



		tilknyttes fastholdelsesmentor til borger i praktik, men andet sted fremgår det at det er den gennemgående konsulent der skal følge op i praktikperioden. Kan der benyttes fastholdelsesmentor under virksomhedspraktik, eller er det den gennemgående konsulent der skal følge op?	tilbud støttes i den virksomhedspraktik eller uddannelsesforløb, de evt. påbegynder. Tilbudsgiver vurderer, hvordan dette mest hensigtsmæssigt kan foregå.
6	21.2.2017	Vedr. løsningsbeskrivelsens afsnit 2.2.2. formål med indsatsen: Ønsker ordregiver, at tilbudsgiver opstiller og sandsynliggør konkrete mål/forventede effekter for indsatsen?	Ordregiver vil vurdere tilbuddene ud fra de opstillede tildelingskriterier, der er beskrevet i udbudsbetingelserne kap. 6.
7	21.2.2017	Vedr. inddragelse af frivillige: Der står flere steder i udbudsmaterialet, at indsatsen med fordel kan inddrage frivillige. I kravspecifikationens afsnit 1.3. står der bl.a. ”som relevant supplement til aktiveringsindsatsen”, hvor der i udbudsbetingelsernes afsnit 6.3.2 står ”i forhold til at højne intensiteten i forløbet”. Tilbudsgiver ønsker derfor at vide, om borgerens deltagelse i frivilligaktiviteter med fordel kan indgå som en del af det samlede virksomhedsforberedende/-rettede tilbud på 12 t/u. eller om der i stedet er tale om, at leverandøren via indsatsen skal vejlede og opfordre til deltagelse i frivillig tilbud uden for beskæftigelsesindsatsens konfrontationstimer?	Nej, frivilligaktiviteter kan ikke indgå som en del af det samlede tilbud på 12 t/u, men det er muligt at lægge frivilligaktiviteter uden for beskæftigelsesindsatsens konfrontationstimer.
8	22.2.2017	For at kunne sikre, at vores medarbejderes løn svarer til den overenskomstmæssige aflønning for tilsvarende arbejde i kommunen, skal vi kende Københavns Kommunes aflønning. Kan denne oplyses?	kommunens overenskomster følger de kommunale overenskomster indgået mellem KL og de faglige organisationer. Link til overenskomsterne kan findes her: http://www.kl.dk/Arbejdsgiver--og-lonforhold/Overenskomster-og-aftaler/Overenskomstomrader/Overenskomster/ Bemærk, at enkelte områder er dækket ved overenskomster, der særligt regulerer ansættelse i Københavns Kommune.
9	22.2.2017	Skal den krævede opgørelse over medarbejdernes anvendte timeforbrug på denne opgave sendes til Københavns Kommune eller skal det være til rådighed for tilsynet ved uanmeldte besøg?	Dokumentation skal indgå i det revisor godkendte regnskab, jf. regnskabsinstruksen.
10	23.2.2017	Spørgsmål til <i>Udbudsbetingelser</i> Jeg vil gerne sikre mig, at den angivne	Se rettelsesblad nr. 1



		<p>stand still periode er fra 21.03.2017 – 30.03.2017 og ikke 21.03.2017 – 31.04.2017, som angivet i, punkt 3.3. Tidsplan</p> <p>Ligeledes vil jeg sikre mig, at der punkt 4.2. Tilbudsfrist henvises til mandag d. 6. marts 2017 for afleveringsfrist og ikke som angivet fredag d. 6. marts 2017.</p>	
11	23.2.2017	<p>Vedr. punkt 4.5. Forbehold</p> <p>Vil det blive opfattet som et forbehold, hvis vi i dokumentet Løsningsbeskrivelse bilag C1. under specificering af målgruppe angiver, at borgeren skal kunne indgå i fællesaktiviteter, f.eks. på en arbejdsplads eller i fællesundervisning.</p>	<p>Det er ikke muligt at opstille særlige kriterier for, hvilke borgere der kan indgå i tilbuddet.</p>
12	23.2.2017	<p>Spørgsmål til <i>Bilag B1. Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 1.</i></p> <p>I henhold til Boks 1: Eksempler på udregning af helårspladser for 2017 er angivet, at timeprisen bliver beregnet på baggrund af 52 uger. Da aftalen løber over 39 uger i 2017 vil antallet af helårspladser blive flere end i jeres beregningseksempel. Er det korrekt forstået, at vi skal tage udgangspunkt i de 39 uger, der er til rådighed i 2017, så en beregning f.eks. vil kunne se ud som følger:</p> $\frac{1.465.000}{12 \times 70 \text{kr} \times 39} = 44,72 \text{ helårspladser (på 39 uger)}$	<p>Ja, det er korrekt, at udregningen af helårspladser for Kontraktens periode, som løber fra 31. marts – 31. december 2017, vil være 39 uger og ikke 52 uger, som i regneeksemplet.</p>
13	23.2.2017	<p>Spørgsmål til <i>Bilag B1. Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 1.</i></p> <p>Punkt 3. Opfølgning på kapacitet</p> <p>Hvis kapaciteten i 2017 ikke udnyttes fuldt ud, vil vi da i de første 3 måneder af 2017 kunne risikere at skulle tage flere borgere ind end antallet af udmeldte helårspladser frem til marts 2018?</p>	<p>Såfremt det aftalte antal helårspladser for 2017 ikke er opfyldt, kan Kommunen kræve, at Leverandøren uden ekstra vederlag i 2018 afslutter borgerforløb i 2018, der er påbegyndt i 2017.</p> <p>Ordregiver vil ikke kunne kræve, at der starter nye borgerforløb op i 2018, hvorved der i 2018 kun kan afsluttes allerede igangsatte forløb. Derved vil Leverandør ikke kunne risikere at skulle tage flere borgere ind i 2018, end hvad der har været aftalt i 2017.</p>



14	23.2.2017	<p>Spørgsmål til <i>Bilag B1. Betalings- og faktureringsbetingelser for Udbudsområde 1.</i></p> <p>Punkt 4.2. Skal det forstås således, at hvis København Kommune vælger ikke at udnytte den fulde kapacitet i 2017 og 2018 (frem til 31. marts), vil vi ikke kunne få udbetalt den fulde kontraktsum?</p>	<p>Ja, det er korrekt, at Københavns Kommune forbeholder sig ret til at kræve mindreforbrug tilbagebetalt, dvs. i tilfælde hvor Leverandøren ikke har leveret det aftalte antal helårspladser frem til 30. marts 2018.</p> <p>Ordregiver vil dog have som målsætning og bestræbe sig på at visitere til fuld belægning af det aftalte antal helårsplads.</p> <p>Der henvises derudover til svar nr.18.</p>
15	23.2.2017	<p>Spørgsmål til <i>bilag D. Samarbejde og dokumentation</i></p> <p>Under punkt 4. er følgende angivet:</p> <p>”Det antal timer, der er i bestillingen af en indsats, skal være timer, der er planlagt aktivitet med borgeren. Det betyder, at det er aktivitetstimer, hvor borgeren skal møde frem og deltage i beskæftigelsesrettede aktiviteter i henhold til det bestilte forløb. Forløb bliver bestilt i timer og 1 time er 60 minutter. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere, overfor kommunens tilsyn, at borgerne har fået de planlagte aktivitetstimer, der matcher leveringsaftalen.”</p> <p>Hvis en borger, som er henvist til vores forløb i 12 timer pr uge, viser sig kun at kunne klare 8 timers aktivitet pr uge – og jobcentermedarbejderen er enig i dette - skal vi da melde borger udeblevet for aktivitet de resterende 4 timer/uge? Hvis ikke, hvordan skal vi så forholde os til kravet om at dokumentere aktivitetstimerne?</p>	<p>Såfremt leverandøren vurderer, at det bestilte antal timer ikke er optimalt i forhold til borgerens indsats og mål med forløbet, skal leverandøren rette henvendelse til det bestillende jobcenter og præsentere sin vurdering og baggrunden herfor. Såfremt der skal aftales en ny indsats, en længere varighed og/eller et andet antal timer pr. uge for borgeren, er der tale om revidering af Min Plan/indsatsplan, hvilket er jobcentrets afgørelse. Sådanne ændringer er dermed en ny leveringsaftale.</p> <p>Indtil der indgås en ny leveringsaftale skal der meldes fravær for de aftalte timer, hvor borgeren ikke deltager i tilbuddet. Ved angivelse af fraværet skal det fremgå, at fraværet skyldes, at det bestilte antal timer ikke er i overensstemmelse med det antal timer, der er optimalt i forhold til borgerens indsats og mål med forløbet.</p> <p>Der skal leveres gennemsnitligt 12 timer for en borger over den bestilte periode. Såfremt der samlet set ikke er leveret det antal bestilte timer, vil ordregiver enten kræve tilbagebetaling eller levering af de manglende timer. Det er derfor vigtigt, at leverandøren til hver en tid kan dokumentere, at de bestilte timer har været planlagt leveret.</p> <p>Se i øvrigt bilag d 'Samarbejde og dokumentation'.</p>
16	23.2.2017	<p>Spørgsmål om finansiering af fastholdelsesmentor: I kravspecifikationen til begge udbudsområder, står under pkt. 1.3.</p>	<p>Evt. fastholdelsesmentor skal indgå som en integreret del af tilbudsgivers timepris.</p>



		Indsatsen af fastholdelsesmentor sikrer, at borgerne støttes i den virksomhedspraktik eller uddannelsesforløb, som de starter på under forløbet. Bevilges fastholdelsesmentor separat eller er fastholdelsesmentor tænkt som at skulle være en integreret del i vores løsning/tilbud og dermed en del af den pris vi angiver?	
17	23.2.2017	Spørgsmål om snusepraktik: Kræver aftaler om snusepraktik, godkendelse af jobcentret og udfyldelse af Arbejdsgivertilbud? Hvor sætter I grænsen mellem snusepraktik og Virksomhedspraktik, jf. LAB, kap.11?	Med snusepraktik menes virksomhedsforberedende forløb under LAB kap. 10. Der vil ikke være tale om en underskrevet praktikaftale, og derfor skal blanketten AB 131 ikke anvendes.
18	23.2.2017	I bilaget med betalings- og faktureringsbestemmelser står, at evt. mindre forbrug skal tilbagebetales. Er det i forhold til beregnet antal leverede konfrontationstimer, eller er det i tilfælde af, at den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats giver overskud?	Såfremt det aftalte antal helårspladser for 2017 ikke er opfyldt, kan Kommunen kræve, at Leverandøren uden ekstra vederlag i 2018 afslutter borgerforløb i 2018, der er påbegyndt i 2017. I tilfælde af, at det aftalte antal helårspladser pr. 30. marts 2018 ikke er leveret, kan kommunen derefter kræve tilbagebetaling.
19	23.2.2017	Er det muligt at indregne et dækningsbidrag til leverandøren i vores økonomiberegning, eller forventer Københavns Kommune, at den lokalt forankrede beskæftigelsesindsats kan dokumentere ”krone for krone”, der anvendes?	Alle udgifter der vedrører en borger skal indregnes i timeprisen for en konfrontationstime, herunder administrative udgifter, revision, dækningsbidrag mv. Leverandøren skal føre og indsende et regnskab, der redegør for, at kontraktsummen er anvendt til det i kontrakten aftalte i form af leverede antal timers aktivering til borger. jf. bilag B1 og B2 kap. 6. Regnskabet skal udføres af en statsautoriseret revisor eller registret revisor, jf. bilag B1 og B2 kap. 6.
20	23.2.2017	Hvordan kan vi som leverandør sikre os, at vi får det antal borgere visiteret, der svarer til den på forhånd opkrævede omsætning?	Ordregiver vil have som målsætning og bestræbe sig på at visitere til fuld belægning af det aftalte antal helårspladser hos leverandøren i 2017, jf. bilag 1b og b2 pkt. 3
21	23.2.2017	Som vi læser det, skal vi opkræve kvartalvis forud. Hvordan skal det forstås - er det blot 1/3 pr. kvartal af den forventede årsomsætning?	Ja, det er korrekt forstået.
22	23.2.2017	Stilles der specifikke krav til dokumenteret faglighed hos leverandøren, fx ved anvendelse af certificerede mentorer eller socialfagligt	Leverandørernes mentorer skal være certificerede, men der stilles ikke krav om hvilken certificering. Det er i praksis leverandørerne selv, der skal kunne stå inde for



		personale med relevant uddannelsesmæssig baggrund ift. målgruppen?	uddannelsen af deres mentorer, herunder beskrive deres baggrund/uddannelsesniveau, hvis der senere bedes om dette. Der stilles ikke specifikke krav om relevant uddannelse for socialfagligt personale, men det personale, der anvendes af Leverandøren til at opfylde Kontrakten, skal være fagligt velkvalificeret, kunne samarbejde med Ordregiver og i øvrigt leve op til Kontraktens vilkår.
23	23.2.2017	Kan I definere jeres forventninger til åbningstid i tilbuddet, eller ligger de inden for den normale ramme for beskæftigelsestilbud, fx kl. 08:00-15:30?	Ordregiver forventer at tilbudsgivers åbningstid er inden for den normale ramme for et beskæftigelsestilbud.
24	23.2.2017	Vil det i kvalitetsvurderingen blive vægtet positivt, at leverandøren har konkret dokumenteret erfaring med at etablere udplaceringer af borgere i målgruppen i virksomhedspraktikker?	Se svar på spørgsmål 6
25	23.2.2017	Stiller Københavns Kommune krav om, at der i undervisningslokaler er lovpligtig ventilation, og at gældende arbejdsmiljøregler overholdes?	Ordregiver forventer, at tilbudsgiver kan levere en bred service, der er tilpasset de behov, som er nødvendige for at kunne levere tilbudsgivers indsats, og som overholder gældende dansk ret. Derudover henvises til kravene, der fremgår af bilag E (særlige vilkår) pkt. 1.4.
26	23.2.2017	Stiller Københavns Kommune krav om, at der til leverandørens lokaler er handicaptilgængelighed via parkering og elevatorer samt toiletfaciliteter til handicappede?	Ordregiver vil ikke føre tilsyn af dette, men opfordrer til, at tilbudsgiver i videst muligt omfang råder over et leveringssted, der er tilgængeligt for borgere med handicap, herunder adgang for kørestolsbrugere og handicaptøilet. Samtidig forventer ordregiver, at tilbudsgiver overholder gældende dansk ret.
27	23.2.2017	Stiller Københavns Kommune krav om, at der hos leverandøren skal være adgang til kantine og andre faciliteter, fx badeforhold?	Se svar på spørgsmål 25.
28	23.2.2017	Holdoptag - fremfor løbende optag - giver mange fordele ift. at tilrettelægge indsatsen kvalitativt for borgerne. Vil fast holdopstart være muligt i den lokalforankret beskæftigelsesindsats? Erfaringer fra tidligere samarbejder viser, at det i praksis er ganske vanskeligt for Jobcenter Københavns at visitere borgere i hold, så vil en sådan strukturering af tilbuddet vurderes negativt i den samlede bedømmelse?	Se svar på spørgsmål 2.

LANGUAGE:	DA
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F21
VERSION:	R2.0.9.S01
SENDER:	ENOTICES
CUSTOMER:	ECAS_nsciorch
NO_DOC_EXT:	2017-020124
SOFTWARE VERSION:	9.4.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E-mail:	e72s@bif.kk.dk
NOTIFICATION TECHNICAL:	YES
NOTIFICATION PUBLICATION:	YES

Sociale og andre specifikke tjenesteydelser – offentlige kontrakter

Udbudsbekendtgørelse

Tjenesteydelser

Direktiv 2014/24/EU

Del I: Ordregivende myndighed

I.1) **Navn og adresser**

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
64942212
Bernstorffsgade 17
København v
1577
Danmark
Kontaktperson: Nicoline Lovmand Leifelt
E-mail: udbud@bif.kk.dk
NUTS-kode: DK01

Internetadresse(r):

Overordnet internetadresse: <http://www.kk.dk>
Internetadresse for køberprofilen: <http://www.kk.dk/bif>

I.2) **Fælles udbud**

I.3) **Kommunikation**

Udbudsmaterialet er gratis, ubegrænset og fuldt tilgængeligt på: <http://www.kk.dk/udbud>
Yderligere oplysninger fås på den ovennævnte adresse
Bud eller ansøgninger om deltagelse skal sendes til den ovennævnte adresse

I.4) **Type ordregivende myndighed**

Regional eller lokal myndighed

I.5) **Hovedaktivitet**

Generelle offentlige tjenester

Del II: Genstand

II.1) **Udbuddets omfang**

II.1.1) **Betegnelse:**

Beskæftigelsesindsats til aktivitetsparate borgere i Københavns Kommune

II.1.2) **Hoved-CPV-kode**

85310000

II.1.3) **Kontrakttype**

Tjenesteydelser

II.1.4) **Kort beskrivelse:**

Ved nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på beskæftigelsesindsats til primært aktivitetsparate borgere i Københavns Kommune.

II.1.5) **Anslået samlet værdi**

II.1.6) **Oplysninger om delkontrakter**

Kontrakten er opdelt i delkontrakter: ja

Der kan afgives bud på maksimalt antal delkontrakter: 2

Maksimalt antal delkontrakter, der kan blive tildelt en tilbudsgiver: 2

II.2) **Beskrivelse**

II.2.1) **Betegnelse:**

Udbudsområde 1 - Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Delkontraktnr.: 1

II.2.2) **Supplerende CPV-kode(r)**

85310000

II.2.3) **Udførelsessted**

NUTS-kode: DK01

II.2.4) **Beskrivelse af udbuddet:**

Udbuddet består af kontrakter på to udbudsområder, som er:

Udbudsområde 1 Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro for primært udsatte aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere der er fyldt 30 år, og

Udbudsområde 2 Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

Delkontrakt 1 angår udbudsområde 1 og delkontrakt angår udbudsområde 2.

Beskæftigelsesindsatsen består af at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende lokalt forankret beskæftigelsesindsats tæt på deltagernes bopæl og/eller opholdssted.

Indsatsen skal øge borgernes progression mod selvforsørgelse og dermed forbedre deres muligheder for job og uddannelse.

Tilbudsgiver kan afgive tilbud på begge udbudsområder, men der stilles ikke krav om at komme med tilbud på begge områder.

Der forventes at blive indgået 2 kontrakter for Nørrebro/Nordvest og 3 kontrakter for Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro.

II.2.6) **Anslået værdi**

Værdi eksklusiv moms: 4 395 000.00 DKK

II.2.7) **Kontraktens eller rammeaftalens varighed**

II.2.13) **Oplysninger om EU-midler**

Udbuddet vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

II.2.14) **Yderligere oplysninger**

Kontraktsummen opdeles i tre lige store dele i henhold til de 3 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 1.465.000 kr.

II.2) **Beskrivelse**

II.2.1) **Betegnelse:**

Udbudsområde 2 - Nørrebro/Nordvest

Delkontraktnr.: 2

II.2.2) **Supplerende CPV-kode(r)**

85310000

II.2.3) **Udførelsessted**

NUTS-kode: DK01

II.2.4) **Beskrivelse af udbuddet:**

Udbuddet består af kontrakter på to udbudsområder, som er:

Udbudsområde 1 Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro for primært udsatte aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere der er fyldt 30 år, og
 Udbudsområde 2 Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

Delkontrakt 1 angår udbudsområde 1 og delkontrakt angår udbudsområde 2.

Beskæftigelsesindsatsen består af at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende lokalt forankret beskæftigelsesindsats tæt på deltagernes bopæl og/eller opholdssted.

Indsatsen skal øge borgernes progression mod selvforsørgelse og dermed forbedre deres muligheder for job og uddannelse.

Tilbudsgiver kan afgive tilbud på begge udbudsområder, men der stilles ikke krav om at komme med tilbud på begge områder.

Der forventes at blive indgået 2 kontrakter for Nørrebro/Nordvest og 3 kontrakter for Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro.

II.2.6) **Anslået værdi**

Værdi eksklusiv moms: 1 250 000.00 DKK

II.2.7) **Kontraktens eller rammeaftalens varighed**

II.2.13) **Oplysninger om EU-midler**

Udbuddet vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

II.2.14) **Yderligere oplysninger**

Kontraktsummen opdeles i to lige store dele i henhold til de 2 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 625.000 kr.

Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger

III.1) **Betingelser for deltagelse**

III.1.4) **Objektive regler og kriterier for deltagelse**

Liste over og kort beskrivelse af regler og kriterier:

Tilbudsgiveren må ikke være omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1-3, § 136, nr. 1-3 og § 137, nr. 1-6.

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til udøvelse af det pågældende erhverv:

- Tilbudsgiver skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed. Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, skal Tilbudsgiver lade sig registrere i Registret for Udenlandske Tjenesteydelser (RUT)

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til økonomisk og finansiell formåen:

- Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring skal have en dækningssum pr. forsikringsår på minimum 500.000 DKK pr. skadebegivenhed for tingsskade og 10.000.000 DKK for personskade.

- Tilbudsgivers gennemsnitlige omsætning i de seneste disponible regnskabsår skal udgøre minimum 2.500.000 DKK (ekskl. moms)

III.1.5) **Oplysning om reserverede kontrakter**

III.2) **Kontraktbetingelser**

III.2.1) **Oplysninger om en bestemt profession**

III.2.2) **Kontraktudførelsesvilkår:**

Kontrakterne indeholder sociale klausuler og bestemmelser om leverandørens samfundsansvar.

III.2.3) **Oplysninger om de medarbejdere, der er ansvarlige for kontraktens udførelse**

Del IV: Procedure

IV.1) **Beskrivelse**

- IV.1.1) **Procedureform**
Offentligt udbud
- IV.1.3) **Oplysninger om rammeaftale**
- IV.1.10) **Angivelse af de nationale regler, der er gældende for udbuddet:**
Oplysninger om nationale udbud er tilgængelig på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=175507>
- IV.1.11) **Tildelingsprocedurens hovedtræk:**
Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen vil tildele kontrakter til de tilbudsgivere, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Ordregiver vil anvende følgende underkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:
- Pris: 25 %
- Kvalitet: 75 %
- IV.2) **Administrative oplysninger**
- IV.2.1) **Tidligere offentliggørelse om samme kontrakt**
- IV.2.2) **Frist for modtagelse af bud eller ansøgninger om deltagelse / Frist for modtagelse af interessetilkendegivelser**
Dato: 06/03/2017
Tidspunkt: 10:00
- IV.2.4) **Sprog, der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse:**
Dansk

Del VI: Supplerende oplysninger

- VI.2) **Oplysninger om elektroniske arbejdsgange**
- VI.3) **Yderligere oplysninger:**
- VI.4) **Klageprocedurer**
- VI.4.1) **Organ med ansvar for klageprocedurerne**
Klagenævnet for Udbud
Nævnenes Hus, Toldboden 2
Viborg
8800
Danmark
Telefon: +45 35291000
E-mail: kflu@erst.dk
Fax: +45 33307799
Internetadresse: <http://www.kflu.dk>
- VI.4.2) **Organ med ansvar for mæglingsprocedurerne**
- VI.4.3) **Klageprocedure**
Præcise oplysninger om klagefrist(er):
Lov nr. 593 af 2.6.2016 om Klagenævnet for Udbud (Håndhævelsesloven) indeholder frister for indgivelse af klager over udbud.
Det følger heraf, at en klage over et udbud efter udbudslovens afsnit III skal indgives 45 kalenderdage efter, at ordregiveren har offentliggjort en bekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende om, at ordregiveren har indgået en kontrakt. Fristen regnes fra dagen efter den dag, hvor bekendtgørelsen er blevet offentliggjort, jf. klagenævnelovens § 7, stk. 2, nr. 1.

VI.4.4) Tjeneste, hvor der kan fås oplysninger om klageproceduren

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens Vej 35

Valby

2500

Danmark

Telefon: +45 41715000

E-mail: kfst@kfst.dk

Fax: +45 41715100

Internetadresse:<http://www.kfst.dk>

VI.5) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse:

10/02/2017

LANGUAGE:	DA
CATEGORY:	ORIG
FORM:	F21
VERSION:	R2.0.9.S01
SENDER:	ENOTICES
CUSTOMER:	ECAS_nsciorch
NO_DOC_EXT:	2017-020124
SOFTWARE VERSION:	9.4.0
ORGANISATION:	ENOTICES
COUNTRY:	EU
PHONE:	/
E-mail:	e72s@bif.kk.dk
NOTIFICATION TECHNICAL:	YES
NOTIFICATION PUBLICATION:	YES

Sociale og andre specifikke tjenesteydelser – offentlige kontrakter

Udbudsbekendtgørelse

Tjenesteydelser

Direktiv 2014/24/EU

Del I: Ordregivende myndighed

I.1) **Navn og adresser**

Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
64942212
Bernstorffsgade 17
København v
1577
Danmark
Kontaktperson: Nicoline Lovmand Leifelt
E-mail: udbud@bif.kk.dk
NUTS-kode: DK01

Internetadresse(r):

Overordnet internetadresse: <http://www.kk.dk>
Internetadresse for køberprofilen: <http://www.kk.dk/bif>

I.2) **Fælles udbud**

I.3) **Kommunikation**

Udbudsmaterialet er gratis, ubegrænset og fuldt tilgængeligt på: <http://www.kk.dk/udbud>
Yderligere oplysninger fås på den ovennævnte adresse
Bud eller ansøgninger om deltagelse skal sendes til den ovennævnte adresse

I.4) **Type ordregivende myndighed**

Regional eller lokal myndighed

I.5) **Hovedaktivitet**

Generelle offentlige tjenester

Del II: Genstand

II.1) **Udbuddets omfang**

II.1.1) **Betegnelse:**

Beskæftigelsesindsats til aktivitetsparate borgere i Københavns Kommune

II.1.2) **Hoved-CPV-kode**

85310000

II.1.3) **Kontrakttype**

Tjenesteydelser

II.1.4) **Kort beskrivelse:**

Ved nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på beskæftigelsesindsats til primært aktivitetsparate borgere i Københavns Kommune.

II.1.5) **Anslået samlet værdi**

II.1.6) **Oplysninger om delkontrakter**

Kontrakten er opdelt i delkontrakter: ja

Der kan afgives bud på maksimalt antal delkontrakter: 2

Maksimalt antal delkontrakter, der kan blive tildelt en tilbudsgiver: 2

II.2) **Beskrivelse**

II.2.1) **Betegnelse:**

Udbudsområde 1 - Kgs. Enghave/Sydhavnen og Vesterbro

Delkontraktnr.: 1

II.2.2) **Supplerende CPV-kode(r)**

85310000

II.2.3) **Udførelsessted**

NUTS-kode: DK01

II.2.4) **Beskrivelse af udbuddet:**

Udbuddet består af kontrakter på to udbudsområder, som er:

Udbudsområde 1 Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro for primært udsatte aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere der er fyldt 30 år, og

Udbudsområde 2 Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

Delkontrakt 1 angår udbudsområde 1 og delkontrakt angår udbudsområde 2.

Beskæftigelsesindsatsen består af at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende lokalt forankret beskæftigelsesindsats tæt på deltagernes bopæl og/eller opholdssted.

Indsatsen skal øge borgernes progression mod selvforsørgelse og dermed forbedre deres muligheder for job og uddannelse.

Tilbudsgiver kan afgive tilbud på begge udbudsområder, men der stilles ikke krav om at komme med tilbud på begge områder.

Der forventes at blive indgået 2 kontrakter for Nørrebro/Nordvest og 3 kontrakter for Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro.

II.2.6) **Anslået værdi**

Værdi eksklusiv moms: 4 395 000.00 DKK

II.2.7) **Kontraktens eller rammeaftalens varighed**

II.2.13) **Oplysninger om EU-midler**

Udbuddet vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

II.2.14) **Yderligere oplysninger**

Kontraktsummen opdeles i tre lige store dele i henhold til de 3 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 1.465.000 kr.

II.2) **Beskrivelse**

II.2.1) **Betegnelse:**

Udbudsområde 2 - Nørrebro/Nordvest

Delkontraktnr.: 2

II.2.2) **Supplerende CPV-kode(r)**

85310000

II.2.3) **Udførelsessted**

NUTS-kode: DK01

II.2.4) **Beskrivelse af udbuddet:**

Udbuddet består af kontrakter på to udbudsområder, som er:

Udbudsområde 1 Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro for primært udsatte aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere og ressourceforløbsborgere der er fyldt 30 år, og
 Udbudsområde 2 Nørrebro/Nordvest for primært kvinder fyldt 30 år med etnisk minoritetsbaggrund.

Delkontrakt 1 angår udbudsområde 1 og delkontrakt angår udbudsområde 2.

Beskæftigelsesindsatsen består af at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende lokalt forankret beskæftigelsesindsats tæt på deltagernes bopæl og/eller opholdssted.

Indsatsen skal øge borgernes progression mod selvforsørgelse og dermed forbedre deres muligheder for job og uddannelse.

Tilbudsgiver kan afgive tilbud på begge udbudsområder, men der stilles ikke krav om at komme med tilbud på begge områder.

Der forventes at blive indgået 2 kontrakter for Nørrebro/Nordvest og 3 kontrakter for Kongens Enghave/Sydhavnen og Vesterbro.

II.2.6) Anslået værdi

Værdi eksklusiv moms: 1 250 000.00 DKK

II.2.7) Kontraktens eller rammeaftalens varighed

II.2.13) Oplysninger om EU-midler

Udbuddet vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

II.2.14) Yderligere oplysninger

Kontraktsummen opdeles i to lige store dele i henhold til de 2 kontrakter, der indgås. Det vil sige, at hver kontrakt lyder på 625.000 kr.

Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger

III.1) Betingelser for deltagelse

III.1.4) Objektive regler og kriterier for deltagelse

Liste over og kort beskrivelse af regler og kriterier:

Tilbudsgiveren må ikke være omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1-3, § 136, nr. 1-3 og § 137, nr. 1-6.

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til udøvelse af det pågældende erhverv:

- Tilbudsgiver skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister (CVR), hvis Tilbudsgiver er en dansk virksomhed. Er Tilbudsgiver en udenlandsk virksomhed, skal Tilbudsgiver lade sig registrere i Registret for Udenlandske Tjenesteydelser (RUT)

Tilbudsgiveren skal opfylde følgende krav til økonomisk og finansiell formåen:

- Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring skal have en dækningssum pr. forsikringsår på minimum 500.000 DKK pr. skadebegivenhed for tingsskade og 10.000.000 DKK for personskade.

- Tilbudsgivers gennemsnitlige omsætning i de seneste disponible regnskabsår skal udgøre minimum 2.500.000 DKK (ekskl. moms)

III.1.5) Oplysning om reserverede kontrakter

III.2) Kontraktbetingelser

III.2.1) Oplysninger om en bestemt profession

III.2.2) Kontraktudførelsesvilkår:

Kontrakterne indeholder sociale klausuler og bestemmelser om leverandørens samfundsansvar.

III.2.3) Oplysninger om de medarbejdere, der er ansvarlige for kontraktens udførelse

Del IV: Procedure

IV.1) Beskrivelse

- IV.1.1) **Procedureform**
Offentligt udbud
- IV.1.3) **Oplysninger om rammeaftale**
- IV.1.10) **Angivelse af de nationale regler, der er gældende for udbuddet:**
Oplysninger om nationale udbud er tilgængelig på: <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=175507>
- IV.1.11) **Tildelingsprocedurens hovedtræk:**
Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen vil tildele kontrakter til de tilbudsgivere, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, hvilket identificeres på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet. Ordregiver vil anvende følgende underkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:
- Pris: 25 %
- Kvalitet: 75 %
- IV.2) **Administrative oplysninger**
- IV.2.1) **Tidligere offentliggørelse om samme kontrakt**
- IV.2.2) **Frist for modtagelse af bud eller ansøgninger om deltagelse / Frist for modtagelse af interessetilkendegivelser**
Dato: 06/03/2017
Tidspunkt: 10:00
- IV.2.4) **Sprog, der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse:**
Dansk

Del VI: Supplerende oplysninger

- VI.2) **Oplysninger om elektroniske arbejdsgange**
- VI.3) **Yderligere oplysninger:**
- VI.4) **Klageprocedurer**
- VI.4.1) **Organ med ansvar for klageprocedurerne**
Klagenævnet for Udbud
Nævnenes Hus, Toldboden 2
Viborg
8800
Danmark
Telefon: +45 35291000
E-mail: kflu@erst.dk
Fax: +45 33307799
Internetadresse: <http://www.kflu.dk>
- VI.4.2) **Organ med ansvar for mæglingsprocedurerne**
- VI.4.3) **Klageprocedure**
Præcise oplysninger om klagefrist(er):
Lov nr. 593 af 2.6.2016 om Klagenævnet for Udbud (Håndhævelsesloven) indeholder frister for indgivelse af klager over udbud.
Det følger heraf, at en klage over et udbud efter udbudslovens afsnit III skal indgives 45 kalenderdage efter, at ordregiveren har offentliggjort en bekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende om, at ordregiveren har indgået en kontrakt. Fristen regnes fra dagen efter den dag, hvor bekendtgørelsen er blevet offentliggjort, jf. klagenævnelovens § 7, stk. 2, nr. 1.

VI.4.4) Tjeneste, hvor der kan fås oplysninger om klageproceduren

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens Vej 35

Valby

2500

Danmark

Telefon: +45 41715000

E-mail: kfst@kfst.dk

Fax: +45 41715100

Internetadresse:<http://www.kfst.dk>

VI.5) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse:

10/02/2017