



Notat

Orientering om forvaltningens basiskontrakter ved køb af eksterne botilbudspladser

Socialudvalget bestilte på budgetseminaret den 25. februar 2026 en orientering om Socialforvaltningens anvendelse af standardkontrakter ved køb af eksterne botilbudspladser.

Socialforvaltningen igangsatte ultimo 2020 et arbejde med at udvikle standardkontrakter til anvendelse ved køb af botilbud efter servicelovens § 107 (midlertidige botilbud) og § 108 (længerevarende botilbud). Arbejdet blev gennemført i samarbejde med Økonomiforvaltningen. Standardkontrakterne har kunnet benyttes siden sommeren 2021.

Baggrunden for initiativet var et behov for at sikre ensartede og gennemsigtige kontraktvilkår på tværs af leverandører. Før dette blev der i vidt omfang anvendt leverandørernes egne kontrakter, hvor beskrivelsen af den leverede indsats, herunder omfang og timetal, i flere tilfælde var begrænset. Formålet med standardkontrakterne er at sikre enslydende vilkår på tværs af leverandører, tydeliggøre den købte indsats samt understøtte, at kontraktvilkår i videst muligt omfang tilgodeser borgerens og forvaltningens behov. Endvidere bidrager standardkontrakterne til en mere ensartet og effektiv arbejdsgang i visitationen.

Kontrakterne udarbejdes i Københavns Kommunes kontraktparadigme (Document Drafter), hvor indkøbspartner eller visitationskonsulent via standardiserede spørgsmål guides gennem udarbejdelsen af den konkrete kontrakt. Her genereres så en samlet kontrakt inkl. tilhørende bilag om arbejdsklausul, ESG-relaterede (Environment, Social, Governance) og fakturering. Faktureringsbilaget er udarbejdet af Økonomiforvaltningen og tilpasset af Socialforvaltningen for at sikre, at fakturaer registreres og afregnes korrekt og rettidigt. Arbejdsklausul- og ESG-bilagene (tidligere CSR) blev besluttet af Borgerrepræsentationen i 2013 for indkøb over én million for at modvirke social dumping, og de er siden revideret flere gange. I 2016 behandlede Socialudvalget implementeringen på udvalgets område, hvor køb via leverandører, der er godkendt af Socialtilsynet og listet på Tilbudsportalen, blev undtaget fra kravene. Bilagene er dog indarbejdet i Socialforvaltningens standardkontrakter for at følge de politiske intentioner.

17-03-2026

Sagsnummer I F2

Dokumentnummer i F2
10424649

Sagsnummer i eDoc

Sagsbehandler
Tanja Witt Petersen

Standardkontrakterne er løbende tilpasset i overensstemmelse med ændringer i lovgivningen samt på baggrund af erfaringer fra anvendelsen, herunder input fra visitationen i Den Sociale Indgang.

Socialforvaltningen anvender ikke udelukkende egne standardkontrakter ved køb af pladser. Der forekommer således fortsat kontraktindgåelser, hvor forvaltningens standardkontrakt ikke anvendes, dels fordi leverandører, f.eks. en region, kan have et ønske om at bruge deres eget kontraktformat, som kan opfylde nogenlunde de samme krav som kommunens egne, at leverandøren kan have en monopollignende position på markedet, som kan tvinge kommunen til at gå på kompromis i kontraktindgåelsen, eller det er på områder, hvor der endnu ikke er udarbejdet standardkontrakter, f.eks. §85.

Der er tilsvarende udviklet standardkontrakter på øvrige områder, herunder efter barnets lov § 43 (anbringelser) og § 31 (støttende indsats). Vedlagt er et eksempel på en standardkontrakt ved køb af eksterne botilbudspladser. Nedenfor er kort beskrivelse af de enkelte bilag.

Bilag - fakturering

- **Enkeltvis fakturering:** Ordre skal faktureres separat med klare varelinjer.
- **Samlet fakturering:** Tilladt ved eksplicit godkendelse, med tydelig angivelse af købsdetaljer.
- **Krav til fakturaindhold:** Skal inkludere faktureringsdato, indkøbsordrenummer, leveringsomkostninger, EAN-nummer, bruger-ID, CVR/SE-nummer, priser i danske kroner, vare-ID, og varebeskrivelse.
- **Betalingsafvisning:** Forkerte fakturaer afvises, og leverandøren får besked via e-Boks.

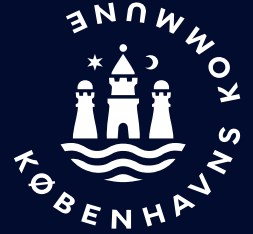
Bilag - arbejdsklausul

- **Sikring af arbejdstagerrettigheder:** Krav om gunstige arbejdsvilkår i overensstemmelse med kollektive overenskomster.
- **Ansættelsesforhold:** Medarbejdere skal modtage ansættelsesbevis og have gyldig opholdstilladelse. Billedlegitimation påkrævet.
- **Underleverandører:** Krav om skriftlig underretning til kommunen og skiltning ved større projekter.
- **Registrering i RUT:** Leverandøren skal sikre korrekt anmeldelse til RUT-registeret.
- **Dokumentationskrav:** Leverandøren skal fremsende dokumentation som lønsedler og ansættelsesbeviser ved påkrav.

- **Sanktioner:** Bod opkræves ved manglende dokumentation og forsikring.

Bilag - ESG

- **Due Diligence:** Leverandøren skal følge OECD's seks trin for due diligence ved opfyldelse af ESG-krav.
- **Dokumentation:** Leverandøren skal fremsende nødvendig dokumentation ved anmodning fra Ordregiver.
- **Underretning:** Leverandøren skal straks underrette Ordregiver om potentielle overtrædelser.
- **Kontroller:** Ordregiver kan foretage både anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg.
- **Afhjælpning:** Leverandøren skal sikre genopretning ved overtrædelser og korrigerende handlinger for at undgå gentagelser.



Kontrakt på voksenområdet vedrørende §

Dato: [•]

Indholdsfortegnelse

1	Generelt	3
2	Visitationsgrundlag	3
3	Aftaleperiode	3
4	Leverandørens Ydelser og Pris	4
5	Prisregulering	4
6	§ 141-handleplaner og pædagogiske planer	4
7	Egenbetaling	5
8	Betalingsfrister	5
9	Fakturering	5
10	Opsigelsesvarsler	6
11	Opfølgning og re-visitation	6
12	Samarbejde og ansvar	6
13	ESG	7
14	Straffeattest	7
15	Forsikringsforhold	7
16	Tilsyn	7
17	Misligholdelse	8
	17.1 Afhjælpning	8
	17.2 Forholdsmæssigt afslag	8
	17.3 Ophævelse	8

18	Overholdelse af lovgivning	9
19	Genforhandling	9
20	Tavshedspligt og GDPR	9
21	Overdragelse af rettigheder	9
22	Samtykke	10
23	Lovvalg og værneting	10
24	Bilag	10
25	Underskrifter	10

Parterne**Borgeren**

[•]

[Indsæt CPR-nummer]

(herefter benævnt "Borgeren")

Københavns Kommune
Socialforvaltningen

(herefter benævnt "Kommunen")

Kontaktoplysninger:

og

Leverandør

[•]

[•]

[•]

Danmark

CVR-nummer: [•]

(herefter benævnt "Leverandøren")

Kontaktoplysninger:

[•]

Telefon: [•]

E-mail: [•]

1 Generelt

Denne kontrakt, (herefter benævnt "Aftalen") fastlægger Leverandørens forpligtelser til at levere, mod betaling, de af Aftalen omfattede ydelser (herefter "Ydelser").

Det samlede aftalegrundlag udgøres af Aftalen med tilhørende bilag, som er an-ført under bilagsfortegnelsen og i eventuelle senere allonger. Såfremt der er uoverensstemmelse mellem disse dokumenter, har indeværende dokument forrang.

Kommunen og Leverandøren vil samlet benævnes "Parterne" og kan hver for sig benævnes "Part".

2 Visitationsgrundlag

Aftalen vedrører indsatser efter Servicelovens

3 Aftaleperiode

Startdato: [•].

Aftalen løber indtil en af Parterne opsiger den efter reglerne i afsnit 10.

4 Leverandørens Ydelser og Pris

Ydelsen leveres på følgende adresse: .

Grundydelse: § .

Aftalt døgntakst kr. [●].

Leverandøren er på foranledning forpligtet til at redegøre for sammensætning af taksten.

Støtten indeholder [●] pædagogiske støttetimer pr. døgn.

Fordelt som følgende:

1:1: [●] timer.

Gruppebaseret: [●] timer og delt mellem [●] borgere.

Nattevagtype: .

Nattevagnormering: [●].

Ovenstående skal ses i et dynamisk perspektiv, hvor der kan være daglige udsving alt efter Borgerens øvrige livsvilkår. Men samlet set vil det ugentligt gøres op, så der sikres balance mellem bestilling og levering.

Hvis der opstår misforhold i balancen, henvises der til pkt. 12 "samarbejde og ansvar" med henvisning til orienteringspligten.

Herudover indeholder Ydelsen ved behov f.eks. sygeplejerske, socialrådgiver og SOSU-assistent assistance.

Opfølgingsinterval/dato: Efter aftale med Din sociale indgang.

5 Prisregulering

Taksterne kan pr 1. januar maksimalt reguleres med KL's fremskrivningsprocent for pris og lønudvikling. Det er en forudsætning at Leverandørens omkostninger reelt er steget grundet pris og lønudvikling.

Leverandøren orienterer om en eventuel prisjustering i forhold til KL's fremskrivningsprocent, senest 1. november forud for justering 1. januar. Prisen på Grundydelsen må aldrig være højere end den takst der er oplyst på Tilbudsportalen.dk.

6 § 141-handleplaner og pædagogiske planer

Handlekommunen udarbejder og fremsender handleplan/bestilling i henhold til Lov om social service § 141 (herefter Handleplanen) senest 1 uge efter indflytning.

Leverandøren udarbejder derefter individuel aktivitetsplan og pædagogisk plan, som fremsendes til Handlekommunen senest 1 måned efter modtagelse af Handleplanen og indskrivning. Handleplanen indeholder en konkret plan for Leverandørens indsats og forventning til målopnåelse samt forventet tid for målopnåelse.

Ved behov for justering og ændringer kontaktes Handlekommunen.

Minimum én gang årligt, samt ved Handlekommunen henvendelse, udarbejder Leverandøren en rapport og progression/målopnåelse samt ny aktivitets- og pædagogisk plan for opnåelse.

Der afregnes ikke særskilt for Leverandørens pædagogiske plan, indsatsplan eller leverandørrapport.

Handlekommunen er ansvarlig for at indkalde til handleplansmøder.

7 Egenbetaling

Borgerens egenbetaling sker efter gældende regler.

Leverandøren er forpligtet til at videresende relevante oplysninger til Handlekommunen, for at denne kan beregne korrekt egenbetaling.

Egenbetalingen mellem Borgeren og Handlekommunen er Leverandøren uvedkommende.

8 Betalingsfrister

Leverandøren fremsender faktura tidligst den 20. i måneden for levering af Ydelsen.

Kommunen har en betalingsfrist på netto 30 dage efter modtagelse af korrekt faktura.

Ydelserne er moms fritaget jf. Momslovens § 13, nr. 2.

9 Fakturering

Ved fakturering skal Leverandøren efterleve kravene i Bilag 1.

Kommunen kan udskyde betalingen af fakturaer som ikke opfylder kravene i Bilag 1 under forudsætning af, at Kommunen har oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene. Kommunen underretter i så fald Leverandøren om, at fakturaerne ikke kan betales og baggrunden herfor.

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

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

10 Opsigelsesvarsler

Parterne kan opsigse Aftalen med et varsel på løbende måned plus én måned.

Handlekommunen skal i forbindelse med opsigelse af Aftalen oplyse, hvorvidt Leverandøren skal søge pladsen besat til anden side i opsigelsesperioden.

Ved opsigelse skal Borgeren kunne blive i tilbuddet, indtil opsigelsesperioden udløber.

Dette gælder dog ikke, såfremt Handlekommunen i forbindelse med opsigelse ønsker pladsen besat med anden borger i opsigelsesperioden.

Betalingsforpligtelsen bortfalder, såfremt der indskrives en anden borger på den opsagte plads i opsigelsesperioden.

Opsigelsesperioden kan i særlige tilfælde være kortere eller længere end ovenstående, dog udelukkende efter gensidig aftale. Særlige tilfælde for længere opsigelsesvarsel vil bl.a. være følgende ikke kumulative tilfælde:

- I tilfælde hvor Borger ikke kan eller vil samtykke til en flytning, vil opsigelsesperioden være afhængig af Familieretshusets afgørelse efter servicelovens § 131
- I tilfælde hvor Borgeren påklager en afgørelse om andet botilbud
- I tilfælde hvor Borgerens nye botilbud ikke er rettidig indflytningsklar

11 Opfølgning og revalidation

Leverandør og Handlekommune har en gensidig forpligtelse til at udveksle nødvendige oplysninger i forhold til at levere Ydelsen.

Hvis der sker væsentlige ændringer i Borgerens situation, hvor Leverandør vurderer, at der er behov for revalidation, er Leverandøren forpligtet til at kontakte Handlekommunen.

Hvis Handlekommunen vurderer, at Borgeren grundet væsentlige ændringer i sin situation ikke længere profiterer af tilbuddet, skal Leverandøren kontaktes.

12 Samarbejde og ansvar

Leverandøren leverer i overensstemmelse med Aftalen, og den til enhver tid gældende bestilling, såfremt en sådan er udfærdiget. Hvis Ydelserne ikke kan leveres helt eller delvist orienterer Leverandøren straks Handlekommunen herom, med information om, hvad årsagen er samt hvilke tiltag, der evt. er taget for at kunne igangsætte leveringen. Ovenstående situationer kan opstå ved f.eks. indlæggelser, død, fængsling, rømning mv., listen er ikke udtømmende. Hvis Ydelserne ikke kan leveres helt eller delvist jf. Aftalen, og/eller den til enhver tid gældende bestilling, såfremt en sådan er udfærdiget, har Kommunen krav på et forholdsmæssigt afslag i prisen svarende til den manglende levering.

Parterne er erstatningspligtige efter dansk rets almindelige regler.

Ingen af Parterne kan i henhold til denne Aftale anses for ansvarlige over for den anden Part når manglende overholdelse skyldes en force majeure situation. Den Part, der ikke er ramt af force majeure er berettiget til at ophæve Aftalen eller etablere et andet tilbud i en periode, såfremt der er tale om en situation, der er væsentlig for den visiterede Borger.

Leverandøren er forpligtet til i hele aftaleperioden at opretholde en godkendelse hos Socialtilsynet til levering af ydelser under denne Aftale.

13 ESG

14 Straffeattest

Leverandøren er ansvarlig for at sikre, at Leverandørens medarbejdere, der skal udføre opgaver i henhold til Aftalen kan dokumentere, at de pågældende medarbejdere ikke har forhold i straffeattest, der gør dem uegnede til at løse de af Aftalen omfattede Ydelser. Leverandøren skal på forespørgsel fra Handlekommunen kunne dokumentere dette.

15 Forsikringsforhold

Leverandøren er forpligtet til i hele aftaleperioden at opretholde lovpligtige forsikringer, som kræves for levering af Ydelserne.

Leverandør er desuden forpligtet til at opfordre og vejlede Borgeren til selv at tegne relevante forsikringer, f.eks. egen indbo-, ulykkes- og ansvarsforsikring.

16 Tilsyn

Handlekommunen og/eller tredjemand, som Handlekommunen har bemyndiget dertil, er i aftaleperioden berettiget til at føre løbende kontrol med Leverandørens overholdelse af Aftalens vilkår. Bemyndiger Handlekommunen tredjemand til at foretage kontrol, skal Leverandøren med et rimeligt varsel oplyses derom.

Retten til at føre kontrol i medfør af dette afsnit omfatter alle forhold med relation til Aftalens udførelse og Leverandørens forhold, herunder Leverandørens økonomiske forhold, og vilkårene for Leverandørens eventuelle samhandel med (koncern-)forbundne selskaber.

Handlekommunens tilsyn omfatter som minimum, men ikke begrænset til, det tilsyn der kræves i den til enhver tid gældende lovgivning.

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

Handlekommunen fører desuden det personrettede tilsyn i henhold til gældende lovgivning.

17 Misligholdelse

Såfremt en af Parterne ikke opfylder sine forpligtelser efter Aftalen foreligger der en misligholdelse, og den ikke misligholdte Part har ret til at håndhæve en af følgende misligholdelsesbestemmelser.

17.1 Afhjælpning

Såfremt misligholdelsen ikke kan anses for at være væsentlig, kan Handlekommunen kræve at Leverandøren afhjælper manglen inden for rimelig tid.

17.2 Forholdsmæssigt afslag

Såfremt afhjælpning ikke er muligt eller påfører Leverandøren uforholdsmæssige omkostninger kan Kommunen kræve et forholdsmæssigt afslag i den aftalte takst.

17.3 Ophævelse

Handlekommunen kan ophæve Aftalen hvis der er tale om en væsentlig misligholdelse, hvilket blandt andet omfatter følgende ikke kumulative tilfælde:

- Leverandøren tager ikke ansvar for Borgeren i opsigelsesperioden
- Gentagen og væsentlig misligholdelse af de i Aftalen fastsatte forpligtelser, manglende afhjælpning
- Leverandøren har givet urigtige eller vildledende oplysninger i forbindelse med indgåelse af Aftalen
- Manglende overholdelse af gældende lovgivning og myndighedsforskrifter
- Væsentlig overtrædelse af Arbejdsklausulen, jf. Bilag 2
- Manglende overholdelse af krav om straffeattester
- 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
- 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
- Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Ordregiverens tillid til Leverandøren

Eventuel ophævelse af Aftalen sker med virkningen for fremtiden.

Må Handlekommunen i tilfælde af en ophævelse iværksætte andre tilsvarende tilbud til Borgeren, er Leverandøren erstatningspligtig for Handlekommunens merudgifter i en periode svarende til opsigelsesperioden.

18 Overholdelse af lovgivning

Leverandøren skal til enhver tid kende og efterleve gældende regler om magtanvendelse, herunder sin indberetningspligt.

Leverandøren er forpligtet til at overholde de til enhver tid gældende myndighedsforskrifter og lovgivning vedrørende Leverandørens virksomhed, hvilket omfatter men ikke er begrænset til forvaltningsloven, offentlighedsloven, lov om socialtilsyn og lov om retssikkerhed og administration på det sociale område mv.

19 Genforhandling

Aftalen kan til enhver tid gøres til genstand for forhandling og kan ophøre efter gensidig aftale.

Uden genforhandling kan der ikke ændres i de vilkår, herunder også prisen, der gælder for denne Aftale. Ændres indsatsen påhviler det økonomiske ansvar således Leverandøren, indtil en evt. genforhandling af Aftalen. Ændringer er først gældende fra det tidspunkt hvor der foreligger en skriftlig aftaler herom.

Dette gælder ikke ift. evt. prisregulering i helhold til KL's regulerings-sats.

20 Tavshedspligt og GDPR

Parterne er forpligtet til at videregive de oplysninger om Borgeren til den anden Part, som er nødvendige for at kunne levere Ydelserne.

Herudover er hver Part, og dennes ansatte, underlagt en tavshedspligt om forhold vedrørende Borgeren og Ydelserne knyttede til Aftalen. Leverandøren skal pålægge eventuelle underleverandører og andre, der bistår Leverandøren i forbindelse med denne Aftale, en tilsvarende forpligtelse. Forpligtelsen består også efter Aftalens udløb.

Tavshedspligten viger i det omfang dette følger af offentlig regulering.

Leverandøren er desuden 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.

21 Overdragelse af rettigheder

Overdragelse af Aftalen til tredjemand forudsætter Handlekommunens forudgående samtykke.

22 Samtykke

Det påhviler Leverandøren at indhente de nødvendige samtykker fra Borgeren eller dennes værge.

23 Lovvalg og værneting

Enhver tvist, der udspringer af Aftalen, skal bedømmes efter dansk ret, dog undtaget de danske lovvalgsregler.

Tvister, som ikke kan afgøres i mindelighed, skal anlægges ved de danske byretter med Københavns Byret, som værneting i første instans

24 Bilag

Bilag 1 Faktureringsbilag

Bilag 2 Arbejdsklausul

25 Underskrifter

København, den [dato]

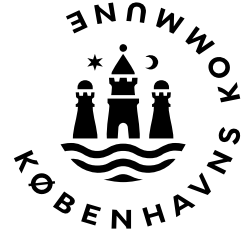
For Kommunen

[By], den [dato]

For Leverandøren

[Navn]

[Stillingsbetegnelse]



Bilag 1

Krav til fakturering

1 Krav til fakturering

1.1 Fremsendelse af faktura

Leverandøren skal i henhold til Lov om Offentlige Betalinger mv. (Lovbekendtgørelse nr. 494 af 4/5 2023) med senere ændringer foretage fakturering elektronisk.

I henhold til Bekendtgørelse nr. 206 af 11/3 2011 (om elektronisk afregning med offentlige myndigheder) og Bekendtgørelse nr. 354 af 26/3 2010 (om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder) skal den elektroniske faktura følge standarderne/retningslinjerne i NemHandel, hvilket indebærer følgende:

- (1) Fakturaerne skal udarbejdes i det fælles offentlige format, OIOUBL.
- (2) Fremsendelse af fakturaer skal ske via den fælles offentlige transportstandard OIORASP. Fremsendelse af fakturaer via OIORASP skal ske på en af følgende måder:
 - Via Leverandørens eget økonomi- og fakturasytem,
 - Via NemHandel Fakturablanket (til gratis afbenyttelse på [NemHandel Fakturablanket | Virk](#)),
 - Via NemHandel mailklienten (til gratis afbenyttelse på <http://www.ibiz-center.dk>),
 - Via øvrige fakturaportaler, eller
 - Via Læs-ind

Kreditnotaer skal ligeledes følge de ovenfor beskrevne standarder/retningslinjer i NemHandel.

Leverandøren skal selv afholde alle omkostningerne ved elektronisk fakturering og kan derfor ikke opkræve gebyr for fremsendelse af elektronisk faktura.

Leverandøren skal sikre, at fremsendte fakturaer opfylder den til enhver tid gældende lovgivning, fx Bekendtgørelsen nr. 1435 af 29/11/2023 (om merværdiafgift (momsbekendtgørelsen)) - samt Aftalens krav - med hensyn til indhold, udformning og elektronisk format.

1.2 Indhold af faktura

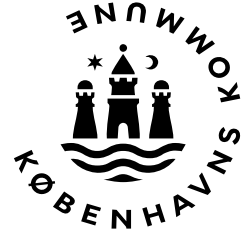
Den elektroniske faktura skal blandt andet indeholde følgende oplysninger:

- Faktureringsdato

- At det er Din Sociale Indgang (DSI) i Socialforvaltningen som har afgivet bestillingen.
- Indkøbsordrenummer (eller tilsvarende), forudsat dette er oplyst af Betalingskommunens kontaktperson. Nummeret skal skrives i feltet på fakturaen, hvor man skriver kundens ordreference. Det tekniske term for dette felt er: <cac:OrderReference><cbc:ID></cbc:ID>
 - Leverandøren skal altid bruge oplysningerne fra den specifikke indkøbsordre (eller tilsvarende) og dermed overskrive evt. eksisterende registrerede kundeoplysninger hos Leverandøren.
- Leveringsadresse
- Leveringsomkostninger (inklusive administrative omkostninger, transportomkostninger, lønninger, forsikringer m.v.) skal påføres fakturaen separat med pris ekskl. moms.
- EAN-nummer på Enheden i Din Social Indgang: Dette skal altid være det EAN-nummer, der er angivet på ordren eller oplyst af Handlekommunens kontaktperson.
- "POGR" skal angives som Bruger-ID på fakturaen i et af nedenstående to felter:
Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID eller
Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/Name
- CVR/SE-nummer: Det CVR/SE-nummer, som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som er opgivet i Leverandørens tilbud, og som fremgår af Aftalen.
- Priser: Fakturapriser skal være i danske kroner ekskl. moms, vises på hver varelinje og være fuldstændig identiske med de priser, som fremgår af Aftalen (dvs. ingen rabatter og ingen afgifter som ikke er medregnet i nettopriserne, fx emballageafgift mv.).
- Vare-ID: De fakturerede varenumre skal være fuldstændig identiske med de varenumre, der måtte være angivet i Aftalen.
- Kort og præcis varebeskrivelse: Varelinjebeskrivelsen skal være på dansk og skal gøre den/de købte Ydelse(r) identificerbare med de aftalte Ydelser.
- Mængde: Den fakturerede mængde skal udspecificeres og angives således, at der er fuld overensstemmelse med antallet af bestilte Ydelser, dvs. ikke som bestillingsmængden i alt.
 - Har Handlekommunen eksplicit tilladt at flere indkøb kan faktureres samlet, skal det på fakturaen fremgå tydeligt hvad der er købt, hvornår det er købt og hvem, som har foretaget købet.
- Entydige varelinjer: Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer med beløb, idet de vil fremkalde en afvigelse i fakturamatchet. Dog må Leverandøren gerne indsætte ekstra tekstlinjer, efter Betalingskommunens anvisning.

- Alle ordrer skal faktureres enkeltvis med mindre Handlekommunen eksplicit har sagt andet. Der må ikke blandes varelinjer fra forskellige ordrer sammen på den samme faktura. Der skal således være én pris pr. varelinje.
- Har Betalingskommunen eksplicit tilladt at flere indkøb kan faktureres samlet, skal det på fakturaen fremgå tydeligt hvad der er købt, hvornår det er købt og hvem som har foretaget købet.

Københavns Kommune anerkender først en faktura, når den er afsendt med de påkrævede oplysninger, herunder indkøbsordrenummer. Når en faktura bliver afvist, sendes der et afvisningsbrev til leverandørens e-Boks med oplysninger og vejledning om, hvordan forholdet skal håndteres.



Bilag 2 - Arbejdsklausul

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

1 Forpligtelsen

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

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.

1.1 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

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

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

Københavns Kommune skal i god tid skriftligt orienteres om, hvilke underleverandører Leverandøren anvender i forbindelse med opfyldelsen af Aftalen, 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 kontrakten 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 arbejdspladser. 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.

1.3 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 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

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

2.1 Dokumentation

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

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, timesedler med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkvittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Leverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. 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 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.

2.3 Frister

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

2.4 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.

3 Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelsen

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

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

3.1 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 1 om løn og ansættelsesvilkår mv.

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 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 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 Aftalen. Dette berettiger ikke Leverandøren til en kompensation, erstatning eller forlængelse af Aftalens periode.

3.2 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 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.

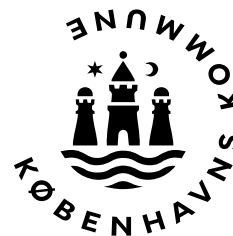
3.3 Arbejdsskedeforsikring

Såfremt Leverandøren ikke kan dokumentere dækkende arbejdsskedeforsikring 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.

4 **Besøg på arbejdspladsen**

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

Københavns Kommune
Socialforvaltningen



Bilag 3

Leverandørens samfundsansvar

Københavns Kommunes ESG-bilag

1.0 INDLEDNING

Københavns Kommune har fokus på sine leverandørers samfundsansvar, når kommunen foretager indkøb. Som led heri har kommunen fastlagt en række krav inden for menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, klima og miljø, antikorrupsion samt andre former for finansiel kriminalitet, som kommunens Leverandører skal overholde ved opfyldelse af Aftalen. Disse krav er samlet under betegnelsen ESG (*Environmental, Social, and Governance*), der omfatter miljømæssig ansvarlighed, sociale forhold samt god ledelsespraksis.

På den baggrund forpligter kommunen (herefter benævnt "Ordregiver") gennem dette ESG-bilag Leverandøren og dennes Underleverandører til at opfylde bilagets krav i henhold til Aftalen. Bilagets krav til Leverandøren afspejler og bygger på FN's Global Compact principper og på overholdelse af nationale og internationale love og regler samt anerkendte internationale standarder og traktater.

Ordregiver fører aktiv kontrol med Leverandørens overholdelse af ESG-bilagets krav. Overholder Leverandøren ikke bilagets krav, eller er der grundlag for mistanke om manglende overholdelse, vil der som udgangspunkt blive indledt en dialog om håndtering af den manglende overholdelse, inden Ordregiver eventuelt gør brug af misligholdelsesbeføjelser over for Leverandøren. Ordregiver er dog altid berettiget til at anvende bilagets misligholdelsesbeføjelser uden forudgående dialog, som nærmere beskrevet i afsnit 7.0.

1.1 Ansvar for Underleverandører i hele leverandørkæden

Leverandøren er ansvarlig for overholdelse af ESG-bilagets krav i hele leverandørkæden. Dette kædeansvar omfatter alene Leverandørens Underleverandører, såfremt og i det omfang der indgår varer, tjenesteydelser eller andre leverancer fra disse Underleverandører i Leverandørens opfyldelse af Aftalen overfor Ordregiver.

1.2 Videreformidling af materielle krav i hele leverandørkæden

Leverandøren skal sikre passende videreformidling af de materielle krav i afsnit 2.0 til Leverandørens medarbejdere og Underleverandører i hele leverandørkæden.

2.0 MATERIELLE KRAV

2.1 Krav til Leverandørens samfundsansvar

Leverandøren skal ved opfyldelse af Aftalen overholde de til enhver tid gældende udgaver af:

- de internationale minimumsstandarder for ansvarlig virksomhedsadfærd, som fremgår af FN's Vejledende Principper for Menneskerettigheder og Erhvervsliv (UNGP),
- OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder, herunder også principperne om interessentinvolvering,
- FN's Global Compact principper,
- FN's deklaration om oprindelige folks rettigheder og ILO's konvention nr. 169 om oprindelige folk.

2.2 Særligt vedrørende løn-, arbejdsvilkår og arbejdstagerrettigheder

2.2.1 Ved produktion og levering i Danmark

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen til at sikre, at alle, som medvirker til at opfylde Aftalen hos Leverandøren og eventuelle Underleverandører ved produktion eller levering i Danmark, 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, at de ansattes vilkår ikke er mindre gunstige end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter. Den løn, der udbetales, skal være digital sporbar.

2.2.2 Ved produktion og levering udenfor Danmark

Når produktion eller levering finder sted udenfor Danmark, skal Leverandøren sikre, at alle, der medvirker til opfyldelse af Aftalen hos Leverandøren og eventuelle Underleverandører, udbetales en retfærdig og gunstig løn, der sikrer medarbejderen og dennes familie en menneskeværdig tilværelse som beskrevet i artikel 23, stk. 3, i FN's Verdenserklæring om Menneskerettigheder. Til at vurdere hvorvidt lønnen, der udbetales, kan betragtes som retfærdig og gunstig, anvender Ordregiver International Labour Organizations (ILO) fremgangsmåde til fastsættelse af en såkaldt "leveløn".

2.2.3 Sikring af grundlæggende arbejdstagerrettigheder

Det følger af forpligtelserne i dette bilag, at Leverandøren skal sikre overholdelse af grundlæggende arbejdstagerrettigheder hos Leverandøren og dennes Underleverandører. I Ordregivers vurdering af ovenstående, lægges der vægt på om det leverede og dele heraf:

- er produceret under iagttagelse af det generelle forbud mod tvangsarbejde, jf. bl.a. ILO-konventionen nr. 29 og nr. 105
- er produceret under iagttagelse af det generelle forbud mod børnearbejde, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 138 og nr. 182
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til organisationsfrihed og retten til kollektive forhandlinger er sikret, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 87 nr. 98 og nr. 135
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til et sikkert og sundt arbejdsmiljø er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 155 og nr. 187
- er produceret under forhold, hvor der ikke finder diskrimination sted jf. bl.a. ILO-konvention nr. 100 og nr. 111
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelig aflønning er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 26 og nr. 131
- er produceret under forhold, hvor det generelle princip om retten til rimelige arbejdstider er overholdt, jf. bl.a. ILO-konvention nr. 1 og nr. 30

- er produceret uden vold og chikane på arbejdspladser jf. bl.a. ILO-konvention nr. 190

2.3 Særligt vedrørende klima og miljø

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelsen af Aftalen til at beskytte klima og miljø ved at undgå at gøre væsentlig skade på følgende miljømål:

1. modvirkning af klimaændringer
2. tilpasning til klimaændringer
3. bæredygtig anvendelse og beskyttelse af vand- og havressourcer
4. omstilling til en cirkulær økonomi
5. forebyggelse og bekæmpelse af forurening
6. beskyttelse og genopretning af biodiversitet og økosystemer

I forbindelse med Ordregivers vurdering af ovenstående lægges der vægt på, hvad der er opnåeligt ved anvendelsen af den bedst tilgængelige og bredt anerkendte teknik, herunder mindre forurenende råvarer, processer og anlæg og de bedst muligt forureningsbekæmpende foranstaltninger.

2.4 Særligt vedrørende korruption, bestikkelse, hvidvask, sanktionsbrud m.v.

Leverandøren forpligter sig til at afholde sig fra adfærd, der er omfattet af de obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde jf. udbudslovens §134a, § 135 og § 137, stk. 1 nr. 1 i hele aftaleperioden. Dette indebærer bl.a., at Leverandøren afholder sig fra:

- Korruption
- Bestikkelse
- Afpresning
- Underslæb
- Bedrageri
- Mandatsvig
- Embedsmisbrug
- Hvidvask

3.0 KRAV TIL DUE DILIGENCE

Leverandøren forpligter sig ved opfyldelse af Aftalen til at have procedurer for due diligence ift. Leverandørens og Underleverandørers overholdelse af ESG-bilagets materielle krav i afsnit 2.0. Disse procedurer har til formål at sikre, at Leverandøren ikke leverer noget til Ordregiver, der ikke lever op til kravene i bilaget.

Leverandørens due diligence procedurer skal indeholde Leverandørens opfyldelse af de seks trin i OECD's due diligence-model jf. OECD's retningslinjer for multinationale virksomheder.

Denne model omfatter de følgende seks trin:

1. forankring af arbejdet med due diligence i virksomhedens forretningsgange,
2. risikovurdering og prioritering af potentielle negative indvirkninger i leverandørkæden,
3. håndtering af faktiske og potentielle negative indvirkninger,
4. opfølgning på effektiviteten af ovenstående håndtering af de faktiske og potentielle negative indvirkninger,
5. kommunikation omkring virksomhedens arbejde med håndtering af risici, og
6. etablering af afhjælpende foranstaltninger og genopretning.

Omfanget af Leverandørens beskrivelse af procedurer for overholdelse af Leverandørens due diligence forpligtigelse, herunder hvilke specifikke trin, der er relevante i en given situation, vil afhænge af en række faktorer. Disse faktorer er fx virksomhedsstørrelse, forretningsmæssig kontekst, de specifikke anbefalinger i retningslinjerne og omfanget af eventuelle overtrædelser.

Leverandøren skal alene oplyse om sin due diligence procedure på anmodning fra Ordregiver.

4.0 DOKUMENTATION OG UNDERRETNINGSPLIGT

4.1 Leverandørens dokumentationskrav

Det er Leverandørens ansvar at sikre, at Ordregiver kan få adgang til al relevant dokumentation i en konkret sag.

På Ordregivers anmodning skal Leverandøren fremsende den dokumentation, der er nødvendig for at Ordregiver, eller en af denne udpeget tredjepart, kan kontrollere Leverandørens og dennes Underleverandørers overholdelse af kravene i dette bilag. Ordregiver afgør på baggrund af dialog med Leverandøren hvilken dokumentation, der skal fremsendes i en konkret sag.

Ordregiver kan bl.a. anmode Leverandøren om at fremsende følgende dokumentation:

- Navne og adresser på Leverandørens og Underleverandørers produktionssteder.
- Relevant dokumentation for løn og arbejdsvilkår, jf. afsnit 0. Relevant dokumentation omfatter bl.a. dokumentation for løn- og ansættelsesforhold, arbejdstid, social sikring, og den

referenceramme Leverandøren og Underleverandøren har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte.

- Kontaktoplysninger til berørte parter og interessenter.

Alle udgifter til udarbejdelse, vedligeholdelse, fremskaffelse og udlevering af dokumentation til Ordregiver afholdes af Leverandøren, og er Ordregiver uvedkommende.

Ordregiver skal senest have den anmodede dokumentation i hænde 21 kalenderdage efter fremsendelse af Ordregivers anmodning. Ordregiver kan forlænge fristen.

4.2 Leverandørens underretningspligt

Ved Leverandørens opfyldelse af Aftalen, er Leverandøren forpligtet til straks at underrette Ordregiver, hvis Leverandøren bliver opmærksom på, at Leverandøren eller dennes Underleverandører, ikke har opfyldt kravene i bilaget, eller der er grundlag for en konkret, begrundet mistanke om manglende opfyldelse af bilagets krav.

5.0 KONTROLLER

Ordregiver fører kontrol med Leverandørens og dennes Underleverandørers overholdelse af bilagets krav.

Leverandøren skal sikre og medvirke til, at Ordregiver og/eller en tredjepart, der handler på vegne af Ordregiver, til enhver tid i Aftalens løbetid har adgang til at foretage anmeldte og uanmeldte kontrolbesøg hos Leverandøren og Underleverandører i både Danmark og udlandet.

Leverandøren skal sikre, at Ordregiver og den nævnte tredjepart har adgang til at tale med virksomhedsledelsen, medarbejderne og deres valgte repræsentanter eller øvrige personer, som Ordregiver måtte finde relevante. Ordregiver skal desuden have adgang til relevant dokumentation i den konkrete sag i forbindelse med kontrolbesøget.

Alle eventuelle udgifter hos Leverandøren og Underleverandører forbundet med kontroller, herunder udlevering af dokumentation, afholdes af Leverandøren, og er Ordregiver uvedkommende. Ordregiver afholder egne udgifter til kontroller.

6.0 GENOPRETNING OG AFHJÆLPNINGSPLAN

Det er Leverandørens ansvar at sikre effektiv genopretning for berørte parter og/eller anwise korrigerende handlinger ved overtrædelser af bilagets krav. Leverandøren skal gøre dette af egen drift således at overtrædelserne afhjælpes (såfremt og i det omfang det er muligt) og ikke gentages.

Disse forhold skal beskrives i en afhjælpningsplan, som Leverandøren skal levere til Ordregiver. Ordregiver vil indgå i en dialog med Leverandøren om overtrædelserne og afhjælpningsplanen. Afhjælpningsplanen skal omfatte eventuelle relevante Underleverandører, og de berørte parter og deres eventuelle repræsentanter skal inddrages i udarbejdelsen af planen, jf. OECD's retningslinjer for multinationale virksomheder og UNGP.

Afhjælpningsplanen skal afleveres til Ordregiver inden for afhjælpningsfristen, der fastsættes af Ordregiver under hensyntagen til overtrædelsens karakter og omfang.

Ordregiver er berettiget til ansvarsfrit at suspendere Aftalen indtil Leverandøren har afleveret afhjælpningsplanen til Ordregiver med et indhold, som lever op til kravene i dette bilag.

Ordregiver vil på baggrund af den fremsendte afhjælpningsplan foretage en konkret vurdering med henblik på at afgøre, hvorvidt Leverandøren har afhjulpet overtrædelsen af bilagets krav tilstrækkeligt.

7.0 BOD OG MISLIGHOLDELSSEBEFØJELSER

7.1 Bod

Leverandøren skal betale dagbod per påbegyndt døgn til Ordregiveren svarende til [indsæt promille af aftalesummen] promille af aftalesummen dog minimum 5.000 kr. pr. døgn ved Leverandørens forsinkede levering af:

- dokumentation iht. afsnit 4.1,
- underretninger iht. afsnit 4.2, og/eller
- afhjælpningsplanen iht. afsnit 6.0.

Dagboden skal betales fra forsinkelsen indtræder og indtil det/de nævnte forhold er afhjulpet. Leverandøren skal også betale ovennævnte dagbod til Ordregiver, hvis Leverandøren ikke giver Ordregiver adgang til at foretage kontroller, som angivet i afsnit 5.0.

Den ovenfor nævnte dagbod betales per overtrædelse i tilfælde af flere samtidige overtrædelser.

Dagboden forfalder til betaling ved Ordregivers skriftlige meddelelse til Leverandøren herom, og den skal betales til Ordregiver senest syv (7) kalenderdage herefter. Betaling af dagbod fritager ikke Leverandøren for ansvaret for overtrædelse af bilagets krav og eventuel misligholdelse af Aftalen. Betalt dagbod fradrages ikke i erstatning til Ordregiveren, og Ordregiver har ret til at modregne i Leverandørens vederlag.

7.2 Ophævelse

Ordregiver ser med alvor på overtrædelser af kravene i dette bilag. Hvis der konstateres en overtrædelse af bilagets krav, vil det derfor blive tillagt særlig betydning i Ordregivers overvejelser om hvorvidt den pågældende overtrædelse udgør en væsentlig misligholdelse af Aftalen, der kan medføre ophævelse af denne.

Følgende overtrædelser anser Ordregiver altid for væsentlig misligholdelse af Leverandørens forpligtelser:

- Leverandørens eller Underleverandørers gentagne eller grove overtrædelser af kravene i bilagets afsnit 2-6.

- Dom for overtrædelse af et eller flere af de forhold, der er nævnt i afsnit 2.4. Dette gælder både, hvis Leverandøren eller dennes Underleverandører modtager endelig dom, og hvis et medlem af disses bestyrelse, direktion eller tilsynsråd er modtagere af en sådan endelig dom.

Ordregiver kan vælge ikke at ophæve Aftalen, hvis Ordregiveren vurderer, at ophævelsen ikke er proportional med Leverandørens handlinger eller undladelser. Ordregiver vil i vurderingen heraf lægge særlig vægt på, hvilke tiltag Leverandøren har igangsat med henblik på at forhindre gentagelse fremover.