



# FAABORG-MIDTFYN KOMMUNE

## Fagsekretariat Pleje og Omsorg

### Standardkontrakt

Nærværende kontrakt omfatter praktisk hjælp.

Standardkontrakt for godkendte leverandører inden for Faaborg-Midtfyn Kommunes fritvalgsordning

Mellem

Faaborg-Midtfyn Kommune  
Fagsekretariat Pleje og Omsorg  
Graabjergvej 3A  
5856 Ryslinge

xxx

(i det følgende kaldet leverandøren)

er der 1. januar 2011 til den 31. december 2012 indgået følgende aftale

## K O N T R A K T

vedrørende godkendelse som leverandør af praktisk hjælp inden for Faaborg-Midtfyn Kommunes fritvalgsordning.

### Omfang og løbetid

Nærværende kontrakt er gældende for det geografiske område, der dækker, ekskl. øerne:

Område Vest \_\_\_\_\_

Område Øst \_\_\_\_\_

Leverandøren påtager sig i henhold til denne kontrakt at udføre de opgaver, som er beskrevet i den periode kontrakten gælder.

Senest 3 måneder forud for kontraktens udløb, vil kommunen anmode leverandøren om at tilkendegive, hvorvidt denne ønsker at fortsætte som leverandør efter kontraktens udløb, jf. afsnit om opsigelse og fornyet godkendelse og afsnit om ændringer og tilpasning af kontrakten.



## **Vilkår om arbejdets tilrettelæggelse mv.**

### **Krav til ydelserne**

#### **Overordnede værdier**

I Faaborg-Midtfyn Kommune er der formuleret et fælles værdigrundlag, som kommunen gerne vil kendes ved og kendes på. Leverandør og dennes medarbejdere skal kunne tilslutte sig og efterleve følgende værdigrundlag:

#### *Værdigrundlag:*

- der skal være en åbenhed og dialog mellem borger og kommune/leverandør

Det betyder, at der:

- konstant skal arbejdes med at skabe en så god dokumentation og information (skriftlig og mundtlig) som muligt
- i tone, sprog og adfærd skal udvises respekt for borgeren og regler om tavshedspligt skal overholdes
- skal tages hensyn til sprog- og kulturforskelle

Udgangspunktet for kommunens indsats er sundhedsfremme og forebyggelse. Omsorg, pleje og aktivitet til de svageste brugere prioriteres højest, og ressourcerne anvendes, så de svageste brugere altid tilgodeses. Hjælpen skal tilrettelægges, så den bidrager til at holde brugeren aktiv.

#### **Kvalitetsstandard**

Ydelserne skal udføres i henhold til den konkrete afgørelse (visitation) og ud fra Faaborg-Midtfyn Kommunes serviceniveau for personlig pleje.

Faaborg-Midtfyn Kommunes aktuelle serviceniveau fremgår af kvalitetsstandard for personlig pleje.

#### **Visitation og afgørelse**

Det er kommunen, som på baggrund af en konkret, individuel vurdering af brugernes samlede behov og situation, visiterer og dermed afgør ydelsernes omfang.

Denne visitation foretages af en visitator fra kommunens myndighedsfunktion. Afgørelsen er skriftlig og indeholder skriftlig begrundelse samt oplysninger om, hvilke opgaver hjælpen omfatter og formålet med hjælpen.

Afgørelsen udgør samtidig beskrivelsen af de ydelser, som leverandøren skal levere til brugeren og udgør dermed afregningsgrundlaget.

Der foretages fornyet vurdering efter behov.

#### **Flexibilitet i ydelserne**

Brugere af praktisk hjælp har ifølge § 94 a i *Lov om social service* ret til helt eller delvist at vælge en anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om.

Leverandøren skal:



- Give brugeren mulighed for fra gang til gang at aftale, hvordan udførelsen af hjælpen konkret skal tilrettelægges.
- Sikre at bytteretten holdes indenfor den forventede samlede tidsramme, som er afsat til at udføre de behovsbestemte ydelser, som der er truffet afgørelse om.
- I den konkrete situation skal leverandøren fagligt vurdere, hvorvidt det er forsvarligt at fravælge de behovsbestemte ydelser til fordel for andre ydelser

Såfremt brugeren ønsker ændringer i den tildelte hjælp, som ændrer væsentligt ved hjælpens *form* og/eller *sigte*, skal leverandøren orientere kommunen herom med henblik på eventuelt at revurdere brugerens behov (ny visitation).

### **Ændringer, opdateringer mv. af serviceniveau**

Kvalitetsstandarder opdateres som udgangspunkt en gang årligt, men ændringer af lovgivning og kommunalbestyrelses beslutninger kan medføre hyppigere ændringer.

Kommunen vil orientere leverandøren om ændringer i serviceniveau mv., og leverandøren er forpligtet til at holde sig orienteret omkring disse ændringer i serviceniveauet.

Ændringer af serviceniveau og eller Faaborg-Midtfyn Kommunes omkostningsniveau undervejs i kontraktperioden samles som udgangspunkt op en gang årligt, hvor kommunen vurderer, om der skal foretages ændringer i kravene til leverandørerne og/eller i timeprisen.

Leverandøren skal implementere ændringer i kravene med de tidsfrister, som fastsættes af kommunalbestyrelsen, eller som følge af lovgivning.

Leverandøren er ved ændringer i serviceniveauet og dermed kravene til ydelserne berettiget til at opsiges kontrakten med kommunen med 90 dages varsel i overensstemmelse med opsigelsesbestemmelserne.

### **Krav til arbejdets udførelse**

#### **Deltagelse i samarbejdsforum**

Faaborg-Midtfyn Kommune har til hensigt at føre et dialogbaseret samarbejde med de godkendte leverandører.

I den sammenhæng er leverandøren forpligtet til at deltage i et årligt møde.

#### **Kontakt til kommunen**

Leverandøren vil primært skulle kommunikere med kommunens myndighedsfunktion, jf. beskrivelsen i godkendelsesdokumentet. De nærmere kontaktflader mellem leverandøren og kommunen vil afhænge af opgavernes karakter mv.

#### **Leveringstid og telefontid**

Visitorer visiterer til ydelserne og tidspunktet for levering af hjælpen aftales mellem brugeren og leverandøren af ydelsen.

Leverandøren er udelukkende forpligtet til at kunne levere praktisk hjælp i tidsrummet hverdage mellem kl. 08:00 og kl. 15:00.



Leverandør skal kunne træffes telefonisk og/eller via mail af brugeren og kommunen i tidsrummet kl. 08:00 – 15:00 alle hverdage.

I forbindelse med den konkrete aftaleindgåelse vil leverandøren få alle relevante kontaktnavne, telefonnumre, telefonnumre m.v. i Faaborg-Midtfyn Kommune.

### **Pligt til indberetning af ændringer i behov mv.**

Leverandøren er forpligtet til at meddele til kommunens myndighedsfunktion, såfremt brugeren selv tilkendegiver eller observeres at have problemer eller ændringer i behov (fx behov for hjælp til mad, pleje, nye eller ændrede hjælpemidler, træning, aktiviteter).

Samme forpligtigelse gælder, hvis leverandøren observerer, at brugeren har fået det bedre. Manglende overholdelse heraf anses som misligholdelse af kontrakten, jf. afsnit om ophævelse og ekstraordinær opsigelse.

### **Krav til arbejdets tilrettelæggelse og planlægning**

Overordnet gælder det, at leverandøren skal sikre en god kvalitet i udførelsen af opgaven, herunder god og effektiv brugerbetjening og brugerservice målrettet ældre og handicappede.

Leverandøren skal tilstræbe, at opgaverne hos den enkelte bruger udføres af den samme medarbejder og at hjælpen udføres af personale, der kender den aftalte hjælp.

Leverandøren skal oprette faste arbejdsrutiner der sikrer, at alle ændringer i brugerens tilstand og funktionsniveau, som kan medføre ændringer/justeringer i behovet for hjælp, registreres og videregives til kommunen.

Leverandøren skal organisere hjælpen således, at brugere der deltager i aktiviteter eller træning på et lokalcenter, er klar til afhentning på det aftalte tidspunkt.

Leverandøren skal organisere hjælpen således, at brugere der skal til undersøgelse, behandling eller lignende på sygehus, hos egen læge, hos speciallæge mv., er klar til at tage af sted/blive afhentet på det aftalte tidspunkt. Tidspunktet aftales mellem brugeren og leverandøren.

### **Kontaktperson**

Leverandøren skal udpege en kontaktperson for hver bruger. Navnet på kontaktpersonen og firmaets hovedtelefonnummer (herunder kontaktpersonens træffetid) skal afleveres til brugeren.

### **Krav om sproglighed i mødet med brugeren**

Leverandørens medarbejdere skal som minimum kunne gøre sig forståelig på dansk (både mundtligt og skriftligt), for at undgå misforståelser/fejl i mødet med brugeren.

### **Krav om tilfredsstillende straffeattest**

Leverandørens medarbejdere skal til enhver tid kunne fremvise en tilfredsstillende straffeattest.

### **Krav om tværfagligt samarbejde**

Leverandørens medarbejdere skal samarbejde med eventuelle tværfaglige samarbejdspartnere som f.eks. sygeplejersker, ergo- og fysioterapeuter og psykiatri- og demenskoordinatorer for at sikre kontinuitet og kvalitet i hjælpen. Samarbejdet omfatter både primær- og sekundær sundhedstjeneste.



### **Dokumentation og registrering**

Kommunen anvender omsorgssystemet Rambøll Care som registrerings-, dokumentations- og kommunikationssystem inden for madservice, hjemmehjælp, hjemmesygeplejes og hjælpemiddelområdet. Systemet indeholder bl.a. oplysninger om brugere, stamdata, madbestillinger, plejeplaner, medicinordinationer og advissystem.

Den kommunale hjemmepleje skal registrere alle besøg i Rambøll Care.

Den private leverandør er forpligtiget til at dokumentere alle afvigelser i forhold til borgernes bevilling. Dokumentationen sendes hver måned til kommunen.

### **Beredskab og erstatningshjælp**

Leverandøren skal sikre, at der leveres hjælp i overensstemmelse med den trufne afgørelse.

#### Aflysninger fra leverandøren:

For så vidt angår den praktiske hjælp, skal leverandøren i de tilfælde, hvor det på grund af særlige forhold ikke har været muligt at levere hjælpen i overensstemmelse med den indgåede aftale:

- senest 7 hverdage herefter levere erstatningshjælp i forhold til rengøring og tøjvask,
- senest samme dag levere erstatningshjælp i forhold til hjælp til indkøb - medmindre brugeren klart tilkendegiver et andet ønske,

Det fremgår af afgørelsen (visitationen), hvis der i forhold til den enkelte bruger er fastsat individuelle tidsfrister, der afviger fra det fastsatte kommunale minimumsniveau jf. kvalitetsstandard.

#### Aflysninger fra brugeren:

Leverandøren har krav på afregning, hvis brugeren selv aflyser hjælpen mindre end 24 timer før hjælpen skulle have været leveret. Aflysninger, der meddeles mere end 24 timer før hjælpen skulle have været leveret honoreres ikke.

I de tilfælde hvor brugeren aflyser hjælpen, ydes der som hovedregel ikke erstatningshjælp.

### **Arbejds miljø**

Leverandøren skal sikre, at udførelsen af hjælpen sker i overensstemmelse med arbejdsmiljøloven. Der skal derfor bl.a. udarbejdes en APV i alle hjem. Det er leverandørens ansvar, at hjælperen får udarbejdet en APV og, at der følges op på denne. Alt arbejde skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

I ekstreme tilfælde kan det være nødvendigt at drøfte den aktuelle situation mellem leverandør og myndighed.

### **Personalemæssige forhold**

#### **Uddannelsesmæssige krav**



For de leverandører, der ønsker godkendelse til leverance af praktisk hjælp gælder, at leverandørens medarbejdere skal have en social- og sundhedsuddannelse.

I særlige situationer kan personale med anden baggrund - efter ansøgning og i en dialog med kommunen herom - godkendes.

Når der på grund af mangel på uddannet personale ansættes ikke-uddannet personale til praktisk hjælp, gælder,

- at personalet skal have den fornødne viden, så de i hvert enkelt tilfælde er i stand til at medinddrage brugerne med henblik på det aktiverende sigte under vejledning fra det uddannede personale. Der skal senest 3 måneder efter ansættelsen følges op på introduktionsprogrammet

Alle fastansatte medarbejdere skal være fyldt 18 år.

Følgende skal gennemgås med alle medarbejdere, der beskæftiges med opgaver inden for praktisk hjælp:

- Tavshedspligt
- Oplysnings- og tilbagemeldingspligt
- Notatpligt,
- Undervisning i forflytninger,
- Arbejds miljø: vejledninger og retningslinier,
- Fælles værdigrundlag,
- Kvalitetsstandarder, kvalitetsbeskrivelser for ydelser Efter servicelovens § 83.
- Serviceinformation ”Hjemmehjælp i Faaborg-Midtfyn Kommune”.
- Visitationspapirer.

Alle medarbejdere skal være i besiddelse af ID-kort med billedlegitimation.

### **Godkendelse som praktikplads**

Efter *Lov om grundlæggende Social- og Sundhedsuddannelser* påhviler det Faaborg-Midtfyn Kommune at ansætte elever efter behovet for uddannet personale. Da lovgivningen foreskriver, at det kun er kommuner og regioner der kan uddanne Social- og sundhedspersonale, ansættes eleverne i Faaborg-Midtfyn Kommune og kommer i praktik på godkendte praktikpladser.

Faaborg-Midtfyn Kommune vil ikke udelukke leverandører, såfremt de ikke er godkendt som praktikplads. Leverandører, der kun er godkendt til leverance af praktisk hjælp, kan ikke godkendes som praktikplads.

### **Særlige forhold**

Leverandøren skal til enhver tid arbejde under hensyntagen til kommunens værdigrundlag, og skal i forhold til uforudsete situationer mv. agere under hensyntagen hertil.

Endvidere vil kommunen løbende orientere leverandøren om kommunens til enhver tid foreliggende instruktioner, som retter sig mod eksterne leverandører. Det påhviler leverandøren at handle under hensyntagen hertil.

### **Ledsagelse til sygehus, læge, speciallæge mv.**

Hvis en bruger, der modtager hjælp, skal til undersøgelse, behandling eller lignende på sygehus, hos egen læge, hos speciallæge mv., skal leverandøren foretage en konkret og individuel



vurdering af, om brugerens psykiske eller fysiske tilstand gør, at brugeren har brug for led-sagelse.

I akutte situationer, eksempelvis i forbindelse med akut indlæggelse af brugeren, skal leverandøren foretage en konkret, individuel vurdering og overveje, hvorvidt personalet skal blive hos brugeren og i givet fald sikre, at brugeren ikke efterlades alene.

### **Samarbejdet med de pårørende**

Leverandøren skal respektere brugerens ønsker om inddragelse eller udelukkelse af brugerens pårørende.

### **Midlertidig hjælp**

Leverandøren skal også udføre hjælp, som udelukkende gives for en nærmere defineret periode (fremgår af afgørelsen).

Ved udløb af perioden stopper leverandøren leverancen. Hvis brugerens situation gør, at der fortsat er behov for hjælp, skal leverandøren kontakte kommunen, der herefter revurderer behovet for hjælp.

Brugerens eventuelle betaling for midlertidig hjælp har ikke indflydelse på afregningen mellem kommunen og leverandøren.

### **Oplysningspligt**

Leverandøren skal give kommunen oplysninger om samtlige forhold der kan hindre, forstyrre eller true opfyldelse af den indgåede kontrakt.

Leverandøren har pligt til uopholdeligt at underrette kommunen om

- alvorlige svigt - hvis brugerens grundlæggende behov for omsorg, pleje eller praktisk hjælp ikke tilgodeses, eller hvis en bruger bliver udsat for fysisk eller psykisk overgreb, samt ved
- alle væsentlige uregelmæssigheder, der har betydning for opgavens planmæssige udførelse (herunder eksempelvis indlæggelse, afbestilling af aktiviteter, træning og dødsfald)

Endvidere skal kommunen omgående underrettes om alle større uheld eller ulykker af hensyn til besvarelse af forespørgsler fra pårørende, presse osv. Henvendelse af generel eller principiel karakter samt andre henvendelser fremsendes til kommunen.

I kontraktperioden er der gensidig informations-/orienteringspligt mellem leverandøren og kommunen om forhold, der har relation til udførelsen af pleje og/eller den praktiske hjælp.

### **Ophør af hjælp**

Ophør af hjælp kan kun finde sted efter en revurdering, efter dokumenterbar aftale med brugeren eller i forbindelse med ændringer i Faaborg-Midtfyn Kommunes serviceniveau.

For brugere, der alene har modtaget midlertidig hjælp og hvor der er tydelig angivelse af tidsrammen for hjælpen, stoppes denne umiddelbart efter tidsrammens udløb, såfremt der ikke forinden er sket henvendelse til kommunen.

### **Skift af leverandør**

Leverandøren kan ikke opsige en aftale med en bruger. Det er kun brugeren, der kan iværksætte et skift til en anden leverandør, hvilket almindeligvis kræver 30 dages varsel. I særlige



tilfælde kan kommunen dog godkende brugeres ønske om skift til en anden leverandør med kortere varsel.

## **Klager, tavshedspligt mv.**

### **Reklamation og klagesagsbehandling**

Leverandøren skal anvende et formaliseret system for reklamationer og klagesager. Registrering af reklamationer skal danne grundlag for korrigerende og forebyggende handlinger, således at gentagelsestilfælde undgås.

Leverandøren skal gøre brug af sit eget system for behandling af reklamationer og klager.

Klager vedrørende afgørelsen (visitationen) behandles af kommunens myndighedsfunktion. Modtager leverandøren klager vedrørende afgørelsen, henvises til kommunen.

Skriftlige klager fra brugere til leverandøren og/eller en underleverandør vedrørende forhold ved dennes medarbejders udførelse af den aftalte opgave, besvares af den godkendte leverandør.

Leverandøren skal medvirke til behandlingen af alle reklamationer og klagesager, herunder i forbindelse med sager i Klagerådet. Det sker blandt andet ved videregivelse af relevante oplysninger.

### **Løbende kontrol og brugerundersøgelse**

Leverandøren skal være indforstået med, at der udføres kvalitetskontrol, bl.a. ved registrering af klagesager, brugerundersøgelsesanalyser, gennemgang af journal oplysninger, revurderinger mv.

Leverandøren skal være opmærksom på, at der en gang årligt gennemføres en brugerundersøgelse, og at resultaterne heraf offentliggøres.

### **Tavshedspligt**

Leverandøren og dennes medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til forhold, som leverandøren i medfør af opgaveløsningen bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse i sagens natur er påkrævet.

Tavshedspligten gælder forhold omhandlende den enkelte bruger.

Leverandøren og kommunen er gensidigt forpligtet til at behandle oplysninger om hinandens forretningsforhold samt om andre forhold, hvorom der med rimelighed kan kræves diskretion, fortroligt. Denne pligt består også efter, at kontrakten er bragt til ophør, uanset årsagen hertil.

Alle leverandørens ansatte og eventuelle underleverandørers ansatte skal underskrive og efterleve en tavshedserklæring, hvoraf det fremgår, at medarbejderne har tavshedspligt, jf. borgerlig straffelovs § 152.

Forpligtelsen til at underskrive tavshedserklæringen gælder såvel medarbejdere hos leverandøren som hos eventuelle underleverandører, der i forbindelse med opgaveløsningen faktisk bliver bekendt med fortrolige oplysninger. Forpligtelsen omfatter imidlertid ligeledes andre medarbejdere, der har adgang til fortrolige oplysninger, fx via leverandørens eller underleverandørens IT -system.



Leverandøren har ansvaret for, at alle ansatte og eventuelle underleverandører lever op til disse krav. Tavshedspligten er livslang og ophører ikke ved kontraktperiodens ophør.

### **Magtanvendelse**

Formålet med denne lov er at begrænse magtanvendelse og andre indgreb i selvbestemmelsesretten til det absolut nødvendige. Disse indgreb må aldrig erstatte omsorg, pleje og socialpædagogisk bistand. Kommunen skal skriftlig orienteres hver gang en leverandør benytter magtanvendelse efter lov om social service.

### **Gave- og låneforbud**

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke modtage arv, gaver eller lignende økonomiske fordele fra brugerne.

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

### **Tilkøbsydelse**

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

Brugeren skal selv betale for eventuelle tilkøbsydelser.

Tilkøbsydelser, som aftales mellem leverandøren og brugeren, er kommunen uvedkommende og uden økonomiske forpligtelser for kommunen. Aftaler om tilkøb skal indgåes med respekt for vilkårene i Lov om visse forbrugsaftaler ("dørsalgsloven").

### **Ansvar og forsikring**

Såfremt leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af sine forpligtelser i henhold til kontrakten ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller gods, er det alene leverandøren eller eventuelt dennes medarbejdere, der er ansvarlige for sådanne skader.

Såfremt skadelidte rejser krav mod kommunen i anledning af skader af enhver art, skal leverandøren friholde kommunen for ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger, renter mv., som et sådant krav måtte medføre.

Leverandøren er forpligtet til at være dækket af sædvanlige arbejdsgiverforsikringer, herunder erhvervs- og produktansvarsforsikring, arbejdsskade- og produktansvarsforsikring, tingforsikring og driftsforsikring for skader på hvilke, der er ansvar efter dansk rets almindelige regler.

### **Opsigelse og fornyet godkendelse**

I kontraktperioden kan leverandøren opsiges nærværende kontrakt når som helst med et varsel på 90 dage regnet til den 1. i en måned. Dette gælder dog ikke den offentlige leverandør.



Kommunen kan - såfremt der foreligger en situation, hvor der er behov for at opsig alle eller en gruppe af leverandørkontrakterne - foretage sådanne opsigelser med 180 dages varsel til den 1. i en måned.

Kommunen vil løbende gennemføre vurdering af nye leverandører, der ønsker at blive godkendt. Ved disse vil leverandører, der er godkendt til pleje og/eller praktisk hjælp i andre kommuner, kunne anmode om godkendelse, ligesom leverandører, der er godkendt i Faaborg-Midtfyn Kommune til en ydelse kan anmode om at blive godkendt til endnu en ydelse.

Leverandører, der i forvejen er godkendt af kommunen og som ønsker at fortsætte som godkendte leverandører med uændrede ydelsesområder, skal på kommunens opfordring og med et varsel, der almindeligvis vil udgøre 3 måneder før den aktuelle/gældende kontrakts udløb, bekræfte denne interesse.

### **Ophævelse og ekstraordinær opsigelse**

Såfremt en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller - efter eget valg - opsig kontrakten med forkortet varsel. Ved væsentlig misligholdelse forstås enhver misligholdelse, der som følge af sin grovhed, eller fordi flere mindre misligholdelser gentages, må betragtes som grov.

Det betragtes endvidere altid som væsentlig misligholdelse, hvis en leverandør kommer i økonomiske vanskeligheder, herunder etablerer forfalden gæld til det offentlige af et sådant omfang, at den pågældende ikke ville være blevet godkendt som leverandør, hvis oplysningerne havde foreligget på godkendelsestidspunktet.

Såfremt en part misligholder sin kontrakt, uden at der dog foreligger væsentlig misligholdelse, vil den anden part være berettiget til – ekstraordinært – at opsig kontrakten med forkortet varsel.

Opsigelsesvarslet skal ved sådanne ekstraordinære opsigelser, fx opsigelse som følge af manglende indberetninger, fastsættes, så opsigelsesvarslet er rimeligt for begge parter.

Ved vurderingen af om der foreligger misligholdelse, herunder væsentlig misligholdelse samt retsvirkningerne heraf, gælder dansk rets almindelige regler.

Leverandøren er således erstatningsansvarlig over for kommunen for dokumenterede økonomiske tab forårsaget af leverandørens misligholdelse af kontrakten, jf. dog afsnit om force majeure. En ophævelse af kontrakten er ikke til hinder for, at kommunen tillige kræver erstatning.

### **Sikkerhedsstillelse**

Den private leverandør skal kunne stille med en bankgaranti på 50.000 kr. som sikkerhed for at kunne dække umiddelbare og ekstraordinære udgifter.

Der kan efterfølgende ske en årlig regulering efter faktisk opgaveomfang.

Realiserer Faaborg-Midtfyn Kommune sikkerhedsstillelsen, orienterer kommunen skriftligt leverandøren og sikkerhedsstilleren om baggrunden for, at garantien er gjort gældende og størrelsen af det hævede beløb. Beløbet udbetales til Faaborg-Midtfyn Kommune inden 10 hverdage, efter kravet er stillet.



Sikkerhedsstillelsen skal indestå med det fulde beløb til tre måneder efter kontraktens udløb, og indtil eventuelle mangler er afhjulpet. Sikkerhedsstillelsen kan således tages i anvendelse efter kontraktperiodens udløb.

## **Overdragelse af opgaverne og ændring af ejerforhold**

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

## **Underleverandører**

Det er tilladt den godkendte leverandør at anvende underleverandører.

Der stilles samme betingelser til en underleverandør, som til den godkendte virksomhed. Den godkendte virksomhed er i alle forhold sammen med underleverandøren ansvarlig over for kommunen uanset, om opgaven udføres af underleverandører eller af leverandøren selv.

Såfremt leverandøren efter kontraktens indgåelse ønsker at benytte underleverandører, skal dette meddeles skriftligt til kommunen, som herefter er berettiget til at betragte en sådan ændring som en ansøgning om en ny godkendelse. I givet fald underretter kommunen skriftligt leverandøren herom og iværksætter godkendelsesproceduren

## **Force majeure**

I det omfang udefra kommende begivenheder, som leverandøren ikke er herre over, såsom krig, naturkatastrofer, strejker, som ikke skyldes leverandørens egne forhold, lockout, eller anden force majeure, forhindrer leverandøren i at opfylde de forpligtelser, han i nærværende kontrakt har påtaget sig, foreligger der ikke misligholdelse, og kommunen er ikke berettiget til at gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Såfremt sådanne omstændigheder indtræder, påhviler det leverandøren straks at tage effektive skridt til med alle til rådighed stående midler at overvinde den pågældende hindring eller formindske dens virkning. Leverandøren er endvidere forpligtet til straks at give kommunen meddelelse herom.

Kommunen har dog ret til at lade arbejdet udføre selv eller ved andre, så længe leverandøren er forhindret som følge af force majeure.

Det bemærkes, at det ikke betragtes som force majeure, hvis snevejr, glat føre eller lignende vanskeliggør trafikforholdene.

## **Fortrolighed**

Parterne (kommunen og leverandøren) anerkender, at de har modtaget eller igennem kontraktperioden vil modtage oplysninger om den anden part og dennes virksomhed, som er af fortrolig karakter, jf. i øvrigt bestemmelserne om tavshedspligt.



## **Meddelelser**

Enhver meddelelse i henhold til denne kontrakt skal sendes til følgende adresser:

Faaborg-Midtfyn Kommune  
Fagsekretariat Pleje og Omsorg  
Graabjergvej 3 A  
5856 Ryslinge

Mrk. "Frit valg - leverandørhenvendelse"

Leverandør: XX

Det daglige samarbejde mellem leverandøren og kommunen er beskrevet i Godkendelsesmateriale.

## **Pris og afregning**

Prisen for 2011 forventes godkendt af Kommunalbestyrelsen senest ved udgangen af 1. kvartal 2011.

Leverandør sender regning til myndighed senest den 12. i hver måned.

## **Ændringer i kontrakten - tilpasning**

Ændringer i kontrakten kan kun ske med kommunens og leverandørens skriftlige samtykke.

Parterne er berettiget til at forlange sådanne ændringer i kontrakten, som er nødvendige for at tilpasse kontrakten til ændrede myndighedskrav. Såfremt en part finder, at ændrede forhold berettiger parten til ændringer, skal den anden part orienteres herom bilagt fornøden dokumentation for de påberåbte ændringer. Parterne er herefter forpligtede til at gennemføre gensidigt imødekommende forhandlinger med henblik på at tilpasse kontrakten i overensstemmelse med de ændrede forhold.

## **Garantier**

Leverandøren indestår for, at alt arbejde der udføres i henhold til nærværende kontrakt, udføres i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning og i overensstemmelse med god skik i branchen.

Leverandøren garanterer, at der til enhver tid stilles kvalificerede og tilstrækkelige ressourcer til rådighed.



## **Underskrift**

Denne kontrakt oprettes i 2 underskrevne eksemplarer, hvoraf det ene beror hos kommunen og det andet hos leverandøren.

Således aftalt:

**Den            2010**

**Ryslinge, den 21. december 2010**

---

**Leverandør**

---

**Faaborg-Midtfyn Kommune**