



Udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast udkast

Aftalebilag 3

Betalings- og faktureringsbetingelser

for

**Brobygning til uddannelse via
daghøjskole**

Indhold

1	Betalings- og faktureringsbetingelser for Brobygning til uddannelse via daghøjskole	3
1.1	Afgivelse af priser	3
1.1.1	Særligt om databehandleaftale	3
1.2	Minimums- og maksimumspriser	3
1.3	Betalingen for et forløb	4
1.3.1	Beregning af Leverandørens vederlag	5
1.4	Regulering af pris	6
1.5	Faktureringsbetingelser	6
1.6	Betalingsbetingelser	7

1 Betalings- og faktureringsbetingelser for Brobygning til uddannelse via daghøjskole

1.1 Afgivelse af priser

Indeværende Aftalebilag 3 omfatter udbud af Brobygning til uddannelse via daghøjskole.

En Tilbudsgiver skal afgive priser for alle forløb i Aftalebilag 4. De angivne priser indgår samlet med en vægt på **xx** pct. i den samlede tilbudsvurdering, jf. Udbudsbetingelserne, pkt. **xx**.

Prisen skal omfatte alle omkostninger m.v. ifm. et forløb for en borger. Dvs. såvel alle de direkte udgifter ifm. aktivitetstimer for den unge som alle relaterede ydelser, som f.eks. afrapportering til Jobcenter København, lokaler, transporttid, revisionserklæring ift. databehandleraftale, forsikring(-er), tolkning eksklusive tegnsprogstolkning, intern kvalitetssikring og/eller ledelsestilsyn, herunder med underleverandører, m.v. Se ikke mindst Aftalebilag 5 og Aftalebilag 11 mht., at Leverandøren årligt skal indlevere et tilsyn med efterlevelse af GDPR. Alle udgifter forbundet med tilsynet skal afholdes af Leverandøren.

Ordregiver skal herudover bemærke, at det er en erfaring, at Tilbudsgivere ofte undervurderer de faktiske gennemsnitlige omkostninger ved ikke mindst mentorstøtte, når der skal tages højde for brug af den arbejdstid, der anvendes til transport i Københavns og Frederiksberg Kommuner eller ved mentor ift. unge, der er i tilbud på en anden uddannelsesinstitution som led i overgang.

Tilbudsgiver skal i forhold til prisafgivelse være opmærksom på kravene i Rammeaftalen. Tilbudsgiver bør i sin prisafgivelse også tage højde for betalingsmodellen.

1.1.1 Særligt om databehandleaftale

Antallet af borgere og karakteren af de oplysninger, der bliver behandlet hos den enkelte Leverandør, er afgørende for, hvilken tilsynsform Ordregiver vil stille krav om som tilsyn med Leverandørens databehandling. Alle udgifter forbundet med revision afholdes af databehandleren/Leverandøren. De nærmere betingelser omkring tilsyn med databehandlere findes i aftalebilag 11.

1.2 Minimums- og maksimumspriser

Følgende tabel 1 viser minimums- og maksimumspriser i udbud af Brobygning til uddannelse via daghøjskole.

Tabel 1 - Oversigt over minimums- og maksimumspriser i udbud af Brobygning til uddannelse via daghøjskole

Forløb	Minimumspris i kr.	Maksimumspris i kr.
Dagspris		
Normalforløb (20-26 timer)	450 kr.	550 kr.
Mediumforløb (13-19 timer)	310 kr.	380 kr.
Lavintensitetsforløb (8-12 timer)	195 kr.	240 kr.
Timepris		
Mentorstøtte	450 kr.	650 kr.

Minimums- og maksimalpriser for dagspriser i tabel 1 er sat efter, at der også betales for de dage, hvor der ikke er planlagt aktiviteter for borger. Ordregiver betales således en dagspris for alle hverdage fra tilbuddets startdato for alle hverdage fra tilbuddets startdato og t.o.m tilbuddets slutdato, jf. pkt. 1.3.1.1.

De tilbudte priser skal afgives inden for de angivne prisrammer for hvert enkelt priselement. Tilbudte priser, der ligger uden for de angivne prisrammer, vil efter omstændighederne kunne føre til, at et tilbud afvises som ukonditionsmæssigt. Kommunen har ret - men ikke pligt - til at hæve en for lav pris eller en manglende pris, så den svarer til minimumsprisen.

1.3 Betalingen for et forløb

De følgende vederlagsberegninger (beregning af faktura for én borger) samt den konkrete udbetaling af vederlaget til Leverandøren, er fuldt automatiseret via IT-understøttelse fra Ordregivers Ordrestyringssystem (Leverandørplatformen, forkortet LP), som en Leverandør er forpligtet til at anvende.

Leverandørens fakturering af Ordregiver via Leverandørplatformen betyder, at en Leverandør teknisk alene kan fakturere vederlag, som Leverandøren har ret til i medfør af Rammeaftalen.

Selvom betaling af Leverandørens vederlag er IT-understøttet af Leverandørplatformen, er Leverandøren forpligtet til at meddele Ordregiver, hvis Leverandøren fx ved evt. tekniske fejl uberettiget har fået udbetalt vederlag for en borger.

Ordregiver har ret til i en konkret borgersag (en eller flere Ordre(r) i Ordrestyringssystemet) i dialog med Leverandøren at vurdere, om en borger (cpr.nr) skal udløse ét eller flere vederlag, hvis der er dokumentation i sagen for, at der er tale om fejl.

Leverandøren er i øvrigt forpligtet til at afvise åbenlyse fejlbestillinger i Ordrestyringssystemet Leverandørplatformen eller spørge Ordregiver ved tvivl før en accept af en Bestilling i Ordrestyringssystemet. Se også Aftalebilag 5.

1.3.1 Beregning af Leverandørens vederlag

1.3.1.1 Forløb med dagspris

Det er Leverandøren, der tilrettelægges forløbet fleksibelt inden for forløbets tidsrum jf. Aftalebilag 1 og 1.1. Ordregiver kan fastsætte et konkret gennemsnitlig timetal om ugen inden for rummet jf. Aftalebilag 1.1 i Ordren.

Udgangspunktet for Leverandørens betaling for en Ordre er:

- Formel: Antal gennemførte hverdage i Ordren x dagspris.

Der betales kun for det antal hverdage, der er gennemførte. Der betales ikke for forløb, der er annulleret før start.

Leverandøren er garanteret betaling jf. den i pkt. 1.3.1.1 beskrevne formel. Leverandøren får betaling for den periode, hvor Leverandørens forløb (Ordren) er åbent for den uge i Ordregivers Ordrestyringssystem - for indeværende Leverandørplatformen (LP).

Annuleres (afsluttes) forløb før tid, har Leverandøren ikke krav på betaling for den aflyste periode.

1.3.1.2 Forløb med timepris

Det er Ordregiver, der fastsætter det gennemsnitlige timetal om ugen i Ordren jf. Aftalebilag 1 og 1.1. Det vil altid ske i et konkret ugentligt timetal, jf. bekendtgørelse om en aktiv beskæftigelsesindsats § 122 - 126. Af denne årsag er minimums- og maksimumspriserne for mentorstøtte udbudt med en timeprismodel.

De bestilte antal timer er aktivitetstimer med borgeren, dvs. timer, hvor borgeren skal deltage i Leverandørens forløb. *1 aktivitetstime er altid 60 minutter*. Se nærmere om aktivitetstimer i Aftalebilag 5. Et forløb kan også have mindre end 1 aktivitetstime om ugen i gennemsnit. Prisen tilpasses her ift. den fastsatte timepris for forløbet.

Udgangspunktet for Leverandørens betaling for en Ordre er:

- Formel: Ugentligt timetal om ugen i gennemsnit X timeprisen X forløbets varighed i uger.

Der betales ikke for forløb, der annulleres før start.

Leverandøren er garanteret betaling jf. den i pkt. 1.3.1.2 beskrevne formel. Leverandøren får betaling for den periode, hvor Leverandørens forløb (Ordren) er åbent for den uge i Ordregivers Ordrestyringssystem - for indeværende Leverandørplatformen (LP).

Annuleres (afsluttes) forløb før tid, har Leverandøren ikke krav på betaling for den aflyste periode.

1.4 Regulering af pris

Priserne reguleres på baggrund af den årlige procentvise ændring i Danmarks Statistiks producentprisindeks for tjenester nr. 78 Arbejdsformidling.¹

Der vil kun blive reguleret for eventuelle prisstigninger, der ligger over 2,0 pct. i indekset i de opgjorte perioder. Hvis den årlige procentvise ændring i indekset fx er 3,5 pct., vil Rammeaftalens priser blive opjusteret med 1,5 pct. (3,5 pct - 2,0 pct.). Modellen afspejler det generelle effektiviseringskrav i Københavns kommune og en forventning om inflation på to procent.

Evt. prisjustering afrundes/oprundes til hele kr.

Såfremt den procentvise ændring i Rammeaftalens aftalte indeks i perioden er negativ, vil priserne også blive reguleret som følge heraf. Hvis den procentvise ændring i indekset fx er -0,5 pct., så vil Rammeaftalens priser blive nedreguleret med en halv procent. Priserne kan dog maksimalt nedreguleres til niveauet for de priser, som Leverandøren oprindeligt har budt ind med ved udbuddet.

Endelig skal det bemærkes, at prisjustering vil blive udsat, såfremt der ikke foreligger data til brug for beregning fra Danmarks Statistik.

En evt. prisregulering finder årligt anvendelse på bestillinger, der afgives den 1. september eller derefter i det pågældende år. Ordre der er bestilt før den 1. september i året vil således ikke blive prisreguleret.

Første gang der evt. reguleres priser er 1. september 2026.

Udgangspunkt for prisregulering:

- Første evt. prisregulering (dvs. d. 1. september 2026) vil ske på baggrund af den procentvise årlige ændring i indekset for perioden 2025/K2 - 2026/K1.
- Anden evt. prisregulering (dvs. d. 1. september 2027) vil ske på baggrund af den procentvise årlige ændring i indekset for perioden 2026/K2 - 2027/K1.
- Tredje evt. prisregulering (dvs. d. 1. september 2028) vil ske på baggrund af den procentvise årlige ændring i indekset for perioden 2027/K2 - 2028/K1.

1.5 Faktureringsbetingelser

Fakturering skal ske efter Ordregivers til enhver tid gældende retningslinjer. Det skal foregå elektronisk via Ordrestyringssystemet eller det af Ordregiver til formålet anviste IT-system. Leverandøren må ikke sende faktura udenom Ordrestyringssystemet eller det af Ordregiver anviste IT-system. Fakturaer, der afsendes udenom Ordrestyringssystemet eller det anviste IT-system, vil blive afvist af Ordregiver.

Ordregivers Ordrestyringssystem tillader kun, at Leverandøren fakturerer for bagudrettet leveret Ydelse. For at sikre regelmæssig fakturering opfordrer Ordregiver til, at Leverandøren fakturerer via Ordrestyringssystemet én gang månedligt.

Fakturering skal ske senest 2 måneder efter en afsluttet Ordre. Dog skal alle Ordre, der afsluttes i et kalenderår, faktureres i det pågældende kalenderår/regnskabsår. Ordregiver melder ud, hvornår seneste

¹ [Producentprisindeks for tjenester \(2015=100\) efter branche og enhed - Statistikbanken - data og tal \(statbank.dk\)](https://statbank.dk)

dato for fakturering ift. lukning af regnskabet finder sted. Dette vil typisk være inden 10. januar i det nye regnskabsår.

Ved fejlfakturering kan Leverandøren ifalde bod, jf. Rammeaftalens 6.4.

1.6 Betalingsbetingelser

Betaling for Ydelser sker kun til Leverandørens NEM KONTO.

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

Det bemærkes i den sammenhæng, at Københavns Kommune indtil udgangen af maj 2024 foretager straks betaling for fakturer, dvs. som udgangspunkt inden for 8 dage².

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

² [Generel information om fakturering | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)