



Københavns Kommune

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Rammeaftale om køb af særlig beskæftigelsesindsatser for udsatte borgere over 30 år

DATO: xx.xx.2025



Indhold

1	Formel-relationel indledning til Rammeaftale	7
1.1	Vision	7
1.2	Succeskriterier	7
1.3	Vejledende principper	7
1.3.1	Autonomi	7
1.3.2	Loyalitet	7
1.3.3	Rimelighed	8
1.3.4	Gensidighed	8
1.3.5	Ærlighed	8
1.3.6	Integritet	8
2	Indledende bestemmelser	9
2.1	Definitioner	9
2.2	Sprog og møntfod	10
3	Rammeaftalens genstand	11
3.1	Aftalegrundlag	11
3.1.1	Generelt	11
3.1.2	Eksklusivitet og omfang	11
3.1.3	Tildeling af Ordre	12
3.2	Rammeaftaleperioden	12
3.2.1	Generelt	12
3.2.2	Opsigelse	12
3.3	Leverandørens Ydelser	12
3.3.1	Generelt	12
3.3.2	Dokumentation	13
3.4	Miljøkrav	13
3.4.1	Generelt	13
3.4.2	Reduktion af miljøbelastning	13
3.5	Arbejds miljø	13
3.6	Håndtering af ordre	14
3.6.1	Leveringstidspunkt	14
3.6.2	Vedrørende lukkedage ifm. ordres leveringstidspunkt	14
3.7	Leveringsstedet	14
4	Leverandørens samfundsansvar	15
4.1	Generelt	15
4.2	Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder	15
4.3	Hensynet til ledige borgere og personer med handicap	15
4.4	Egenerklæring vedrørende Leverandørens tilhørsforhold til russiske enheder m.v.	15

5	Samarbejde	16
5.1	Kontaktpersoner	16
5.2	Underleverandører	16
5.3	Konsortium	17
5.4	Offentliggørelse af koncentrat af Løsningsbeskrivelser og af de årlige erfaringsopsamlinger	18
5.5	Overdragelse af rettigheder og forpligtelser	18
5.5.1	Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser	18
5.5.2	Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser	18
5.6	Kontrol og tilsyn	18
5.7	Habilitet	19
5.8	Fortrolighed	19
6	Økonomi	21
6.1	Vederlag	21
6.1.1	Beregning af vederlag	21
6.2	Regulering af priser	21
6.3	Fakturerings- og betalingsbetingelser	22
6.4	Modregning	22
6.5	Forsikring	22
6.6	Erstatningsansvar	23
6.6.1	Leverandørens erstatningsansvar	23
6.6.2	Ordregivers erstatningsansvar	24
6.6.3	Ansvarsbegrænsning	24
7	Misligholdelsesbestemmelser	25
7.1	Mangler	25
7.1.1	Generelt	25
7.2	Mangelbeføjelser	25
7.2.1	Afhjælpning	25
7.3	Ophævelse	25
7.3.1	Generelt	25
7.3.2	Ophævelse af Rammeaftalen	26
7.3.3	Leverandørens ophævelse af Rammeaftalen	26
8	Afsluttende bestemmelser	28
8.1	Ændringer af Rammeaftalen	28
8.1.1	Ændringsprocedure	28
8.2	Pålagt ophør	28
8.3	Ændringer i Offentlig Regulering	29
8.4	Ordregivers ret til at bringe Rammeaftalen til ophør	29
8.5	Leverandørens konkurs	29

8.6	Force majeure	29
8.7	Konfliktløsning	30
8.8	Lovvalg, tvister og værneting	30
8.9	GDPR	30
8.10	Databehandleraftaler	31
9	Underskrifter	32

Aftalebilag¹:

- Rammeaftale om beskæftigelsesindsatser for udsatte over 30 år
- Aftalebilag 1: Kravspecifikation for beskæftigelsesindsatser for udsatte borgere over 30 år
- ~~Aftalebilag 2: Målgruppebeskrivelse for indsatsen~~
- ~~Aftalebilag 3: Betalings- og faktureringsbetingelser for indsatsen~~
- Aftalebilag 4: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse
- Aftalebilag 5: Administrative krav
- ~~Aftalebilag 5.1: Retningslinjer for indberetning af data om aktivitetstimer~~
- ~~Aftalebilag 6: Krav til leveringssted~~
- ~~Aftalebilag 7: Samarbejdsorganisation~~
- ~~Aftalebilag 8: Kontrol og tilsyn~~
- Aftalebilag 9: Autorisationsansvarlig og Leverandøroplysninger til IT-systemer
- Aftalebilag 10: Klausuler
- Aftalebilag 11: Databehandleraftale
- Aftalebilag 12: Ledelseserklæring og spørgeskema til tilsyn
- Aftalebilag 13: Tavshedspligterklæring
- Aftalebilag 14: Samtykkeerklæring til SMS og/eller e-mail (skabelon)
- Aftalebilag 15: Oplysningsskema om underleverandør
- Aftalebilag 16: Rettelsesblad, supplerende oplysninger samt spørgsmål og svar
- Aftalebilag 17: Udbudsbekendtgørelse
- Aftalebilag 18: Udbudsbetingelser.

Udbudsbilag:

- Udbudsbilag A: Prækvalifikationsskema
- Udbudsbilag B: Vejledning til afgivelse af løsningsbeskrivelse
- Udbudsbilag C: Skabelon til erklæring om fælles befuldmægtiget i konsortier
- Udbudsbilag D: Skabelon til erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer
- Udbudsbilag E: Skabelon til erklæring om erhvervsansvarsforsikring
- Udbudsbilag F: Skabelon til erklæring om Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen

¹ Overstregede bilag finder ikke anvendelse som selvstændige bilag i denne rammeaftale. Indholdet i bilagene er indarbejdet i øvrige bilag.

Parterne

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1592 København V
Danmark
CVR-nummer: 64942212
(herefter benævnt "Ordregiver")

og

[Indsæt leverandørnavn]
[Indsæt adresse]
[Indsæt postnummer og by]
[Indsæt land]
CVR-nummer: [nummer]
(herefter benævnt "Leverandøren")

(og tilsammen benævnt "Parterne" og hver for sig "Part")

har indgået denne Rammeaftale om særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år.

1 Formel-relationel indledning til Rammeaftale

Med denne rammeaftale indgår parterne et gensidigt forpligtende samarbejde om en særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år. Samarbejdet er baseret på tillid og respekt for hinanden og er forankret i følgende vision, succeskriterier og vejledende principper for begge parters adfærd i kontraktperioden.

1.1 Vision

Vi vil sammen skabe en indsats, som sikrer at de mest udsatte og socialt isolerede borgere over 30 år får en værdig beskæftigelsesindsats af høj kvalitet.

1.2 Succeskriterier

- De mest udsatte borgere opnår en udvikling mod en stærkere tilknytning til arbejdsmarkedet
- Borgerne oplever forbedret livsmestring, øget livskvalitet og en stærkere tro på deres egen værdi
- Et styrket tværfagligt samarbejde mellem jobcenter og leverandør sikrer kontinuitet, fremdrift og sammenhæng i borgerens sag
- Virksomheder med inklusionskapacitet og civilsamfundsbaseerede aktører bidrager til at skabe positive fællesskaber

Parterne vil realisere denne vision og de underliggende succeskriterier ved at iværksætte en beskæftigelsesindsats, der prioriterer faglighed, værdighed, kvalitet og samarbejde.

1.3 Vejledende principper

Vi vil etablere et samarbejde baseret på tillid og gennemsigtighed og forankret i følgende seks vejledende principper:

1.3.1 Autonomi

Vi vil give hinanden frihed til at træffe beslutninger inden for rammerne af vores respektive kompetencer og ansvar. Ordregiver har kompetencerne til at visitere borgere til indsatsen samt udføre myndighedsopgaver. Leverandøren har fagligheden til at levere ambitiøs beskæftigelsesindsats og frihed til, inden for lovgivningens rammer, Ordregivers krav samt kommunens kvalitetsstandarter, at levere indsatsen. Begge parter skal have frihed til at foreslå foranstaltninger, der sigter mod at højne kvaliteten af beskæftigelsesindsatsen i tråd med visionen.

1.3.2 Loyalitet

Vi forpligter os til loyalt at informere hinanden om alle forhold, som kan have indflydelse på opfyldelse af kontrakten, og til at anerkende hinandens interesser. Ordregiver skal viderebringe alle relevante forhold om visiterede borgere til Leverandøren. Leverandøren skal agere loyalt ved altid at dele relevant information om visiterede borgere med ordregiver. Begge parter skal agere loyalt over for samarbejdet ved at dele relevante informationer, som har betydning for opfyldelsen af denne aftale.

1.3.3 Rimelighed

Vi forpligter os til at handle på en måde, der tager højde for parternes behov og risici, og hvor både Ordregiver og leverandør har mulighed for at opnå fordele og opfylde deres mål. Ordregiver vil sørge for, at vilkårene for kontrakten er rimelige og afspejler indsatsbehovet. Leverandøren vil tilbyde rimelige vilkår for gennemførelse af beskæftigelsesindsatsen. Begge parter vil aktivt samarbejde for at opretholde en rimelig og gennemsigtig aftale, der gavner både borgere, Ordregiver og Leverandør.

1.3.4 Gensidighed

Vi erkender vigtigheden af gensidig forståelse og samarbejde mellem Ordregiver og Leverandør for at sikre, at aftalen udføres effektivt og til begge parters fordel. Ordregiver vil fremme gensidig forståelse ved at være tilgængelig for faglig sparring. Leverandøren vil samarbejde aktivt med ordregiver for at tilpasse indsatsen i overensstemmelse med de faktiske behov og effektiv ressourceudnyttelse. Begge parter vil arbejde tæt sammen for at sikre gensidig forståelse af kontraktens mål og betingelser, hvilket vil fremme fordelene for begge parter.

1.3.5 Ærlighed

Vi forpligter os til åben og ærlig kommunikation i hele kontraktens varighed. Ordregiver forpligter sig til at give ærlige og rettidige oplysninger om eventuelle ændringer i indsatsbehov- og krav. Leverandøren vil levere rettidig og ærlig rapportering om driften og kvaliteten af indsatsen. Begge parter vil opretholde åbenhed og ærlighed i alle aspekter af rammeaftalen for at sikre, at den udføres i overensstemmelse med fælles mål.

1.3.6 Integritet

Vores handlinger vil altid være i overensstemmelse med vores afgivne løfter og aftaler. Beslutninger vedrørende beskæftigelsesindsatsen og samarbejdet mellem parterne vil blive truffet i overensstemmelse med visionen, succeskriterier og principper for adfærd, som er beskrevet i dette dokument.

2 Indledende bestemmelser

2.1 Definitioner

Aftaleperiode	Den periode, i hvilken Rammeaftalen løber, dvs. Rammeaftalens varighed fra ikrafttræden til ophør, inklusiv eventuelle forlængelser heraf.
Aktivitetstime(-r)	Det antal timer, der fremgår af en Ordre, hvor borgeren skal møde frem og deltage i beskæftigelsesrettede aktiviteter i henhold til Ordren, jf. Aftalebilag 5
Arbejdsdag(-e)	Mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.
Arbejdsklausul	Som beskrevet i Rammeaftalens pkt. 4.2 og Aftalebilag 10.
Bestilling	Ordregivers anmodning om indgåelsen af en Ordre via Ordrestyringssystemet, som afventer accept af Leverandøren. Ved Leverandørens accept af Bestilling via Ordrestyringssystemet dannes der en Ordre.
Dage	Mandag til søndag alle årets dage.
Forløb	Et forløb er til en borger, og kan omfatte en eller flere Ordre, der leveres som en del af borgerens samlede indsats fra Leverandøren som led i borgerens Min Plan jf. LAB.
LAB	Den til enhver tid gældende lov om en aktiv beskæftigelsesindsats med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger m.v.
Leverance	De Ydelser, som er omfattet af en given Ordre og Rammeaftalen i øvrigt.
Leverandør	Den juridiske enhed, som Ordregiver har indgået Rammeaftalen med.
Leverandørrapport	Rapporter, som bestilles af Jobcenter København vedr. borgers progression i forløbet. Leverandørrapporter bestilles og indleveres via det af Ordregiver anviste Ordrestyringssystem.
Offentlig Regulering	Love, bekendtgørelser, cirkulærer og bindende EU-retsakter.
Opfyldelsestidspunkt	Det/de i Ordren fastsatte tidspunkt(er) og/eller tidsrum (start- og slutdato) for Leverandørens præstation/udførelse af Leverancen. Det vil sige perioden hvor en borger er i forløb og tiden indtil en endelig leverandørrapport er modtaget af Ordregiver.
Opfyldelsessted	Det/de i Ordren fastsatte sted(er) for levering af Leverancen. I Rammeaftalen anvendes også definitionen "Leveringsadresse" eller "Leveringssted", som synonym.
Ordre	En via Ordrestyringssystemet af Leverandøren <i>accepteret Bestilling</i> (= Ordre). Det vil sige, at der ved en Ordre forstås en konkret aftale om levering af

	en bestemt mængde ydelser omfattet af Rammeaftalen, der indgås mellem Ordregiver og Leverandøren. En Ordre udgør et enkeltkøb (ét køb af en Ydelse til en borger) på Rammeaftalen.
Ordregiver	Den juridiske person, der har indgået Rammeaftalen med Leverandøren, herunder alle enheder under Jobcenter København, som er bemyndiget til at afgive Bestillinger og indgå Ordre, <i>samt</i> den enhed i Københavns Kommunes (Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen), som har forestået gennemførelse af udbudsforretningen.
Ordrestyringssystem	Det IT-system, som Ordregiver stiller til rådighed for Leverandøren og som understøtter udførelsen af Rammeaftalen. Se også Aftalebilag 5. Ordrestyringssystemet benævnes Leverandørplatformen og anvendes synonymt.
Parterne	Leverandøren og Ordregiver (hver for sig benævnt "Part").
Rammeaftale	Samlet betegnelse for nærværende dokument samt alle hertil hørende aftalebilag, jf. aftalebilagsoversigten ovenfor, samt alle eventuelle senere allonger eller ændringer.
Ydelse(r)	Alle ydelser, herunder Ordre, som Leverandøren er forpligtet til at præstere i henhold til Rammeaftalen, herunder alle accessoriske Ydelser, som er nødvendige eller hensigtsmæssige for eller i relation til Leverandørens opfyldelse af sine forpligtelser i medfør af Rammeaftalen.

2.2 Sprog og møntfod

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

Alle priser er i danske kroner (DKK) eksklusive moms. I priserne er inkluderet de på tidspunktet for Rammeaftalens 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.

3 Rammeaftalens genstand

Rammeaftalen er indgået efter forudgående udbud i overensstemmelse med afsnit III i udbudsloven og omfatter indkøb af beskæftigelsesindsats.

Ordregivers krav til ydelserne er nærmere beskrevet i Aftalebilag 1 samt Leverandørernes løsningsbeskrivelser.

3.1 Aftalegrundlag

3.1.1 Generelt

Aftalegrundlaget udgøres af følgende dokumenter i prioriteret rækkefølge

1. Nærværende rammeaftale
2. Aftalebilag 1, 4, 5, 9-18
3. Det samlede udbudsmateriale, inkl. eventuelle rettelsesblade, spørgsmål/svar, mv.
4. Leverandørens tilbud

Ovennævnte dokumenter er gældende i prioriteret rækkefølge.

Aftalebilagene har intern prioritet efter den rækkefølge, de er anført i, med det højest nummererede/littererede bilag med højeste prioritet.

Rammeaftalen indeholder de vilkår, der skal gælde i retsforholdet mellem Parterne. Rammeaftalen 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 Rammeaftalens indgåelse, hvis sådanne dokumenter ikke genfindes i Rammeaftalen.

I tilfælde af indbyrdes uoverensstemmelse mellem Rammeaftalen (inklusive aftalebilag) og en Ordre, har Rammeaftalen forrang over Ordren, medmindre det i forbindelse med den enkelte Ordre skriftligt og utvetydigt er aftalt, at der er tilsigtet en fravigelse fra Rammeaftalen.

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

3.1.2 Eksklusivitet og omfang

Rammeaftalen indebærer ingen former for eksklusivitet. Ordregiver kan således frit anskaffe Ydelser omfattet af Rammeaftalen hos tredjemand, herunder ved afholdelse af nye udbud. Det er dog Ordregivers hensigt og forventning, at Rammeaftalen vil blive benyttet, ligesom Parterne efter nærmere aftale vil træffe fælles foranstaltninger med henblik på praktisk implementering af Rammeaftalen i Ordregivers og Leverandørens organisationer.

Rammeaftalen indebærer ingen form for aftagepligt for Ordregiver.

3.1.3 Tildeling af Ordre

Ordregivers tildeling af Ordre under Rammeaftalen sker ud fra en individuel og konkret vurdering af den enkelte borgers aktuelle situation og behov samt på baggrund af dialog mellem borger og konsulent i jobcentret i forbindelse med udarbejdelse af borgerens "Min plan" (jf. LAB, kap 8). Der tages i valget af tilbud og leverandør udgangspunkt i borgerens ønsker og forudsætninger, arbejdsmarkedets behov samt tilbuddets indhold for at sikre, at tilbuddet er det rette for borgeren.

Ordregiver arbejder ud fra en model til overvågning af og styring af tildeling af Ordre, som sikrer, at leverandører på Rammeaftalen sikres en kontinuerlig tildeling af Ordre og risikoen for udsving i tildeling fra måned til måned holdes på et minimum. Som del af modellen holdes jævnlige dialogmøder med alle leverandørerne på rammeaftalen, hvor den realiserede og forventede tildeling af Ordre bliver fremlagt.

3.2 Rammeaftaleperioden

3.2.1 Generelt

Rammeaftalen træder i kraft den 1. juni 2025.

Rammeaftalen løber indtil den 31. maj 2029, hvor den ophører uden yderligere varsel.

3.2.2 Opsigelse

Rammeaftalen kan af begge Parter opsiges med 6 måneders varsel til udløbet af en måned.

Opsigelse af Rammeaftalen skal være skriftlig.

Ordregiver har på baggrund af en faglig vurdering til enhver tid ret til at opsiges et forløb eller en ordre uden varsel og med omgående virkning.

I tilfælde af, at Ordregivers organisation nedlægges, eller at opgaven, som begrunder Rammeaftalen, 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 Rammeaftalen med et forudgående varsel på én måned til udløbet af en måned.

Ingen af Parterne kan gøre krav om erstatning eller anden form for compensation gældende mod hverandre som følge af opsigelse.

Uanset Rammeaftalens eventuelle udløb eller opsigelse er både Leverandøren og Ordregiver fortsat forpligtet til at opfylde Ordre, der er indgået før Rammeaftaleperiodens udløb eller opsigelse, medmindre andet aftales skriftligt eller såfremt Ordregiver måtte udnytte sin adgang til at opsiges et Forløb eller en Ordre.

3.3 Leverandørens Ydelser

3.3.1 Generelt

Leverandøren skal i aftaleperioden levere sine Ydelser, i overensstemmelse med Rammeaftalens bestemmelser, herunder Kravspecifikationen (Aftalebilag 1), samt de yderligere bestemmelser som måtte følge af en Ordre.

Leverandøren skal uden særskilt vederlag foretage enhver foranstaltning, som måtte være nødvendige for, at Leverancer kan leveres i overensstemmelse med Rammeaftalen.

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at opfyldelsen af Rammeaftalen 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 Rammeaftalen, skal være fagligt velkvalificeret, skal kunne samarbejde med Ordregiver og i øvrigt leve op til Rammeaftalens vilkår.

3.3.2 Dokumentation

Leverandøren forpligter sig til at fremsende den dokumentation til Ordregiver, som Ordregiver finder nødvendig vedrørende opfyldelsen af ordrer, herunder som led i tilsynet med Leverandørens opfyldelse af Ordre og Rammeaftalen i øvrigt.

Materialet skal leveres digitalt og følge Ordregivers til en hver tid gældende retningslinjer for indberetning. Materialet skal være Ordregiver i hænde inden for en rimelig frist.

3.4 Miljøkrav

3.4.1 Generelt

Leverandøren skal i overensstemmelse med Aftalebilag 10 i hele Aftaleperioden opfylde de for Rammeaftalen gældende miljøkrav samt den til enhver tid for Leverandøren gældende miljølovgivning i forbindelse med udførelsen af Rammeaftalen.

Ordregivers mulighed for at kræve dokumentation for Leverandørens overholdelse af miljøkrav samt muligheden for at ophæve Rammeaftalen mv., hvis kravene ikke overholdes, fremgår af Aftalebilag 10.

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

3.4.2 Reduktion af miljøbelastning

Leverandøren skal samarbejde med Ordregiver om reducere af miljøbelastning ved opfyldelse af Rammeaftalen, og skal også kunne fremvise dokumentation for arbejdet.

3.5 Arbejdsmiljø

Leverandøren skal i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen 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 udført arbejdspladsvurdering og lavet en arbejdsmiljøorganisation, hvis 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.

Hvis Leverandøren får påbud fra Arbejdstilsynet eller tilsvarende national myndighed i Aftaleperioden, skal Leverandøren straks skriftligt meddele dette til Ordregiver.

3.6 Håndtering af ordrer

Håndtering af ordrer, herunder bestilling, ordrebekræftelse, afbestilling og afvisning af ordrer, skal altid ske via det af Ordregiver anviste Ordrestyringssystem, og skal følge Ordregivers til en hver tid gældende procedurer og vejledninger. Se evt. Aftalebilag 5 for yderligere beskrivelser.

Ordregiver kan uden beregning afbestille en Ordre helt eller delvist.

3.6.1 Leveringstidspunkt

Leverandøren skal levere den aftalte ydelse på det leveringstidspunkt, som fremgår af ordren. Leverancen behøver dog ikke blive påbegyndt på den angivne startdato, men hele ordren, herunder de bestilte timer og aktiviteter, skal være fuldt leveret senest på slutdatoen i ordren, medmindre andet er aftalt.

3.6.2 Vedrørende lukkedage ifm. ordrers leveringstidspunkt

Ordregiver holder årligt et vist antal lukkedage på almindelige hverdage (fx mellem jul og nytår, indeklemte fredage i foråret og 1. maj).

Leverandøren kan holde lukket på en eller flere hverdage, såfremt den samlede ordre altid er færdigleveret inden for en ordres leveringstidspunkt.

Såfremt Leverandøren ønsker at holde lukket i mere end to på hinanden følgende hverdage, skal Leverandøren i rimelig tid informere Ordregivers kontaktperson herom, med henblik på at indlede en dialog om, hvordan Leverandøren vil sikre levering af ydelsen.

3.7 Leveringsstedet

Krav til leveringsstedet, herunder krav til beliggenhed af anvendte adresser, er beskrevet i Aftalebilag 1.

Leveringsstedet er de adresser, som Ordregiver angiver i Ordren og som er angivet i Leverandørens tilbud, jf. Aftalebilag 4.

4 Leverandørens samfundsansvar

4.1 Generelt

Ved opfyldelsen af Rammeaftalen står Leverandøren og dennes eventuelle underleverandører inde for, at overholdelse og efterlevelse Københavns Kommunes til enhver tid gældende vilkår om leverandørens samfundsansvar. De aktuelle vilkår fremgår af Aftalebilag 10. I Aftalebilag 10 er arbejdsklausulen vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder også defineret.

Hvis disse vilkår ændres i Aftaleperioden og ændringerne samlet set medfører dokumenterbare meromkostninger for Leverandøren i forhold til vilkårene ved Rammeaftalens indgåelse, er Leverandøren berettiget til dækning af sine dokumenterede meromkostninger herved, hvis disse efter kommunens skøn lovligt kan gennemføres indenfor udbudsrettens rammer. Uanset ovenstående kompenseres Leverandøren ikke for meromkostninger, der samlet set overstiger kr. 100.000 ekskl. moms.

Manglende overholdelse af vilkår om Leverandørens samfundsansvar er sanktioneret både i Rammeaftalen og i Aftalebilag 10.

4.2 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder

Leverandøren skal på baggrund af Aftalebilag 10 og dette pkt. 4.2 sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til at opfylde Rammeaftalen, 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.

4.3 Hensynet til ledige borgere og personer med handicap

Leverandøren er på baggrund af Aftalebilag 10 og dette pkt. 4.3, omfattet af klausuler om beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap. Leverandøren skal som led i opfyldelse af klausulen tilknytte ledige borgere og personer med handicap til løsning af opgaver under Rammeaftalen.

Opfyldelse af klausulerne skal dokumenteres jf. Aftalebilag 10. Manglende opfyldelse af klausulerne er omfattet af bod jf. Aftalebilag 10.

4.4 Egenerklæring vedrørende Leverandørens tilhørsforhold til russiske enheder m.v.

Leverandøren er omfattet af egenerklæring vedrørende Leverandørens tilhørsforhold til russiske enheder m.v. jf. forordning 2022/576 (EU) om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine.

5 Samarbejde

5.1 Kontaktpersoner

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

Ordregivers kontaktperson (Contract Manager):

[navn]

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [xxxx@kk.dk]

Leverandørens kontaktperson:

[stillingsbetegnelse] [navn]

Telefonnummer: [telefonnummer]

E-mail: [e-mail]

Parterne skal i god tid skriftligt underrette hinanden forud for en eventuel udskiftning af kontaktpersoner.

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

Særligt krav og forventninger til samarbejdet fremgår af Aftalebilag 1.

5.2 Underleverandører

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

Underleverandører skal være fra et EU/EØS-land, da det er en betingelse for Ordregiver.

Leverandørens underleverandører på tidspunktet for Rammeaftalens underskrift fremgår af Aftalebilag 15.

Leverandøren er alene berettiget til at anvende andre underleverandører end de i Aftalebilag 15 anførte, herunder udskifte underleverandører, hvis Ordregiver forinden skriftligt har godkendt dette.

Det bemærkes, at hvis en Leverandør er blevet tildelt rammeaftale via prækvalifikation som lille eller mikro virksomhed, vil ændringen ikke kunne tillades, hvis det betyder, at Leverandøren ikke ville have været lille eller mikro i prækvalifikationen.

Hvis Leverandøren benytter en underleverandør til opfyldelse af Rammeaftalens forpligtelser, og denne ikke er angivet i Aftalebilag 15 (Oplysningsskema om underleverandør) eller på anden vis godkendt af Ordregiver, skal Leverandøren orientere Ordregiver herom. Leverandøren og Ordregiver indleder herefter en dialog med henblik på at vurdere konsekvensen af anvendelsen af den ikke-godkendte underleverandør. Ordregiver kan på baggrund af dialogen vælge at godkende underleverandøren eller kræve, at samarbejdet ophører inden for en rimelig frist.

Til brug for godkendelsen af en underleverandør skal Leverandøren fremlægge 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).

Hvis Leverandøren gentagne gange undlader at oplyse Ordregiver om anvendelsen af underleverandører betragtes dette som væsentlig misligholdelse

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

Brug af underleverandører indebærer ikke begrænsninger i Leverandørens ansvar over for Ordregiver, og underleverandører skal overholde Rammeaftalens vilkår. Leverandøren hæfter således for underleverandører som for egne forhold.

Ordregiver kan forlange, at Leverandøren og/eller dennes underleverandører ophører med at anvende en underleverandør, der ikke fremgår af Aftalebilag 15, eller ikke efterfølgende er godkendt af Ordregiveren.

5.3 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. 5.1 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 Rammeaftalen og tilhørende Ordre.

Konsortiets deltagende juridiske personer og fælles befuldmægtigede skal fremgå af erklæringen herom i Udbudsbilag C.

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

Et konsortium, der er blevet Leverandør, kan ikke ændre sin sammensætning uden Ordregivers tilladelse.

5.4 Offentliggørelse af koncentrat af Løsningsbeskrivelser og af de årlige erfaringsopsamlinger

Som led i samarbejdet offentliggøres der ikke-fortrolige koncentrat af en Leverandørs Løsningsbeskrivelser på Ordregivers hjemmeside. Ordregiver kan bede om, at et koncentrat af Løsningsbeskrivelse opdateres efter behov uden merudgifter for Ordregiver.

En Leverandør skal årligt afgive erfaringsopsamling i et format, der kan forelægges Beskæftigelses- og Integrationsudvalget jf. også Aftalebilag 1 og Aftalebilag 5. De årlige erfaringsopsamlinger fra Leverandører offentliggøres på Ordregivers hjemmeside.

5.5 Overdragelse af rettigheder og forpligtelser

5.5.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

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

Såfremt Ordregiver har givet samtykke til, at Leverandøren overdrager sine rettigheder, afskærer dette ikke Ordregiver fra at foretage modregning, jf. pkt. 6.4 over for den, som Leverandøren har overdraget sine rettigheder til.

Såfremt Leverandøren er et konsortium, jf. pkt. 5.3 gælder ovennævnte for hvert enkelt medlem af konsortiet.

5.5.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Ordregiver kan overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser efter Rammeaftalen, herunder de enkelte Ordre, 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.

5.6 Kontrol og tilsyn

Ordregiver har pligt til at føre tilsyn med leverandørens varetagelse af opgaver, jf. BEK nr. 1183 af 25/11/2019.

Leverandøren har desuden pligt til at føre et eget tilsyn med opgavevaretagelsen for Ordregiver.

Tilsynet er baseret på dialog og en forventning om, at Leverandøren leverer gode forløb af høj kvalitet til borgerne, der er i overensstemmelse med Rammeaftalen. Både Ordregivers tilsyn med Leverandøren og Leverandørens eget tilsyn med Rammeaftalens udførelse har derfor et dobbelt formål:

- Tilsynet skal kontrollere, at Leverandørens opgaveløsning for Ordregiver, herunder blandt andet indhold og tilrettelæggelse af tilbud, information, administration, databehandling og lokaler, er i overensstemmelse med det aftalte.
- Tilsynet skal bidrage til læring og udvikling af kvaliteten af indsatsen.

Ordregiver og/eller tredjemand, som Ordregiver har bemyndiget dertil, er derfor i Aftaleperioden berettiget til at føre løbende kontrol med Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse af Rammeaftalens 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.

Leverandøren skal yde Ordregiver og/eller den af Ordregiver bemyndigede tredjemand praktisk bistand og imødekommenhed i forbindelse med kontrol og give adgang til oplysninger, dokumentation mv. til gennemførelse af tilsyn.

Såfremt Leverandøren bliver bekendt med at gældende miljø-, arbejdsmiljø-, sundheds- og sikkerhedsforskrifter ikke overholdes, skal Leverandøren straks oplyse Ordregiver om dette.

5.7 Habilitet

Leverandøren garanterer, at alle medarbejdere, herunder medarbejdere ansat hos underleverandører, er habile i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen. De til Rammeaftalen 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 Rammeaftalen tilknyttede medarbejders habilitet.

Ved "tilknyttede medarbejdere" forstås de personer, som Leverandøren (eller eventuelle underleverandører) har anvendt til udførelse af Ydelser i medfør af Rammeaftalen, uanset disse personers formelle tilknytning til Leverandøren (eller eventuelle underleverandører).

5.8 Fortrolighed

Leverandøren og Ordregiver, herunder deres medarbejdere, har tavshedspligt med hensyn til enhver oplysning, som de bliver bekendt med i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen, 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 kender og overholder de forpligtelser, der følger af dette pkt. 5.8.

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 Rammeaftalen.

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 Rammeaftalen. Ordregiver kan dog ikke nægte samtykke uden saglig begrundelse.

Leverandøren er til gengæld altid berettiget til at henvise til Rammeaftalen ifm. afgivelse af referencer i andre udbud, konkurrenceudsættelser m.v. uden Ordregivers godkendelse.

Der henvises i øvrigt til den tavshedspligtserklæring, som er vedlagt som Aftalebilag 13.

Leverandøren garanterer, at eventuelle underleverandører tiltræder en tilsvarende fortrolighedsbestemmelse.

6 Økonomi

6.1 Vederlag

Leverandørens Ydelser udføres til de priser, som Leverandøren har anført i Aftalebilag 4 - Løsningsbeskrivelsen.

Vederlaget er angivet i danske kroner og inkluderer alle ved Rammeaftalens indgåelse, gældende afgifter eksklusive moms.

Leverandørens vederlag inkluderer alle nødvendige omkostninger, herunder alle interne ydelser, transportomkostninger, administration, forsikringer mv. Der henledes en særlig opmærksomhed på betingelserne i Aftalebilag 11 vedrørende indlevering af årlig revisionserklæring/ledelseserklæring.

Leverandøren modtager ikke vederlag for Ordre, der annulleres inden Ordrens starttidspunkt og er ikke berettiget til yderligere vederlag, ud over hvad der er fastlagt i denne Rammeaftale.

6.1.1 Beregning af vederlag

Uanset om der beregnes med time- eller dagspriser, har Leverandøren kun ret til at fakturere vederlag for det antal hverdage, der er gennemført (og som er angivet som forløbets aktive periode i Ordrestyringssystemet).

Leverandørens betaling beregnes ud fra alle hverdage i Ordreperioden (forløbets startdato og til og med den hverdag, hvor Ordren afbrydes eller ophører). Det vil sige, at hvis borgeren deltager i hele forløbet (Ordreperioden) modtages det aftalte samlede vederlag pr. borger, men hvis Ordregiver afbryder Ordren undervejs i borgerens forløb (hvormed Ordrens slutdato ændrer sig), modtager Leverandøren kun betaling for det antal hverdage til og med den dato, hvor forløbet afbrydes.

6.2 Regulering af priser

Priserne reguleres på baggrund af den årlige procentvise ændring i Danmarks Statistiks producentprisindeks for tjenester nr. 78 Arbejdsformidling.²

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 nettoprisindekset i perioden er negativ, vil priserne også blive reguleret som følge heraf. Hvis den procentvise ændring i indekset fx er -0,5 pct., vil Kontraktens 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.

² [Producentprisindeks for tjenester \(2015=100\) efter branche og enhed - Statistikbanken - data og tal \(statistikbanken.dk\)](http://statistikbanken.dk)

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.

6.3 Fakturerings- og betalingsbetingelser

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.

Fakturaer, der afsendes udenom Ordrestyringssystemet eller det anviste IT-system, vil som udgangspunkt 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.

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.

Betaling falder indenfor 30 dage efter at leverandøren har faktureret via Ordrestyringssystemet.

6.4 Modregning

Hvis Ordregiver har modkrav mod Leverandøren, er Ordregiver berettiget til at modregne sådanne beløb i Leverandørens vederlag.

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

6.5 Forsikring

Leverandøren er forpligtet til fra Rammeaftalens 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 Rammeaftalen, og som dækker skade på person og/eller ting i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen. Erhvervsansvarsforsikringen skal således dække borger under alle Leverandørens forløbsaktiviteter i kap. 14 (vejledning og opkvalificering) og 26 (mentorstøtte) jf. LAB, herunder forløbsaktiviteter uden for leveringsstedet såsom aktiviteter på en arbejdsplads (virksomhedsforlagte aktiviteter).

Ordregivers forsikring dækker under borgers aktiviteter i kap. 11-tilbud (virksomhedspraktik) og arbejdsgivers forsikring dækker under borgers aktiviteter i kap 12-tilbud (løntilskud).

Dækning under Leverandørens erhvervsansvarsforsikring skal pr. forsikringsår udgøre mindst DKK 10 mio. for personskade og mindst DKK 1 mio. kr. for tingskade. Dækningen skal til enhver tid opretholdes uanset skete skader.

Leverandøren er forpligtet til at genetablere den fulde forsikringssum, såfremt der inden for et forsikringsår sker udbetaling af erstatning med mere end 50% af den maksimale forsikringssum, som Leverandørens erhvervsansvarsforsikring har forpligtet sig til at yde forsikringsdækning med på den pågældende forsikring.

Leverandøren skal sikre sig, at dennes erhvervsansvarsforsikring dækker i tilfælde af Ydelser hidrørende fra eventuelle tredjemand/underleverandører, jf. pkt. 5.2, eller alternativt sikre, at de pågældende underleverandører har tegnet erhvervsansvarsforsikring, der lever op til ovenstående krav og opretholder de krævede forsikringer.

Leverandøren skal på Ordregivers anmodning uden ugrundet ophold dokumentere forsikringernes eksistens, omfang og at præmierne er betalt. 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. 6.6.3.

6.6 Erstatningsansvar

6.6.1 Leverandørens erstatningsansvar

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

Leverandøren skal straks skriftligt med 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 eventuelle gener og skader, som Leverandørens Ydelser måtte påføre tredjemand eller tredjemands ejendom. Leverandøren skal desuden holde Ordregiver skadesløs, hvis Ordregiver pålægges erstatningsansvar over for tredjemand, 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.

6.6.2 Ordregivers erstatningsansvar

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

6.6.3 Ansvarsbegrænsning

Leverandørens samlede, årlige erstatningsansvar under Rammeaftalen er ved tingsskade begrænset til det største beløb af enten DKK 1 mio. eller fem gange den i Rammeaftalen estimerede omsætning i det pågældende år.

Ordregivers erstatningsansvar kan samlet ikke overstige dette beløb.

Der er ingen ansvarsbegrænsning ved personskaade.

De foranstående ansvarsbegrænsninger for Leverandøren gælder dog ikke i tilfælde af Leverandørens forsætlige eller groft uagtsomme handlinger eller undladelser.

7 Misligholdelsesbestemmelser

7.1 Mangler

7.1.1 Generelt

Der foreligger en mangel i følgende ikke-udtømmende tilfælde:

- a) Ydelser opfylder ikke Rammeaftalens og/eller en Ordres bestemmelser, herunder i forhold til art, specifikationer og kvalitet.
- b) Ydelser lever ikke op til god skik inden for den pågældende branche.
- c) Ydelser i øvrigt svarer ikke til, hvad Ordregiver med rimelighed kunne forvente.
- d) Leverandøren overholder ikke dokumentationskrav efter pkt. 3.3.2.
- e) Ordregivers tilsyn konstaterer fejl i Ordre eller andre forhold i forbindelse med tilsyn jf. pkt. 5.6. Ordregiver skal for at kunne påberåbe sig en mangel informere Leverandøren herom inden for rimelig tid efter, at Ordregiver opdagede manglen.

Leverandøren skal straks skriftligt meddele Ordregiver om enhver mangel ved Ordren, som Leverandøren måtte blive bekendt med.

7.2 Mangelbeføjelser

7.2.1 Afhjælpning

Såfremt Ordregiver konstaterer mangler ved en Ydelse, skal Ordregiver straks oplyse Leverandøren herom og indlede en dialog med henblik på afhjælpning. Ordregiver kan i rimeligt omfang tilbyde understøttelse, så afhjælpning sker hurtigst muligt.

Ordregiver kan ophæve Rammeaftalen, såfremt der gentagne gange forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af Leverandøren.

7.3 Ophævelse

7.3.1 Generelt

Begge parter har væsentlig interesse i, at en eventuel ophævelse af Rammeaftalen skal være til mindst mulig gene for parterne og øvrige interessenter, herunder borgerne. Parterne vil derfor loyalt bestræbe sig på at minimere sådanne gener.

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

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

7.3.2 Ophævelse af Rammeaftalen

Ordregiver kan ophæve Rammeaftalen helt eller delvist ved Leverandørens væsentlige misligholdelse af Rammeaftalen, herunder i følgende tilfælde (ikke-udtømmende):

- a) Gentagen og væsentlig misligholdelse af Rammeaftalen fastsatte forpligtelser, herunder forsinkelse og manglende afhjælpning.
- b) Leverandøren har givet urigtige eller vildledende oplysninger, som har haft betydning for Ordregiverens beslutning om at indgå Rammeaftalen.
- 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 Ordregiveren dokumenterer, at den gældende Offentlige Regulering er overholdt.
- d) Væsentlig overtrædelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 4.2 samt forpligtelserne i Aftalebilag 10.
- e) Leverandørens ophør med den virksomhed, som Rammeaftalen vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer Rammeaftalens rette opfyldelse i alvorlig fare.
- f) Hvis tredjemands rettigheder hindrer Leverandørens opfyldelse af Rammeaftalen, herunder også enkelte Ordre.
- g) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører benytter en underleverandør til opfyldelse af Rammeaftalen, som ikke fremgår af aftalebilag 15 eller forinden er godkendt af Ordregiveren, og ikke omgående ophører med anvendelsen af en sådan underleverandør på Ordregiverens forlangende.
- h) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører har begået handlinger, der har ført til domfældelse for overtrædelse af gældende skattelovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv.
- i) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører har vedtaget bødeforlæg eller er endelig domfældt for overtrædelse af gældende hvidvasklovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv, medmindre Leverandøren eller dennes underleverandører har gennemført self cleaning, eller
- j) Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Ordregiverens tillid til Leverandøren.
- k) Leverandørens manglende overholdelse af en garanti.

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

Ordregiver kan ophæve Rammeaftalen med omgående virkning, 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 Rammeaftalen.

Hvis Leverandøren er et kapitalselskab, kan Ordregiver ophæve Rammeaftalen, 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.

Eventuel ophævelse af Rammeaftalen sker med virkning for fremtiden.

7.3.3 Leverandørens ophævelse af Rammeaftalen

Leverandøren er berettiget til at ophæve Rammeaftalen, hvis Ordregiver væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Rammeaftalen og på trods af Ordregivers støtteforanstaltninger ikke tager skridt til at udbedring.

Eventuel ophævelse af Rammeaftalen sker med virkning for fremtiden.

8 Afsluttende bestemmelser

8.1 Ændringer af Rammeaftalen

8.1.1 Ændringsprocedure

Ordregiver kan i de følgende tilfælde kræve ændringer i Rammeaftalen:

- Ændringer i Offentlig Regulering, herunder ændringer i LAB, som objektivt betyder at Leverandørens Ydelse eller Ordregivers krav til Ydelsen (indhold og ramme for en forløbstype/indsatsspor) ændres grundlæggende og/eller nødvendiggør en anmodning om ny forløbstype for at imødekomme formålet med den ændrede Offentlige Regulering. Det kan betyde, at Ordregiver vil foretage ændring(-er) af Rammeaftalens priser indenfor +/- 25 %, så forløbene fortsat opfylder de grundlæggende vilkår, jf. Leverandørens Løsningsbeskrivelse i Aftalebilag 4
- Det bemærkes i den sammenhæng at, at vi afventer lovforslag om fremtidens beskæftigelsesindsats på baggrund af reformkommissionen anbefalinger samt lovforslag fremsat d. 2. oktober 2024 vedrørende arbejdspligt.
- Ved væsentlige ændrede budgetforudsætninger dvs. ved ændringer på ≥ 20 % af det samlede indsatsbudget pr. borger i et givent budgetår pr. LAB målgruppe kan Ordregiver anmode Leverandøren om en reduktion af en eller flere af Leverandørens priser med op til maksimalt 10 % pr. gang.
- Ændringer af forløbstyper, idet sådanne ændringer dog ikke berettiger Leverandøren til nogen form for forøgelse af priser.

En anmodning om ændringer i Rammeaftalen skal indeholde følgende:

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

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

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

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

8.2 Pålagt ophør

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

Tilsvarende kan Ordregiver med øjeblikkelig virkning opsiges Rammeaftalen og indgåede Ordre 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 Rammeaftalen eller en Ordre erklæres for "uden virkning".

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

8.3 Ændringer i Offentlig Regulering

Leverandøren er forpligtet til at sørge for, at opfyldelsen af Rammeaftalen sker under overholdelse af den til enhver tid gældende Offentlige Regulering.

Såfremt der sker ændringer i Offentlig Regulering, der medfører, at Rammeaftalen skal ændres, skal Leverandøren acceptere disse ændringer.

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

8.4 Ordregivers ret til at bringe Rammeaftalen til ophør

Ordregiver har ret til at bringe Rammeaftalen og/eller Ordre til ophør med omgående virkning, såfremt:

- a) Rammeaftalen har været genstand for en ændring af grundlæggende elementer, der efter Ordregivers opfattelse ville have krævet en ny udbudsprocedure.
- b) Leverandøren var på tidspunktet for tildeling af Rammeaftalen omfattet af udelukkelsesgrunde i udbudsloven §§ 135-137.
- c) Rammeaftalen 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 funktionsmåde.
- d) Ordregivers tildelingsbeslutning er annulleret ved endelig afgørelse eller dom. I dette tilfælde er Ordregiver forpligtet til at bringe Rammeaftalen til ophør med et passende varsel.

8.5 Leverandørens konkurs

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

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

8.6 Force majeure

Leverandøren og Ordregiver er ansvarsfri, når deres korrekte opfyldelse af Rammeaftalen, herunder de enkelte Ordre, 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, pandemi, 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 Rammeaftalen i 30 på hinanden følgende Dage, er den Part, som ikke er forhindret af force majeure hændelsen, berettiget til at opsiges Rammeaftalen helt eller delvist med 30 Dages skriftligt varsel, uden at det kan medføre krav mellem Parterne.

8.7 Konfliktløsning

Alle uoverensstemmelser, der direkte eller indirekte udspringer af Rammeaftalen, herunder ethvert spørgsmål om forståelsen og fortolkning af Rammeaftalen, skal så vidt muligt løses i mindelighed.

Parterne oplyser uden væsentlig forsinkelse hinanden om den opståede uoverensstemmelse med henblik på at få fastsat en dato for et fysisk møde herom.

Inden mødet opfordres parterne til at orientere hinanden skriftligt om årsagen til den opståede uoverensstemmelse.

På mødet udlægger hver af parterne deres vurdering af uoverensstemmelsen og forslag til løsning. Herefter drøftes løsningsforslagene med henblik på at finde den for parterne mest retfærdige løsning.

8.8 Lovvalg, tvister og værneting

Rammeaftalen er undergivet dansk ret.

Ved uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv jf. punkt 8.7, kan parterne inddrage en uvilddig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mæglerne afholdes af parterne i fællesskab.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for en voldgift såfremt parterne ønsker dette. Alternativ kan sagen indbringes for domstolene med værneting i København.

8.9 GDPR

Leverandøren er forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende persondatalovgivning, herunder bl.a. kravene om logning, sletning og destruktion af data, og til i sine interne procedurer at sikre fortrolighed om personoplysninger i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Leverandøren er i den sammenhæng forpligtet til at underskrive databehandleraftale, jf. aftalebilag 11 hvis Ordregiver stiller krav herom.

8.10 Databehandleraftaler

Der føres tilsyn med Leverandørens databehandleraftale. Tilsynskonceptet er proportionelt set i forhold til mængde og følsomhed, som Leverandøren behandler på vegne af Ordregiver.

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 (ISAE3402-erklæring med høj sikkerhed eller ledelseserklæring) afholdes af databehandleren/Leverandøren.

De nærmere betingelser for valg af tilsynsform vil fremgå af databehandleraftalen, Aftalebilag 11, ved Rammeaftaletildeling.

9 Underskrifter

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

København, den [dd.mm.åååå]

[By], den [dd.mm.åååå]

For Ordregiver

For Leverandøren

Direktør

[Stillingsbetegnelse]

Signe Maria Christensen

[Indsæt navn]



Aftalebilag 1

Kravspecifikation for særlig beskæftigelses-
indsats for udsatte borgere over 30 år

Indholdsfortegnelse

1. Indledende afsnit	3
2. Indsatsens ramme og opbygning	3
2.1 Målgruppen	4
2.1.1 Målgruppebeskrivelse	4
2.1.2 Forventet kapacitetsbehov	4
2.2. Indsatsspor	4
2.2.1. Indsatsspor 1: Helhedsorienteret og virksomhedsrettet beskæftigelsesindsats	4
2.2.2. Indsatsspor 2: Mentorforløb	5
3. Krav til indsatsen	5
3.1 Generelle krav	5
3.2. Håndtering af sociale og helbredsmæssige udfordringer	6
3.3. Kendskab til målgruppen og beskæftigelsesområdet	6
3.4 Tilrettelæggelse af indsatsen	6
3.4.1 Individuelt og borgerinddragende fokus	6
3.4.2 Virksomhedsrettet indsats	7
3.4.3 Civilsamfundsaserede aktiviteter	7
3.4.4. Dokumentation af borgerens forløb	8
3.5 Procesmål for indsatsen	9
4. Krav til samarbejde	9
4.1 Aktører i samarbejdet	9
4.2 Samarbejde på jobcenterniveau	10
4.2.1 Samarbejdsform og fokus for samarbejdet	10
4.3 Samarbejde på centralt niveau	10
4.3.1 Samarbejdsform og fokus for samarbejdet	11
4.4 Fælles læring og kompetenceudvikling	11
5. Øvrige krav	11
5.1 Krav til leveringssted	11
5.1.1 Leveringsstedet adgangsforhold for borgere med funktionsnedsættelse	12
5.2. Årlig erfaringsopsamling	12

1. Indledende afsnit

Formålet med kravspecifikationen er at beskrive Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningens (herefter "Ordregiver") generelle og specifikke krav til en særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år. Ved afgivelse af tilbud, accepterer Tilbudsgiver (herefter "Tilbudsgiver eller "Leverandør") at opfylde de i kravspecifikationens opstillede krav og betingelser.

Indsatsen skal være med til at realisere Beskæftigelses- og Integrationsudvalgets vision, der blev vedtaget i 2022, og danner rammen for beskæftigelsesindsatsen i København:

Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen skal med omsorg, inddragelse, tillid og høj faglighed skabe gode brugeroplevelser og hjælpe ledige københavnere i ordinære job og uddannelse for at sikre et værdigt forsørgelsesgrundlag, samt sikre integrationen af borgere med etnisk minoritetsbaggrund og andre minoriteter i det danske samfund og være en stærk samarbejdspartner for virksomhederne.

Indsatsen skal inddrage virksomheder med inklusionskapacitet og civilsamfundsaserede aktører og foregå i tæt samarbejde med ordregiver.

2. Indsatsens ramme og opbygning

Formålet med indsatsen er at iværksætte en helhedsorienteret og motivationsfremmende beskæftigelsesindsats, hvor målgruppen via deltagelse i rummelige arbejdsfællesskaber og civilsamfundsaserede aktiviteter inkluderes i trygge miljøer, hvor de oplever accept, støtte og tilhørsforhold

Nyere forskning inden for beskæftigelsesområdet peger på, at virksomheder med inklusionskapacitet¹ og civilsamfundsaserede aktører² kan bidrage til, at det lykkes at inkludere udsatte borgere på arbejdsmarkedet. Øget adgang til relationer og fællesskaber er et vigtigt element, som har vist sig at have positiv effekt på borgernes udvikling mod en øget arbejdsmarkedstilknøytning.

Den indsats, som nu skal i udbud, skal derfor baseres på et tæt samarbejde med virksomheder med inklusionskapacitet og civilsamfundsaserede aktører, som kan skabe rammerne for positive fællesskaber og understøtte borgerne i at identificere egne ressourcer og blive motiverede til at blive en del af arbejdsmarkedet. Indsatsen skal desuden understøtte inklusion i positive fællesskaber på arbejdspladsen og i hverdagen samt bidrage til at opbygge og styrke relationer og netværk samt give borgerne et meningsfuldt indhold i hverdagen.

¹ Udviklingen af inklusionskapacitet på arbejdsmarkedet: Et trygt arbejdsliv - nu og i fremtiden. Delanalyse 3 — Aalborg University's Research Portal

² [2] [Civilsamfundet i den offentlige samskabelsesdagsorden - vive.dk](https://www.vive.dk)

2.1 Målgruppen

2.1.1 Målgruppebeskrivelse

Målgruppen for indsatsen er udsatte borgere over 30 år med forskellige forudsætninger, støttebehov og barrierer i forhold til at opnå tilknytning til arbejdsmarkedet. Det, der særligt kendetegner borgerne i målgruppen, er, at de står uden for væsentlige fællesskaber i samfundet og hverdagslivet og derfor kan have særlig gavn af en helhedsorienteret indsats, der inddrager borgerens deltagelse i positive fællesskaber og civilsamfundsbaseerede indsatser. Det kan fx være, at et større netværk og en følelse af fællesskab og tilhørsforhold i særlig grad vurderes at kunne flytte borger til beskæftigelse.

Overordnet er målgruppen karakteriseret ved:

- Komplekse sociale, psykiske og helbredsmæssige udfordringer, herunder udfordringer med misbrug, hjemløshed, social isolation og ensomhed
- Langvarig offentlig forsørgelse med svag tilknytning til arbejdsmarkedet, svag arbejdsidentitet og manglende motivation
- Begrænsede faglige, personlige og sproglige kompetencer og færdigheder

Borgerne vil primært være aktivitetsparate kontanthjælpsmodtagere, men andre målgrupper kan også inkluderes, jf. lov om en aktiv beskæftigelsesindsats (LAB) § 6.

2.1.2 Forventet kapacitetsbehov

Baseret på kapacitetsforbruget i 2023 og 2024, vil der forventeligt være behov for 270 forløb til omkring 140 borgere årligt. Behovet for kapacitet kan dog udvikle sig over tid afhængigt af udvikling i målgruppestørrelse, indsatsbudget og rammer for beskæftigelsesindsatsen.

2.2. Indsatsspor

Indsatsen består af to indsatsspor: en helhedsorienteret og virksomhedsrettet beskæftigelsesindsats samt tilbud om mentorstøtte.

Indsatssporene er bygget op omkring de aktive tilbud i LAB. I tilfælde af ændringer i LAB vil andre tilbudstyper, som modsvarer de krav, som er beskrevet i indsatssporene, også kunne indgå, herunder tilbud som knytter sig arbejdspligt og tilhørende lovgivning.

2.2.1. Indsatsspor 1: Helhedsorienteret og virksomhedsrettet beskæftigelsesindsats

Indsatsspor 1 er indsatsens hovedspor, og skal bidrage til, at borgerne via relevante vejlednings- og opkvalificeringsaktiviteter støttes i at komme i job/småjob, virksomhedspraktik, løntilskud, fleksjob eller uddannelse samt fastholdes i aktiviteter.

Fleksibelt timetal

Borgerne visiteres som udgangspunkt i et fleksibelt ugentligt timetal mellem 2 og 8 timer om ugen. I praksis betyder det, at Tilbudsgiver har fleksibilitet i forhold til, hvor mange aktivitetstimer der planlægges for den enkelte borger om ugen, da det gennemsnitlige ugentlige planlagte aktivitetstimer for den enkelte borger skal ligge inden for det timeinterval, der er bestilt for den enkelte borger. Se uddybning om anvendelse af visitering via fleksibelt timetal i Aftalebilag 5.

Ordregiver har mulighed for at visitere til et fast og konkret ugentligt timetal, hvis det vurderes mest hensigtsmæssigt ift. borgeren og/eller forløbets formål.

Tilbudstyper, varighed og intensitet

Forløbet skal typisk leveres med en varighed på op til 26 uger med mulighed for forlængelse. I visse tilfælde vil der, ud fra en konkret vurdering af den enkelte borger, være behov for at bestille forløb af kortere eller længere varighed.

Forløbet er bygget op omkring de aktive tilbud i LAB:

- Vejledning og opkvalificering, §91 i LAB, kap. 14
- Virksomhedspraktik, jf. LAB, kap. 11
- Ansættelse i løntilskud, jf. LAB, kap. 12

2.2.2. Indsatsspor 2: Mentorforløb

Borgerne kan visiteres til et mentorforløb, som kan have følgende anvendelsesmuligheder:

- Forberedende eller opfølgende indsats forud for vejlednings- og opkvalificeringsforløbet i spor 1
- Særlig støtte til fastholdelse, udvikling og afklaring sideløbende med vejlednings- og opkvalificeringsforløbet i indsatsspor 1 eller en virksomhedsrettet indsats
- Støtte til overgange efter vejlednings- og opkvalificeringsforløbet i spor 1
- Efterværn ved opstart i job, fleksjob eller uddannelse efter vejlednings- og opkvalificeringsforløbet i spor 1

Tilbudstyper, varighed og intensitet

Forløbet skal typisk leveres med en varighed på op til 13 uger med mulighed for forlængelse. I visse tilfælde vil der, ud fra en konkret vurdering af den enkelte borger, være behov for at bestille forløb af kortere eller længere varighed.

Forløbet vil typisk blive booket med et konkret ugentligt timetal på 1 time. I visse tilfælde vil der være behov for at der leveres et andet antal timer per uge.

Indsatsspor 2 er bygget op omkring tilbud om mentorstøtte, jf. LAB, kap. 26

3. Krav til indsatsen

3.1 Generelle krav

Ordregiver stiller via kravspecifikationen som minimumskrav, at en række aktiviteter skal indgå i indsatsen. Minimumskravene følger af LAB. Alle aktiviteter i en indsats efter LAB skal til enhver tid opfylde lovgivningens krav.

For at aktiviteterne kan være omfattet af LAB, er det afgørende, at de har et klart beskæftigelsesrettet sigte med henblik på, at borgeren hurtigst muligt opnår varig beskæftigelse og hel eller delvis selvforsørgelse.

Derudover gælder følgende overordnede krav for indsatsen:

- Indsatsen skal ud fra en individuel og konkret vurdering af den enkelte borgers behov, tilrettelægges i et tæt samarbejde med Jobcenter København, der varetager kontaktfølgningen for borgerne. Jobcenter København har myndighedsrollen og Leverandøren varetager beskæftigelsesrettede aktiviteter.

- Aktiviteterne skal anvendes fleksibelt i forhold til den enkelte borger og skal altid iværksættes ud fra en faglig vurdering af, om den konkrete aktivitet skønnes at kunne bringe den pågældende borger tættere på arbejdsmarkedet.
- Borgere skal kunne optages løbende på tilbud, det vil sige at der som minimum er optag én gang om ugen på et forløb.
- Forløb skal tilrettelægges således, at borgeren samtidig kan deltage i andre aktiviteter, som fx virksomhedsplacering, ordinære timer, behandling i sundhedssektoren, samtaler og aktiviteter i sundheds- og socialforvaltningen, hos psykolog/psykiater m.v.
- Borgeren skal kende sine aktiviteter i den kommende periode og skal derfor have udleveret et uge-/månedsskema for forløbet. Et uge-/månedsskema skal som udgangspunkt udleveres senest dagen før, at aktiviteterne i skemaet gennemføres. Det er op til Tilbudsgiver, hvorvidt der anvendes enten ugeskema eller månedsskema. Bemærk, at der ved alle justeringer af borgers forløb skal ændres i uge-/månedsskemaet

3.2. Håndtering af sociale og helbredsmæssige udfordringer

Det er en central del af indsatsen, at borgerne understøttes i at håndtere eventuelle udfordringer sideløbende med den beskæftigelsesrettede indsats. For alle borgere skal der parallelt med den beskæftigelsesrettede indsats iværksættes støtteindsatser til håndtering af de barrierer, den enkelte eventuelt oplever, står i vejen for at komme ud på en arbejdsplads eller fastholde tilknytning til en arbejdsplads.

3.3. Kendskab til målgruppen og beskæftigelsesområdet

Tilbudsgiver skal have kendskab til målgruppen og relevant lovgivning på området, herunder kendskab til, hvor og hvordan målgruppen kan få en god tilknytning til virksomheder. Derudover skal Tilbudsgiver have viden om, hvad der er relevant at dokumentere for borgere, der skal have forelagt deres sag for et rehabiliteringsteam mhp. ressourceforløb, fleksjob eller førtidspension, samt hvordan denne dokumentation tilvejebringes. Derudover skal Tilbudsgiver have fokus på, at de ansatte hos Tilbudsgiver har kendskab til centrale elementer af LAB, ligesom Tilbudsgiver skal sørge for intern kvalitetssikring af de rapporter og indsatser, der leveres til Ordregiver.

3.4 Tilrettelæggelse af indsatsen

Indsatsen skal tilrettelægges med udgangspunkt i følgende fokuspunkter:

1. Individuelt fokus
2. Virksomhedsrettet
3. Civilsamfundsbaseerede aktiviteter
4. Dokumentation af borgerens forløb

3.4.1 Individuelt og borgerinddragende fokus

Borgerne i målgruppen har forskellige behov og udfordringer i forhold til at blive en del af arbejdsmarkedet. Indsatsen skal derfor i samarbejde med borgeren tilrettelægges individuelt og fleksibelt og med udgangspunkt i borgerens udfordringer, forudsætninger og behov.

Opbygning af en tillidsfuld relation med borger er fundamentet for et godt samarbejde. Derfor skal der i indsatsen i videst muligt omfang allokeres én gennemgående kontaktperson for borgeren, og denne person skal forstå at motivere og udfordre borgeren til næste udviklingsskridt.

Kontaktpersonen har ansvaret for at koordinere indsatsen omkring borgeren med relevante aktører. Det kan fx være socialforvaltningen, misbrugsbehandling, regionen (psykiatri) mv. Mange af borgerne i målgruppen har både misbrug og psykiske udfordringer og kan nære

mistillid til behandlingssystemet. De skal derfor motiveres til at genoptage en igangværende eller starte på ny behandling, herunder støttes undervejs i behandlingsforløbet. Kontaktpersonen skal endvidere være i tæt dialog med jobcentret om borgerens forløb, særligt hvis der bliver behov for at ændre retning undervejs i forløbet.

3.4.2 Virksomhedsrettet indsats

Udgangspunktet for indsatsen og samarbejdet med borgeren er en virksomhedsrettet tilgang, der understøtter borgens tilknytning til en arbejdsplads. Målet er, at borgeren får mulighed for at blive en del af et positivt og inkluderende arbejdsfællesskab, og derigennem får en styrket tilknytning til arbejdsmarkedet og/eller bliver afklaret i forhold til kompetencer og skånehensyn.

Som en del af indsatsen skal borgeren desuden støttes i at få indkredset egne jobmål, herunder de jobfunktioner, borger kan varetage. Borger skal desuden støttes i at udarbejde et præsentabelt CV og et CV på jobnet.

Samarbejde med virksomheder med inklusionskapacitet

For at sikre, at borgerne oplever en konkret og realistisk vej til småjob og løntimer, stilles der krav om, at Tilbudsgiver samarbejder med virksomheder som enten har eller ønsker at udvikle en stærk inklusionskapacitet. Med inklusionskapacitet menes, at virksomheden aktivt arbejder for at inkludere medarbejdere med begrænsninger i arbejdssevnen, samt kan tilbyde støttende arbejdsmiljøer, hvor medarbejdere med særlige behov kan bidrage positivt og udvikle faglige og personlige kompetencer. Samarbejdet kan desuden bestå i, at Tilbudsgiver hjælper virksomheder med at udvide deres inklusionskapacitet.

Træningsbaner

Målgruppen omfatter borgere, som ved forløbets start kan have udfordringer, som gør det vanskeligt at fungere under de rammer og vilkår, der er på en arbejdsplads. Derfor skal indsatsen kunne tilbyde aktiviteter og opgaver, der er organiseret, så borgerne kan blive afprøvet i arbejdsmarkedslignende funktioner. Det kan fx være interne træningsbaner, hvor borgerne kan lære at indgå i arbejdsfællesskaber med forventninger til blandet andet fremmøde, opgaveløsning og adfærd.

Det er formålet, at borgerne via træningsbanerne udvikler deres beskæftigelsesmæssige kompetencer og interesser med henblik på at komme ud i eksterne praktikker og småjobs. Træningsbanerne har parallelt hermed til formål, at borgerens kontaktperson opnår indsigt i, hvad borgeren formår arbejdsmæssigt, samt hvordan borgeren kan blive hjulpet videre i sin udvikling og ud på det egentlige arbejdsmarked. Denne viden skal bl.a. bidrage til at sikre, at jobcentret får den nødvendige dokumentation til at kunne arbejde videre med borgere, der vurderes at være i målgruppen for fleksjob eller førtidspension. Se afsnit 3.4.4 vedr. dokumentation af forløbet.

Opfølgning på virksomhedsrettet indsats

Der skal som minimum hver 14. dag foretages opfølgning i virksomhedsrettede forløb for at sikre, at borgeren fastholdes i virksomhedsrettede aktiviteter. Opfølgningen skal desuden sikre, at der arbejdes med progression i arbejdsopgaver og (effektive) timetal. Herudover er formålet at beskrive borgerens virksomhedsdeltagelse, jf. afsnit 3.4.4.

3.4.3 Civilsamfundsbaseerede aktiviteter

Den beskæftigelsesrettede indsats skal aktivt inddrage samarbejde med civilsamfundsbaseerede aktører, fx NGO'er, frivilligorganisationer, selvhjælps- og støttegrupper, interesseorganisationer samt kulturelle og sportslige fællesskaber. Formålet er at bygge bro til arbejdsmarkedet

gennem aktiviteter, der fremmer borgernes sociale og faglige kompetencer og understøtter deres deltagelse i fællesskaber. Samarbejdet med civilsamfundsaktører kan desuden bidrage til en helhedsorienteret indsats med aktiviteter, der kan styrke borgernes fysiske og psykiske sundhed, sociale integration og stabilitet i hverdagen.

Civilsamfundsbaseorganisationer kan desuden fungere som træningsbaner ved at give borgerne mulighed for at afprøve arbejdsfunktioner og opbygge arbejdserfaring i trygge rammer. Dette kan give borgerne mulighed for at opnå en bedre forståelse af arbejdsmarkedets krav og forberede dem til en overgang til småjob og/eller virksomhedspraktikker.

Afslutningsvis skal indsatsen tilstræbe, at borgerne kan fortsætte deres deltagelse i civilsamfundsaktiviteter også efter forløbets afslutning, eksempelvis som del af et værested eller støttende fællesskab. Dette skal sikre en langsigtet støtte og en mulighed for fortsat udvikling i deres kontakt til civilsamfundet, også efter beskæftigelsesforløbet er afsluttet.

3.4.4. Dokumentation af borgerens forløb

Dokumentationen af borgerens forløb er afgørende for, at der kan skabes fremdrift i borgerens samlede forløb og jobcentrets videre arbejde med borgeren. Dokumentation af borgerens forløb skal derfor prioriteres som en væsentlig del af resultatet af forløbet for både indsatsspor 1 og indsatsspor 2.

Leverandøren skal udarbejde leverandørrapporter med en systematisk og kvalificeret beskrivelse af borgerens funktions- og arbejdsevne og aktiviteter i forløbet, herunder inddragelse af civilsamfund og virksomheder. Udarbejdelse af leverandørrapporter skal foregå med den kandidate, der angives i bestillingen fra jobcentret og ifølge de aftalte retningslinjer.

Den afsluttende leverandørrapport skal som minimum indeholde beskrivelse af:

- de fokusområder, der er arbejdet med sammen med borgeren, og hvilke konkrete initiativer der er gjort i dette arbejde, herunder hvordan borgeren har samarbejdet omkring fokusområderne og set sig selv i disse
- hvad der skal til, for at borgeren kommer i mål med et fokusområde, hvis dette endnu ikke er lykkedes
- de begrænsninger hos borgeren, som har været en hindring for, at borgeren har kunnet deltage i aktiviteterne samt hvordan borger har reageret på aktiviteter/opgaver
- hvor mange (effektive) timer borger har kunnet deltage, hvordan der har været forsøgt progression i forløbet (timer og opgaver) samt hvordan borgeren har responderet på en eventuel øgning i timetal eller arbejdsopgaver
- hvilke andre indsatser ud over leverandørtilbuddet, der er igangsat/koordineret med andre tilbud i kommunalt-, regionalt- eller privat-regi, herunder en vurdering af værdien i disse indsatser
- borgers generelle funktions- og arbejdsevne, herunder forslag til indsatser der bør iværksættes for at forbedre denne
- borgers sociale situation, herunder forslag til indsatser der bør iværksættes for at forbedre denne
- hvilke tiltag der er gjort for at matche borger med en virksomhed, herunder hvordan borger har reageret på tiltagene og hvorfor de evt. ikke har resulteret i en virksomhedstilknytning

Hvis der undervejs i forløbet er etableret virksomhedstilknytning

- hvilke skånehensyn, der er taget for at borgeren har kunnet løse de pågældende opgaver

- hvordan der (bl.a. via hjælpemidler) er forsøgt at blive kompenseret for borgerens begrænsninger i arbejdsevnen, og hvilken effekt de konkrete compensationer har haft på borgerens evne til at varetage de konkrete opgaver
- oplysning om, hvor mange timer borgeren effektivt har deltaget/arbejdet, og om hvordan der har været arbejdet med progression i forløbet (timer og opgaver), herunder argumentation for hvorfor timeantallet har været på/er endt på bestemt niveau
- en vurdering af om borgerens beskæftigelsesmål er realistisk set i forhold til det brede arbejdsmarked og en vurdering af de vigtigste fokusområder for at borgeren kan komme i job/uddannelse
- en beskrivelse af arbejdsgivers vurdering af bl.a. borgers arbejdsevne, kompetencer mv., hvis borger har været tilknyttet en arbejdsplads
- hvordan borgeren oplever praktikforløbet, herunder social trivsel og balance mellem familie/hjemmeliv og praktikken

Den afsluttende rapport skal være konkret og af en faglig kvalitet, der sikrer relevante og dokumenterede perspektiver på borgerens sag, som er med til at sikre den nødvendige og ønskede fremdrift i borgerens sag. Leverandøren skal være indstillet på at indgå i et løbende samarbejde med Ordregiver om udformningen af dokumentationen. Leverandøren skal sørge for en intern kvalitetssikring af rapporterne.

3.5 Procesmål for indsatsen

Følgende procesmål er fastsat for indsatsen:

- at der iværksættes fællesskabsrettede indsatser, som hjælper borger med at håndtere udfordringer
- at eventuelle behov for tilbud/indsatser (fx egen læge, behandlingstilbud eller andre forvaltninger) identificeres og håndteres
- at borger via en fællesskabsorienteret indsats får opbygget et netværk
- at borger får tilknytning til en virksomhed (fx (små)job eller virksomhedspraktik)
- at der er beskrivelser af borgers funktions- og arbejdsevne
- at der sker udvikling i timer og arbejdsopgaver

4. Krav til samarbejde

Gode samarbejdsrelationer mellem Ordregiver og Leverandør er en forudsætning for, at borgeren oplever koordinerede, sammenhængende og målrettede forløb, der skaber konkrete resultater og/eller progression for borgeren. Der skal i samarbejdet derfor lægges vægt på at skabe et løsningsorienteret, tæt og tillidsfuldt samarbejde på både drifts-, styrings- og ledelsesniveau med særlig vægt på, at dette afspejles i det daglige samarbejde mellem jobcenter og leverandør om borgerens forløb.

Parterne skal desuden samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning, og hver især yde en indsats for at opnå det bedst mulige resultat for borgerne.

4.1 Aktører i samarbejdet

Ordregivers repræsentanter i samarbejdet består af medarbejdere fra følgende enheder:

Forvaltningens enheder	Rolle (opgaver)
------------------------	-----------------

Jobcenter København	Jobcentret er leverandørens daglige samarbejdspartner ifm. udførelsen af Kontrakten. Det er jobcentret, der henviser borgere til Tilbudsgiver og samarbejder med Ordregiver i den daglige drift.
Jobcenter København, Ydelsesservice (YDS)	Sagsbehandling ved fx udeblivelser fra tilbud og evt. forvaltningsafgørelse om fradrag eller lukning af borgerens forsørgelsesydelse.
Centralforvaltningen (CF)	CF håndterer styring af Kontraktens gennemførelse. Bl.a. vil CF håndtere eventuelle tvivlsspørgsmål, der måtte være til det kontraktlige indhold, og opfølgning på resultater på tværs.

4.2 Samarbejde på jobcenterniveau

Det daglige samarbejde vil primært foregå på driftsniveauet hos hhv. leverandøren og jobcentret. Driftsniveauet – eller praksisniveauet – består primært af medarbejdere, der varetager den daglige drift (dvs. bl.a. beskæftigelses- og virksomhedskonsulenter, mentorer og fagkoordinatorer m.fl. hos hhv. leverandør og i jobcentret) og disse medarbejders ledere. Driftsniveauets udførende medarbejdere har den direkte kontakt til borgeren.

For at sikre sammenhæng i de enkelte borgeres forløb er det nødvendigt med et løbende samarbejde og dialog mellem driftsniveauets medarbejdere med direkte kontakt med borger. Leverandøren skal derfor forvente en løbende dialog og sparring mellem parternes medarbejdere om de konkrete borgerforløb. Hyppigheden af denne dialog vil bl.a. afhænge af det konkrete behov hos den enkelte borger.

Som udgangspunkt skal der være faste kontaktpersoner for driftsniveauet hos begge parter i form af fx fagkoordinatorer, men den konkrete organisering besluttet af parterne.

I Kontraktens periode kan der også tages initiativ til samarbejds møder mellem Ydelsesservice og leverandør, fx mhp. at reducere fejl og afklare uoverensstemmelser i den gældende praksis.

4.2.1 Samarbejdsform og fokus for samarbejdet

Samarbejdet på jobcenterniveau kan have forskellige former. De udførende medarbejdere kan fx korrespondere via mail og telefon og/eller mødes efter behov om de enkelte borgeres forløb. I Kontraktens periode kan der samtidig tages yderligere samarbejdsredskaber i brug for at styrke det driftsnære samarbejde. Det kan fx være fællessamtaler ml. beskæftigelseskonsulent, leverandørkonsulent og borger (fx ifm. opstart eller afslutning af forløb) og samlokalisering (medarbejdere delvist placeret hos den anden part).

De konkrete samarbejdsformer og fokus for samarbejdet mellem leverandør og jobcenter aftales løbende i kontraktperioden. Leverandøren skal dog deltage og indgå i de samarbejder, som Ordregiver vurderer er nødvendigt for at sikre sammenhæng og fremdrift i borgernes forløb.

4.3 Samarbejde på centralt niveau

I løbet af Kontraktens periode kan der være behov for dialog og aftaler om Kontraktens gennemførelse, som skal håndteres på et centralt niveau. Dvs. drøftelser, der ikke kan tages via dialog mellem de udførende medarbejdere. Det kan fx være dialog om overordnede ændringer på Kontraktens område (fx ny lovgivning) eller om forhold, der kan have betydning for Kontraktens overholdelse. Derudover kan der på centralt niveau løbende være behov for dialog mhp. at sikre en overordnet fælles retning for arbejdet med borgerne.

4.3.1 Samarbejdsform og fokus for samarbejdet

Den kontraktansvarlige direktør i forvaltningen vil som udgangspunkt invitere ledelsesniveauet i leverandørkredsen til 1-2 fællesmøder årligt. Formålet med møderne er at have en tæt dialog om indsatsen / samarbejdet, herunder orientere om væsentlige nyheder fra forvaltningen, som vil påvirke eller evt. kan komme til at påvirke samarbejdet og drøftelse af resultater og effekter af leverandørforløbene.

De konkrete samarbejdsformer og fokus for samarbejdet mellem leverandør og forvaltning på centralt niveau vil derudover aftales løbende i kontraktperioden.

4.4 Fælles læring og kompetenceudvikling

For at styrke det faglige samarbejde og sikre et fælles fagligt fundament, skal Leverandøren iværksætte nedenstående aktiviteter. Aktiviteterne skal koordineres med og godkendes af Ordregiver:

- Introduktionsdag for Ordregivers og Tilbudsgivers medarbejdere (inden for den første måned af kontrakten), hvor metoderne for indsatsen præsenteres og en fælles begrebsforståelse etableres
- Iværksættelse af tværfaglige praksis- og læringsfællesskaber (ex. tværfaglig sagssparing)
- Fælles kompetenceudviklingsdag (workshop el.lign.) en gang om året

Leverandøren skal desuden sammen med jobcenterledelse og koordinatorene deltage i læringsorienterede og dialogbaserede opfølgingsmøder hvert halve år med fokus på proces- og resultatmål.

5. Øvrige krav

5.1 Krav til leveringssted

Levering af indsatserne skal ske i Københavns eller Frederiksberg Kommune.

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

Lokalerne skal have et godt indeklima og være røgfrie.

Lokalefaciliteter skal overholde Offentlig Regulerings krav, og der skal være adgang til toiletter, herunder handicaptoilet.

Lokalerne, der anvendes af borgerne, skal være indrettet til formålet med aktiviteterne, og antallet af borgere skal være kvalitetsmæssigt passende afstemt i forhold til lokalet, herunder overholdelse af brandtilsynets regler, hvor de er gældende. Leverandøren er forpligtet til at oplyse Ordregiver hvis antallet af henviste borgere / fordelingen af borgere på forløbstyper, vurderes af have betydning for at der kan opretholdes et kvalitetsmæssigt passende forhold mellem antallet af henviste borgere og Leverandørens lokaleudnyttelse.

Leverandøren skal i øvrigt overholde arbejdsmiljølovens (LBK Nr. 2062 af 16/11/2021) bestemmelser, samt arbejdstilsynets vejledning om arbejdspladsens indretning.

5.1.1 Leveringsstedet adgangsforhold for borgere med funktionsnedsættelse

Leverandøren skal råde over mindst et leveringssted, der er tilgængeligt for borger med funktionsnedsættelse, herunder adgang for kørestolsbrugere og adgang til handicaptollet jf. bygningsreglementet 2018 (BR18) med tilhørende SBI-anvisning 272. Der henvises også til bekendtgørelse om tilgængelighedsforanstaltninger i forbindelse med ombygninger i eksisterende byggeri (BEK nr. 1250 af 13/12/2004).

Såfremt handicaptollet ikke findes i stueetagen, skal der være adgang for borger med funktionsnedsættelse herunder kørestolsbrugere via elevator, lift eller lignende til den etage, hvor der er handicaptollet til rådighed. Det skal i den sammenhæng bemærkes, at der er forskellige mål for forskellige kørestolstyper, og at alle typer af kørestole skal kunne komme ind i elevator, lift eller lignende.

Der skal ligeledes være mindst én parkeringsplads for handicapkøretøj i nærhed af et leveringssted, hvor der er adgang for borgere med funktionsnedsættelse.

Det bemærkes, at krav mht. adgangsforhold, handicaptolletter m.v. bortfalder, hvis årsagen til, at det ikke er tilgængeligt, skyldes afgørelse fra relevant myndighed. Leverandøren skal i givet fald kunne dokumentere dette, og Leverandøren skal så gennemføre en Ordre for en borger med behov for handicaptollet m.v. på et sted, hvor kravene til adgangsforhold for borgere med funktionsnedsættelse, er opfyldte.

5.2. Årlig erfaringsopsamling

Med henblik på at fremme kvalitet og erfaringsbaseret tilpasning af indsatserne, skal Leverandøren løbende indsamle viden om, hvilke indsatser, metoder, redskaber og aktiviteter, der erfaringsmæssigt er/ikke er virksomme i forhold til at bringe borgerne i beskæftigelse.

Aftalebilag 4

Løsningsbeskrivelse for Særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år

1 Oplysninger om Tilbudsgiver og erklæring om, at der ikke er forbehold i løsningsbeskrivelsen

1.1 Oplysninger om Tilbudsgiver

Angiv oplysninger om Tilbudsgiver.

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

Tilbudsgivers virksomhedsnavn (jf. CVR-register)	
CVR-nummer	
Adresse	
Postnr.	
By	
Navn på kontaktperson	
Telefonnr. for kontaktperson	
E-mailadresse for kontaktperson	
Tilbudsgivers forventede leveringsadresse(-r) ved tildeling af Rammeaftaler	

1.2 Beskrivelse af tilbudsgiver

Tilbudsgiver bedes nedenfor give en kortfattet beskrivelse af sin virksomhed. Bemærk at beskrivelsen skal kunne præsenteres for offentligheden, eksempelvis for ledige borgere, beskæftigelseskonsulenter i Jobcenter København, journalister, politikere mv. samt kunne offentliggøres på Københavns Kommunes hjemmeside.

Dette afsnit indgår hverken i vurderingen eller i optællingen af anslag i løsningsbeskrivelsen.

Tilbudsgivers beskrivelse

1.3 Erklæring om, at Tilbudsgiver ikke har forbehold

Nærværende erklæring afgives på vegne af Tilbudsgivers virksomhed jf. pkt. 1.1.

Tilbudsgiver erklærer hermed, på tro og love, at der ikke er forbehold i indeværende løsningsbeskrivelse og til øvrige materialer omfattet af udbuddet.

Har Tilbudsgiver forbehold?	Svar (Sæt "X")
NEJ	
JA. Dvs. at tilbuddet er ikke-konditionsmæssigt og afvises af Ordregiver	

2 Angivelse af pris

Tilbudsgiver bedes indsætte sin pris i de med gult markerede felter.

2.1 Tilbud med dagspris

Nedenfor bedes Tilbudsgiver angive **dagspris**.

OBS! Den tilbudte pris skal afgives inden for den angivne prisramme, som fremgår af Udbudsbetingelserne.

<u>Indsatsspor 1:</u> Beskæftigelsesrettet og helhedsorienteret vejledning og opkvalificering	DKK pr. dag
--	--------------------

2.2 Tilbud med timepriser

Nedenfor bedes Tilbudsgiver angive en **timepris**.

OBS! Den tilbudte pris skal afgives inden for den angivne prisramme, som fremgår af Udbudsbetingelserne.

<u>Indsatsspor 2:</u> Mentorstøtte	 DKK pr. time
---	----------------------

3 Kvalitativ beskrivelse

Tilbudsgiver bedes indsætte sin beskrivelse i de med **gult** markerede felter.

3.1 Beskrivelse af en socialt inkluderende beskæftigelsesindsats

Tilbudsgiver bedes i tekstboks 1 beskrive, hvordan Tilbudsgiver vil tilrettelægge en socialt inkluderende beskæftigelsesindsats. Tilbudsgiver bedes beskrive **indhold, aktiviteter, redskaber og metoder** i indsatsen.

Det fremgår af Udbudsbetingelsernes pkt. 12.3, hvad Ordregiver vil lægge vægt på i vurderingen.

Krav til indsatsen fremgår af Aftalebilag 1.

Tekstboks 1

Tilbudsgivers beskrivelse

Der læses for tekstboks 1 maksimalt **19.200 anslag** inkl. mellemrum (eksklusiv Ordregivers tekst i tekstboksen).

Husk at anslag i figurer og lignende tæller med i teksten.

Angiv her det samlede antal anslag inkl. mellemrum for beskrivelsen i tekstboks 1:

Det samlede antal anslag inkl. mellemrum udgør i alt:

3.2 Beskrivelse af samarbejde med civilsamfundsbase-rede aktører og virksomheder med inklusionskapacitet

I tekstboks 2 bedes Tilbudsgiver beskrive, hvordan Tilbudsgiver vil samarbejde med civilsamfundsbase-rede aktører og virksomheder med inklusionskapacitet. Tilbudsgiver bedes beskrive **indhold, aktiviteter, redskaber og metoder** i samarbejdet.

Det fremgår af Udbudsbetingelsernes pkt. 12.3, hvad Ordregiver vil lægge vægt på i vurderingen.

Krav til indsatsen fremgår af Aftalebilag 1.

Tekstboks 2

Tilbudsgivers beskrivelse

Der læses for tekstboks 2 maksimalt **19.200 anslag** inkl. mellemrum (eksklusiv Ordregivers tekst i tekstboksen).

Husk at anslag i figurer og lignende tæller med i teksten.

Angiv her det samlede antal anslag inkl. mellemrum for beskrivelsen i tekstboks 2:

Det samlede antal anslag inkl. mellemrum udgør i alt:

3.3 Case-beskrivelse

I tekstboks 3 bedes Tilbudsgiver beskrive en **selvvalgt case**, hvori indsatsen for borgerne samt samarbejdet med civilsamfundsbase-rede aktører og virksomheder med inklusionskapacitet beskrives i praksis.

Det fremgår af Udbudsbetingelsernes pkt. 12.3, hvad Ordregiver vil lægge vægt på i vurderingen.

Krav til indsatsen fremgår af Aftalebilag 1.

Tekstboks 3

Tilbudsgivers beskrivelse

Der læses for tekstboks 3 maksimalt **12.000 anslag** inkl. mellemrum (eksklusiv Ordregivers tekst i tekstboksen).

Husk at anslag i figurer og lignende tæller med i teksten.

Angiv her det samlede antal anslag inkl. mellemrum for beskrivelsen i tekstboks 3:

Det samlede antal anslag inkl. mellemrum udgør i alt:

Aftalebilag 5

Administrative krav

Indhold

1	Indledning	3
2	Opgavefordeling	3
	2.1 Ordregivers opgaver	3
	2.2 Leverandørens opgaver	3
3	Visitation	4
	3.1 Håndtering af Ordre i Ordrestyringssystemet "Leverandørplatformen"	4
4	Uge-/månedsskema til borger	4
5	Aktivitetstimer og fleksibelt timetal	4
	5.1 Aktivitetstimer	4
	5.2 Anvendelse af fleksibelt timetal i praksis	5
6	Indberetning af data	5
7	Virksomhedsplaceringer	6
	7.1 VITAS	6
	7.2 Etablering af virksomhedsplaceringer (virksomhedspraktik eller løntilskud) i Københavns Kommune som arbejdsplads	6
8	Anvendelse af tolk	6
9	Bisidder og partsrepræsentation	7
	9.1 Situationer, hvor reglerne om partsrepræsentation gælder hos Leverandøren	7
10	Klager og aktindsigtsbegæring	7
	10.1 Klagesagsbehandling	7
	10.2 Aktindsigtsbegæring	7
11	Brugertilfredshed og årlig erfaringsopsamling	8
	11.1 Brugertilfredshed	8
	11.2 Årlig erfaringsopsamling	8

1 Indledning

Formålet med indeværende aftalebilag er at beskrive de primære administrative krav og forventninger til Leverandørens Ydelse i medfør af Rammeaftalen.

Detaljerede arbejdsgange og retningslinjer for de administrative krav, herunder vejledninger til Leverandørplatformen, vil blive udleveret til de tilbudsgivere/leverandører, som får tildelt en rammeaftale.

Jobcenter København, Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen (herefter "Ordregiver") understreger, at aftalebilaget beskriver administrative krav, som de ser ud ved Rammeaftalens ikrafttræden. Kravene kan ændre sig i Rammeaftalens periode i tilfælde af ændringer i fx lovgivning eller anvendelse af IT-systemer. Leverandøren skal følge Ordregivers til enhver tid udmeldte administrative krav til Leverandørens samlede opgaveleverance, samt de til kravene tilknyttede arbejdsgange og retningslinjer.

Ordregiver gør opmærksom på, at alle udgifter og ydelser, der er nødvendige at udføre i forbindelse med levering af aktivitetstimer i indsatsen for en borger, skal indregnes i de i udbudsbetingelserne anførte priser.

Eventuelle merudgifter ved ændringer af administrative krav skal afholdes af Leverandøren.

2 Opgavefordeling

2.1 Ordregivers opgaver

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

- Visitere borgere til tilbud hos Leverandøren.
- Sikre Leverandøren de nødvendige oplysninger til brug for udførelsen af tilbuddet for borgeren.
- Foretage registrering af afholdt lovpligtig opfølgningssamtale.
- Foretage klagesagsbehandling.
- Træffe afgørelse om ydelse og raskmeldinger.
- Træffe afgørelse om anmodning om ansættelse i løntilskud eller virksomhedspraktik.
- Vurdere gyldige årsager til borgers fravær i/afbud fra tilbud.
- Videregive besked om negative hændelser mhp. afgørelser om eventuelle sanktioner.

2.2 Leverandørens opgaver

I forhold til borgernes beskæftigelsesindsats er det Leverandørens primære opgave, at:

- Acceptere eller afvise Ordregivers Ordre.
- Modtage borgeren i indsatsen, herunder foretage indkaldelse.
- Skemalægge den enkelte borgers forløb og løbende udlevere uge-/månedsskema til borgeren.

- Levere den bestilte indsats i overensstemmelse med Rammeaftalen, herunder løsningsbeskrivelse.
- Give tilbagemelding (afrapportering) på borgerens forløb
- Registrere og ajourføre fremmøde- og fraværsprotokol, og registrere (rapportere dagligt fravær.
- Forberede etableringen af virksomhedspraktik og ansættelse med løntilskud via anden aktør adgang i VITAS.
- Bestille og afholde udgifter til tolk ifm. Leverandørens indsats, såfremt det vurderes nødvendigt,
- Inddrage borgerens eventuelle partsrepræsentant.
- Etablere og løbende opdatere en webside med information om Leverandørens forløb.

3 Visitation

3.1 Håndtering af Ordre i Ordrestyringssystemet "Leverandørplatformen"

Ordregivers køb af et borgerforløb på Rammeaftalen foretages af Ordregiver på baggrund af en konkret individuel vurdering af tilbuddets egnethed og pris i forhold til borgerens individuelle behov.

Som led i samarbejdet mellem Ordregiver og Leverandør, skal Leverandøren anvende det af Ordregiver anviste IT-system til understøttelse af ordrestyring, dele af de administrative krav og fakturering m.v. Leverandøren skal følge alle anviste krav til den konkrete anvendelse af ordrestyringssystemet, som led i Leverandørens Ydelser.

Leverandøren skal ved rammeaftalens indgåelse henvende sig til Ordregiver med henblik på oprettelse i IT-systemer, jf. aftalebilag 9.

4 Uge-/månedsskema til borger

Det er et krav, at borgeren skal kende sine aktiviteter i den kommende periode, jf. aftalebilag 1.

Det betyder, at Leverandøren skal planlægge borgerens aktiviteter og udarbejde et uge-/månedsskema (herefter "Skema"), som skal udleveres til borger på 1. mødedag og løbende igennem forløbet, herunder ved ændringer/justeringer til Skema.

5 Aktivitetstimer og fleksibelt timetal

5.1 Aktivitetstimer

Timetallet eller timetalsintervallet i ordren er "aktivitetstimer". En aktivitetstime er lig med 60 minutter. Leverandøren kan ikke dispensere fra det bestilte antal aktivitetstimer i Ordren. En aktivitetstime vedrører altid en aktivitet med borgeren.

Leverandørens administration, rapportering, koordinering, transport og dokumentation m.v. skal præsteres uden særskilt vederlag og medregnes ikke som aktivitetstimer. Det er Leverandørens ansvar at have inkluderet alle nødvendige tillægsydelser og omkostninger i de i Aftalebilag 4 tilbudte priser.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere over for Ordregivers tilsyn, at borgerne har fået de planlagte aktivitetstimer, der matcher Ordren.

5.2 Anvendelse af fleksibelt timetal i praksis

For tilbud omfattet af fleksibelt timetal vil Ordregiver visitere borger til et gennemsnitligt ugentligt time-talsinterval. Det ugentlige timetal vil ligge indenfor timeintervallerne, jf. aftalebilag 1. Det bestilte timeinterval er Aktivitetstimer.

Ordregivers fagsystem understøtter på nuværende tidspunkt ikke angivelse af timeinterval. Derfor kan Leverandøren se et konkret timetal i feltet 'Timer per uge', når Leverandøren modtager Ordren i Ordrestyringssystemet. Timeintervallet vil fremgå af feltet 'Tilbudstitel' i Ordrestyringssystemet. Det er det gennemsnitlige ugentlige timeinterval i feltet 'Tilbudstitel', som Leverandøren skal planlægge aktiviteter for borger efter (og ikke det konkrete timetal i feltet 'Timer per uge').

Jobcenter København kan med én dags varsel annullere kontraktmodellen med at visitere med fleksibelt timetalsleveringskrav inden for et interval og i stedet alene bestille med et konkret timetal. Annullering af modellen vil kunne forekomme fx på baggrund af indsamlede erfaringer og/eller resultat af tilsyn.

6 Indberetning af data

Leverandøren skal efter Ordregivers anmodning indsende et datasæt med oplysninger om henviste borgeres aktiviteter i en given periode. Formålet med datasættet er at give Ordregiver bedre overblik over forløb og aktiviteter, som borgerne deltager i. Datasættet vil også blive anvendt i tilsynsøjemed.

De ønskede oplysninger om aktiviteter svarer i vid udstrækning til de oplysninger, der skal fremgå af borgerens måneds-/ugeskema, og de oplysninger, der skal fremgå af fremmøde- og fraværsprotokollen. Desuden skal datasættet indeholde oplysninger fra Ordregivers Bestilling/Ordre, som Leverandøren har modtaget via Leverandørplatformen eller andet af Ordregiver anvist IT-redskab.

Leverandøren skal kunne understøtte oplysningerne i det indsendte datasæt ved hjælp af dokumentation, der er gemt på de enkelte borgeres sager.

7 Virksomhedsplaceringer

Leverandøren skal overholde den til enhver tid gældende virksomhedsstrategi i Københavns Kommune og de retningslinjer for virksomhedskontakt vedr. fx ansættelse med løntilskud eller virksomhedspraktik, som Ordregiver fremsætter.

7.1 VITAS

Leverandøren skal bistå borger i at opnå virksomhedspraktik eller løntilskud til borgere og varetage processen omkring oprettelse af virksomhedspraktik/ansættelse med løntilskud, heri også at supportere virksomhederne med at ansøge om at indsende ansøgninger via VITAS. VITAS er Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekrutterings obligatoriske IT-løsning til ansøgende virksomheder. Leverandøren opretter i VITAS ansøgningskladder til virksomhederne. Når virksomheden sender den endelige ansøgning, vil Leverandøren kunne finde den i VITAS og videresende den til Ordregiver til endelig godkendelse. I VITAS kan Leverandøren til enhver tid holde øje med godkendte/afviste ansøgninger. Hvis virksomheden selv starter ansøgningen op, vil den dog ikke være synlig for Leverandøren.

Leverandøren vil blive oprettet som anden aktør i VITAS via Ordregiver med rettigheder/rolle, som svarer til Rammeaftalen. I denne Rammeaftale har Leverandøren ikke myndighed til at bevilge virksomhedsrettede tilbud.

7.2 Etablering af virksomhedsplaceringer (virksomhedspraktik eller løntilskud) i Københavns Kommune som arbejdsplads

Som led i Ordregivers virksomhedsstrategi er det besluttet, at Leverandøren skal kontakte Ordregiver (Københavns Erhvervshus), hvis Leverandøren har borgere i forløb, som Leverandøren via omvendt formidling ønsker at bistå med etableringen af en virksomhedspraktik eller ansættelse med løntilskud i en enhed i Københavns Kommune (CVR: 64942212).

Leverandøren skal følge den til enhver tid gældende arbejdsgang for henvendelse til Ordregiver.

8 Anvendelse af tolk

Hvis det vurderes nødvendigt for gennemførelsen og for et optimalt resultat af borgerens forløb, skal Leverandøren anvende en selvvalgt tolk og afholde udgifter hertil.

Dvs. udgifter til tolk afregnes alene mellem Leverandøren og tolkebureauet og udgifterne forudsættes således at være indarbejdet i Leverandørens priser.

Ordregiver afholder udgiften for tegnsprogstolkning.

9 Bisidder og partsrepræsentation

En borger har på ethvert tidspunkt af sagens forløb ret til at lade sig repræsentere af en partsrepræsentant eller bistå af en bisidder. Dette gælder også ved faktisk forvaltningsvirksomhed, herunder ved borgerens deltagelse i forløb hos Leverandøren.

Har borgeren en partsrepræsentant, skal Ordregiver give Leverandøren meddelelse om fuldmagtsforholdet og partsrepræsentantens kontaktoplysninger i forbindelse med Ordre til Leverandøren.

9.1 Situationer, hvor reglerne om partsrepræsentation gælder hos Leverandøren

Leverandøren skal inddrage partsrepræsentanten, hvor borgers personlige medvirken ikke er påkrævet. Borgers personlige medvirken er ikke påkrævet, når Leverandøren sender skriftlig kommunikation, hvilket betyder, at Leverandøren skal sende skriftlig kommunikation til borgers partsrepræsentant. Der kan også sendes en kopi af den skriftlige kommunikation til borgeren, medmindre borgeren har frabedt sig dette.

Telefonisk henvendelse skal i udgangspunktet ligeledes ske til partsrepræsentanten. Leverandøren skal være opmærksom på, at der kun må lægges en besked på telefonsvarer, hvis der er vished om, at man har fat i den rigtige. Telefonsvarebeskeder behandles som sms- og e-mailbeskeder, hvortil der kræves samtykke. Der må ikke indtales følsomme eller fortrolige personoplysninger på en telefonsvarer.

10 Klager og aktindsigtsbegæring

10.1 Klagesagsbehandling

Ordregiver monitorerer klager over Leverandøren. Antallet af klager og det konkrete indhold i klager over Leverandøren giver en indikation på hvilke områder der evt. *kan* være udfordringer med Leverandørens kvalitet. Klagerne kan derfor være anvendelige i et lærings- og udviklingsperspektiv, hvorfor konkrete klager fx kan blive taget op i samarbejdet på drifts-, styrings- eller ledelsesniveau.

Klager over Leverandøren behandles af Ordregivers klagesagsbehandlere. Leverandøren modtager ikke nødvendigvis en orientering om klager over Leverandøren og modtager heller ikke nødvendigvis klagesagsbehandlingernes klagebesvarelser.

Leverandøren er forpligtet til at samarbejde om behandling af en klage over Leverandøren og skal på Ordregivers anmodning og inden en frist bistå med en udtalelse til klagesagen. Leverandøren skal også bistå med at fremskaffe alle oplysninger m.v., som klagesagsbehandlerne finder relevante for behandling af klagen.

10.2 Aktindsigtsbegæring

Såfremt en borger eller andre (fx politikere, presse mv.) ønsker aktindsigt i en sag hos Leverandøren, er det Leverandørens opgave at levere de relevante akter.

11 Brugertilfredshed og årlig erfaringsopsamling

11.1 Brugertilfredshed

Ordregiver har fokus på kvalitet og borgerens oplevelse af det gode forløb i forbindelse med deltagelse i tilbud. Borgernes oplevelse af kvaliteten af Leverandørens forløb er derfor en vigtig indikator for, i hvilken udstrækning Leverandøren lykkes med at skabe høj kvalitet for borgerne.

Til understøttelse heraf kan Ordregiver udføre brugertilfredshedsundersøgelser af kvaliteten i de vejledning- og opkvalificerings- samt mentortilbud. Det omfatter interne såvel som eksterne tilbud.

Ordregiver stiller en teknisk løsning til rådighed for gennemførelsen af Ordregivers brugertilfredshedsundersøgelse. Leverandøren er forpligtet til løbende at kvalitetsovervåge og analysere egne data/resultater via den tekniske løsning, som stilles til rådighed og som Leverandøren får adgang til.

11.2 Årlig erfaringsopsamling

En Leverandør skal løbende indsamle erfaringer og viden om, hvilke indsatser/metoder/redskaber/aktiviteter, der er virksomme, hhv. ikke har været virksomme i forhold til at bringe målgruppen for i job, lønnede timer, herunder fleksjob, eller videre til en førtidspension.

Som led heri skal Leverandøren årligt afgive en erfaringsopsamling, der beskriver Leverandørens arbejde, herunder hvad Leverandøren har af forslag til ændringer i forløb. Leverandøren modtager årligt koncept for erfaringsopsamlingen, herunder tema(er) for årets erfaringsopsamling.

Aftalebilag 9

Autorisationsoplysninger og Leverandøroplysninger til IT-system

1 Autorisationsansvarlige ift. anmodning om IT- autorisationer til Leverandørens medarbejdere

Følgende medarbejder/medarbejdere (én eller to medarbejdere) er Leverandørens autorisationsansvarlige ift. anmodning hos Københavns Kommune, Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen ("Ordregiver") (Ihlp-eksterne@kk.dk) om nye IT-autorisationer og ændringer til eksisterende autorisationer.

Undertegnede erklærer samtidigt straks at orientere Ordregiver (Ihlp-eksterne@kk.dk), såfremt en medarbejder ophører hos Leverandøren og hvis autorisation dermed skal lukkes i systemerne. Dette gælder også for den autorisationsansvarlige selv. Ordregiver anbefaler, at Leverandøren udpeger en afdelingschef, projektleder, administrativ leder el.lign. som autorisationsansvarlig. Det er kun den autorisationsansvarlige, som kan melde nye medarbejdere og ændringer til IT-adgange ind til Ordregiver, herunder evt. ønske om medarbejdere hos evt. underleverandører.

Ordregiver tildeler efter indgåelse af Rammeaftale Leverandørens autorisationsansvarlige autorisation til at oprette og tildele Leverandørens medarbejdere medarbejderautorisationer til Ordrestyringssystemet ("Leverandørplatformen"). Leverandørens autorisationsansvarlige får ligeledes autorisation til at slette medarbejderautorisationer.

Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at medarbejdere, som gives adgang til Leverandørplatformen og øvrige systemer har underskrevet erklæring om tavshedspligt om persondata. Den autorisationsansvarlige er ansvarlig for at indmelde sletning af medarbejder, når denne medarbejder fratræder eller får andre opgaver, hvor adgang til Leverandørplatformen eller andet system ikke er nødvendig.

2 Leverandøroplysninger til oprettelse i IT- systemer

2.1 Leverandørplatformen

Såfremt Leverandøren ikke tidligere ifbm. opgaver for Ordregiver er blevet oprettet i Ordrestyringssystemet Leverandørplatformen, er det nødvendigt med nedenstående oplysninger.

E-mail skal være en *sikker* e-mailadresse og være e-mailadresse på en fælles hovedmail/kontorpostkasse, da alle adviseringer om nye Bestillinger til godkendelse i Ordrestyringssystemet, vil blive sendt til den angivne e-mail.

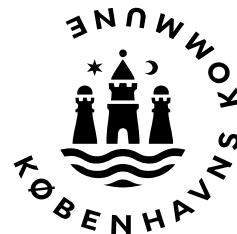
Leverandøroplysninger til oprettelse i Leverandørplatformen		
Virksomhedens navn:		
Rammeaftalens / aftalens navn:		
CVR-nr.:		P-nummer for leveringsadresse:
Adresse (CVR):		
Postnr.:		By:
P-nummer adresse		
Postnr.:		By:

Virksomhedens EAN-nummer:		
Virksomhedens telefonnr. (Hovednr.):		E-mail (hovedmail, (sikker postkasse)):
Navn på autorisations-ansvarlig og dennes titel:		Autorisationsansvarliges e-mail:
Autorisations-ansvarliges RID-nummer:		Autorisationsansvarliges telefonnr.:
Underskrift og dato		

3 Vejledning

Ordregiver udleverer efter indgåelse af Rammeaftale vejledning om Leverandørplatformen. Generelle spørgsmål til Leverandørplatformen kan findes via systemudbyderens hjemmeside, hvor [FAQ](#), [vejledning og e-læring](#) om Leverandørplatformen kan tilgås.

IT-fagsupporten kan altid kontaktes på ihlp-eksterne@kk.dk, hvis der er spørgsmål til anvendelse af systemet.



Aftalebilag 10

Klausuler

Indhold

1	Klausuler	4
1.1	Oversigt over klausuler	4
2	Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune	4
2.1	Forpligtigelsen	4
2.1.1	Krav til medarbejdernes ansættelsesforhold og identifikation	5
2.1.2	Krav til ophold på arbejdspladsen, orientering om underleverandører samt krav til skiltning	5
2.1.3	Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere	6
2.2	Dokumentation for overholdelse af forpligtigelsen	6
2.2.1	Dokumentation	6
2.2.2	Redegørelse	6
2.2.3	Frister	6
2.2.4	Videregivelse af dokumentation	6
2.3	Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelsen	7
2.3.1	Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens pkt. 2 om løn og ansættelsesvilkår m.v.	7
2.3.2	Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af Arbejdsklausulen pkt. 2.2 om dokumentationspligt	7
2.3.3	Arbejdsskadeforsikring	8
2.4	Besøg på arbejdspladsen	8
3	Klausul for beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap	9
3.1	Beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap	9
3.1.1	Beskæftigelse af ledige borgere	9
3.1.2	Beskæftigelse af personer med handicap	9
3.2	Bortfald af forpligtigelse	10
3.3	Dokumentation og bod	11
3.3.1	Bod ved manglende beskæftigelse jf. pkt. 3.1.1	11
3.3.2	Bod ved manglende beskæftigelse jf. pkt. 3.1.2	11
4	CSR	12
4.1	Forpligtigelsen	12
4.2	Menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder	12
4.3	Løn- og arbejdsvilkår	13
4.4	Arbejds miljø og sikkerhed	13
4.5	Klima og Miljø	14
4.6	Anti-korruption	14
4.7	Efterlevelse	14
4.8	Dokumentation	15
4.9	Kontroller og procedure for opfølgning	16
4.10	Frister	16

4.11	Sanktioner	16
4.12	Formelle overtrædelser	17
4.13	Ophævelse	17
5	Køretøjer / biler	18
5.1	Krav til køretøjer / biler i levering af ydelsen	18
5.2	Grønne køretøjer / biler	18
5.2.1	Tomgang og Euronorm	18
6	Registrering af medarbejdere	19
6.1	Forpligtigelse til registrering og brug af ID-kort	19
6.2	Sanktioner, tidsfrister og kontrol	19

1 Klausuler

1.1 Oversigt over klausuler

Følgende aftalebilag omfatter en række klausuler for Rammeaftalen, (fremover "Rammeaftalen"), hhv.:

- 1) Arbejdsklausul
- 2) Beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap
- 3) CSR
- 4) Grønne biler
- 5) ID.

2 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune

2.1 Forpligtigelsen

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

Yderligere er Leverandøren forpligtet til at sikre de ansatte vilkår, som ikke er mindre gunstige, end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter.

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

2.1.1 Krav til medarbejdernes ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af Leverandøren om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår. Leverandøren er endvidere ansvarlig for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Alle medarbejdere skal til enhver tid kunne fremvise gyldig billedlegitimation, når de opholder sig på arbejdspladsen¹. Privat billedlegitimation kan anvendes til formålet. Nationale identifikationskort for fx udenlandske medarbejdere anerkendes også.

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

Københavns Kommune skal senest 1 måned inden opstart skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen, ved angivelse af navn og CVR.nr./RUT.nr. eller lignende registreringsnummer.

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

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

Leverandøren er til enhver tid underlagt Københavns Kommunes instruktioner omkring ophold på Københavns Kommunes arbejdspladser². Københavns Kommune forbeholder sig med dette krav retten til at kunne udstikke instruktioner omkring ophold på Københavns Kommunes arealer. Eksempler herpå kan være regler omkring uønsket ophold på arbejdspladsen, forbud mod overnatning mv.

¹ Krav til identifikation af en leverandørs medarbejder gælder alle Rammeaftaler med kommunens leverandører af vare- og tjenesteydelser, uanset ydelsens art. Kravet om identifikation vedrører specifikt Indsatsteamet mod social dumpings mulighed for at identificere de af leverandørens medarbejdere, som er beskæftiget med arbejde for Københavns Kommune. Kravet indebærer konkret, at leverandørens medarbejdere skal kunne fremvise billedlegitimation, hvis de bliver adspurgt heraf af indsatsteamet, i forbindelse med et kontrolbesøg. Der stilles altså ikke krav til medarbejderne om, at de skal bære synlig billedlegitimation. Der kan læses mere om Indsatsteam mod social dumping her: [Københavns Kommunes indsatsteam mod social dumping - forside | Indsatsteam mod social dumping \(kk.dk\)](#)

² Med Københavns Kommunes arbejdspladser menes udelukkende ophold på arealer, som Københavns Kommune har almindelig råderet over, fx Jobcenter Københavns bygninger. Det omhandler ikke en leverandørs ejendomme / faciliteter.

2.1.3 Krav om registrering af udenlandske tjenesteydere

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

2.2 Dokumentation for overholdelse af forpligtigelsen

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

2.2.1 Dokumentation

Leverandøren har bevisbyrden for, at forpligtelsen, jf. Arbejdsklausulens afsnit. 2.1, er overholdt, og Københavns Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Københavns Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, timesedler med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkвитtering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Leverandøren skal kunne dokumentere en digital lønudbetaling. Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal opbevares af Leverandøren i hele Aftaleperioden.

2.2.2 Redegørelse

Såfremt Københavns Kommune har en mistanke om overtrædelse, skal Leverandøren efter påkrav, fremsende en fyldestgørende redegørelse. Leverandøren skal som minimum kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgiverens ansvar. Københavns Kommune kan i den konkrete sag anmode Leverandøren om at uddybe andre relevante forhold.

2.2.3 Frister

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

2.2.4 Videregivelse af dokumentation

Efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer kan Københavns Kommune videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2, til Skattestyrelsen eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Kommunen kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 2.1 og 2.2 til Politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

2.3 Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelsen

Leverandørens eller dennes underleverandørers grove overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettigede Københavns Kommune til at ophæve Rammeaftalen helt eller delvist.

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

2.3.1 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens pkt. 2 om løn og ansættelsesvilkår m.v.

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav i form af løn (herunder særlige ydelser) op til niveauet i Arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det Københavns Kommune.

Ved grove overtrædelser af Arbejdsklausulens afsnit 1 ifalder Leverandøren bod udover kravet om efterbetaling til medarbejderen. Bodden svarer til 50% af underbetalingen. Ved grove overtrædelser forstås underbetaling på 15% eller derover af den samlede løn (herunder særlige ydelser) opgjort pr. medarbejder. Bodden tilfalder Københavns Kommune.

Leverandøren ifalder endvidere bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2.1, såfremt Leverandøren ikke efter Københavns Kommunes påkrav herom efterbetaler til medarbejderen. Bodden pr. påbegyndt Arbejdsdag svarer til 1 promille af aftalesummen dog minimum 5.000 kr. pr. dag, fra fristudløb i påkrav om efterbetaling og indtil Københavns Kommune modtager dokumentation for, at overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Hvis en underleverandør overtræder Arbejdsklausulens afsnit 2.1, er Leverandøren ansvarlig for at sikre, at underleverandøren retter op på forholdene. Såfremt underleverandøren groft eller gentagende gange overtræder Arbejdsklausulens afsnit 1, kan Københavns Kommune kræve, at Leverandøren ophører med at anvende den pågældende underleverandør til opfyldelse af Rammeaftalen. Dette berettiger ikke Leverandøren til en kompensation, erstatning eller forlængelse af Rammeaftalens periode.

2.3.2 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af Arbejdsklausulen pkt. 2.2 om dokumentationspligt

Leverandøren ifalder bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2, ved at undlade at fremsende redegørelse eller retvisende dokumentation for løn og ansættelsesvilkår. Bodden pr. påbegyndt Arbejdsdag svarer til 1 promille af Aftalesummen, dog minimum 5.000 kr. pr. dag indtil Leverandøren har imødekommet Københavns Kommunes påkrav.

2.3.3 Arbejdsskadeforsikring

Såfremt Leverandøren ikke kan dokumentere dækkende arbejdsskadeforsikring for hele den periode, der er udført arbejde for Københavns Kommune, ifalder Leverandøren en bod på 5.000 kr. pr. medarbejder. Herefter ifalder Leverandøren dagbod på 2.000 kr. pr. medarbejder indtil forholdene er bragt i orden og dokumentation er fremsendt.

2.4 Besøg på arbejdspladsen

Københavns Kommune eller en tredjepart vil i Rammeaftalens løbetid løbende kunne foretage uanmeldte besøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af Arbejdsklausulen.

3 Klausul for beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap

3.1 Beskæftigelse af ledige borgere og personer med handicap

3.1.1 Beskæftigelse af ledige borgere

Leverandøren skal sikre, at der indenfor Rammeaftalens samlede løbetid sker beskæftigelse af det antal ledige borgere, som er angivet i Rammeaftalen. Under nærværende Rammeaftale er der således tale om beskæftigelse af én ledig borger per 1 mio. kr.'s omsætning. Forpligtelsen afhænger dermed hverken af Leverandørens generelle omsætning eller samlede omsætning på flere Rammeaftaler med Københavns Kommune, men derimod af omsætningen på hver enkelt Rammeaftale i Rammeaftaleperioden. Forpligtelsen træder første gang i kraft ved en omsætning på 2 mio. kr. på en Rammeaftale og derefter er Leverandøren forpligtet til at beskæftige én ledig borger pr. omsat mio. kr. på Rammeaftalen.

Beskæftigelse skal ske gennem ansættelse af ledige i enten virksomhedspraktik, løntilskud eller fleksjob efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats, eller gennem ansættelser af ledige borgere, som er omfattet af lign. ordninger for ledige i et andet EU-land. Under disse rammer har Leverandøren i relation til efterlevelsen af kravet om frit valg med hensyn til persongruppe, ansættelsestype og ansættelsesperiode, så længe beskæftigelsen sker indenfor Rammeaftalens løbetid og personerne er beskæftiget med opgaver under Rammeaftalen med Københavns Kommune. Dvs. klausulen kan opfyldes med fx én 4 ugers virksomhedspraktik efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats per mio. kr., der ligger udover den første mio. kr. per år i Rammeaftalens periode.

Opfyldelse af klausulen kan ske parallelt med året for omsætning af de første 2 mio. og derfra pr. 1 mio. og/eller i året efter omsætningen. Dog skal beskæftigelse af ledige borgere jf. klausulen være gennemført ved Rammeaftalens udløb. Perioden for et år i denne Rammeaftalen er 1. november – 31. oktober.

3.1.2 Beskæftigelse af personer med handicap³

Leverandøren skal i tillæg til punkt 3.1.1 beskæftige personer med handicap på opgaver omfattet af Rammeaftalen. Den samlede beskæftigelse af personer med handicap skal i alt omfatte 52 uger for hver tærskelværdi for omsætning på Rammeaftalen per år i Rammeaftalens periode. Tærskelværdierne er angivet i afsnittet længere nede. Opfyldelse af kravet beregnes pr. uge pr. medarbejder uanset antallet af ugentlige arbejdstimer. Opfyldelsen af kravet kan fordeles på det antal beskæftigede, som Leverandøren ønsker. Fx 2 medarbejdere i ti uger hver i stedet for 1 medarbejder i 20 uger.

Tærskelværdien for klausulen om beskæftigelse af personer med handicap i denne Rammeaftale er som følger:

- Ved 5 mio. kr.'s omsætning per år i Rammeaftalens periode skal der være tilknyttet en eller flere personer med handicap over en periode på sammenlagt 52 uger
- Ved 15 mio. kr.'s omsætning per år i Rammeaftalens periode skal der være tilknyttet en eller flere personer med handicap over en periode på sammenlagt 104 uger
- Ved 25 mio. kr.'s omsætning per år i Rammeaftalens periode skal der være tilknyttet en eller flere personer med handicap over en periode på sammenlagt 156 uger
- Og således fremdeles per 10 mio. kr. omsætning om året per år i Rammeaftalens periode.

³ [Beskæftigelse af personer med handicap | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

Medarbejdere omfattet af punkt 3.1.1 kan ikke samtidig tælle som opfyldelse af punkt 3.1.2.

"Person(er) med handicap" skal i henhold til klausulen forstås i overensstemmelse med De Forenede Nationers konvention om beskyttelse og fremme af personer med handicaps rettigheder og værdighed, hvorefter personer med handicap omfatter personer med en langvarig fysisk, psykisk, intellektuel eller sensorisk funktionsnedsættelse, som i samspil med forskellige barrierer kan hæmme dem i fuldt og effektivt at deltage i samfundslivet på lige fod med andre."

Med "beskæftigelse" forstås i henhold til denne klausul enhver beskæftigelse, herunder ved anvendelse af en national beskæftigelsesordning, eller ved ordinær ansættelse med eller uden anvendelse af de handicapkompenserende ordninger, som er til rådighed.

Hvis personen er omfattet af ovenstående målgruppedefinition, kan fx følgende ordninger være grundlag for opfyldelsen af klausulens pkt. 3.1.2.: Personer i fleksjob, ansatte på førtidspension med løntilskud (skånejob), ansatte i beskyttet beskæftigelse, ansatte som er bevilliget personlig assistent, ansatte under isbryderordningen, ansatte der er bevilget tilskud til hjælpemidler, ansatte med mentorstøtte samt personer ansat efter de sociale kapitler i overenskomsterne m.m.

Dvs. at hvis Leverandøren i Rammeaftalens periode fx har en omsætning på 25 mio. kr. om året på Rammeaftalen, kan klausulen opfyldes ved, at Leverandøren beskæftiger en eller flere personer med handicap i sammenlagt 156 uger jf. ovenstående, fx 3 personer i fleksjob i 52 af uger hver.

Leverandøren kan opfylde sin forpligtelse til at beskæftige person(er) med handicap i henhold til pkt. 3.1.2 ved at "overføre" person(er) med handicap, som ved Rammeaftalens indgåelse er beskæftiget hos Leverandøren, til den udbudte Rammeaftale.

Opfyldelse af klausulen kan ske parallelt med året for omsætning og/eller i året efter omsætningen. Dog skal beskæftigelse af personer med handicap jf. klausulen være gennemført ved Rammeaftalens udløb.

3.2 Bortfald af forpligtigelse

Leverandørens forpligtelse til at beskæftige ledige personer og person(er) med handicap i medfør af ovenstående punkt 3.1.1 og 3.1.2 bortfalder, hvis Leverandøren ikke er i stand til at finde person(er), som kan indgå i relevant beskæftigelse på opgaver, der udføres under Rammeaftalen⁴. Forpligtelsen bortfalder dog kun, hvis Leverandøren over for Københavns Kommune kan dokumentere, at Leverandøren har udvist alle rimelige bestræbelser på at identificere potentielle kandidater, herunder at der i rimeligt omfang er annonceret efter mulige kandidater, taget kontakt til et jobcenter fx Jobcenter

⁴ I henhold til udbudslovens § 176, skal særlige betingelser for en Rammeaftales gennemførelse være forbundet med Rammeaftalens genstand. Sådanne krav er i henhold til udbudslovens § 163, stk. 2, forbundet med Rammeaftalens genstand, når de relaterer sig til de bygge- og anlægsarbejder, varer eller tjenesteydelser, der skal leveres i henhold til Rammeaftalen. Det vil derfor altid bero på en konkret vurdering, om en konkret opgave "relaterer sig til" den ydelse, der leveres i henhold til Rammeaftalen. Hvis fx en supportfunktion til gennemførelse af en Rammeaftale er lille, er der ikke den nødvendige forbindelse til Rammeaftalen. Hvis en supportfunktion derimod fx næsten 100 pct. er tilknyttet til gennemførelse af Rammeaftalen, er den nødvendige forbindelse begrundet, selv om der er tale om en supporterende funktion til selve Rammeaftalens genstand, her tilbud efter lov om en aktiv beskæftigelsesindsats kapitel 14, § 91 - Øvrig vejledning og opkvalificering samt kapitel 26 - Mentorstøtte.

København, eller anden relevant myndighed/instans i et andet EU-land uden at dette har ført til fremkomst af egnede kandidater.

3.3 Dokumentation og bod

Leverandøren skal på Københavns Kommunes anmodning dokumentere klausulens opfyldelse, herunder kan Københavns Kommune forlange supplerende redegørelser og/eller dokumenter, hvis Leverandørens indledende dokumentation vurderes ikke at være fyldestgørende.

Dokumentation skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 hverdage efter Københavns Kommune har anmodet om fremsendelse af dokumentationen.

Leverandøren skal ved afslutning af Rammeaftalen afgive rapport for opfyldelse af klausulerne mht. pkt. 3.1.1 og 3.1.2 til Ordregiver.

3.3.1 Bod ved manglende beskæftigelse jf. pkt. 3.1.1

Såfremt det ved aflevering af opgaven/Rammeaftalens udløb kan konstateres, at Leverandøren ikke fuldt ud har beskæftiget det påkrævede antal ledige personer jf. pkt. 3.1.1, pålægges Leverandøren en bod svarende til 20.000 DKK pr. manglende medarbejder.

3.3.2 Bod ved manglende beskæftigelse jf. pkt. 3.1.2

Såfremt det ved aflevering af opgaven/Rammeaftalens udløb kan konstateres, at Leverandøren ikke fuldt ud har haft beskæftiget det påkrævede antal person(er) med handicap (opgjort i uger), jf. pkt. 3.1.2, pålægges Leverandøren en bod svarende til 2.000 DKK pr. manglende uge.

4 CSR

4.1 Forpligtigelsen

Københavns Kommune har fokus på eget og samarbejdspartneres samfundsansvar, når konkrete opgaver udføres og varer indkøbes. Derfor forpligter Leverandøren sig ved opfyldelsen af Rammeaftalen til at udvise samfundsansvar som beskrevet i FN's Verdensmål og FN's Global Compact.

Leverandøren og dennes underleverandører skal til opfyldelsen af Rammeaftalen undgå negative indvirkninger på menneskerettigheder og miljø, samt håndtere negative indvirkninger, som de er involveret i, i overensstemmelse med de internationale minimumsstandards for ansvarlig virksomhedsadfærd, som fremgår af FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv (UNGP) og OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, herunder også principper om interessentinvolvering.

Det sker ved, at Leverandøren ved opfyldelsen af Rammeaftalen forpligter sig til at overholde kravene i dette aftalebilag om:

- Menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder
- Klima og Miljø
- Anti-korruption.

Denne del af aftalebilaget mht. CSR beskriver de forpligtelser, der påhviler (i) Leverandøren, (ii) dennes underleverandør(er), samt (iii) underleverandørers eventuelle underleverandør(er) hele vejen igennem underleverandørkæden i forbindelse med det arbejde, der udføres til opfyldelse af Rammeaftalen.

Aktører omfattet af (ii) og (iii) betegnes herefter i fællesskab "underleverandører". Alle krav til Leverandøren i nærværende aftalebilag gælder ligeledes for alle underleverandører.

4.2 Menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Rammeaftalen, til at respektere grundlæggende menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, som fremhæves i Princip 1 – 6 i FN's Global Compacts, og som er fastlagt i:

Verdenserklæringen om menneskerettigheder; Den Internationale Konvention om Borgerlige og Politiske Rettigheder og Den Internationale Konvention om Økonomiske, Sociale og Kulturelle Rettigheder (kendt som FN's Grundlæggende Rettigheder),

ILO's erklæring om grundlæggende principper og rettigheder på arbejdspladsen og dermed ILO's kernekonventioner om forbud mod tvangsarbejde (29 & 105), retten til faglig organisering og kollektive forhandlinger (87 & 98), princippet om ligeløn (100), og beskyttelse mod diskrimination (111), samt forbud mod børnearbejde (138 & 182),

- a) Andre ILO-konventioner: rimelige arbejdstider (1 & 30), retten til rimelig aflønning (26 & 131), effektiv beskyttelse af fagligt arbejde (135), retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø (155), samt mod vold og chikane på arbejdspladsen (190)
- b) FN's børnekonvention, artikel 32 og FN's erklæring om oprindelige folks rettigheder.

Leverandøren skal til enhver tid overholde gældende lovgivning og regulering i det land, hvor arbejdet udføres, herunder lovgivning og regulering der forbyder forskelsbehandling på baggrund af race, hudfarve, køn, religion, politisk overbevisning, faglig organisering, nationalt tilhørsforhold eller tro, politisk anskuelse, seksuel orientering, alder, handicap eller national-, social- eller etnisk oprindelse eller anden status. Hvor der er konflikt mellem national lovgivning og internationale konventioner, har konventionerne forrang.

4.3 Løn- og arbejdsvilkår

Leverandøren skal i øvrigt sikre, at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, som medvirker til opfyldelse af Rammeaftalen, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem der gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri i det land, hvor arbejdet udføres,

- a. i henhold til kollektiv overenskomst eller anden anerkendt forhandlingsform mellem arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer, som gælder for hele det pågældende land, og som er indgået af de inden for det pågældende faglige områdes repræsentative arbejdsmarkedsparter, eller
- b. i henhold til voldgiftskendelser, eller
- c. i henhold til nationale love eller administrative forskrifter i det pågældende land.

Udover hvad der følger af pkt. a – c, skal Leverandøren sikre, at enhver der medvirker til opfyldelse af Rammeaftalen, har ret til en retfærdig og gunstig aflønning, der sikrer medarbejderen og dennes familie en menneskeværdig tilværelse, beskrevet i artikel 23, stk. 3 i FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder. Denne vurdering vil ske på baggrund af forholdene i staten, hvor der medvirkes til at opfylde Rammeaftalen

For så vidt angår bygge- og anlægsarbejder og tjenesteydelser udført i Danmark, regulerer Arbejdsklausulen ansattes løn og arbejdsvilkår.

4.4 Arbejds miljø og sikkerhed

Leverandøren og dennes underleverandører skal sikre deres medarbejdere et sikkert og sundt arbejdsmiljø, som beskrevet i ILO konvention nr. 155 om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, herunder Artikel 16 omhandlende sikker indretning af arbejdsstedet, samt arbejds gange, som understøtter et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og artikel 19 omhandlende krav til medarbejderrepræsentation i Leverandørens og eventuelle underleverandørers arbejdsmiljø- og sikkerhedsorganisering.

Leverandøren skal endvidere sikre, at medarbejderne ikke bliver udsat for farlige kemikalier i forbindelse med produktionen, at alle medarbejdere er bekendte med hvilke type kemikalier, de kan komme i berøring med i forbindelse med udførelsen af arbejdet, samt retningslinjer for en forsvarlig håndtering af disse.

Leverandøren skal ligeledes sikre at alle medarbejdere har tilstrækkelige sikkerheds- og værnemidler til at imødegå de risici, som arbejdet indebærer.

4.5 Klima og Miljø

Leverandøren forpligter sig til at værne om klima og miljø, herunder håndtere alvorlige indvirkninger på områder omfattet af Rio-erklæringen om miljø og udvikling og Parisaftalen, Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Rammeaftalen således til at understøtte Princip 7 - 9 i FN's Global Compact.

Leverandøren skal ved produktion og levering af de aftalte ydelser:

- forebygge og bekæmpe forurening af luft, vand, jord og undergrund samt vibrations- og støjulemper
- begrænse brug og spild af råstoffer og andre ressourcer; herunder at bruge og håndtere naturressourcer bæredygtigt, bruge færrest muligt ressourcer og anvende de ressourcer, der har mindst mulig indvirkning på klima og miljø
- bruge mindst muligt drivhusgasudledende og forurenende råvarer, processer og anlæg og de bedst mulige udlednings- og forureningsbekæmpende foranstaltninger
- anvende hygiejnisk begrundede processer af betydning for miljøer og for mennesker
- fremme anvendelsen af bedste tilgængelige teknologi, samt sikre at berørte medarbejdere bliver inddraget i forbindelse med omlægning til ny teknologi og arbejdsprocesser
- fremme genanvendelse og genbrug, der hvor det er relevant
- reducere mængden af, og begrænse problemer i forbindelse med bortskaffelse af affald og
- søge at indgå i relevante partnerskaber, der fremmer erfaringsudveksling og udvikling af strategier for et bæredygtigt samfund.

4.6 Anti-korruption

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Rammeaftalen til at afholde sig fra alle former for korruption, som fastlagt i Princip 10 i FN's Global Compact. Leverandøren forpligter sig ligeledes til at handle i overensstemmelse med FN's konvention mod korruption. Korruption er defineret som misbrug af betroet magt for egen vindings skyld, og omfatter også såkaldt *smørelse* (facilitation payment) uanset størrelse.

Endelig dom for korruption i forbindelse med produktion eller levering af Rammeaftalens genstand anses for væsentlig misligholdelse af Rammeaftalen.

4.7 Efterlevelse

Leverandøren forpligter sig, ved opfyldelsen af Rammeaftalen, til at arbejde med at identificere, adressere, forhindre, følge op på og afhjælpe mulige eller aktuelle overtrædelser af kravene i nærværende aftalebilag. Leverandøren skal derfor senest ved Rammeaftalens ikrafttrædelse:

- a. udpege en ansvarlig på ledelsesniveau, som i Aftaleperioden er ansvarlig for at sikre efterlevelse af kravene i CSR-delen af nærværende aftalebilag
- b. udarbejde en erklæring, om at Leverandøren vil udvise ansvarlig virksomhedsadfærd i henhold til de internationalt anerkendte principper om menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorrupition og de praktiske tiltag for at sikre overholdelse af forpligtelserne. Erklæringen skal være godkendt på direktionsniveau
- c. udarbejde en risikoanalyse som identificerer og prioriterer aktuelle og potentielle risici for brud på menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, miljø og anti-korrupition, som beskrevet i nærværende aftalebilag

- d. med udgangspunkt i risikoanalysen i c udarbejder rutiner og praktiske tiltag for at sikre overholdelse af forpligtelserne. For så vidt angår underleverandører bør tiltagene tilrettelægges efter hvor risikoen for overtrædelser er størst, samt Leverandørens mulighed for at bruge og forøge sin indflydelse på sine underleverandører
- e. udarbejde rutiner der sikrer, at der stilles krav til, at underleverandører indfører tilsvarende tiltag og håndhævelsesmuligheder, samt at medarbejdere, der udfører arbejde i forbindelse med Rammeaftalen, orienteres om de rettigheder, som CSR-delen af nærværende aftalebilag oplister
- f. udarbejde rutiner der sikrer at kravene i nærværende aftalebilag og tiltagene videreformidles i egen virksomhed og hos direkte underleverandører, samt hos underleverandørers underleverandører baseret på en risikoanalyse
- g. udarbejde rutiner for effektivt at følge op på efterlevelse, herunder effekten af tiltag
- h. udarbejde rutiner der sikrer adgang til at klage eller indberette potentielle brud på Aftalekravene, samt effektiv oprejsning for de berørte parter i tilfælde af at Leverandøren i forbindelse med opfyldelsen af Rammeaftalen forårsager eller bidrager til faktiske negative indvirkninger inden for områderne omfattet af dette aftalebilag (klagemekanismer).

Såfremt Leverandøren har andre processer på plads, som sikrer efterlevelse FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv og OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, kan disse danne grundlag for efterlevelse af nærværende aftalebilag.

4.8 Dokumentation

Leverandøren skal senest ved Rammeaftalens ikrafttrædelse:

- a) Informere Københavns Kommune om i hvilke lande deres produktionssteder og underleverandørers produktionssteder er placeret. Med produktionssteder forstås steder, hvor der sker fremstilling af råmaterialer, delkomponenter, afsluttende samling og/eller montering af produkter.

Leverandøren skal efter skriftlig anmodning herom fra Københavns Kommune fremsende:

- a) Navne og adresser på Leverandørens og underleverandørers produktionssteder, således at Københavns Kommune kan foretage konkrete risikovurderinger og kontroller med udgangspunkt i det enkelte land, region eller produktionssted
- b) Dokumentation for efterlevelse af kravene i afsnit 4.7 a - h.
- c) Relevant dokumentation for løn- og arbejdsvilkår jf. afsnit 4.3 - 4.4. Som minimum omfatter denne dokumentation, for medarbejdernes løn- og ansættelsesforhold, timeantal og tidspunkter, social sikring, samt den referenceramme, Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte
- d) I tilfælde, hvor pkt. 4.3 ikke kan anvendes til at fastslå, hvilke løn- (herunder særlige ydelser), arbejdstids- og andre arbejdsvilkår Leverandøren er forpligtet til at sikre, kan Københavns Kommune anmode Leverandøren om at oplyse hvad gennemsnitsleveudgifterne er i lokalområdet (husleje, forsikring, sundhed, mad mm.), samt informationer om gennemsnitlig husstandsstørrelse
- e) Lister over kemikalier der anvendes i produktionen, samt beskrivelse af iværksatte tiltag for at inddrage medarbejdere i arbejdsmiljø- og sikkerhedsorganisering jf. afsnit 4.4. Yderligere skal Leverandøren på anmodning fra Københavns Kommune fremsende dokumentation for, hvilke tiltag Leverandøren og dennes underleverandører foretager, for at sikre, at medarbejdere ikke bliver udsat for farlige kemikalier

- f) Beskrivelse af Leverandørens og dennes underleverandørers arbejde med klima og miljøkrav ved at dokumentere, hvordan Leverandøren i forbindelse med opfyldelse af Rammeaftalen har arbejdet med at reducere sine klima- og miljøpåvirkninger i det forgangne år
- g) Såfremt der konstateres væsentlige negative indvirkninger på forpligtelserne i nærværende aftalebilag, skal Leverandøren udarbejde og fremsende en redegørelse for hvorledes Leverandøren har stoppet og vil håndtere de væsentlige indvirkninger effektivt, samt forebygge risikoen for gentagelse.

Hvis Leverandøren forårsager eller bidrager til væsentlige negative indvirkninger på områderne reguleret af nærværende aftalebilag, skal Leverandøren straks underrette Københavns Kommune.

Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren om at fremsende anden relevant dokumentation, herunder dokumentation for effektivering af tiltag. Leverandøren skal opbevare al relevant dokumentation.

4.9 Kontroller og procedure for opfølgning

Københavns Kommune fører kontrol med overholdelse af CSR-delen af nærværende aftalebilags krav hos Leverandøren og dennes underleverandører.

Leverandøren skal sikre, at Københavns Kommune eller en tredjepart til enhver tid i Aftaleperioden kan foretage anmeldte og uanmeldte besøg hos Leverandøren og dennes underleverandører og tale med virksomhedsledelsen, medarbejderne og deres valgte repræsentanter for at sikre overholdelse af kravene i nærværende aftalebilag. I tilfælde af overtrædelser kan Københavns Kommune gå i dialog med Leverandøren med henblik på at rette op på eventuelle overtrædelser af kravene i nærværende aftalebilag.

4.10 Frister

Dokumentation jf. pkt. 4.8 skal være Københavns Kommune i hænde senest 20 dage efter, at Københavns Kommunes anmodning er afsendt. Københavns Kommune kan forlænge fristen, efter konkret aftale.

Det er Leverandørens ansvar at dokumentationen er Københavns Kommune i hænde inden fristudløb. Leverandørens omkostninger ved udarbejdelse og fremsendelse af dokumentation m.v. er Københavns Kommune uvedkommende.

4.11 Sanktioner

Ved overtrædelser af pkt. 4.1 – 4.3 vil Københavns Kommune fremsende påkrav om dokumentation for, at Leverandøren og dennes underleverandører har gjort passende foranstaltninger i forhold til handlingsmulighederne for at rette op på forholdene. Såfremt Leverandøren ikke overholder den af Kommunen fastsatte frist, er Københavns Kommune berettiget til at opkræve dagbod indtil dokumentationen er kommunen i hænde. Dagboden pr. påbegyndt dag svarer til 1 promille af aftalesummen, dog minimum 5.000 kr. pr. dag.

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag indtil Leverandøren har rettet op på eventuelle overtrædelser af pkt. 4.8.

4.12 Formelle overtrædelser

Leverandøren ifalder bod ved manglende fremsendelse af dokumentation jf. afsnit 4.8, eller ved at forhindre Københavns Kommune adgang til at foretage kontrolbesøg jf. afsnit 4.9. Bod pr. påbegyndt døgn svarer til 1 promille af aftalesummen dog minimum 5.000 i kr. pr. dag indtil Leverandøren har imødekommet Københavns Kommunes påkrav.

4.13 Ophævelse

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

- Leverandørens gentagne eller grove overtrædelser af p.t. 4.1-4.5
- Leverandørens gentagne overtrædelser af dokumentations- og opfølgingskravene i pkt. 4.6-4.10.

Københavns Kommune kan trods misligholdelse vælge ikke at ophæve Rammeaftalen, uden at dette medfører, at Københavns Kommune mister sine rettigheder efter pkt. 4. Københavns Kommune foretager en konkret vurdering i hvert enkelt tilfælde.

5 Køretøjer / biler

5.1 Krav til køretøjer / biler i levering af ydelser

En Leverandør kan have egne køretøjer / biler (ejet / leaset) eller tillade at medarbejdere anvender deres egne biler i arbejdet jf. reglerne herfor, herunder brug af kørselsgodtgørelse, fx i forbindelse med opgaver som mentorstøtte, virksomhedsforlagte indsatser etc. som led i leveringen af Rammeaftalens ydelser.

Københavns Kommune har en række miljø- og klimakrav i forbindelse med indkøb⁵, herunder ift. køretøjer.

Det betyder, at Rammeaftalen omfatter krav til en Leverandørs bilpark. Kravene er dog ikke gældende, i forhold til levering af ydelser omfattet af Rammeaftalen, hvis:

- Der anvendes køretøj i leveringen af Rammeaftalens ydelser, der er erhvervet af Leverandøren før Rammeaftalens ikrafttrædelse
- Der er tale om at en medarbejder anvender eget køretøj i levering af en ydelse
- Der er tale om at Leverandøren har behov for at erhverve et specialindrettet køretøj, fx til brug for en medarbejder med handicap
- Der er tale om at Leverandøren har behov for at erhverve et køretøj til undervisningsformål, hvor det er et krav, at der skal anvendes et konventionelt køretøj, fx hvor en borger skal undervises i brug af manuelt gear. En Leverandør skal dog i givet fald dog altid opfylde evt. supplerende krav til grønne køretøjer, der i øvrigt måtte være stillet som led i Rammeaftalen.

Hvis der er tale om at Leverandøren erhverver et nyt køretøj under Rammeaftaleperioden ved køb eller leasing til brug for levering af Rammeaftalens ydelser, skal et sådant køretøj opfylde følgende krav jf. pkt. 5.2.

5.2 Grønne køretøjer / biler

Leverandøren er forpligtet til at anvende grønne køretøjer på de kørsler, som gennemføres som led i levering af Rammeaftalens ydelser jf. dog også 5.1. Grønne køretøjer defineres under Rammeaftalen som køretøjer, der drives af el, biogas eller brint, samt andre ikke-motoriserede transportformer, fx cykler⁶.

5.2.1 Tomgang og Euronorm

Alle Leverandørens chauffører skal gøres bekendt med, og overholde, Københavns Kommunes tomgangsregulativ, der foreskriver, at motoren i et holdende motordrevet køretøj ikke må være i gang længere end højst nødvendigt og højst 1 minut. Alle køretøjer som leverer Ydelser i henhold til Rammeaftalen, skal som minimum være Euronorm 6.

⁵ [Det Grønne Opslagsværk Københavns Kommune august2022.pdf](#)

⁶ [Ændring af Københavns Kommunes definition af grønne køretøjer i politik om skærpede krav til leverandørkøretøjer | Københavns Kommunes hjemmeside \(kk.dk\)](#)

6 Registrering af medarbejdere

Det bemærkes, at afsnit 6 først træder i kraft, når Københavns Kommune har udviklet ID-kortssystemet, der skal anvendes til formålet, og Leverandørerne er instrueret heri. Det bemærkes også, at indeværende krav ikke er det samme som kravet i pkt. 2.1.1, som er gældende.

6.1 Forpligtigelse til registrering og brug af ID-kort

Leverandøren er forpligtet til at sikre overholdelse af kravene til registrering og brug af ID-kort hos Leverandøren og eventuelle underleverandører, samt underleverandørers eventuelle underleverandører, og hele vejen gennem en eventuel køre, som udfører arbejde på aftalen.

Kommunen stiller kontrolsystem samt nødvendigt materiel til rådighed for Leverandøren. Leverandøren anvender systemet i overensstemmelse med Kommunes vejledning og instruktioner.

Leverandøren har følgende forpligtigelser i relation til registrering i Kommunens kontrolsystem, når systemet tages i brug:

- Sikre at egne medarbejdere er korrekt registreret i Kommunens kontrolsystem i hele Rameaftalens periode
- Registrering af underleverandører og invitation til underleverandører om at registrere deres medarbejdere og underleverandører i Kommunens kontrolsystem
- Sikre underleverandører hele vejen igennem en eventuel kæde registrerer egne medarbejdere og eventuelle underleverandører korrekt i Kommunens kontrolsystem og at dette dækker hele den periode, de er beskæftiget på opgaven.

6.2 Sanktioner, tidsfrister og kontrol

Leverandøren ifalder bod for overtrædelser af Leverandørens forpligtigelser efter pkt. 6.1, jf. dog indeværende pkt. 6.2. Bod pr. overtrædelse udgør 2.000 kr. Bod kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Leverandøren er forpligtet til at sikre korrektion af manglende eller forkert registrering inden for 2 hverdage efter påkrav herom. Såfremt dette ikke sker, ifalder Leverandøren en dagbod på 2.000 kr., indtil korrektionen er sket. Dagbod kan modregnes i Leverandørens vederlag.

I overensstemmelse med arbejdsklausulen, pkt. 2, kan Ordregiver⁷ eller tredjepart, gennemføre kontrolbesøg på opgaven med henblik på at kontrollere arbejdsklausulens overholdelse. Som en del af disse kontrolbesøg kan også kontrolleres, at alle medarbejdere og virksomheder, som forefindes på opgaven, er korrekt registreret i Kommunens kontrolsystem.

Såfremt en overtrædelse skyldes fejl, nedbrud eller lignende i Kommunens kontrolsystem, vil der ikke blive udstedt bod. Leverandøren skal dog uden ophold give specifik orientering til Kommunen CSR-IDkort@kk.dk om fejlen, samt karakteren heraf fx ved fremsendelse af screen dumps- eller fejlmeddelelse.

⁷ Fx Københavns Kommunes indsatssteam mod social dumping: [København mod social dumping | Indsatssteam mod social dumping \(kk.dk\)](#)

Kommunens afkald på opkrævning af bod i ét tilfælde indebærer ikke, at Kommunen giver afkald på bod i et andet tilfælde. Dette gælder, uanset antallet af tilfælde Kommunen har givet afkald på bod.

Databehandleraftale



i mellem
Københavns Kommune
Og

[Rammeaftaler:]



Changelog

VERSION	ÆNDRINGER
0.1	KK Udkast til DBA

i henhold til artikel 28, stk. 3, i forordning 2016/679 (databeskyttelsesforordningen) med henblik på databehandlerens behandling af personoplysninger

mellem

Københavns Kommune
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
CVR 64942212
Bernstorffsgade 17
1592 København V
Danmark

herefter "den dataansvarlige"

og

CVR:
NAVN
ADRESSE
POSTNR.
LAND

herefter "databehandleren"

der hver især er en "part" og sammen udgør "parterne"

HAR AFTALT følgende standardkontraktsbestemmelser (Bestemmelserne) med henblik på at overholde databeskyttelsesforordningen og sikre beskyttelse af privatlivets fred og fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder

1. Indhold

Side 4 af 24

2. Præambel	5
3. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser	5
4. Databehandleren handler efter instruks	6
5. Fortrolighed	6
6. Behandlingssikkerhed	6
7. Anvendelse af underdatabehandlere.....	7
8. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer	8
9. Bistand til den dataansvarlige.....	9
10. Underretning om brud på persondatasikkerheden	10
11. Sletning og returnering af oplysninger	10
12. Revision, herunder inspektion	10
13. Parternes aftale om andre forhold	11
14. Ikrafttræden og ophør	11
15. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren	13
Bilag A Oplysninger om behandlingen	13
Bilag B Underdatabehandlere	16
Bilag C Instruks vedrørende behandling af personoplysninger.....	17

1. Disse Bestemmelser fastsætter databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne foretager behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige.
2. Disse bestemmelser er udformet med henblik på parternes efterlevelse af artikel 28, stk. 3, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (databeskyttelsesforordningen).
3. I forbindelse med leveringen af **[NAVN PÅ AFTALEN]** behandler databehandleren personoplysninger på vegne af den dataansvarlige i overensstemmelse med disse Bestemmelser.
4. Bestemmelserne har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i andre aftaler mellem parterne.
5. Der hører fire bilag til disse Bestemmelser, og bilagene udgør en integreret del af Bestemmelserne.
6. Bilag A indeholder nærmere oplysninger om behandlingen af personoplysninger, herunder om behandlingens formål og karakter, typen af personoplysninger, kategorierne af registrerede og varighed af behandlingen.
7. Bilag B indeholder den dataansvarliges betingelser for databehandlerens brug af underdatabehandlere og en liste af underdatabehandlere, som den dataansvarlige har godkendt brugen af.
8. Bilag C indeholder den dataansvarliges instruks for så vidt angår databehandlerens behandling af personoplysninger, en beskrivelse af de sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren som minimum skal gennemføre, og hvordan der føres tilsyn med databehandleren og eventuelle underdatabehandlere.
9. Bilag D indeholder bestemmelser vedrørende andre aktiviteter, som ikke af omfattet af Bestemmelserne.
10. Bestemmelserne med tilhørende bilag skal opbevares skriftligt, herunder elektronisk, af begge parter.
11. Disse Bestemmelser frigør ikke databehandleren fra forpligtelser, som databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller enhver anden lovgivning.

3. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser

1. Den dataansvarlige er ansvarlig for at sikre, at behandlingen af personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (se forordningens artikel 24), databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes¹ nationale ret og disse Bestemmelser.

¹ Henvisninger til "medlemsstat" i disse bestemmelser skal forstås som en henvisning til "EØS medlemsstater".

2. Den dataansvarlige har ret og pligt til at træffe beslutninger om, til hvilke(t) formål og med hvilke hjælpemidler, der må ske behandling af personoplysninger.
3. Den dataansvarlige er ansvarlig for, blandt andet, at sikre, at der er et behandlingsgrundlag for behandlingen af personoplysninger, som databehandleren instrueres i at foretage.

4. Databehandleren handler efter instruks

1. Databehandleren må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den dataansvarlige, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt. Denne instruks skal være specificeret i bilag A og C. Efterfølgende instruks kan også gives af den dataansvarlige, mens der sker behandling af personoplysninger, men instruksen skal altid være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, sammen med disse Bestemmelser.
2. Databehandleren underretter omgående den dataansvarlige, hvis en instruks efter vedkommendes mening er i strid med denne forordning eller databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret.

5. Fortrolighed

1. Databehandleren må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på den dataansvarliges vegne, til personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, som har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en passende lovbestemt tavshedspligt, og kun i det nødvendige omfang. Listen af personer, som har fået tildelt adgang, skal løbende gennemgås. På baggrund af denne gennemgang kan adgangen til personoplysninger lukkes, hvis adgangen ikke længere er nødvendig, og personoplysningerne skal herefter ikke længere være tilgængelige for disse personer.
2. Databehandleren skal efter anmodning fra den dataansvarlige kunne påvise, at de pågældende personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, er underlagt ovennævnte tavshedspligt.

6. Behandlingssikkerhed

1. Databeskyttelsesforordningens artikel 32 fastslår, at den dataansvarlige og databehandleren, under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, gennemfører passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et beskyttelsesniveau, der passer til disse risici.

Den dataansvarlige skal vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Afhængig af deres relevans kan det omfatte:

- a. Pseudonymisering og kryptering af personoplysninger
- b. evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og -tjenester

- c. evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse
 - d. en procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af behandlingssikkerhed.
2. Efter forordningens artikel 32 skal databehandleren – uafhængigt af den dataansvarlige – også vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Med henblik på denne vurdering skal den dataansvarlige stille den nødvendige information til rådighed for databehandleren som gør vedkommende i stand til at identificere og vurdere sådanne risici.
 3. Derudover skal databehandleren bistå den dataansvarlige med vedkommendes overholdelse af den dataansvarliges forpligtelse efter forordningens artikel 32, ved bl.a. at stille den nødvendige information til rådighed for den dataansvarlige vedrørende de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført i henhold til forordningens artikel 32, og al anden information, der er nødvendig for den dataansvarliges overholdelse af sin forpligtelse efter forordningens artikel 32.

Hvis imødegåelse af de identificerede risici – efter den dataansvarliges vurdering – kræver gennemførelse af yderligere foranstaltninger end de foranstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført, skal den dataansvarlige angive de yderligere foranstaltninger, der skal gennemføres, i bilag C.

7. Anvendelse af underdatabehandlere

1. Databehandleren skal opfylde de betingelser, der er omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2, og stk. 4, for at gøre brug af en anden databehandler (en underdatabehandler).
2. Databehandleren må således ikke gøre brug af en underdatabehandler til opfyldelse af disse Bestemmelser uden forudgående specifik skriftlig godkendelse fra den dataansvarlige.
3. Databehandleren må kun gøre brug af underdatabehandlere med den dataansvarliges forudgående specifikke skriftlige godkendelse. Databehandleren skal indgive anmodningen om en specifik godkendelse med mindst 30 dages varsel inden anvendelsen af den pågældende underdatabehandler. Listen over underdatabehandlere, som den dataansvarlige allerede har godkendt, fremgår af bilag B.
4. Når databehandleren gør brug af en underdatabehandler i forbindelse med udførelse af specifikke behandlingsaktiviteter på vegne af den dataansvarlige, skal databehandleren, gennem en kontrakt eller andet retligt dokument i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, pålægge underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der fremgår af disse Bestemmelser, hvorved der navnlig stilles de fornødne garantier for, at underdatabehandleren vil gennemføre de tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at behandlingen overholder kravene i disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

Databehandleren er derfor ansvarlig for at kræve, at underdatabehandleren som minimum overholder databehandlerens forpligtelser efter disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

Side 8 af 24

5. Underdatabehandlersaftale(r) og eventuelle senere ændringer hertil sendes – efter den dataansvarliges anmodning herom – i kopi til den dataansvarlige, som herigennem har mulighed for at sikre sig, at tilsvarende databeskyttelsesforpligtelser som følger af disse Bestemmelser er pålagt underdatabehandleren. Bestemmelser om kommercielle vilkår, som ikke påvirker det databeskyttelsesretlige indhold af underdatabehandlersaftalen, skal ikke sendes til den dataansvarlige.
6. Databehandleren skal i sin aftale med underdatabehandleren indføre den dataansvarlige som begunstiget tredjemand i tilfælde af databehandlerens konkurs, således at den dataansvarlige kan indtræde i databehandlerens rettigheder og gøre dem gældende over for underdatabehandlere, som f.eks. gør den dataansvarlige i stand til at instruere underdatabehandleren i at slette eller tilbagelevere personoplysningerne.
7. Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver databehandleren fuldt ansvarlig over for den dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser. Dette påvirker ikke de registreredes rettigheder, der følger af databeskyttelsesforordningen, herunder særligt forordningens artikel 79 og 82, over for den dataansvarlige og databehandleren, herunder underdatabehandleren.

8. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer

1. Enhver overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages af databehandleren på baggrund af dokumenteret instruks herom fra den dataansvarlige og skal altid ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens kapitel V.
2. Hvis overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer, som databehandleren ikke er blevet instrueret i at foretage af den dataansvarlige, kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt, skal databehandleren underrette den dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.
3. Uden dokumenteret instruks fra den dataansvarlige kan databehandleren således ikke inden for rammerne af disse Bestemmelser:
 - a. overføre personoplysninger til en dataansvarlig eller databehandler i et tredjeland eller en international organisation
 - b. overlade behandling af personoplysninger til en underdatabehandler i et tredjeland
 - c. behandle personoplysningerne i et tredjeland
4. Den dataansvarliges instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, herunder det eventuelle overførselsgrundlag i databeskyttelsesforordningens kapitel V, som overførslen er baseret på, skal angives i bilag C.6.
5. Disse Bestemmelser skal ikke forveksles med standardkontraktbestemmelser som omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 46, stk. 2, litra c og d, og disse

9. Bistand til den dataansvarlige

1. Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel III.

Dette indebærer, at databehandleren så vidt muligt skal bistå den dataansvarlige i forbindelse med, at den dataansvarlige skal sikre overholdelsen af:

- a. oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede
 - b. oplysningspligten, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede
 - c. indsigtssretten
 - d. retten til berigtigelse
 - e. retten til sletning ("retten til at blive glemt")
 - f. retten til begrænsning af behandling
 - g. underretningspligten i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling
 - h. retten til dataportabilitet
 - i. retten til indsigelse
 - j. retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering
2. I tillæg til databehandlerens forpligtelse til at bistå den dataansvarlige i henhold til Bestemmelse 6.3., bistår databehandleren endvidere, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for databehandleren, den dataansvarlige med:
 - a. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter at denne er blevet bekendt med det at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, medmindre at det er usandsynligt, at bruddet på persondatasikkerheden indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder
 - b. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse at underrette den registrerede om brud på persondatasikkerheden, når bruddet sandsynligvis vil medføre en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder
 - c. den dataansvarliges forpligtelse til forud for behandlingen at foretage en analyse af de påtænkte behandlingsaktiviteters konsekvenser for beskyttelse af personoplysninger (en konsekvensanalyse)
 - d. den dataansvarliges forpligtelse til at høre den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, inden behandling, såfremt en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse viser, at behandlingen vil føre til høj risiko i mangel af foranstaltninger truffet af den dataansvarlige for at begrænse risikoen.

3. Parterne skal i bilag C angive de fornødne tekniske og organisatoriske foranstaltninger, hvormed databehandleren skal bistå den dataansvarlige samt i hvilket omfang og udstrækning. Det gælder for de forpligtelser, der følger af Bestemmelse 9.1. og 9.2.

10. Underretning om brud på persondatasikkerheden

1. Databehandleren underretter uden unødigt forsinkelse den dataansvarlige efter at være blevet opmærksom på, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
2. Databehandlerens underretning til den dataansvarlige skal om muligt ske senest 24 timer efter, at denne er blevet bekendt med bruddet, sådan at den dataansvarlige kan overholde sin forpligtelse til at anmelde bruddet på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.
3. I overensstemmelse med Bestemmelse 9.2.a skal databehandleren bistå den dataansvarlige med at foretage anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed. Det betyder, at databehandleren skal bistå med at tilvejebringe nedenstående information, som ifølge artikel 33, stk. 3, skal fremgå af den dataansvarliges anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed:
 - a. karakteren af bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er muligt, kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede samt kategorierne og det omtrentlige antal berørte registreringer af personoplysninger
 - b. de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden
 - c. de foranstaltninger, som den dataansvarlige har truffet eller foreslår truffet for at håndtere bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er relevant, foranstaltninger for at begrænse dets mulige skadevirkninger.
4. Parterne skal i bilag C angive den information, som databehandleren skal tilvejebringe i forbindelse med sin bistand til den dataansvarlige i dennes forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed.

11. Sletning og returnering af oplysninger

1. Ved ophør af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger, er databehandleren forpligtet til at slette alle personoplysninger, der er blevet behandlet på vegne af den dataansvarlige og bekræfte over for den dataansvarlig, at oplysningerne er slettet, medmindre EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne.

Databehandleren forpligter sig til alene at behandle personoplysningerne til de(t) formål, i den periode og under de betingelser, som disse regler foreskriver.

12. Revision, herunder inspektion

1. Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af databeskyttelsesforordningens artikel 28 og disse Bestemmelser, til rådighed for den dataansvarlige og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder

inspektioner, der foretages af den dataansvarlige eller en anden revisor, som er bemyndiget af den dataansvarlige.

Side 11 af 24

2. Procedurene for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med databehandleren og underdatabehandlere er nærmere angivet i Bilag C.7. og C.8.
3. Databehandleren er forpligtet til at give tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivningen har adgang til den dataansvarliges eller databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på tilsynsmyndighedens vegne, adgang til databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.

13. Parternes aftale om andre forhold

1. Parterne kan aftale andre bestemmelser vedrørende tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger om f.eks. erstatningsansvar, så længe disse andre bestemmelser ikke direkte eller indirekte strider imod Bestemmelserne eller forringer den registreredes grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, som følger af databeskyttelsesforordningen.

14. Ikrafttræden og ophør

1. Bestemmelserne træder i kraft på datoen for begge parters underskrift heraf.
2. Begge parter kan kræve Bestemmelserne genforhandlet, hvis lovændringer eller uhensigtsmæssigheder i Bestemmelserne giver anledning hertil.
3. Bestemmelserne er gældende, så længe tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger varer. I denne periode kan Bestemmelserne ikke opsiges, medmindre andre bestemmelser, der regulerer levering af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, aftales mellem parterne.
4. Hvis levering af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger ophører, og personoplysningerne er slettet eller returneret til den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 11.1 og Bilag C.4, kan Bestemmelserne opsiges med skriftligt varsel af begge parter.

5. Underskrift

På vegne af den dataansvarlige

Navn

Stilling

Telefonnummer

E-mail

Dato for underskrift

Underskrift

På vegne af databehandleren

Navn

Stilling

Telefonnummer

Mail

Dato for underskrift

Underskrift

15. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren

1. Parterne kan kontakte hinanden via nedenstående kontaktpersoner.
2. Parterne er forpligtet til løbende at orientere hinanden om ændringer vedrørende kontaktpersoner.

På vegne af den dataansvarlige

Navn
Stilling
Telefonnummer
E-mail

På vegne af databehandleren

Navn
Stilling
Telefonnummer
E-mail

Bilag A Oplysninger om behandlingen

A.1. Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige

Formålet med databehandlingen, er at levere konkrete beskæftigelsesrettede indsatser på vegne af Jobcenteret, inden for rammen af Lov om Aktiv beskæftigelsesindsats (LAB) Kap. 14 og/eller Kap. 26.

A.2. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig primært om (karakteren af behandlingen)

Behandlingen sker på vegne Jobcenteret med hjemmel i hhv. § 43 stk. 2 i Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område (Retsikkerhedsloven) og § 17a stk. 1 i Bekendtgørelse af lov om organisering og understøttelse af beskæftigelsesindsatsen.

Databehandlerens behandling af de registreredes oplysninger skal være i overensstemmelse med § 9 i Bekendtgørelse nr. 1183 af 25 november 2019 med tilhørende vejledning (nr. 9206 af 30. marts 2020)

Det betyder overordnet, at databehandleren på samme måde som jobcenteret skal iagttage de almindelige forvaltningsretlige principper, herunder principperne om saglighed, lighed og proportionalitet i forbindelse med behandlingen af de registrerede oplysninger.

Databehandleren kan således behandle de registreredes oplysninger, når behandlingen er i overensstemmelse med Databeskyttelsesforordningen og Databeskyttelsesloven, hvilket bl.a. betyder, at oplysningerne kan behandles af databehandleren, når oplysningerne er relevante, og når behandlingen er et nødvendigt led i udførelsen af den opgave, som den dataansvarlige har fået pålagt.

A.3. Behandlingen omfatter følgende typer af personoplysninger om de registrerede

- **Almindelige personoplysninger** – Navn, køn, pronominer, alder, kontaktoplysninger, samt stamoplysninger så som uddannelsesbaggrund, CV og udviklingsmål i relation til opgaven. Derudover observationsoplysninger om adfærd og tendenser.
- **Fortrolige oplysninger**
 - [Beskrivelse af oplysning, med begrundelse]
- **Følsomme oplysninger**
 - [Beskrivelse af oplysning, med begrundelse]

Generelle principper for anvendelse af personoplysninger

Ovenstående liste er en kategorisering og beskrivelse af de typiske personoplysninger, der vil optræde i databehandlingen. Da behandlingen skal være tilpasset borgeren konkrete behov, gælder det for indsamling af alle personoplysninger, at indsamlingen skal være **lovlig, relevant, nødvendigt og proportionelt med den konkrete indsats og under hensyntagen til borgerens retsstilling**. Dernæst er alle oplysninger hentet fra borgeren, omfattet af regler for samtykke beskrevet i Databeskyttelsesforordningens artikel 7.

Særligt om følsomme og fortrolige personoplysninger

I indsatser, hvor det vurderes et behov for at indhente yderligere følsomme og fortrolige personoplysninger end de oplyste i bilag A3, skal databehandleren før indhentning, vurdere om den **påtænkte oplysning er lovlig, formålsbegrænset, proportionalt og minimeret i forhold til formålet med behandlingen, samt om anvendelse vil påvirke borgerens retstilling**. Hvis den påtænkte behandling kan udføres uden at inddrage følsomme og/eller fortrolige personoplysninger, bør dette have forrang.

Databehandleren skal iagttage at ved indhentning af følsomme og fortrolige personoplysninger, skal borgeren give udtrykkeligt samtykke, med oplysning om brugen af data, før oplysningerne må hentes.

Personoplysninger afgivet af borgeren af følsom eller fortrolig karakter, der ikke er relevant for behandlingen eller aftalen, må ikke behandles eller videregives. Dog undtages oplysninger, som er omfattet af lovfæstet indberetningspligt.

Ved tvivl, er det dataansvarliges sagsbehandler, der afgør hvilke konkrete følsomme og fortrolige personoplysninger, der skal indhentes og i hvilket omfang.

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige kan påbegyndes efter Aftalens ikrafttræden.

A.4. Behandlingen omfatter følgende kategorier af registrerede

Ydelsen omfatter målgruppen inden for LAB: **[Kan til rettes]**

- § 6.1 Forsikrede ledige
- § 6.2 Jobparate (kontanthjælpsmodtagere)
- § 6.3 Aktivitetsparate over 30
- § 6.5 Aktivitetsparate under 30

A.5. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelser ikrafttræden.

Behandlingen har følgende varighed: I hovedkontraktens løbeperiode.

Databehandleren skal opbevare personoplysningerne i hele aftale periodens længde samt i op til et år herefter. Personoplysningerne skal efter den Dataansvarliges beslutning tilbageleveres eller slettes.

B.1. Godkendte underdatabehandlere

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af følgende underdatabehandlere: Ingen

NAVN	CVR	ADRESSE	BESKRIVELSE AF BEHANDLING

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af ovennævnte underdatabehandlere for den beskrevne behandlingsaktivitet. Databehandleren må ikke – uden den dataansvarliges skriftlige godkendelse – gøre brug af en underdatabehandler til en anden behandlingsaktivitet end den beskrevne og aftalte eller gøre brug af en anden underdatabehandler til denne behandlingsaktivitet.

B.2. Varsel for godkendelse af underdatabehandlere

Såfremt databehandleren ønsker at udskifte en underdatabehandler, kan dette ske med et varsel på 30 dage for at give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelser i henhold til punkt 7. Databehandleren må ikke gøre brug af en underdatabehandler uden forudgående specifik skriftlig godkendelse fra den dataansvarlige.

C.1. Behandlingens genstand/instruks

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige sker ved, at Databehandleren udfører følgende:

- Databehandler indgiver til Københavns kommune indsatser og aktiviteter, inden for kontraktens ramme og formål.
- Københavns Kommune godkender indsatserne og aktiviteter, som herefter udstilles i kommunens beskæftigelsessystem.
- Kommunens sagsbehandler udvælger/bevilliger den/de indsatser/aktiviteter relevant for borgeren, som herefter udstilles bestillingen fra kommunen i leverandørplatformen.
- Databehandleren kan herefter godkende bestillingen og behandlingsaktiviteten som beskrevet i bilag A kan påbegynde.

Leverandørplatformen anvendes til administration af borgere i aktivitet hos Databehandleren. Igennem leverandørplatformen foregår kommunikationen og afrapportering til kommunens sagsbehandlere.

Efter endt aktivitet/indsats anvender Databehandleren Leverandørplatformen til styring, beregning og fakturering af vederlag i forbindelse med bestillingen hos Københavns Kommune.

Databehandlingen skal herefter ske inden for den bestilte forløbsbeskrivelse, den lovmæssige ramme og det beskrevne fokusråd den dataansvarliges sagsbehandler har fastsat. Under forløbet er Databehandleren forpligtet til at indrapportere fravær, fremdrift og en afslutningsrapport, samt foretage fakturering af vederlaget for forløbet via Leverandørplatformen.

Behandling, der ligger uden for bestillingen, er som udgangspunkt ikke tilladt. Dog undtages, når dataansvarliges sagsbehandler giver udtrykkeligt tilladelse hertil. En sådan tilladelse skal foreligge skriftligt.

Databehandleren handler, under forløbet, på vegne af Jobcenteret. Databehandleren skal derfor iagttage de almindelige forvaltningsretlige principper, herunder saglighed, lighed og proportionalitet i forbindelse med behandlingen. Derudover er databehandleren og dennes ansatte pålagt tavshedspligt.

Indsamling, registrering og sletning af personoplysninger

Databehandleren kan inde for rammen, fastsat af sagsbehandleren, indhente de relevante personoplysninger fra borgeren, der er nødvendig for forløbet og beskrevet i bilag A3. Dataindsamlingen skal altid være relevant, nødvendigt og proportionelt med opgaven. Ved tvivl, er det dataansvarliges sagsbehandler, der afgør om konkrete personoplysning er inden for rammen af lovgivningen, samt relevant, nødvendig og proportionel med indsatsen. Dataindsamlingen skal altid ske inden for databeskyttelseslovens almindelige bestemmelser om samtykke.

Personoplysninger, der ikke tjener et formål med indsatsen, skal som udgangspunkt ikke registreres. Dog undtages personoplysninger, der er nødvendige for fastlæggelse af retskrav og varetagelse af dataansvarliges myndighedsforpligtelser.

Særligt om følsomme og fortrolige personoplysninger

I indsatser, hvor det er nødvendigt at indhente følsomme og fortrolige personoplysninger udover de beskrevet personoplysninger beskrevet i bilag A3, skal databehandleren før

indhentning, vurdere om den påtænkte oplysning er lovlig, formålsbegrænset og minimeret i forhold til formålet med behandlingen, samt om anvendelse vil påvirke borgerens retstilling.

Side 18 af 24

Ved tvivl, er det dataansvarliges sagsbehandler, der afgør hvilke konkrete følsomme og fortrolige personoplysninger, der skal indhentes og i hvilket omfang. Ved indhentning af følsomme og fortrolige personoplysninger, skal databehandleren indhente udtrykkeligt samtykke fra borgeren, hvoraf det fremgår hvad oplysningen skal bruges til, før oplysningerne må hentes.

Efter endt aktivitet kan Databehandleren anvende Leverandørplatformen til styring, beregning og fakturering af vederlag i forbindelse med bestillingen hos Københavns Kommune.

C.2. Behandlingssikkerhed

Sikkerhedsniveauet skal afspejle, at Databehandleren behandler almindelige og fortrolige personoplysninger om de borgere, der er i et forløb hos Databehandleren.

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

C.2.1 Informationsikkerhedsprincipper

- At Databehandleren arbejder systematiseret med sikkerhed med afsæt i anerkendte principper og standarder inden for informationssikkerhed, f.eks. ISO 27001 eller tilsvarende (Informationssikkerhedsregulativets punkt 1.2).
- At Databehandleren skal sikre, at modstridende funktioner og ansvarsområder, medmindre det ikke er muligt, adskilles for at nedsætte muligheden for uautoriseret eller utilsigtet anvendelse, ændring eller misbrug af kommunens informationsaktiver. I tilfælde, hvor det er særligt vanskeligt eller uladsiggørligt at gennemføre egentlig funktionsadskillelse, skal andre sikkerhedsforanstaltninger iværksættes gennem overvågning af aktiviteter, tilsyn mv. (Informationssikkerhedsregulativets punkt 2).
- At Databehandleren sikrer sig, at dets ansatte er instrueret i relevante regler om navnlig informationssikkerhed og databaseskyttelse (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.3).
- At Databehandleren sikrer, at de autoriserede personer, er bekendt med at behandlingen af personoplysninger er underlagt lovbestemt tavshedspligt og skal derfor behandles med fortrolighed. Databehandleren skal efter anmodning, kunne fremvise dokumentation for, at alle autoriserede personer med adgang til databehandlingen, er bekendtgjort med at være underlagt lovbestemt tavshedspligt under og efter ansættelse, samt efter aftalens ophør.
- At Databehandleren har underskrevet en Erklæring om tavshedspligt, udarbejdet er Københavns Kommune.

C.2.2 Ændringer i databehandlerens IT-systemer og infrastruktur

- At Databehandleren ved væsentlige ændringer af it-systemer og infrastruktur orienterer den Dataansvarlige herom med henblik på, at den Dataansvarlige kan foretage fornyede risikovurderinger og sikkerhedsforanstaltninger (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.4).
- Udviklings- og testmiljøer skal være fuldstændigt adskilt fra produktionsmiljøer, medmindre det begrundet, dokumenteres og skriftligt godkendes af dataansvarlige, at der ikke er risiko for at person- og værdioplysninger mistes, ændres eller at

uvedkommende ikke får adgang til det, samt at IT-systemer lider skade. (Forretningscirkulæret for informationssikkerhed punkt 8.4)

Side 19 af 24

- Der må ikke foretages test i produktionsmiljøer, uden forudgående skriftlig godkendelse fra dataansvarlige. (Forretningscirkulæret for informationssikkerhed punkt. 8.5)
- Dataansvarliges person- og værdioplysninger må ikke anvendes i tests, medmindre der foretages anonymisering af oplysningerne, samt foretaget passende sikkerhedsmæssige foranstaltninger, for at sikre registreredes rettigheder. (Informationssikkerhedscirkulæret punkt. 8.6)

C

C.2.3 Tilsyn, sikkerhedshændelse og udøvelse af de registrerede rettigheder.

- At Databehandleren skal bistå den Dataansvarlige med at foretage løbende opfølgning og tilsyn, som nærmere beskrevet i Aftalens C 7 (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.6 og 3.7).
- At Databehandleren i tilknytning til Aftalens punkt 10 ligeledes skal afrapportere om yderligere hændelser, som er af væsentlig økonomisk betydning for den Dataansvarlige, som medfører et øget risikoniveau for behandlingen af data eller som i øvrigt må betragtes som en sikkerhedshændelse (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.8 og 3.10).
- At Databehandleren som følge af sikkerhedshændelser eller andre identificerede forhold, der truer informationssikkerheden, skal iværksætte foranstaltninger, der ned sætter eller eliminerer konsekvenserne af de u hensigtsmæssige forhold (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.9).
- At Databehandleren skal bistå den Dataansvarlige med besvarelse på anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som angivet i Aftalens punkt 9 (Informationssikkerhedsregulativets punkt 3.10)
- At Databehandleren har processer (et beredskab) for, at driften af et system genoptages i tilfælde af et nedbrud (informationssikkerhedsregulativets punkt 3.11).

C.2.4 krav til tekniske og organisatoriske foranstaltninger.

Databehandleren er berettiget og forpligtet til at træffe beslutninger om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etableret det nødvendige (og aftalte) sikkerhedsniveau.

Databehandleren skal dog – under alle omstændigheder og som minimum – gennemføre følgende foranstaltninger, som er aftalt med den dataansvarlige:

- Som udgangspunkt er det ikke formålstjenligt at pseudonymisering af personoplysninger skal forekomme, da disse skal benyttes i sin helhed i systemet og i andre nødvendige integrationer. Dog krypteres alle data i overførslen til Københavns Kommune øvrige systemer.
- Leverandøren skal facilitere en til hver tid sikker behandling af kundens data. Dette skal understøttes af procedurer, der sikrer afprøvning, vurdering og nødvendig tilretning af de tilstedeværende tekniske og organisatoriske foranstaltninger. Leverandøren skal afrapportere fund og eventuelle ændringer til kunden.
- Der skal ske anvendelse af HTTPS og kryptering af data i transit samt under opbevaring. Ved data i transit anvendes kryptering på transportlaget (TLS) i version 1.2 eller højere.
- Leverandøren skal sikre sig at kundens data, alt efter type, kun opbevares i rette tekniske miljøer, når dette er nødvendigt. Leverandøren skal sikre, at data ikke kan tilgås

uden behørig autorisation og autentifikation. Leverandøren skal ligeledes sikre, at kopiering og sletning af kundens data ikke sker uden skriftlig accept.

- Leverandøren har restriktioner for fysisk adgang. Områder, hvor der sker behandling af personoplysninger - hvad enten dette er manuelt eller elektronisk – er ved adgangskontrolmekanismer adskilt fra områder, hvortil der er generel adgang. Sådanne adgangskontrolmekanismer kan eksempelvis omfatte systemer til fysisk adgangskontrol, låse, personsluser, sikkerhedspersonale og overvågningsudstyr.
- Leverandøren skal orientere sig i kundens relevante cirkulærer vedrørende logning. Leverandøren skal efterkomme de enhver tid gældende standarder. Leverandøren skal desuden sikre sig regelmæssigt at være opdateret i forhold til disse krav.

C.3 Bistand til den dataansvarlige

Databehandleren skal så vidt muligt – inden for det nedenstående omfang og udstrækning – bistå den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 9.1 og 9.2 ved at gennemføre følgende tekniske og organisatoriske foranstaltninger:

Inden for 72 timer fra det konstaterede brud på persondatasikkerheden afgiver databehandleren så vidt muligt en endelig redegørelse for hændelsen til den dataansvarlige. Redegørelsen skal mindst indeholde de oplysninger, som den dataansvarlige efter databeskyttelsesforordningens artikel 33, stk. 3, er forpligtet til at give til tilsynsmyndigheden.

C.4 Opbevaringsperiode/sletterutine

Databehandleren skal opbevare personoplysningerne i hele aftale periodens længde samt i op til et år herefter. Personoplysningerne skal efter den Dataansvarliges beslutning tilbageleveres eller slettes.

Databehandleren er dog berettiget til at opbevare en kopi af personoplysningerne, hvis EU/EØS-lovgivning eller EU-/EØS-medlemsstaternes nationale ret foreskriver, at Databehandleren opbevarer personoplysningerne, eller det er påkrævet til dokumentation af de ydelser, der leveres til Kunden.

Udlevering af data følger det, der er aftalt i leveranceaftalen for den konkrete leverance. Kunden har ret til på et hvilket som helst tidspunkt i perioden, hvor leveranceaftalen gælder at få udleveret al data, der er en del af Aftalen og som tilhører Kunden. Betaling for udlevering af data oppebæres af Kunden og afregnes efter forbrugt tid, til den enhver tid gældende standardtakst hos Databehandleren. De pågældende data og informationer skal udleveres efter Kundens nærmere rimelige anvisning. Databehandleren skal sikre, at værktøjer til at foretage dataudtræk er tilgængelige, så Databehandleren kan udlevere data til Kunden.

Ved Aftalens ophør er Kunden berettiget til at få udleveret samtlige data og informationer aftalen omfatter uanset årsagen til Aftalens ophør, og vederlaget er defineret i leveranceaftalen for den konkrete leverance. Dog er Databehandler ikke berettiget til at tilbageholde Dataansvarliges data trods udestående vederlag. Udlevering af data vil dog ikke være vederlagsfri for Kunden, for aftaler indgået før denne Databehandleraftale, hvor prisen på udlevering af data ikke er forbeholdt i kontraktsummen. Prisen afregnes efter forbrugt tid, til den enhver tid gældende standardtakst hos Databehandleren.

Udlevering af data skal ske til Kunden og/eller til en af Kunden udpeget tredjemand.

Hvis Kunden anmoder herom, har Databehandleren pligt til at opbevare en backupkopi af sådanne data og informationer i op til 12 måneder efter Aftalens ophør. Såfremt Databehandleren inden udløbet af denne periode vil slette data, skal Kunden forinden skriftligt orienteres og gives et rimeligt varsel til enten selv at få etableret en backup eller anmode Databehandleren

om fortsat at opbevare disse data i en længere periode, dog ikke udover den angivne periode på 12 måneder. Databehandleren skal efter Kundens skriftlige anvisninger slette data eller informationer af enhver art, der er kommet i Databehandlerens besiddelse i medfør af Aftalen, jf. dog Databehandlerens ret til fortsat opbevaring ovenfor.

C.5 Lokaltitet for behandling

Behandling af de af Bestemmelserne omfattede personoplysninger kan ikke uden den dataansvarliges forudgående skriftlige godkendelse ske på andre lokaliteter end følgende:

NAVN	CVR	ADRESSE	BESKRIVELSE AF BEHANDLING
			-

Ved angivelse af CVR-nummer, omfattes medarbejdere tilknyttet den juridiske enhed. Fjernarbejde er tilladt, forudsat at den juridiske enhed stiller passende udstyr til rådighed, der efterlever Københavns kommunes Informationsikkerhedskrav i bilag C.

C.6 Instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande

Databehandleren må ikke overføre personoplysninger til tredjelande uden for EU/EØS.

Hvis den dataansvarlige ikke i disse Bestemmelser eller efterfølgende giver en dokumenteret instruks vedrørende overførsels af personoplysninger til et tredjeland, er databehandleren ikke berettiget til inden for rammerne af disse Bestemmelser at foretage sådanne overførsler.

C.7 Procedurer for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med behandlingen af personoplysninger, som er overladt til databehandleren

[ved ledelseserklæring]

Databehandleren skal årligt i Maj for egen regning indlevere en Ledelseserklæring med tilhørende tilsynsskema vedrørende databehandlerens overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Ledelseserklæringen (med tilhørende tilsynsskema) fremsendes uden unødigt forsinkelse til den dataansvarlige til orientering. Den dataansvarlige kan anfægte rammerne for og/eller metoden i erklæringen og kan i sådanne tilfælde anmode om en ny erklæring under andre rammer og/eller under anvendelse af anden metode.

Baseret på resultaterne af erklæringen og tilsynsskemaet, er den dataansvarlige berettiget til at anmode om gennemførelse af yderligere foranstaltninger med henblik på at sikre overholdelsen af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Den dataansvarlige eller en repræsentant for den dataansvarlige har herudover adgang til at foretage inspektioner, herunder fysiske inspektioner, med lokaliteterne hvorfra databehandleren foretager behandling af personoplysninger, herunder fysiske lokaliteter og systemer, der benyttes til eller i forbindelse med behandlingen. Sådanne inspektioner kan gennemføres, når den dataansvarlige finder det nødvendigt.

Den dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med en fysisk inspektion afholdes af den dataansvarlige selv. Databehandleren er dog forpligtet til at afsætte de ressourcer (hovedsageligt den tid), der er nødvendig(e) for, at den dataansvarlige kan gennemføre sin inspektion.

Side 22 af 24

Databehandleren skal træffe de nødvendige tekniske og organisatoriske foranstaltninger forelagt denne som Databehandler og skal til brug for de årligt afgivne tilsynsrapporter fra Københavns Kommune foretage en beskrivelse af sit interne kontrolmiljø (interne kontroller) for hhv. driftsmiljøet (generelle it-kontroller) samt udviklingsmiljø.

Disse sikkerhedsforanstaltninger skal sikre mod, at Kundens Data:

- Hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller på anden vis forringes.
- Kommer til uvedkommendes kendskab eller misbruges eller i øvrigt behandles i strid med gældende regler, hvoraf følger, at Databehandleren til stadighed er forpligtet til at opretholde en rimelig og opdateret beskyttelse af Databehandlerens systemer, herunder af driftsmiljøet, hvor disse kan påvirke Databehandlerens levering af ydelser, mod ulovlig elektronisk eller fysisk indtrængen, hærværk, tyveri, hacking, virus, "denial of service" (DDoS) angreb og andre lignende sikkerhedsmæssige brug, samt mod risiko for brand, storm, vandskade og andre forhold, der kan bringe Databehandlerens opfyldelse af Aftalen i fare eller ødelægge eller give uvedkommende adgang til Kundens it-systemer, og behandles i strid med gældende regler.

Bemærk at ovenstående ses som eksempler og ikke er udtømmende.

Den Dataansvarlige eller dennes revisor har herudover adgang til at føre tilsyn, herunder fysisk tilsyn, hos Databehandleren, når der efter den Dataansvarliges vurdering opstår et behov herfor. Dette kan fx være aktuelt, hvis det afgivne tilsynsspørgeskema påviser mangler eller giver anledning til uklarhed om, hvorvidt behandlingen hos Databehandleren lever op til kravene i databeskyttelseslovgivningen og Aftalen med tilhørende bilag. Det kan ligeledes være tilfældet, hvis en konkret omstændighed, fx et sikkerhedsbrud, giver anledning til tvivl om beskyttelsen af personoplysningerne hos Databehandleren.

Den Dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med afholdelse af et fysisk tilsyn afholdes af den Dataansvarlige. Databehandleren er dog forpligtet til at afsætte de ressourcer (hovedsageligt den tid), der er nødvendig for, at den Dataansvarlige kan gennemføre sit tilsyn. Den pågældende revisor skal være underlagt fortrolighed, enten aftalemæssigt eller ved lov. I intet tilfælde kan den Dataansvarlige få adgang til fortrolige data vedrørende Databehandlerens kunder, samarbejdspartnere eller tredjeparter eller om Databehandlerens forretning, som ikke er genstand for denne Aftale.

Offentlige kontrolmyndigheder og andre myndigheder skal i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning inden for normal kontortid have adgang til uanmeldt at efterse, undersøge, kontrollere samt revidere data, datamedier og informationsbehandlende enheder hos Databehandleren. For Kundens interne revision og Kundens eksterne revisorer gælder samme rettigheder, dog forudsat at der afgives et rimeligt varsel til Databehandleren.

[Revisionerklæring]

Databehandleren skal hvert år uden særskilt vederlag fremlægge en erklæring fra en uafhængig statsautoriseret revisor om Databehandlerens overholdelse af generelle it-kontroller.

Erklæringen skal være af en ISAE 3000, eller erklæringer der måtte træde i stedet for denne. Erklæringen gøres årligt tilgængelig for den Dataansvarlige.

Side 23 af 24

Revisionserklæringen sendes senest den 1. august til orientering hos den Dataansvarlige. Den Dataansvarlige eller en repræsentant for den Dataansvarlige har herudover efter anmodning adgang til at føre tilsyn, herunder fysisk tilsyn, hos Databehandleren, når der efter den Dataansvarliges vurdering opstår et behov herfor. Dette kan fx være aktuelt, hvis den afgivne revisionserklæring påviser mangler eller giver anledning til uklarhed om, hvorvidt behandlingen hos Databehandleren lever op til kravene i databeskyttelseslovgivningen og Aftalen med tilhørende bilag. Det kan ligeledes være tilfældet, hvis en konkret omstændighed, fx et sikkerhedsbrud, giver anledning til tvivl om beskyttelsen af personoplysningerne hos Databehandleren.

Den dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med afholdelse af et fysisk tilsyn afholdes af den Dataansvarlige. Databehandleren er dog forpligtet til at afsætte de ressourcer (hovedsageligt den tid), der er nødvendig for, at den Dataansvarlige kan gennemføre sit tilsyn.

Disse sikkerhedsforanstaltninger skal sikre mod, at Dataansvarliges Data:

- Hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller på anden vis forringes.
- Kommer til uvedkommendes kendskab eller misbruges eller i øvrigt behandles i strid med gældende regler, hvoraf følger, at Databehandleren til stadighed er forpligtet til at opretholde en rimelig og opdateret beskyttelse af Databehandlerens systemer, herunder af driftsmiljøet, hvor disse kan påvirke Databehandlerens levering af ydelser, mod ulovlig elektronisk eller fysisk indtrængen, hærværk, tyveri, hacking, virus, "denial of service" (DDoS) angreb og andre lignende sikkerhedsmæssige brug, samt mod risiko for brand, storm, vandskade og andre forhold, der kan bringe Databehandlerens opfyldelse af Aftalen i fare eller ødelægge eller give uvedkommende adgang til Kundens it-systemer, og behandles i strid med gældende regler.

Bemærk at ovenstående ses som eksempler og ikke er udtømmende.

Datatilsynet og andre myndigheder med kompetence til at føre tilsyn med den i punkt 3.1 nævnte lovgivning skal i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning eller den Dataansvarliges anvisninger inden for normal kontortid have adgang til uanmeldt at efterse, undersøge, kontrollere samt revidere al behandling af personoplysninger omfattet af denne Aftale hos Databehandleren.

Vurderer den Dataansvarlige, at der som en følge af de udarbejdede revisorerklæringer er behov herfor, skal Databehandleren fremlægge en supplerende revisorerklæring udfærdiget specifikt i relation til den Dataansvarliges forhold. Den supplerende revisorerklæring betales af den Dataansvarlige.

Auditeringer og udstedelser af erklæringer skal varsles af den Dataansvarlige i rimelig tid, og sker på den Dataansvarliges opfordring og den Dataansvarlige afholder udgifter hertil.

C.8 [HVIS RELEVANT] Procedurer for revisioner, herunder inspektioner, med behandling af personoplysninger, som er overladt til underdatabehandlere

Databehandleren skal en gang årligt for egen regning indhente en **revisions**erklæring af typen **[Relevant erklæring]** fra en uafhængig tredjepart angående underdatabehandlerens overholdelse af databeskyttelseslovgivningen og Aftalen med tilhørende bilag. Revisionserklæringen sendes snarest muligt efter indhentelsen til orientering hos den Dataansvarlige. Databehandleren eller en repræsentant for Databehandleren har herudover på anmodning

adgang til at føre tilsyn, herunder fysisk tilsyn, hos underdatabehandleren, når der efter Databehandlerens (eller den Dataansvarliges) vurdering opstår et behov herfor. Dette kan eksempelvis være aktuelt, hvis den afgivne revisionserklæring påviser mangler eller giver anledning til uklarhed om, hvorvidt behandlingen hos underdatabehandleren lever op til kravene i databeskyttelseslovgivningen og Aftalen med tilhørende bilag. Det kan ligeledes være tilfældet, hvis en konkret omstændighed, fx et sikkerhedsbrud, giver anledning til tvivl om beskyttelsen af personoplysningerne hos underdatabehandleren. Dokumentation for de afholdte tilsyn sendes snarest muligt til orientering hos den Dataansvarlige.

Den Dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med tilsyn hos underdatabehandlere afholdes af den Dataansvarlige. Den Dataansvarliges eventuelle deltagelse i et tilsyn hos underdatabehandleren ændrer ikke ved, at Databehandleren også herefter har det fulde ansvar for underdatabehandlerens overholdelse af databeskyttelseslovgivningen og Aftalen med tilhørende bilag.

Aftalebilag 12

Ledelseserklæring og spørgeskema til tilsyn (eksempel)

Ledelseserklæring

Ledelsen hos [Kundenavn A/S] medgiver hermed:

- at have udpeget en/flere relevant(e) medarbejder(e) og brugt de nødvendige ressourcer til at besvare spørgsmålene i det vedlagte tilsynsskema
- at oplysninger, der er relevante for København Kommunes skriftlige tilsyn, ikke har været udeladt eller forvansket

Ledelsen hos [Kundenavn A/S] medgiver også, at der er etableret processer, som sikrer:

- at behandling af personoplysninger sker efter instruks fra Københavns Kommune
- at der er etableret og opretholdt passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med henblik på at opfylde aftalen med Københavns Kommune, god databehandlerskik og relevante krav til databehandlere i henhold til databeskyttelsesforordningen
- at personoplysninger opbevares, slettes og tilbageleveres jf. databehandleraftalen
- at der kun anvendes underdatabehandlere, som er godkendt af Københavns Kommune
- at overførsler til tredjelande og/eller internationale organisationer alene sker i overensstemmelse med aftalen med Københavns Kommune og på baggrund af et gyldigt overførselsgrundlag
- at Københavns Kommune bliver underrettet i tilfælde af persondatasikkerhedsbrud hos både databehandleren og underdatabehandlere

Dato

Underskrift

[Navn på direktør/øverste ledelse]

[Kundenavn A/S]

Tilsynsskema

Tema: Organisatoriske foranstaltninger			
Nr.	Spørgsmål	Svar	Uddybning
1	Har I foranstaltninger, som sikrer, at personoplysningerne alene behandles efter København Kommunes instruks?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
2	Dokumenterer I jeres compliance arbejde?	☐ Nej ☐ Ja, via politikker ☐ Ja, via IT-systemer ☐ Ja, på anden måde	Hvis nej, beskriv hvorfor:
3	Hvor ofte foretages der ledelsesrapportering ift. persondatasikkerheden?	☐ Aldrig ☐ Mindre end 1 gang årligt ☐ 1 gang årligt ☐ Mere end 1 gang årligt	Hvis aldrig, beskriv hvorfor:
4	Vurderer I, at I har afsat de nødvendige interne ressourcer til arbejdet med persondatabeskyttelse?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
5	Har I en elektronisk fortegnelse over jeres persondatabehandlinger?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
6	Er jeres ansatte forpligtede til fortrolighed eller underlagt en passende lovbestemt	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

	tavshedspligt vedrørende behandling af personoplysningerne?		
7	Har I vurderet om jeres behandlinger kræver, at I udpeger en databeskyttelsesrådgiver (DPO)?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
8	Får I udarbejdet en erklæring fra en ekstern tredjepart, f.eks. en ISAE 3000 eller 3402-erklæring?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis ja, angiv hvilken:
9	Har I en slettepolitik eller lignende, der sikrer rettidig sletning af personoplysninger?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Nej, databehandleraftalen med Københavns Kommune fastlægger, at vi ikke sletter	Hvis nej, beskriv hvorfor:
10	Hvordan sikrer I (via organisatoriske foranstaltninger) vedvarende fortrolighed, tilgængelighed, integritet og robusthed af databehandlingssystemer?	☐ Informationssikkerhedspolitik/IT-sikkerhedspolitik ☐ Information security management system (ISMS) ☐ Privacy Impact Management System (PIMS) ☐ Løbende identifikationer af regler og praksis ☐ Screening af medarbejdere ☐ Politik for adgangsstyring ☐ Change management procedure ☐ Andet	Beskriv, hvis I har angivet "andet":
11	Hvor ofte undervises medarbejdere i informationssikkerhed og GDPR?	☐ Aldrig ☐ Mindre end 1 gang årligt ☐ 1 gang årligt	Hvis aldrig, beskriv hvorfor:

		☐ Mere end 1 gang årligt	
12	Har I det seneste år haft awareness om identifikation og håndtering af persondatasikkerhedsbrud?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
13	Har I inden for det seneste år iværksat organisatoriske tiltag for at øge sikkerheden i forbindelse med behandling af personoplysninger?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

Tema: Tekniske foranstaltninger			
Nr.	Spørgsmål	Svar	Uddybning
14	Har I inden for det seneste år udført en risikovurdering – med eksplicit fokus på den registrerede – som styring for den måde behandlingssikkerheden er indrettet?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
15	Anvender I effektiv kryptering (HTTPS og TLS min. 1.2) ved transmission af fortrolige og følsomme personoplysninger via internettet og med e-mail?	☐ Ja ☐ Nej ☐ Nej, da vores type behandling af personoplysninger for Københavns Kommune ikke indbefatter, at vi sender e-mails, der indeholder fortrolige og følsomme personoplysninger, og som sendes via internettet.	Hvis nej, beskriv hvorfor:
16	Hvordan sikrer I (via tekniske foranstaltninger) vedvarende fortrolighed, tilgængelighed,	☐ Fysisk adgangskontrol ☐ Funktionsadskillelse	Beskriv, hvis I har angivet "andet":

	integritet og robusthed af databehandlingssystemer?	☐ Brug af stærke adgangskoder ☐ Audit tracking ☐ To-faktor eller multifaktor autentifikation ☐ Identity and access management ☐ Firewall ☐ Antivirus ☐ Secure DNS ☐ Intrusion detection and prevention systems (IDPS) ☐ Data discovery ☐ Data leak prevention ☐ Regelmæssig backup af data ☐ Ekstern backup er krypteret ☐ Reparation og service af dataudstyr foregår internt i huset af egne IT-medarbejdere ☐ Afskaffelse af IT-udstyr sker via fast samarbejdspartner, som sikrer korrekt datasletning ☐ Kryptering ☐ Pseudonymisering ☐ Anonymisering ☐ Fysisk materiale opbevares aflåst ☐ Opdatering af klienter og servere ☐ Sårbarhedsscanninger ☐ Penetrationstests ☐ Andet	
--	--	--	--

17	Hvordan sikrer I, at personoplysninger kan gendannes ved nedbrud?	☐ Backup af data ☐ Data recovery software ☐ Beredskabsplan ☐ Redundant datacenter ☐ Andet	Beskriv, hvis I har angivet "andet":
18	Bruger I produktionsdata til udvikling, test eller lignende?	☐ Ja ☐ Nej	
19	Arbejder I med løsninger i overensstemmelse med princippet om privacy by design and privacy by default?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
20	Har I inden for det seneste år iværksat tekniske tiltag for at øge sikkerheden i forbindelse med behandling af personoplysninger?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

Tema: Underdatabehandlere			
Nr.	Spørgsmål	Svar	Uddybning
21	Anvender I på nuværende tidspunkt databehandlere ifm. leverancen til Københavns Kommune?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis ja, angiv hvilke databehandlere I anvender pr. d.d.:
22	(Hvis Ja til spørgsmål 21) Har I indgået databehandleraftaler med jeres databehandlere (Københavns Kommunes underdatabehandlere)?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

23	(Hvis Ja til spørgsmål 21) Fører I tilsyn med jeres databehandlere (Københavns Kommunes underdatabehandlere)?	☐ Ja, vi fører eget tilsyn, eks. via besøg ☐ Ja, vi indhenter, gennemgår og følger evt. op på revisionserklæringer ☐ Ja, på en anden måde ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
24	(Hvis Ja til spørgsmål 21) Orienterer I Københavns Kommune om jeres tilsyn med jeres databehandlere (Københavns Kommunes underdatabehandlere)?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
25	(Hvis Ja til spørgsmål 21) Er der opsat kriterier for udvælgelsen af jeres databehandlere (Københavns Kommunes underdatabehandlere), hvor persondatasikkerhed indgår?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
26	Har I en procedure, der sikrer, at Københavns Kommune bliver orienteret, hvis I tilføjer, ændrer eller udskifter jeres databehandlere (Københavns Kommunes underdatabehandlere)?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
27	(Hvis Ja til spørgsmål 21) Anvender I på nuværende tidspunkt under databehandlere ifm. leverancen til Københavns Kommune?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis ja, angiv hvilke underdatabehandlere I anvender pr. d.d.:

Tema: Overførsel til tredjelande

Nr.	Spørgsmål	Svar	Uddybning
28	Overføres der personoplysninger til usikre tredjelande eller internationale organisationer (fx USA)?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis ja, beskriv jeres gyldige overførselsgrundlag:

Tema: Bistand til Københavns Kommune

Nr.	Spørgsmål	Svar	Uddybning
29	Har I en procedure, der sikrer, at I (hvis det bliver nødvendigt) kan assistere Københavns Kommune i tilfælde af, at en registreret udøver sine rettigheder?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
30	Har I en procedure, der sikrer, at I (hvis det bliver nødvendigt) kan assistere Københavns Kommune med at anmelde et eventuelt brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
31	Har I en procedure, der sikrer, at I (hvis det bliver nødvendigt) kan assistere Københavns Kommune med evt. orientering af de registrerede i tilfælde af brud på persondatasikkerheden?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
32	Har I en procedure, der sikrer, at I (hvis det bliver nødvendigt) kan assistere Københavns Kommune med udførelse af konsekvensanalyse?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

33	Har I en procedure, der sikrer tilbagelevering og/eller sletning af Københavns Kommunes personoplysninger i forbindelse med ophør af databehandleraftalen?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:
34	Har I en procedure, der sikrer, at I giver en tilbagemelding til Københavns Kommune, hvis en instruks vurderes at være ulovlig?	☐ Ja ☐ Nej	Hvis nej, beskriv hvorfor:

Aftalebilag 13

Tavshedspligtserklæring

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 tavshedspligtserklæring 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, og
- At behandling af personoplysninger mv. skal ske i overensstemmelse med gældende lovgivning, herunder databeskyttelsesforordningen.

Erklæringen afgives på vegne af samarbejdspartner (virksomhed):

Tavshedspligtserklæring			
Virksomhedens navn:			
CVR-nr.:			
Adresse:			
Postnr.:		By:	
Navn på underskriver og dennes titel:			
Dato:		Underskrift:	

Aftalebilag 14

Samtykkeerklæring til anvendelse af SMS og/ eller e-mail

1. Samtykkeerklæring til SMS og/eller e-mail

Leverandøren kan anvende nedenstående skabelon til indhentning af samtykke fra borgeren omkring kommunikation via SMS og/eller e-mail. Læs i øvrigt mere om evt. SMS, - og e-mailkommunikation med borgerne i Aftalebilag 5. Borgeren kan give samtykke til anvendelse af SMS og/eller e-mail.

2. Skabelon til samtykkeerklæring til SMS

Samtykkeerklæring til sms

Som led i [Leverandørens] forløb for Jobcenter København, Københavns Kommune - har [Leverandøren] brug for dit samtykke til at sende påmindelses- og servicebesked [sms'er og/eller e-mails] i forbindelse med din kontakt med [Leverandøren]. [SMS og/eller e-mails] er en ikke-sikker kommunikationsform, hvorfor beskederne ikke vil indeholde følsomme og fortrolige oplysninger om din sag. De vil dog blive brugt til fx at påminde om møder med [Leverandøren] eller evt. aflysninger. Samtykket gælder også [Leverandørens] underleverandører [indsæt navne på underleverandører]

1.1 Hvem skal bruge dit samtykke?

Virksomhed: [Leverandør] og [Evt. underleverandører]

Ovenstående er en del af [Indsæt Leverandørens (og evt. underleverandørers) CVR-navn, CVR-adresse og CVR-nummer]

Københavns Kommune er dataansvarlig for behandlingen af dine personoplysninger og har indgået en databehandleraftale med [Leverandøren].

1.2 Hvad er formålet med behandlingen af dine personoplysninger?

[Leverandøren] ønsker dit samtykke til at sende [SMS og/eller e-mail] ved påmindelse og servicebeskeder, som led i dit forløb hos [Leverandøren], herunder fx møder, eller hvis der er behov for, at du kontakter [Leverandøren]. [SMS og/eller e-mail] bruges **ikke** til dialog om din sag/forløb hos [Leverandøren] og indeholder **ikke** følsomme eller fortrolige oplysninger.

Eksempler på [SMS og/eller e-mail] du kan modtage er:

Husk vores møde i dag kl. 14, vh Jens fra [Leverandøren]

Husk papirerne til vores møde i dag, vh Ida fra [Leverandøren]

1.2.1 Hvilke typer af personoplysninger behandler vi?

[Leverandøren] anvender kun almindelige personoplysninger i form af navn og [telefonnummer og/eller e-mailadresse]. Dine personoplysninger behandles [telefonisk og/eller elektronisk], idet oplysningerne indgår i påmindelses og servicebesked [SMS'erne og/eller e-mails].

1.3 Dit samtykke er frivilligt, og du kan altid trække det tilbage

Det er frivilligt, om du vil give os dit samtykke, men [Leverandøren] er forpligtet til at bede om dit samtykke ifølge reglerne i databeskyttelsesforordningen.

Hvis du vælger at give dit samtykke, kan du altid trække det tilbage på et senere tidspunkt.

Du kan trække dit samtykke tilbage ved at kontakte [Leverandøren]:

Virksomhed:

Adresse:

Telefonnummer:

1.4 Sådan giver du dit samtykke

Ved at udfylde nedenstående felter og sende erklæringen til [Leverandøren], giver du samtykke til, at [Leverandøren og underleverandører] må bruge dine personoplysninger, som er beskrevet ovenfor:

Navn:

CPR nr:

Evt. barns CPR nr.

Telefonnummer:

Dato:

Underskrift:

Aftalebilag 15

Oplysningsskema om underleverandører

1. Anvendte underleverandører

Tilbudsgiver skal oplyse navne mv. på den eller de juridiske personer, som forventes anvendt som underleverandører i forbindelse med udførelsen af evt. tildelt rammekontrakt, jf. Rammeaftalen og Udbudsbetingelserne.

Underleverandør 1	
Virksomhedens navn	
CVR-nr.	
Adresse	
Postnr. og By	
Opgaver, der forventes varetaget af underleverandøren	
Navn på underskriver og dennes titel	
Underskrift og dato	

Underleverandør 2	
Virksomhedens navn	
CVR-nr.	
Adresse	
Postnr. og By	
Opgaver, der forventes varetaget af underleverandøren	
Navn på underskriver og dennes titel	
Underskrift og dato	

Underleverandør 3	
Virksomhedens navn	
CVR-nr.	
Adresse	
Postnr. og By	
Opgaver, der forventes varetaget af underleverandøren	
Navn på underskriver og dennes titel	
Underskrift og dato	

Underleverandør 4	
Virksomhedens navn	
CVR-nr.	
Adresse	
Postnr. og By	
Opgaver, der forventes varetaget af underleverandøren	
Navn på underskriver og dennes titel	
Underskrift og dato	

Aftalebilag 16

Rettelsesblade, supplerende oplysninger samt spørgsmål / svar fra udbudsprocessen

1 Rettelsesblade og supplerende oplysninger fra udbudsprocessen

1.1 Rettelsesblade og supplerende oplysninger

Ordregivers evt. rettelsesblade og supplerende oplysninger fremgår af nedenstående skema.

Nr.	Dato	Hvad omhandler rettelsen?	Rettelsesblad / supplerende oplysninger

2 Spørgsmål og svar fra udbudsprocessen

2.1 Spørgsmål og svar i prækvalifikationen

Spørgsmål og svar i prækvalifikationsfasen fremgår af nedenstående skema.

Nr.	Dato	Spørgsmål fra Ansøger	Ordregivers svar til Ansøger
1	09.12.24	Vil ordregiver præcisere omfanget af tegn i beskrivelsen af referencen i ansøgningen vedr. prækvalifikation. Af udbudsbilag A punkt 3.1.2 fremgår det at omfanget er .200 i alt. hvilket måske er en fejl?	Det fremgår af Udbudsbilag A pkt. 3.1.2 at max antal tegn for beskrivelsen af referencen er 7.200 tegn inklusiv mellemrum. Dette fremgår både af word- og PDF-versionen.
2	09.12.24	Kan ordregiver bekræfte, at der ikke skal medsendes et udfyldt ESPD?	Det er ikke et krav, at der medsendes et udfyldt ESPD. I stedet skal Udbudsbilag A udfyldes i forbindelse med prækvalifikationen.
3	09.12.24	Vil Ordregiver oplyse fristen for at stille spørgsmål i tilbudsfasen?	Frysten for at stille spørgsmål i forbindelse med både prækvalifikation og tilbudsfase fremgår af tidsplanen i Udbudsbetingelsernes pkt. 6. Fristerne er hhv. d. 27.12.24 ved prækvalifikation og d. 21.02.25 ved tilbudsafgivelse.

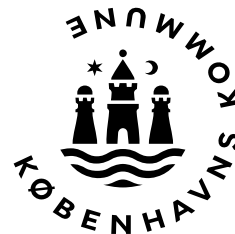
4	10.12.24	Med udgangspunkt i beskrivelsen af fleksibelt timetal og målgruppens behov, ønsker Ordregiver da udelukkende en 1:1-tilrettelæggelse, eller kan der tages udgangspunkt i holdbaserede aktiviteter, såfremt dette vurderes hensigtsmæssigt for borgeren?	Indsatsspor 1 er omfattet af fleksibelt timetal, og i indsatssporet visiteres borgeren til et ugentligt timetalsinterval. Timetalsintervallet omfatter altid aktivitetstimer, dvs. aktiviteter <u>med</u> borgeren (jf. Aftalebilag 1 og Aftalebilag 5). Indsatsen kan indeholde holdbaserede aktiviteter, hvis aktiviteterne bidrager til opfyldelsen af formålet med indsatsen for den enkelte borger og tager hensyn til borgerens udfordringer og behov.
5	19.12.24	I 2.2.2. er beskrevet at borgere kan visiteres til mentorforløb mhp. forberedende eller opsøgende indsat forud for vejlednings- og opkvalificeringsforløbet i spor 1. Kunne opsøgende indsats f.eks. være at opsøge en borger på et bosted eller et herberg, som en del af et mentorforløb?	Opsøgende mentorindsats kan indebære at opsøge borger på et bosted eller herberg, så længe indsatsen er beskæftigelsesrettet og forberedende til et beskæftigelsestilbud.
6	19.12.24	Vedr. fanen informationer om tilbudsgiver/ansøger. Jeg forstår ikke det første spørgsmål. Hvis jeg svarer ja, svarer jeg så ja til at opfylde kriterierne eller svarer jeg ja til at ville sende "visse certifikater? Kan I hjælpe?: Reducering i antallet af kvalificerede ansøgere. Den økonomiske aktør erklærer, at: denne opfylder de objektive og ikkediskriminerende kriterier eller regler, der skal anvendes for at begrænse antallet af ansøgere på følgende måde: Hvis der anmodes om visse certifikater eller andre former for dokumentation, angives det for	Tilbudsgiver svarer ja, dels til at opfylde kriterierne og dels ja til at ville sende "visse certifikater" såfremt der anmodes om det. Da spørgsmålet omhandler Merzell, anbefales det at rette henvendelse til Merzell-supporten på telefon 63133705.

		hver enkelt, om den økonomiske aktør er i besiddelse af de dokumenter, der anmodes om: Hvis nogle af disse certifikater eller andre former for dokumentation er tilgængelige i elektronisk form, angives det for hver enkelt: Dit svarJaNej	
--	--	---	--

2.2 Spørgsmål og svar i tilbudsfasen

Spørgsmål og svar i tilbudsfasen fremgår af nedenstående skema

Nr.	Dato	Spørgsmål fra Tilbudsgiver	Ordregivers svar til Tilbudsgiver



Udbudsbetingelser for

Udbud af særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år

EU-udbud efter udbudslovens afsnit III

1 Indledning

1.1 Ordregiver (juridisk person)

Københavns Kommune
(CVR-nr. 64942212)
Beskæftigelses- og Integrationsforvaltningen
Bernstorffsgade 17
1577 København V
(herefter benævnt "Ordregiver").

1.2 Om udbuddet

Udbuddet omfatter Ordregivers udbud af Rammeaftale om særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år.

Udbuddet gennemføres med afsæt i lov om en aktiv beskæftigelsesindsats ("LAB") kapitel 14, § 91 (øvrig vejledning og opkvalificering) samt kapitel 26 (mentorstøtte).

1.3 Procedure

Udbuddet gennemføres som et begrænset udbud i henhold til udbudslovens afsnit III, jf. udbudslovens § 186 smh. § 2.

2 Udbudsmaterialet

Ud over nærværende udbudsbetingelser består udbudsmaterialet af følgende dele (samlet benævnt udbudsmateriale)¹

- Rammeaftale om særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år
- Aftalebilag 1: Kravspecifikation for særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år
- ~~Aftalebilag 2: Målgruppebeskrivelse for indsatsen~~
- ~~Aftalebilag 3: Betalings- og faktureringsbetingelser for indsatsen~~
- Aftalebilag 4: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse
- Aftalebilag 5: Administrative krav
- ~~Aftalebilag 6: Krav til leveringssted~~
- ~~Aftalebilag 7: Samarbejdsorganisation~~
- ~~Aftalebilag 8: Kontrol og tilsyn~~
- Aftalebilag 9: Autorisationsansvarlig og Leverandørplysninger til IT-systemer

¹ Overstregede bilag finder ikke anvendelse som selvstændige bilag i dette udbud. Indholdet i bilagene er indarbejdet i de øvrige bilag.

- Aftalebilag 10: Klausuler
- Aftalebilag 11: Databehandleraftale
- Aftalebilag 12: Ledelseserklæring og spørgeskema til tilsyn
- Aftalebilag 13: Tavshedspligterklæring
- Aftalebilag 14: Samtykkeerklæring til SMS og/eller e-mail (skabelon)
- Aftalebilag 15: Oplysningsskema om underleverandør
- Aftalebilag 16: Rettelsesblad, supplerende oplysninger samt spørgsmål og svar
- Aftalebilag 17: Udbudsbekendtgørelse
- Aftalebilag 18: Udbudsbetingelser

2.1 Udbudsbilag

- Udbudsbilag A: Prækvalifikationsskema
- Udbudsbilag B: Vejledning til afgivelse af løsningsbeskrivelse
- Udbudsbilag C: Skabelon til erklæring om fælles befuldmægtiget i konsortier
- Udbudsbilag D: Skabelon til erklæring om henvisning til andre virksomheders ressourcer
- Udbudsbilag E: Skabelon til erklæring om erhvervsansvarsforsikring
- Udbudsbilag F: Skabelon til erklæring om Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen

3 Udbuddets omfang

3.1 Omfang

Udbuddet vedrører en særlig beskæftigelsesindsats for udsatte borgere over 30 år.

Der kan ansøges om prækvalifikation og afgives tilbud på udbuddet, og Tilbudsgiver kan tildeles Rammeaftale.

Betegnelsen "Ansøger" anvendes om de aktører, der ansøger om prækvalifikation, mens betegnelserne "Leverandør" og/eller "Tilbudsgiver" anvendes om de aktører, der afgiver tilbud i forbindelse med nærværende udbud.

Kravene til ydelsen er detaljeret beskrevet i Udbudsmaterialet.

3.2 Rammeaftaler med flere leverandører

Ordregiver har til hensigt at indgå rammeaftaler med tre leverandører.

4 Tilbudsgivers forhold

Tilbudsgiver accepterer ved sin tilbudsafgivelse samtlige vilkår i udbudsmaterialet, jf. dog punkt 11.4.

5 Fortrolighed

5.1 Generelt

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i Tilbudsgivers tilbud, som angår Tilbudsgivers fortrolige forretningsmæssige forhold, jf. udbudslovens § 5, stk. 1.

Fortrolighedstilsagnet viger i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand. Der henvises endvidere til punkt 5.2 nedenfor.

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

Tilbudsgiver skal tilsvarende sikre fuld fortrolighed i forhold til tredjemand med hensyn til alle oplysninger, som tilbudsgiveren modtager under udbudsforretningen, og som angår forhold, der ikke er offentligt tilgængelige, jf. hertil udbudslovens § 5, stk. 2.

Tilbudsgiver skal sikre, at eventuelle underleverandører ligeledes påtager sig at behandle oplysninger fortroligt.

5.2 Koncentrat af Løsningsbeskrivelse

Tilbudsgiver bedes sammen med sit tilbud medsende en ikke-fortrolig udgave af Løsningsbeskrivelsen i et redigerbart format (word eller tilsvarende) i form af et selvstændigt og fyldestgørende koncentrat, som ikke tæller med i vurderingen.

Koncentratet vil af Ordregiver bl.a. uden videre kunne udleveres i forbindelse med aktindsigt. Koncentratet vil endvidere blive offentliggjort på Ordregivers hjemmeside i forbindelse med oplysning om Ordregivers samarbejde med leverandører om beskæftigelsesindsatsen.

Der henvises til Udbudsbilag B for vejledning til udarbejdelse af Koncentratet.

6 Tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbuddet efter nedenstående foreløbige tidsplan.

Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse	03.12.24
Frist for spørgsmål (prækvalifikationsfase)	27.12.24
Sidste frist for offentliggørelse af supplerende oplysninger (prækvalifikationsfase)	03.01.25

Ansøgningsfrist	10.01.25, kl. 13
Meddelelse om prækvalifikation og offentliggørelse af tilbudsfasen	03.02.25
Frist for spørgsmål (tilbudsfasen)	21.02.25
Sidste frist for offentliggørelse af supplerende oplysninger (tilbudsfasen)	28.02.25
Tilbudsfrist	07.03.25, kl. 13
Forventet underretning om tildelingsbeslutning	28.04.25
Standstill-periode udløber	08.05.25
Forventet aftaleindgåelse	01.06.25

Ordregiver forbeholder sig ret til at foretage ændringer i tidsplanen.

7 Elektronisk afvikling og spørgsmål

7.1 Udbudssystem

Udbudsproceduren afvikles elektronisk via udbudssystemet Merzell Sourcing Service.

For at deltage i nærværende udbudsprocedure skal Ansøgerne/Tilbudsgiverne benytte det oplyste link i udbudsbekendtgørelsen og følge den anviste procedure.

Prækvalifikationsansøgning og senere tilbud skal uploades via Merzell Sourcing Service inden udløbet af en ansøgnings- eller tilbudsfrist.

Spørgsmål vedrørende funktionaliteten af Merzell Sourcing Service skal rettes til teknisk support via support.dk@merzell.com.

Det er i enhver henseende Ansøgers/Tilbudsgivers ansvar at sikre, at udbudsmaterialet er fuldstændigt, og er selv ansvarlig for at holde sig opdateret om udbuddets forløb, herunder eventuelle ændringer. Det er desuden Ansøgers/Tilbudsgivers ansvar at sikre, at indtastning af ansøgning/tilbud, herunder eventuel upload af ethvert dokument, er afsluttet inden et givent fristudløb.

7.2 Spørgsmål

Spørgsmål til udbudsmaterialet skal udformes skriftligt og sendes via spørgsmål/svar modulet Merzell Sourcing Service, jf. punkt 7.1.

Spørgsmål til udbudsmaterialet, der modtages tidligere end 14 dage før ansøgnings- henholdsvis tilbudsfristens udløb kan forventes at blive besvaret.

Spørgsmål, der stilles efter dette tidspunkt, vil alene blive besvaret i det omfang besvarelse kan ske inden for rammerne af udbudsreglerne.

8 Ansøgning om prækvalifikation

8.1 Formkrav

Ved ansøgning om prækvalifikationen skal ansøger inden ansøgningsfristens udløb aflevere følgende dokumenter:

- Udfyldt Udbudsbilag A – Prækvalifikationsskema. Bilaget skal afgives i Word og i PDF.

For Ansøgere, der afgiver ansøgning som konsortium, bedes der afleveret udfyldt udbudsbilag A for hver økonomisk aktør.

Hvis Ansøger agter at anvende underleverandører til udførelsen af (dele af) den udbudte ydelse, indgår underleverandørerne i vurderingen af Ansøgers virksomhedsstørrelse. Det vil sige, at Ansøgers og eventuelle underleverandørers antal medarbejdere og samlede årlige omsætning eller samlede årlige balance lægges sammen ved vurderingen af, om Ansøger er en mikrovirksomhed eller lille virksomhed i henhold til Kommissionens henstilling af 6. maj 2003 om definition af mikrovirksomheder, små og mellemstore virksomheder (2003/361/EF).

En Ansøger kan ikke ændre sin(e) underleverandør(er) i udbudsprocessen uden Ordregivers skriftlige tilladelse.

- For Ansøgere, der afgiver ansøgning som konsortium og for Ansøgere, der baserer sig på andre enheders økonomiske eller tekniske formåen, skal der afleveres udfyldt Udbudsbilag A samt dokumentation for hver økonomisk aktør (Udbudsbilag C og/eller D).

8.2 Ansøgningsfrist

Ansøgning skal fremsendes til Ordregiver via Mercell Sourcing Service. Ansøgning skal være uploadet i Mercell Sourcing Service senest den **10.01.25, kl. 13.**

Ansøgninger, der uploades efter ansøgningsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

9 Udelukkelse, egnethed og udvælgelse

Der henvises til udbudsbekendtgørelsen.

10 Dokumentation for egnethed mv.

Ordregiver påtænker at indhente dokumentation for oplysningerne i Udbudsbilag A - Prækvalifikationsskema umiddelbart efter prækvalifikationen er gennemført angående:

- Udelukkelse
- Økonomisk og finansiell formåen

Såfremt Tilbudsgiver er et konsortium eller gør brug af støttende enheder, skal der fremsendes dokumentation for alle aktører.

10.1 Reparation i forbindelse med ansøgning om prækvalifikation

Ordregiver forbeholder sig indenfor rammerne af udbudslovens § 2 at anmode en Ansøger om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre sin ansøgning ved at indsende relevante oplysninger eller dokumentation, hvis de oplysninger eller dokumenter, som ansøger har indsendt i forbindelse med tilbuddet, er ufuldstændige eller fejlbehæftede, eller hvis der mangler specifikke dokumenter.

11 Afgivelsen af tilbud

11.1 Formkrav

Tilbuddet skal være på dansk.

Tilbudsgiver kan alene afgive ét tilbud, i form af udfyldt Aftalebilag 4 (løsningsbeskrivelse). Bilaget skal afgives i Word og i PDF.

Tilbuddet skal indeholde følgende bilag i udfyldt stand:

- Koncentrat af løsningsbeskrivelse. Bilaget skal afgives i Word og i PDF og indgår ikke i vurderingen af tilbuddet.
- Serviceattest udstedt af Erhvervsstyrelsen, som **maksimalt må være 6 måneder gammel**.
- Dokumentation for erhvervsansvarsforsikring jf. Udbudsbekendtgørelsen. Der skal vedhæftes en kopi af gyldig forsikringspolice/erklæring fra anvendt forsikringsselskab, **eller** Udfyldt Udbudsbilag E om Tilbudsgivers erhvervsansvarsforsikring.
- Dokumentation for omsætning, jf. Udbudsbekendtgørelse. Der skal vedhæftes årsrapport e.l. revisorpåtegnet dokument med oplysninger om Ansøgers omsætning, **samt** udfyldt Udbudsbilag F om Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen.

Såfremt Tilbudsgiver er et konsortium eller baserer på andre enheders økonomiske eller tekniske formåen, skal der fremsendes serviceattest, udfyldt Udbudsbilag E og udfyldt Udbudsbilag F **for alle aktører**.

11.2 Tilbudsfrist og aflevering

Tilbuddet skal være uploadet via Mercell Sourcing Service den **07.03.25, kl. 13**.

Tilbud, der uploades efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

11.3 Tilbudsåbning

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbuddet.

11.4 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være bindende i 12 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Hvis Tilbudsgiver får meddelelse om, at Ordregiver har til hensigt at tildele en rammeaftale til Tilbudsgiver, er Ordregiver indtil udløbet af vedståelsesfristen berettiget til ved afgivelse af skriftligt påkrav at forlænge vedståelsesfristen med indtil 4 uger.

11.5 Forbehold

Tilbudsgiver opfordres til ikke at tage forbehold, da der herved vil være risiko for, at tilbuddet afvises som ikke-konditionsmæssigt.

11.6 Underleverandører

Tilbudsgiver skal for alle underleverandører i sit tilbud (via udfyldt Aftalebilag 15) oplyse, hvilke underleverandører, som Tilbudsgiveren forventer at benytte, samt de konkrete opgaver, som underleverandørerne skal bistå med.

En Tilbudsgiver kan ikke ændre sin(e) underleverandør(er) i udbudsprocessen uden Ordregivers skriftlige tilladelse.

11.7 Øvrige forhold

Tilbudsgiver kan ikke forlange tilbud tilbageleveret fra Ordregiver.

Tilbudsgivers omkostninger forbundet med at afgive tilbud under nærværende udbud er Ordregiver uvedkommende.

11.8 Reparation i forbindelse med afgivelsen af tilbud

Ordregiver forbeholder sig indenfor rammerne af udbudslovens § 2 at anmode en Tilbudsgiver om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre sit tilbud ved at indsende relevante oplysninger eller dokumentation, hvis de oplysninger eller dokumenter, som tilbudsgiver har indsendt i forbindelse med tilbuddet, er ufuldstændige eller fejlbehæftede, eller hvis der mangler specifikke dokumenter.

12 Tilbudsevaluering

12.1 Tildelingskriterium og underkriterier

Tilbuddene evalueres hver for sig i henhold til tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet" ved anvendelse af nedenstående vægtede underkriterier på grundlag af de anførte vurderingsgrundlag.

Nr.	Underkriterium	Vægtning	Vurderingsgrundlag
1	Socialt inkluderende beskæftigelsesindsats	35 %	Aftalebilag 4
2	Samarbejde med civilsamfundsbaseerede aktører og virksomheder med inklusionskapacitet	45%	Aftalebilag 4
4	Pris	20 %	Aftalebilag 4

12.2 Pointskala til bedømmelse af underkriterier nr. 1 – 3

Ved vurdering af underkriterierne nr. 1 – 3 anvender Ordregiver følgende skala:

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	10
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	9
Rigtig god/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	8
God opfyldelse af kriteriet	7
Over middel i opfyldelse af kriteriet	6
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	5
Under middel i opfyldelse af kriteriet	4
Noget under middel i opfyldelse af kriteriet	3
Ringe opfyldelse af kriteriet	2
Dårlig opfyldelse af kriteriet	1
Helt utilfredsstillende opfyldelse af kriteriet (alene konditionsmæssigt tilbud)	0

12.3 Evaluering

12.3.1 Underkriterium nr. 1: Socialt inkluderende beskæftigelsesindsats

Ved vurderingen af underkriteriet vil Ordregiver lægge vægt på,

- at Tilbudsgiver i indsatsen inddrager aktiviteter, redskaber og metoder, som kan understøtte udvikling og afklaring af borgerens arbejdsevne og arbejdsmarkedskompetencer
- at Tilbudsgiver med inddragelse af civilsamfundsaserede aktører kan arbejde helhedsorienteret med borgeren, herunder med udviklingen af hverdagsmestring/livsmestring parallelt med udviklingen af arbejdsrelateret mestring
- at Tilbudsgiver i indsatsen inddrager socialt inkluderende arbejdsfællesskaber med henblik på at understøtte fremdrift mod virksomhedspraktikker og småjob
- at Tilbudsgiver har aktiviteter, redskaber og anvender metoder, som sikrer systematisk indsamling af viden om borgerens forløb samt kan udarbejde beskrivelser af forløbet og bidrage med faglige perspektiver.

12.3.2 Underkriterium nr. 2: Samarbejde med civilsamfundsaserede aktører og virksomheder med inklusionskapacitet

Ved vurderingen af underkriteriet vil Ordregiver lægge vægt på,

- a) at Tilbudsgiver har aktiviteter, redskaber og metoder til at etablere og vedligeholde et tæt samarbejde med virksomheder og civilsamfundsbase-rede aktører og virksomheder, som kan tilbyde positive fællesskaber
- b) at Tilbudsgiver har aktiviteter, redskaber og metoder til at understøtte det rette match mellem borger og virksomhed
- i) at Tilbudsgiver har aktiviteter, redskaber og metoder til, i samarbejde med virksomheder og civilsamfundsorganisationer, at sikre fastholdelse i job/fleksjob/ordinære løntimer eller uddannelse.

12.3.3 Underkriterium nr. 3: Pris

Evalueringen af Pris sker på grundlag af de af Tilbudsgiver tilbudte priser i Aftalebilag 4 - Løsningsbeskrivelse.

Hvert enkelt priselement evalueres separat som foreskrevet i oversigten nedenfor. Det bemærkes i den sammenhæng, at der til hvert enkelt priselement er knyttet henholdsvis en minimums- og maksimalpris (prisramme).

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 ikke-konditions-mæssigt. Kommunen har ret – men ikke pligt – til at hæve en for lav pris eller en manglende pris, så den svarer til minimumsprisen.

Udbuddets tilbudsvifte		
Priselement	Prisrammer	Vægtning
Indsatsspor 1: Beskæftigelsesrettet og helhedsorienteret vejledning og opkvalificering:	<u>Dagspris:</u> Minimumspris 360 kr. Maksimalpris: 410 kr.	70 %
Indsatsspor 2: Mentorstøtte	<u>Timepris:</u> Minimumspris 700 kr. Maksimalpris: 800 kr.	30 %

Alle priser skal angives i danske kroner ekskl. moms (men inkl. evt. øvrige afgifter).

Ordregiver vil anvende en pointmodel, hvor de evalueringsteknisk for hvert priselement omregnes til point på en skala fra minimum 0 point til maksimum 10 point, hvor der gives 0 point, hvis der tilbydes maksimalprisen, og 10 point, hvis der tilbydes minimumsprisen, jf. ovenstående oversigter. Tilbud med priser imellem disse yderpunkter tildes point ved lineær interpolation. Point for pris gives med decimaler. Der regnes med 2 decimaler og foretages afrundinger løbende.

12.4 Samlet evaluering af underkriteriet pris og kvalitative underkriterier

Afslutningsvis sammenregnes alle point for underkriterierne i henhold til deres vægtning til tilbuddets samlede antal vægtede point. Tilbud med de(t) højest samlede antal, vægtede er de(t) økonomisk mest fordelagtige tilbud. Der regnes med 2 decimaler og foretages afrundinger løbende.

13 Persondata

Ordregiver behandler almindelige personoplysninger i forbindelse med dette udbud. Ved Tilbudsgivers afgivelse af tilbud kan Ordregiver modtage en række almindelige personoplysninger om eksempelvis medarbejdere.

Via Ordregivers hjemmeside kan Tilbudsgiver få yderligere informationer om Ordregivers behandling af personoplysninger.

Tilbudsgiver bedes i forbindelse med fremsendelsen af tilbud informere relevante personer om ovenstående.

14 Underretning om tildelingsbeslutningen

Alle deltagere i udbudsforretningen vil hurtigst muligt og samtidigt få skriftlig underretning om tildelingsbeslutningen.

Underretning om tildelingsbeslutningen til vindende tilbudsgivere er ikke et løfte om at ville indgå aftale, men alene en underretning om at Tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet et vindende tilbud. Der er ingen aftale eller løfte herom, før en eventuel aftale er underskrevet af alle parter. Aftalen kan først indgås efter udløbet af stand still-perioden, jf. Lov om Klagenævnet for Udbud § 3.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager ikke forbigåede Tilbudsgivere fra at skulle vedstå sig sit tilbud i overensstemmelse med afsnit 11.4.