

Kontrakt

Frit valg i Viborg Kommune

Aftale om levering af helhedspleje

Endelig udgave

Indhold

1.	<i>Parterne</i>	5
2.	<i>Kontraktens lovgrundlag</i>	5
3.	<i>Indledning.....</i>	5
4.	<i>Omfang og løbetid</i>	6
5.	<i>Helhedspleje og elementerne heri.....</i>	6
5.1.	Helhedsplejen	6
5.2.	Ændringer, opdateringer mv. af forløbsmodel	8
6.	<i>Krav til arbejdets udførelse</i>	8
6.1.	Visitation og afgørelse	8
6.2.	Ophør af hjælp	9
6.3.	Skift af leverandør.....	9
6.4.	Leveringstid.....	9
6.5.	Aflysning fra Leverandøren.....	10
6.6.	Aflysninger fra borgeren	10
6.7.	Dokumentations- og notatpligt	10
6.8.	Oplysningspligt – pligt til indberetning af ændringer i behov mv.	10
6.9.	Akut behov for personlig pleje hos kendt, eller ukendt borger	11
7.	<i>Krav til samarbejde med Kommunen</i>	11
7.1.	Kontakt til Kommunen.....	11
7.2.	Samarbejde mellem kommune og leverandør	11
7.3.	Anvendelse af Viborg Kommunes omsorgssystem mv.....	11
7.4.	Adgang til borgerens hjem.....	12
7.5.	Arbejdspladsvurdering (APV).....	12
7.6.	Etisk ansvar	12
8	<i>Personalemæssige forhold.....</i>	13

8.1	Krav til Leverandørens medarbejdere	13
8.2	Personlig pleje.....	14
8.3	Praktisk hjælp.....	14
8.4	Træning og rehabilitering	14
8.5	Social forpligtigelse	14
8.6	Arbejdsklausuler	15
9	<i>Lovgivning, klager, tavshedspligt mv.</i>	<i>15</i>
9.1	Lovgivning mv.	15
9.2	Reklamation og klagesagsbehandling.....	15
9.3	Tavshedspligt	16
9.4	Magtanvendelse (Lov om Social Service, §§124-129)	16
9.5	Gave- og låneforbud	16
9.6	Tilkøbsydelser	17
9.7	Statistik	17
9.8	Behandling af persondataoplysninger	17
9.9	Indberetning af utilsigtede hændelser	17
10	<i>Ansvar og forsikring</i>	<i>18</i>
10.1.	Erstatning.....	18
10.2	Forsikring	18
11	<i>Udelukkelse.....</i>	<i>18</i>
12	<i>Misligholdelse</i>	<i>19</i>
13	<i>Sikkerhedsstillelse</i>	<i>19</i>
14	<i>Overdragelse af opgaverne og ændring af ejerforhold</i>	<i>20</i>
15	<i>Underleverandører.....</i>	<i>20</i>
16	<i>Force majeure</i>	<i>20</i>
17	<i>Fortrolighed.....</i>	<i>21</i>



18	<i>Prisforhold</i>	21
19	<i>Ændringer i kontrakten – tilpasning</i>	22
20	<i>Garantier</i>	22
21	<i>Underskrift</i>	23
22	<i>Kontaktoplysninger</i>	24

1. Parterne

Mellem

Viborg Kommune

Visitation Sundhed og Omsorg

Prinsens Alle 5

8800 Viborg

(herefter kaldet Kommunen)

CVR-nr. 29 18 98 46

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet Leverandøren)

Er der indgået aftale om levering af helhedspleje til borgere i Viborg Kommune.

2. Kontraktens lovgrundlag

I henhold til Lov om Ældre nr. 1651 af 30. december 2024 (herefter Ældreloven), har Kommunen pligt til at skabe grundlag for, at modtagere af hjælp efter §10 kan vælge mellem to eller flere leverandører af denne hjælp, hvoraf den ene leverandør kan være kommunal.

På grundlag af Leverandørens anmodning om godkendelse, har parterne indgået nærværende kontrakt.

3. Indledning

Kommunen er forpligtet til at sikre borgerne frit valg på helhedspleje med et rehabiliterende sigte efter Ældreloven. Det frie valg kan tilvejebringes på flere forskellige måder. Viborg kommune anvender "godkendelsesmodellen". I henhold til lovgivningen kan Kommunen således godkende og indgå kontrakt med enhver kvalificeret leverandør, der opfylder kommunes krav til kvalitet og pris for leverandører af helhedspleje efter Ældreloven.

I overensstemmelse med de rammer, der følger af lovgivningen, har Kommunen i denne kontrakt fastlagt de generelle vilkår for godkendelse af leverandører.

Helhedspleje anvendes i denne kontrakt som samlet betegnelse for den hjælp, Leverandøren skal yde til borgere efter Ældreloven.

Leverandøren skal ud over nærværende kontrakt med tilhørende bilag efterleve gældende lovgivning på området ved udførelsen af opgaverne omfattet af kontrakten. Den enkelte borger har fri mulighed for at vælge mellem de leverandører, der er godkendt af Kommunen.

Denne kontrakt fastsætter rammerne for den ønskede ydelse og medfører ikke i sig selv, at Leverandøren får konkrete opgaver til udførelse hos borgere. Dette sker først, når en borger vælger Leverandøren til at udføre ydelsen.

4. Omfang og løbetid

Godkendelse medfører, at Leverandøren vil være forpligtet til at yde den pågældende service hos alle de respektive borgere i hele Viborg Kommune (dog undtaget plejeboligerne), der vælger den pågældende leverandør.

Leverandøren er forpligtet til at levere pleje 24 timer i døgnet alle ugens dage fra Leverandøren har fået opgaven. Se nærmere om leveringstider i pkt. 6.4. Der skal således være mulighed for at komme i kontakt med Leverandøren i denne periode.

Leverandøren påtager sig i henhold til denne kontrakt at udføre de opgaver som er beskrevet i hele kontraktperioden. Kontraktperioden er gældende fra kontraktindgåelse, hvilket tidligst kan være pr. 1. juli 2025. Kontrakten udløber, når sygeplejen integreres i helhedsplejen, hvilket forventes at være pr. 1. januar 2027. Kommunen vil orientere om det endelige udløb senest 3 måneder før.

Begge parter kan, udover ovenstående opsigelse, opsiges kontrakten med 6 måneders varsel til den 1. i en måned.

Kommunen vil evaluere fritvalgsordningen efter behov. Efter ældrelovens implementering medio 2025 vil Kommunen i en implementeringsperiode kunne ændre og tilpasse kontrakten på baggrund af erfaringer og evalueringer. Ligeledes vil der jf. Ældrelovens §19 kunne ske efterberegning af de beregnede afregningspriser.

Ændringerne vil løbende blive kommunikeret ud til samarbejds møder med Leverandøren.

5. Helhedspleje og elementerne heri

Helhedspleje er en samlet betegnelse for den hjælp eller støtte i den daglige livsførelse, som borgere kan have brug for på grund af nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne.

Hjælpen skal gives med et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte.

Helhedspleje omfatter:

I det følgende beskrives de enkelte elementer i helhedsplejen nærmere. Beskrivelserne er ikke udtømmende. Indholdet af de to forløb i helhedsplejen er nærmere illustreret og beskrevet via bilag 1.

5.1. Helhedsplejen

5.1.1 Formål

Formålet med helhedsplejen er at hjælpe borgeren til bedre at udnytte egne ressourcer og bevare funktionsniveauet længst muligt. Helhedsplejen skal gives som en helhedsindsats med et forebyggende, rehabiliterende og vedligeholdende sigte, der tager hensyn til borgerens samlede livssituation.

Det visiterede forløb, skal leveres som et sammenhængende og rummeligt pleje- og omsorgsforløb. Dette skal muliggøre en løbende tilpasning af indholdet i tilbuddet inden for det tilbudte forløb i takt med udviklingen i den enkelte borgers ressourcer og behov. Helhedsplejen skal leveres som en tværfaglig indsats. Helhedsplejen skal løbende tilrettelægges og udføres ud fra en faglig vurdering af modtagerens aktuelle behov og ressourcer samt på baggrund af dialog mellem den udførende medarbejder og borgeren. Det forventes derved, at al hjælp tager afsæt i borgerens selvbestemmelse og løbende indflydelse på hjælpen.

Borgeren skal opleve kontinuitet, fleksibilitet og sammenhæng i hjælpen med færrest mulige forskellige udførende medarbejdere i borgerens hjem. Borgerne skal have tillid til, at den ansatte er nærværende i den enkelte situation – og at den ansatte gennem dialog med borgeren udfører omsorgen med omtanke, så borgerens værdighed, selvbestemmelse og ansvar for egen tilværelse bevares og respekteres. Viborg Kommune lægger vægt på, at helhedsplejen altid udføres af et engageret, ansvarligt og fagligt kompetent personale, der respekterer borgerens livsværdier, holdninger og erfaringer.

5.1.2. Rehabilitering som afsæt i alle indsatser

Borgeren visiteres af Viborg Kommune til ét af to forløb;

1. Forebyggende og rehabiliterende forløb
2. Vedligeholdende forløb

Begge forløb skal leveres i tråd med Viborg Kommunes forløbsmodel samt tilhørende indholdsbeskrivelser. Heri stilles der bl.a. krav om, at alle forebyggende og rehabiliterende forløb skal indeholde en rehabiliteringssamtale mellem borger og Leverandør, der som udgangspunkt varetages af en fysio- eller ergoterapeut. Her skal der udarbejdes en plan for rehabilitering. Det er ligeledes et krav, at der er fysio- eller ergoterapeuter tilknyttet helhedsplejen - også til rehabiliteringsopgaver i borgers hjem.

Leverandøren skal kunne arbejde rehabiliterende med aktivitet- og deltagelsesniveau, der som udgangspunkt varetages af ergoterapeuter, samt krops- og funktionsniveau, der som udgangspunkt varetages af fysioterapeuter.

Alle elementer af Leverandørens hjælp og støtte skal leveres med fagligt afsæt i Viborg Kommunes fælles faglige ståsted for rehabilitering (bilag 2). Helhedsplejen skal således tage udgangspunkt i den enkelte borgers behov og ydes på en måde, som hjælper den enkelte til at leve et selvstændigt og meningsfuldt liv. Dette gælder uanset om borgeren har et målrettet eller vedligeholdende forløb og uanset om der leveres praktisk hjælp, personlig pleje, uddelegeret sygepleje eller genoptræning.

For at sikre effektiv hverdagsrehabilitering forventer Viborg Kommune, at der allerede ved opstart af hjælpen arbejdes ud fra et rehabiliterende sigte, så borger ikke når at vænne sig til passivgørende hjælp.

5.1.3. Personlig hjælp og pleje

Personlig hjælp og pleje kan f.eks. omfatte hjælp eller støtte til bad, af- og påklædning samt personlig pleje. Uanset hvilket pleje- og omsorgsforløb borgeren har, leveres personlig hjælp og pleje med et rehabiliterende sigte. I målrettede forløb arbejder alle medarbejdere med afsæt i borgerens plan for rehabilitering.

5.1.4. Praktisk hjælp

Hjælp og støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet kan f.eks. omfatte hjælp eller støtte til rengøring, skift af sengetøj, at lægge tøj sammen eller at få stillet varer på plads. Uanset hvilket pleje- og omsorgsforløb borgeren har, leveres praktisk hjælp med et rehabiliterende sigte. I målrettede forløb arbejder alle medarbejdere med afsæt i borgerens plan for rehabilitering.

5.1.5. Genoptræning

Begge typer af pleje- og omsorgsforløb kan suppleres med yderligere træningsindsatser jf. indholdsbeskrivelsen for forløbsmodellen. Konkret skal private leverandører kunne tilbyde genoptræningsindsatser med fysio- eller ergoterapeuter. Genoptræning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse, kan f.eks. være relevant for borgere, som er svækket efter længere tids sengeleje i hjemmet på grund af f.eks. influenza eller efter et fald, og hvor der er behov for at genvinde mistet eller reduceret funktionsevne. Forløb med fysio- eller ergoterapeuter skal leveres i tråd med indholdsbeskrivelsen.

Genoptræningsplaner efter Sundhedslovens §140 leveres af Kommunens genoptræningsenhed. Det forventes, at Leverandøren samarbejder med Kommunens genoptræningsenhed om borgerens rehabiliteringsforløb i disse tilfælde.

5.1.6. Uddelegerede sygeplejeydelser

Viborg Kommunes sygeplejersker kan uddelegere sygeplejeopgaver, hvis de fagligt skønner, at opgaven kan uddelegeres til en eller flere medarbejdere uden sygeplejefaglig baggrund. Delegeringen vil medføre oplæring og tilsyn med udførelsen. Leverandøren forpligter sig til at leve op til de forpligtelser og dokumentationskrav, der er beskrevet ved den enkelte delegering. Leverandøren kan sige nej til en delegering, hvis Leverandøren ikke kan leve op til forpligtelserne i forbindelse med delegeringen eller ikke ønsker at varetage delegeringen. Uanset hvilket pleje- og omsorgsforløb, borgeren har, leveres uddelegeret sygepleje med et rehabiliterende sigte. I målrettede forløb arbejder alle medarbejdere med afsæt i borgerens plan for rehabilitering.

5.2. Ændringer, opdateringer mv. af forløbsmodel

Kommunen vil orientere leverandørerne om ændringer i forløbsmodel samt tilhørende dokumenter og leverandørerne er forpligtet til at holde sig orienteret omkring disse ændringer.

Ved væsentlige ændringer har Leverandøren sit opsigelsesvarsel til enten at implementere ændringen eller opsigelse af aftalen.

Se yderligere pkt. 19 Ændringer i kontrakten.

6. Krav til arbejdets udførelse

6.1. Visitation og afgørelse

Det er Visitation Sundhed & Omsorg, som på baggrund af en konkret, individuel vurdering af borgerens samlede funktionsevne, visiterer og træffer afgørelse om tildeling af helhedspleje.

Borgere bevilges ét helhedsplejeforløb. Bevillingen beskriver, hvilken form for hjælp, der kan være aktuel for borgeren. Da forløbene er beskrevet bredt, vil det ikke være al hjælpen, der er

relevant for den pågældende borger. Det konkrete indhold af hjælpen aftales derfor mellem Leverandøren og borgeren.

Der udarbejdes en skriftlig afgørelse til borgeren, som indeholder oplysninger om, hvilket forløb borgeren tildes, hvilken funktionsnedsættelse borgeren har og oplysningerne til borgeren om, hvilken hjælp borgeren aktuelt har behov for.

I afgørelsen vil formålet med hjælpen fremgå. Visitator bestiller hjælpen ved den leverandør, borgeren vælger.

Der er en stor grad af metodefrihed i opgaveudførelsen, dog skal Leverandøren organisere hjælpen således, at borgere, der deltager i aktiviteter/træning på lokalcenter eller skal til undersøgelse/ behandling på sygehus, hos egen læge m.v., er klar til at tage af sted/blive afhentet på det aftalte tidspunkt. Tidspunktet aftales mellem borgeren og Leverandøren.

6.2 Ophør af hjælp

Ophør af hjælp kan kun finde sted efter en revurdering, eller efter dokumenterbar aftale mellem leverandør og borgeren. Leverandøren orienterer Visitation Sundhed og Omsorg om ophør af aftalen.

6.3 Skift af leverandør

Leverandøren kan ikke opsige en aftale med en borger. Det er kun borgeren, der kan iværksætte et skift til en anden leverandør med visitatorerne som bindeled.

Der er et varsel på 4 uger ved skift af leverandør, dog kan der dispenseres for dette, hvis borgeren har en terminalerklæring og ønsker at skifte leverandør. I så fald skal Leverandøren acceptere, at borgeren skifter med dags varsel.

6.4 Leveringstid

Forløbet iværksættes hurtigst muligt efter en bevilling fra Kommunen. Ved akut behov for hjælp til personlig pleje leveres hjælpen samme dag, og en egentlig visitation foretages efterfølgende.

Ved personlig pleje iværksættes hjælpen senest tre døgn efter bevilling fra Kommunen.

Ved praktisk hjælp iværksættes hjælpen senest 12 hverdage efter bevilling

I målrettede rehabiliteringsforløb afholdes der senest syv hverdage efter opstartet af hjælp et rehabiliteringsmøde med borger, hvor en fysio- eller ergoterapeut udarbejder en plan for borgeres rehabiliteringsforløb.

Leverandøren er forpligtet til at kunne levere pleje 24 timer i døgnet, alle ugens dage, hele året rundt. Tidspunktet for hjælpen aftales mellem borgeren og Leverandøren.

Hjælpen skal leveres indenfor +/- ½ time af den aftalte tid.

Flytning af tidspunktet for den tildelte hjælp skal meddeles dagen før - ved akutte situationer dog hurtigst muligt, og gerne senest en halv time før.

Hvis Leverandøren har behov for at flytte et besøg, skal Leverandøren gå i dialog med borgeren herom.

6.5 Aflysning fra Leverandøren

Plejejdelse kan som hovedregel ikke aflyses. Leverandøren skal således have et beredskab, der kan håndtere hændelser som sygdom hos personalet, ferieperioder, personalemangel og lignende.

Såfremt der alligevel er behov for aflysning, skal dette meddeles senest dagen før kl. 12.00.

Borgeren skal modtage erstatningshjælp snarest muligt efter aflysning. Erstatningshjælp skal meldes senest dagen før kl. 12.

6.6 Aflysninger fra borgeren

Aflysninger, borgeren meddeler til Leverandøren senest kl. 12.00 dagen inden hjælpen skal leveres, berettiger borgeren til erstatningsbesøg.

For aflysninger borgeren meddeler efter kl. 12.00 dagen, inden hjælpen skal leveres, vil et erstatningsbesøg afhænge dels af hjælpens karakter, og hvornår den næstfølgende hjælp er planlagt. Denne vurdering foretages i tvivlstilfælde i samråd med visitator.

6.7 Dokumentations- og notatpligt

Leverandøren er forpligtet til at dokumentere relevante oplysninger. Vurderingen af hvad der er relevant, fremgår af Kommunens retningslinjer for dokumentation. Retningslinjerne kan findes på Kommunens læringsportal.

Leverandøren har endvidere notatpligt og skal notere oplysninger, som har betydning for den tildelte hjælp.

6.8. Oplysningspligt – pligt til indberetning af ændringer i behov mv.

Leverandøren skal skriftligt underrette Visitation Sundhed og Omsorg, hvis Leverandøren observerer, at der er behov for ændring i behov udover det visiterede forløb. Dette gælder både, hvis der opleves problemer eller forbedringer hos borgeren.

Leverandøren skal straks skriftligt underrette Visitation Sundhed og Omsorg ved:

- Alvorlige svigt – hvis borgerens grundlæggende behov for omsorg, pleje og praktisk hjælp ikke er tilgodeset, eller hvis en borger bliver udsat for fysisk eller psykisk overgreb.
- Væsentlige uregelmæssigheder, der har betydning for opgavens planmæssige udførelse.
- Alvorlige uheld eller ulykker, som medfører ændring i borgerens behov.

Foretager Leverandøren observationer, hvor der er behov for en sygeplejefaglig eller lægefaglig vurdering af borgerens tilstand, er Leverandøren forpligtet til at rette henvendelse til kommunes hjemmesygepleje.

Som Leverandør, har man forpligtigelse til at underrette Kommunen, hvis Leverandørens medarbejdere, i forbindelse med deres arbejde i borgernes hjem, bliver opmærksomme på noget, som giver anledning til bekymring for den pågældende borger.

Leverandørens medarbejdere er ligeledes omfattet af den skærpede underretningspligt, som fremgår af Barnets Lov, således at det påhviler enhver medarbejder at underrette Kommunen, hvis de under udøvelsen af tjenesten eller hvervet får kendskab til eller grund til at antage, at et barn eller en ung under 18 år kan have behov for særlig støtte.

Skriftlig underretning foretages ved registrering i omsorgssystemet, jf. Kommunens instrukser herom.

Manglende overholdelse af underretningspligten anses som misligholdelse af kontrakten jf. afsnit 12 Misligholdelse.

6.9. Akut behov for personlig pleje hos kendt, eller ukendt borger

Hjælp som skal opstartes akut uden for visitationens normale åbningstid, opstartes af den kommunale leverandør, hvorefter visitation og frit valg tilbydes ved førstkommende hverdag.

7. Krav til samarbejde med Kommunen

7.1 Kontakt til Kommunen

Leverandøren vil primært skulle kommunikere med Visitation Sundhed og Omsorg. De nærmere kontaktflader mellem Leverandøren og Kommunen vil afhænge af opgavernes karakter mv.

Henvendelser vedrørende leverandørkontrakten skal ske til afdelingslederen for Visitation Sundhed og Omsorg.

Henvendelser vedrørende konkrete borgere skal rettes til visitationen.

Telefontræffetider er: kl. 8.00 – 12.00 mandag-fredag

Tlf.nr.: 87 87 61 00

Kommunens træffetider kan blive ændret løbende. I givet fald vil Leverandøren blive orienteret herom. Ved akutte behov kan Leverandøren kontakte hjemmesygeplejen døgnet rundt.

7.2 Samarbejde mellem kommune og leverandør

Kommunen ønsker at sikre, at kommunale og private leverandører i størst mulig grad lærer af hinanden.

Leverandør skal i fast interval mødes med en visitor for dialog om borgerforløbene. Interval og varighed afhænger af antallet af borgere ved den enkelte leverandør og aftale med leverandøren. Møderne vil som udgangspunkt foregå i Viborg Kommune, men vil også kunne foregå virtuelt.

Leverandøren forventes at deltage i de møder Kommunen inviterer til både ved borgermøder samt samarbejds møder. Deltagelse i ovenstående møder indgår i den beregnede takst og afregnes derfor ikke særskilt.

7.3 Anvendelse af Viborg Kommunes omsorgssystem mv.

Leverandøren er forpligtet til at anvende Kommunens til enhver tid gældende omsorgssystem og deltage i undervisningen i nødvendigt omfang. Leverandøren skal selv stille det rette IT-udstyr til rådighed for medarbejderne til registreringer i omsorgssystemet.

Leverandøren modtager via omsorgssystemet alle relevante oplysninger for at kunne levere de visiterede ydelser jf. ovenstående.

Leverandøren modtager et bruger-id og et password, så det er muligt at logge på systemet via en webportal, og vil få adgang til relevante funktioner i systemet. Kommunen yder nødvendig konsulentbistand i forbindelse med opkobling af omsorgssystemet.

Leverandøren disponerer ydelserne i omsorgssystemet. Såfremt den leverede tid afviger med mere end 15 min. i det enkelte besøg tilrettes den disponerede tid til den faktisk leverede tid. Ekstrabesøg af aflysninger registreres ligeledes.

Kommunen stiller diverse it-systemer til rådighed for håndtering af helhedspleje eksempelvis VAR (portal med kliniske og lokale retningslinjer) mv. Leverandørerne skal anvende systemerne.

7.4 Adgang til borgerens hjem

Leverandøren sørger selv for at opnå adgang til borgerens hjem. Såfremt Leverandøren i særlige tilfælde har behov for nøgle, skal Leverandøren indhente skriftligt samtykke fra borgeren, til at nøglen opbevares i nøgleboks på borgerens adresse. Leverandøren må ikke opbevare nøgler til borgeren.

7.5 Arbejdspladsvurdering (APV)

Det er Leverandørens ansvar, at dennes medarbejdere arbejder i henhold til arbejdsmiljøloven, herunder, at der af Leverandøren er foretaget en APV-vurdering af borgerens hjem.

Leverandøren skal overholde arbejdstilsynets krav samt sikre sine medarbejdere gode fysiske rammer og et godt psykisk arbejdsmiljø. Der henvises til branchearbejdsmiljørådet inden for Social og Sundhed, som kan medvirke ved løsning af sikkerheds- og sundhedsspørgsmål inden for hjemmeplejen.

Personhåndteringshjælpemidler, som er nødvendige af hensyn til medarbejdernes arbejdsmiljø i forbindelse med personhåndtering, er omfattet af arbejdsmiljøloven. Eksempelvis plejesenge, lifte, bløde forflytningshjælpemidler, drejetårne m.m.

Udgifterne til personhåndteringshjælpemidler, som er nødvendige for at overholde APV'ens krav, er indregnet i afregningsprisen til de private leverandører og sådanne hjælpemidler kan lejes ved henvendelse til Viborg Kommunes hjælpemiddelservice ved fremsendelse af avis. Der er udarbejdet bestillingsprocedure og katalog, som udleveres ved introduktionsmøde.

Arbejdsredskaber, som anvendes i forbindelse med udførelsen af den personlige pleje og den praktiske hjælp, så som vaskefade, klude, støvsugere, rengøringsmidler m.m. stilles ikke til rådighed af Leverandøren.

7.6 Etisk ansvar

Viborg Kommune forudsætter, at Leverandøren og eventuelle underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark herunder, men ikke begrænset til, følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)

- Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
- Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
- Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning
- Sikker og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155)

Det forudsættes endvidere, at Leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN's Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention. Hvis Viborg Kommune bliver bekendt med, at Leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er Leverandøren forpligtet til at opfylde kontrakten med en tilsvarende ydelse, som opfylder alle kontraktens krav til ydelsen. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed er Kommunen uvedkommende.

8 Personalemæssige forhold

8.1 Krav til Leverandørens medarbejdere

Leverandøren er forpligtet til, at hjælpen ydes af kvalificeret personale. Medarbejderne skal have kendskab til målgruppen, ligesom medarbejderne skal være i stand til at observere ændringer i borgerens tilstand.

Medarbejderne skal som minimum:

- være oplært i den opgave, de skal udføre hos borgerne.
- være fortrolige med Kommunens gældende serviceniveau.
- have et rehabiliterende og vedligeholdende fokus og kunne bringe dette i spil i sit samarbejde med borgeren.
- kunne observere fysiske, psykiske og sociale forandringer og symptomer på ændret sundhedstilstand hos borgerne samt videregive disse.
- kunne tilrettelægge det daglige arbejde hos borgeren under hensyntagen til dennes vaner og behov med afsæt i personcentreret omsorg som faglig metode
- kunne arbejde helhedsorienteret omkring borgeren med egne og andre faggrupper.
- kunne foretage forflytninger efter gældende faglige standarder.
- kunne indgå i et konstruktivt samarbejde med borgeren og dennes pårørende og netværk.
- Kunne tale og forstå flydende dansk.
- Bære id-kort med billede og kaldenavn
- Have gyldig autorisation såfremt man er social- og sundhedsassistent, sygeplejerske, fysioterapeut eller ergoterapeut.

Leverandøren skal kunne garantere, at hjælpen i øvrigt leveres i overensstemmelse med branchens faglige niveau og god skik – herunder at de gældende krav til faglige standarder overholdes, og at arbejdsmiljø og eventuelle krav om bedriftssundhedstjeneste, gældende lovgivning samt alle øvrige myndighedskrav, der er gældende for arbejdets udførelse, overholdes.

De personalemæssige forhold kan inddeles i følgende kategorier:

8.2 Personlig pleje

Det tilstræbes, at personlig pleje ydes af medarbejdere med en relevant uddannelsesmæssig baggrund. Eksempelvis uddannelsen som social- og sundhedshjælper eller social- og sundhedsassistent. I de særlige situationer, hvor ovenstående ikke er muligt, er det et ledelsesmæssigt ansvar hos Leverandøren at sikre, at der er tilstrækkelig faglighed i alle vagtlag.

Uddannelseskravet gælder såvel det fastansatte personale som midlertidigt ansatte. Studerende, der er i gang med en social- og sundhedsfaglig uddannelse, sidestilles med ufaglærte, når de benyttes som afløsere.

Uddannelseskravet kan fraviges i forbindelse med afvikling af ferieperioder for det fastansatte personale. Disse medarbejdere introduceres til arbejdet af de fastsatte medarbejdere og superviseres løbende af disse.

8.3 Praktisk hjælp

Der foreligger ingen uddannelsesmæssige krav ved udførelsen af den praktiske hjælp.

Leverandøren er forpligtet til, at hjælpen ydes af kvalificeret personale. Medarbejderne skal have kendskab til målgruppen, ligesom medarbejderne skal være i stand til at observere ændringer i borgerens tilstand. Medarbejdere, der udfører praktisk hjælp, skal have kvalifikationer, således at de kan honorere ovennævnte krav. Kravet er ligeledes gældende ved afvikling af ferieperioder.

8.4 Træning og rehabilitering

I forhold til træning/rehabilitering forpligter Leverandøren sig til at sikre, at der er ergo- og fysioterapeutfaglige kompetencer til rådighed ved behov. Det kan både være til

- afholdelse af rehabiliteringssamtaler
- udarbejdelse af plan for rehabilitering,
- borgerrettede træningsopgaver
- sparring og vejledning ind i et tværfagligt samarbejde med Leverandørens medarbejdere eller samarbejdspartnere.

Leverandøren er forpligtet til at sørge for løbende opkvalificering af personalet til løsning af de konkrete opgaver, herunder opgaver der kræver specialviden (for eksempel grundlæggende rehabilitering samt pleje af borgere med demens).

8.5 Social forpligtigelse

Der stilles krav om, at Leverandøren skal leve op til rammeaftalen vedrørende det sociale kapitel, som skal skabe mulighed for at fastholde og skabe plads til personer med nedsat erhvervsevne (se bilag 3)

Viborg Kommune kan stille krav om, at leverandøren påtager sig et nærmere angivet socialt ansvar til at aktivere ledige, oprette jobs til personer med varige begrænsninger i arbejdsevnen, sikre pladser til elever/praktikanter/lærlinge, at integrere marginaliserede grupper som sådan, samt stille krav om at leverandøren aktivt arbejder med fastholdelse og vedligeholdelse af arbejdskraften. Således vil Viborg Kommunes sociale ansvar på arbejdsmarkedsområdet også afspejles i de krav, der er til en eventuel ekstern leverandør.

8.6 Arbejdsklausuler

Viborg Kommune ønsker, med henvisning til ILO-konvention nr. 94 vedrørende løn- og ansættelsesforhold, at sikre gode vilkår for medarbejderne hos leverandøren af de udbudte ydelser.

Leverandøren forpligter sig derfor til at sikre, at de ansatte, som leverandøren og eventuelle underleverandører beskæftiger med henblik på opgavens udførelse, har løn og ansættelsesforhold, der ikke er mindre gunstige end de løn- og ansættelsesvilkår som i henhold til kollektiv overenskomst, lovgivning eller administrative forskrifter gælder for arbejde af samme art indenfor vedkommende fag eller industri på den egn, hvor arbejdet skal udføres.

Leverandøren skal – på Viborg Kommunes opfordring – kunne dokumentere de ansatte medarbejderes ansættelseskontrakter og uddannelsesbaggrund. Viborg Kommune kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til denne forpligtelse. Leverandøren skal, efter skriftligt påkrav, fremskaffe relevant dokumentation fra såvel egne som eventuelle underleverandørers arbejdstagere. Dokumentationen skal være Viborg Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser. Leverandøren skal endvidere på kommunens opfordring dokumentere, at denne er registreret i relevante registre som fx Registeret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) og E-indkomst registeret.

9 Lovgivning, klager, tavshedspligt mv.

9.1 Lovgivning mv.

Leverandøren er forpligtet til at acceptere, at arbejdet udføres i overensstemmelse med principperne i offentlig forvaltning. Det vil sige:

Leverandøren er forpligtet til at overholde reglerne i forvaltningsloven, offentlighedsloven samt reglerne om tavshedspligt jf. § 43 i Lov om administration på det sociale område. Endvidere at reglerne om notatpligt efter offentlighedslovens § 13 efterleves.

For borgere, som Leverandøren leverer visiterede ydelser til, gælder reglerne om aktindsigt i offentligheds-, forvaltningsloven og persondataforordningen (GDPR).

Begæringer om aktindsigt skal videresendes til Kommunen, der forestår behandlingen heraf. Videresendelse skal ske uden ugrundet ophold efter modtagelsen af hensyn til sikring af overholdelse af fristen for Kommunens besvarelse heraf, som udgør 7 arbejdsdage.

Leverandøren er forpligtet til at stille de fornødne oplysninger til rådighed for Kommunen i forbindelse med Kommunens behandling af begæringen.

Leverandøren er forpligtet til at notere mundtlige begæringer om aktindsigt i overensstemmelse med reglerne om notatpligt.

9.2 Reklamation og klagesagsbehandling

Klager vedrørende udførelsen af hjælpen skal registres af Leverandøren. Dette gælder både mundtlige og skriftlige klager. Leverandør er forpligtet til straks at viderebringe en klage til Visitation Sundhed og Omsorg. Leverandørens skriftlige redegørelse sendes indenfor den

aftalte tidsfrist herfor. Registrering af klager skal danne grundlag for korrigerende og forebyggende handlinger, således at gentagelsestilfælde undgås.

Leverandøren skal uden beregning medvirke ved behandling af klagesager, hvori Leverandøren er inddraget.

Klager vedrørende det visiterede forløb behandles af Visitation Sundhed og Omsorg.

Manglende viderebringelse af klager betragtes som en misligholdelse af kontrakten.

Skriftlige klager fra borgere til Leverandøren og/eller en underleverandør vedrørende forhold ved dennes 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 der går videre til Ankestyrelsen. Det sker blandt andet ved videregivelse af relevante oplysninger.

9.3 Tavshedspligt

Leverandøren og dennes medarbejdere har tavshedspligt med hensyn til fortrolige oplysninger, som de bliver bekendt med gennem opgaveløsningen, jf. straffelovens §§ 152, 152 a, og 152 c, og § 152 d. Tavshedspligten indebærer bl.a. en forpligtelse til ikke at røbe oplysninger om enkeltpersoners, herunder borgerens helbredsforhold eller eventuelle sociale problemer. Også andre oplysninger vedrørende enkeltpersoners forhold, der ikke er umiddelbart tilgængelige for andre, som Leverandøren og dennes medarbejdere bliver bekendt med, vil kunne være omfattet af tavshedspligten. Det gælder f.eks. oplysninger om familiemæssige forhold og oplysninger om indtægts- og formueforhold.

Alle Leverandørens ansatte skal underskrive og efterleve en tavshedserklæring, hvoraf det fremgår, at medarbejderne har tavshedspligt. Forpligtelsen til at underskrive og efterleve tavshedserklæringen gælder såvel medarbejdere hos Leverandøren, som eventuelle underleverandører, der i forbindelse med opgaveløsningen faktisk bliver bekendt med fortrolige oplysninger. Leverandøren har ansvaret for, at alle ansatte og eventuelle underleverandører lever op til disse krav.

Leverandøren skal stille underskrevne tavshedserklæringer til rådighed.

Tavshedspligten er livslang. Tavshedspligten ophører således ikke ved kontraktperiodens udløb, efter ansættelsesforholdets ophør eller i tilfælde af, at borgeren vælger en anden leverandør. Overtrædelse af tavshedspligten er strafbar.

Leverandøren og dennes medarbejdere må ikke skaffe sig fortrolige oplysninger, som ikke er af betydning for udførelsen af den pågældendes opgaver.

9.4 Magtanvendelse (Lov om Social Service, §§124-129)

Private leverandører er forpligtet til at indberette magtanvendelser til Viborg Kommune på lige vilkår med kommunale leverandører. Indberetning sker via omsorgssystemet.

9.5 Gave- og låneforbud

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

Leverandøren og dennes medarbejdere samt ægtefæller, nærtstående og pårørende må ikke låne penge eller sælge varer til borgerne – og ej heller låne penge eller købe varer af borgerne.

9.6 Tilkøbsydelse

De private leverandører har mulighed for at tilbyde borgerne tilkøbsydelse ud over de opgaver, som er indeholdt i forløbet. Det skal bemærkes, at det kun er de private leverandører, som under den nuværende lovgivning har adgang til at levere tilkøbsydelse.

Såfremt den private leverandør indgår aftale med en borger om tilkøbsydelse, gøres der opmærksom på, at disse ydelse skal indgås på en særskilt aftale, da borgeren selv skal betale for eventuelle tilkøbsydelse.

Tilkøbsydelse, som aftales mellem Leverandøren og borgeren, er Kommunen uvedkommende og uden økonomiske forpligtelse for Kommunen. Leverandøren må ikke sælge tilkøbsydelse, som borgeren er berettiget til at få leveret efter Ældreloven.

9.7 Statistik

Leverandøren skal være indstillet på at levere statistik til Kommunen, som Kommunen af lov- eller indberetningspligtige årsager er forpligtet til at levere. Statistikken vil i vid udstrækning kunne udtrækkes direkte fra omsorgssystemet, men der kan eventuelt blive tale om supplerende statistik.

Der er taget højde for sidstnævnte i den beregnede takst.

9.8 Behandling af persondataoplysninger

Særligt med hensyn til personoplysninger gælder herudover, at Leverandøren er forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende persondatalovgivning, herunder at foretage logning, sletning og destruktion af data og gennemføre interne procedurer, så der til enhver tid sikres fortrolighed om personoplysninger i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 (Persondataforordningen) og Lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven) med senere ændringer.

Leverandøren skal i den forbindelse underskrive en databehandleraftale såfremt Leverandøren behandler følsomme personoplysninger i forbindelse med udførelse af kontrakten.

9.9 Indberetning af utilsigtede hændelser

Leverandøren har ansvaret for at undgå utilsigtede hændelser.

Leverandøren er forpligtet til at indberette utilsigtede hændelser (UTH) i Dansk Patient Sikkerheds Database (DPSD) og har pligt til at sagsbehandle egne UTH'er jf. Sundhedslovens kapitel 61 §§ 198 – 202 og bekendtgørelsen om rapportering af utilsigtede hændelser i sundhedsvæsenet.

10 Ansvar og forsikring

10.1. Erstatning

Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler.

Hvis Leverandøren eller dennes medarbejdere under udførelse af forpligtelserne i henhold til kontrakten ved handlinger eller undladelser forårsager skader på personer eller ting, er alene Leverandøren ansvarlig for sådanne skader.

Hvis skadelidte rejser krav mod Kommunen i anledningen af skader af enhver art, skal Leverandøren friholde Kommunen for ethvert krav og enhver udgift, herunder tillige sagsomkostninger renter m.v., som et sådan krav måtte medføre.

10.2 Forsikring

Leverandøren er i hele aftalens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervs- og produktansvarsforsikring, med en dækningssum på minimum 10.000.000 kr. pr. år. for henholdsvis person- og tingskade. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

11 Udelukkelse

Inden kontraktunderskrift, og i hele kontraktens løbetid, skal Leverandøren på anmodning kunne dokumentere, at denne ikke er omfattet af følgende udelukkelsesgrunde:

- Leverandøren må ikke selv, eller en person der tilhører Leverandørens administrations-, ledelses- eller tilsynsorgan eller har beføjelser til at repræsentere eller kontrollere eller til at træffe beslutninger heri, ved endelig dom afsagt for højst fem år siden, eller hvori en deltagelse i en kriminel organisation;
- bestikkelse;
- svig;
- terrorhandling eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet;
- hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme;
- børnearbejde og andre former for menneskehandel

Leverandøren må ikke have tilsidesat sine forpligtelser vedrørende betaling af skatter og afgifter eller betaling til sociale sikringsordninger.

Leverandøren må ikke have tilsidesat sine forpligtelser på:

- Miljølovgivningsområdet;
- Sociallovgivningsområdet;
- Det arbejdsretlige område
- Leverandøren må ikke være gået konkurs, være under tvangsakkord udenfor konkurs, være i en situation der svarer til konkurs iht. national ret, være i en situation hvori dennes aktiver administreres af en kurator eller af retten eller være i en situation hvori dennes erhvervsvirksomhed er blevet indstillet

Leverandøren må ikke i forbindelse med udøvelse af erhvervet have gjort sig skyldig i alvorlige forsømmelser.

Leverandøren må ikke have gjort aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning.

Leverandøren må ikke have væsentlig misligholdt en anden offentlig kontrakt, hvor misligholdelsen har medført den pågældende kontrakts ophævelse.

Ovenstående dokumenteres ved fremlæggelse af en tro- og loveerklæring som besvarer ovenstående punkter, samt fremlæggelse af en serviceattest ikke ældre end 6 måneder. Ved begrundet mistanke har Kommunen ret til at kræve en nyudstedt serviceattest fra Leverandøren, som dokumentation.

12 Misligholdelse

Såfremt en part i væsentlig grad misligholder sine forpligtelser, kan den anden part ophæve kontrakten med øjeblikkelig virkning eller - efter eget valg - opsiges 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.

Ved misligholdelse af kontrakten går henvendelsen direkte til øverste ledelse hos den enkelte leverandør eller Visitationsenheden.

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 opsiges kontrakten med forkortet varsel.

Opsigelsesvarslet skal ved sådanne ekstraordinære opsigelser, for eksempel opsigelse som følge af manglende indberetninger i henhold til afsnit 6.8, 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, jævnfør dog afsnit 16 om force majeure.

En ophævelse af kontrakten er ikke til hinder for, at Kommunen tillige kræver erstatning.

13 Sikkerhedsstillelse

Til sikkerhed for Leverandørens opfyldelse af kontrakten skal Leverandøren ved godkendelse, gennem et anerkendt pengeinstitut/kautionsforsikringsselskab, stille en garanti på minimum 100.000 kr. Garantien skal stilles på anfordringsvilkår.

Garantien skal være Viborg Kommune i hænde senest 14 dage efter meddelelse om tildeling af kontrakten. Det skal fremgå af garantien, at den er stillet i overensstemmelse med denne kontrakt, og garantien skal indestå indtil 3 måneder efter kontraktens ophør, medmindre der forinden er rejst krav i henhold til garantien.

Viborg Kommune vil én gang årligt revidere garantiens størrelse i forhold til det antal borgere, som Leverandøren har på det tidspunkt. Garantien vil kunne stige i takt med, at Leverandøren får flere borgere, og falde ved færre borgere. Dog kan garantien aldrig nedsættes til under angivet minimum.

Intervaller for garantiens størrelse – helhedspleje:

0 – 100 borgere	garanti på 100.000 kr.
101 – 300 borgere	garanti på 200.000 kr.
301 – 500 borgere	garanti på 300.000 kr.
501 – 800 borgere	garanti på 500.000 kr.
801 – 1.100 borgere	garanti på 650.000 kr.

Garantien skal kunne fungere som sikkerhed for direkte tab samt for Viborg Kommunes interne omkostninger i forbindelse med eksempelvis Leverandørens konkurs.

14 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.

15 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 der i forbindelse med nærværende godkendelsesrunde ønskes godkendelse af eventuelle underleverandører, skal der for underleverandøren ske udfyldelse af alle relevante punkter i "oplysninger i forbindelse med ansøgning om godkendelse".

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.

16 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, denne 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.

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

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

17 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, jævnfør i øvrigt bestemmelserne om tavshedspligt under afsnit 9.3.

18 Prisforhold

Prisforhold herunder forløbstakster, prisregulering, afregning mv. er underlagt de nationale regler. Forløbene afregnes ved hjælp af pakker, som afspejler borgerens funktionsniveau. Pakkepriserne afspejler kommunens gennemsnitlige, langsigtede omkostninger ved den kommunale leverandørvirksomhed og indeholder alle direkte og indirekte udgifter ved levering af helhedsplejen. Der tages hensyn til timeløn, arbejdstidsbestemte tillæg og alt indirekte brugertid, fravær mv. Delegerede sygeplejeydelser afregnes efter leveret tid.

Det til enhver tid gældende pakkekatalog og tilhørende takstblad fremgår af Viborg Kommunes hjemmeside.

Akutbesøg og nødkald er indregnet med et %-tillæg til timeprisen, som er indarbejdet i de enkelte pakker. %-tillægget er et gennemsnits tillæg, som er udregnet på baggrund af det samlede gennemsnitlige tidsforbrug på akut besøg og nødkald pr. uge i kommunen i 2011.

Leverandøren har pligt til at registrere borgers fravær i omsorgssystemet ved at pausere indsatser.

Visitation Sundhed og Omsorg sender senest den 5. i hver måned et afregningsgrundlag til leverandøren. Afregningsgrundlaget består af et træk af oplysninger i Nexus, som indeholder en oversigt over leverandørens borgere i den pågældende måned, herunder: Cpr-numre, navne og antal visiterede pakker i perioden fratrukket fravær. Det er et krav, at leverandøren har en sikkerpost for at kunne modtage afregningsgrundlaget. Hvis leverandøren er enig i afregningsgrundlaget, kan elektronisk faktura fremsendes.

Såfremt leverandøren konstaterer afvigelser i forhold til det fremsendte afregningsgrundlag, skal leverandøren senest den 10. i hver måned, sende en avis til: Visitation – Pleje og praktisk med emne: "afvigelse afregningsgrundlag". Senest den 18. i hver måned, fremsender Visitation Sundhed og Omsorg et nyt afregningsgrundlag til leverandøren. Leverandøren fremsender herefter elektronisk faktura til kommunen.

Elektronisk faktura sendes til EAN-nr.: 5798004555095, Ref.id: vpcht

Elektroniske fakturaer skal udarbejdes i det fællesoffentlige format OIOUBL og fremsendes via netværket Nemhandel. Dokumentationsmateriale skal vedhæftes den elektroniske faktura. Fakturaen skal bestå af månedens samlede krav på praktisk hjælp og personlig pleje helhedspleje. Dokumentationsmaterialet er lig med, at leverandøren accepterer afregningsgrundlaget.

Der afregnes i hele måneder. Kommunen betaler fakturaen senest den 30. i måneden, der følger efter den forløbne måned, dog skal der minimum være 5 arbejdsdage fra modtagelse af faktura og til forfaldsdagen. Sker dette ikke, forrentes forordningen efter rentelovens § 5. Sker betaling efter forfaldsdagen, forrentes det fakturerede beløb efter rentelovens § 5.

Visitation Sundhed og Omsorg foretager stikprøvekontroller af, om leverandøren foretager korrekt fakturering.

Fejl i leverandørens fakturaer medfører en skriftlig påtale fra kommunen samt indkaldelse til samtale med afdelingslederen for Visitation Sundhed og Omsorg.

Gentagelse af fejl i leverandørens fakturaer, trods skriftlig påtale og samtale med kommunen, betragtes som en væsentlig misligholdelse af kontrakten, hvorefter Viborg Kommune kan hæve kontrakten uden yderligere varsel.

19 Ændringer i kontrakten – tilpasning

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.

Ændringer i kontrakten herudover kan kun ske med Kommunens og Leverandørens skriftlige samtykke.

20 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 myndighedskrav og i overensstemmelse med god skik i branchen.

Leverandøren er ansvarlig for, at eventuelle underleverandører opfylder samme krav og forpligtelser som Leverandøren. Leverandøren skal sikre, at eventuelle underleverandører fremlægger registreringsbeviser, der viser, at underleverandøren er registreret hos SKAT efter Momsloven og Kildeskatteloven.

På forlangende fremlægger Leverandøren indenfor 5 hverdage dokumentation for, at der er sket indberetning af A-indkomst og A-skat på de ansatte medarbejdere.

Leverandøren garanterer, at der stilles kvalificerede og tilstrækkelige ressourcer til rådighed, således at leverancerne kan foregå uforstyrret af fravær i forbindelse med for eksempel ferie, kursus, sygdom med videre og personaleafgang.

21 Underskrift

Se særskilt underskriftbilag



22 Kontaktoplysninger

Leverandøren:

Virksomhedens navn:

Adresse:

Telefonnummer:

CVR-nummer:

Virksomhedens ejer/direktør:

Kontaktperson/daglig leder:

E-mailadresse:

Sikker post adresse:

Hjemmeside:

Åbningstider:

Telefonnummer til døgnvagt:

Navn: Viborg Kommune

Afdeling: Visitation Sundhed og Omsorg

Adresse: Prinsens Alle 5

8800 Viborg

Tlf.: xx

Åbningstid: xx

e-mail (sikkermail: xx

Hjemmeside: xx

Begge parter har et ansvar i at ajourføre ovenstående oplysninger og meddele eventuelle ændringer.