

UDKAST

KONTRAKT OM ANALYSE OM SAMARBEJDSMODELLER OM SUNDHEDS-DATA

MELLEM Digital Hub Denmark
(CVR nr. 39564882)
Carl Jacobsens Vej 16, 1. 16.
2500 Valby
Danmark
("Ordregiver")

OG [Kontraktpart]
(CVR nr. [Kontraktparts CVR-nr.])
[Kontraktparts adresse]
[Kontraktparts postnr./by]
("Konsulenten")

(begge tilsammen benævnt "Parterne" og hver for sig en "Part").

INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	BAGGRUND	3
2.	DEFINITIONER.....	3
3.	OPGAVEN	3
4.	LEVERINGSSTED.....	3
5.	SAMARBEJDE.....	4
6.	UNDERLEVERANDØRER	4
7.	HABILITET	4
8.	BEHANDLING AF PERSONDATA.....	5
9.	TAVSHEDSPLIGT	5
10.	VEDERLAG	5
11.	FAKTURERINGS OG BETALINGSBETINGELSER	6
12.	KONSULENTENS GARANTIER.....	6
13.	FORSINKELSE	6
14.	BOD..... FEJL! BOGMÆRKE ER IKKE DEFINERET.	
15.	MANGLER.....	6
16.	MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT	7
17.	KONSULENTENS ERSTATNINGSPLIGT	7
18.	PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING.....	7
19.	FORCE MAJEURE.....	7
20.	RETTIGHEDER	8
21.	KONTRAKTENS VARIGHED OG OPSIGELSE	8
22.	FORPLIGTELSE VED OPHØR.....	8
23.	OVERDRAGELSE	8
24.	ÆNDRINGER OG FORTOLKNING.....	8
25.	TVISTER	9
26.	UNDERSKRIFTER	9

BILAGSFORTEGNELSE

- Bilag 1: Opgavebeskrivelse
- Bilag 2: Tidsplan
- Bilag 3: Leverandørens tilbud

1. BAGGRUND

- 1.1 Denne Kontrakt har til formål at regulere samarbejdet mellem Ordregiver og Konsulenten om levering af analyse om samarbejdsmodeller om sundhedsdata, jf. bilag 1.
- 1.2 Kontrakten er indgået mellem Parterne uden forudgående EU-udbud, da Kontrakten på grund af dens værdi ikke er udbudspligtig.

2. DEFINITIONER

- 2.1 Bortset fra hvor andet konkret er anført eller åbenbart fremgår af sammenhængen, skal nedenstående udtryk i denne Kontrakt have den her anførte betydning:

"Arbejdsdag" betyder mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag.

"Dag" betyder kalenderdag.

"Den Ansvarlige Medarbejder" betyder den medarbejder hos Konsulenten som er ansvarlig for Opgavens udførelse, jf. punkt 5.3.

"Kontrakten" betyder denne Kontrakt med tilhørende bilag med alle senere ændringer og tillæg.

"Opgave" betyder de ydelser, som Konsulenten skal levere i henhold til Kontrakten.

"Vederlaget" betyder den samlede tilbudssum ekskl. moms, som Konsulenten har tilbudt for udførelsen af Opgaven, jf. bilag 3.

3. OPGAVEN

- 3.1 Konsulenten er forpligtet til at levere de ydelser, der fremgår af denne Kontrakt og dens bilag. Konsulenten skal ved udførelsen af Opgaven overholde den til enhver tid gældende lovgivning, herunder men ikke begrænset til persondatalovgivning og regler for behandling af sundhedsoplysninger.
- 3.2 Konsulenten skal ved opgaveudførelsen overholde de frister, der fremgår af Tidsplanen (bilag 2). Tidsplanen (bilag 2) kan ikke medføre, at krav anført i Opgavebeskrivelsen (bilag 1) ikke skal opfyldes.

4. LEVERINGSSTED

- 4.1 Leverancer ved opfyldelse af Kontrakten skal leveres på Ordregivers adresse, medmindre andet er aftalt.

4.2 Konsulenten skal møde op hos Ordregiver og/eller tredjemand i nødvendigt omfang til udførelse af de af Kontrakten omfattede opgaver, samt såfremt det i øvrigt viser sig nødvendigt for, at Konsulenten kan opfylde Kontrakten.

5. SAMARBEJDE

5.1 Konsulenten skal i nødvendigt og rimeligt omfang indgå i samarbejde med Ordregiver. Konsulenten skal herunder på Ordregivers anmodning deltage i møder med Ordregiver om Opgavens tilrettelæggelse og udførelse.

5.2 Ordregiver er alene forpligtet til at medvirke til Opgavens udførelse, i det omfang det udtrykkeligt fremgår af Kontrakten. Ordregiver står dog i rimeligt omfang til rådighed for besvarelse af Konsulentens spørgsmål i forbindelse med Opgavens udførelse.

5.3 Den medarbejder hos Konsulenten, der er ansvarlig for Opgavens udførelse (Den Ansvarlige Medarbejder), er [Indsæt navn, stilling, evt. afdeling, tlf. nummer og e-mail].

5.4 Konsulentens kontaktperson hos Ordregiver i forbindelse med Opgavens udførelse er Claus Hansen, Head of Projects (claus@digitalhubdenmark.dk).

5.5 Konsulenten er forpligtet til i perioden frem til Opgavens afslutning at opretholde den til udførelse af Opgaven fornødne kapacitet og viden i form af kvalificerede medarbejdere.

5.6 Udskiftning af Den Ansvarlige Medarbejder hos Konsulenten eller andre medarbejdere hos Konsulenten, der er nævnt i Kontrakten, kan ikke ske uden Ordregivers skriftlige samtykke. Udskiftning af medarbejdere hos Konsulenten må ikke medføre yderligere omkostninger for Ordregiver.

5.7 Arbejdssproget ved møder og løbende kommunikation mellem Konsulenten og Ordregiver er dansk.

5.8 Alt skriftligt materiale, som Konsulenten skal udarbejde som led i udførelse af Opgaven, skal ved aflevering til Ordregiver være redigeret og korrekturlæst.

6. UNDERLEVERANDØRER

6.1 Konsulenten kan ikke uden Ordregivers skriftlige samtykke overlade hele eller dele af Opgavens udførelse til underleverandører, medmindre dette er angivet i Kontrakten eller dennes bilag.

6.2 Overlades hele eller dele af Opgavens udførelse efter aftale til en underleverandør, hæfter Konsulenten for underleverandørens opfyldelse af kravene i Kontrakten på ganske samme måde som for egne forhold.

7. HABILITET

- 7.1 Af hensyn til uafhængigheden, troværdigheden og pålideligheden ved Opgavens udførelse er Konsulenten forpligtet til at drage omsorg for, at hverken Konsulenten eller de hos Konsulenten ansvarlige og deltagende medarbejdere eller underleverandører yder eller har ydet rådgivning til klienter i forbindelse med opgaver, som vil kunne medføre tvivl om Konsulentens habilitet.
- 7.2 Konsulenten forpligter sig til at oplyse Ordregiver om alle opgaver, der måtte kunne give anledning til tvivl herom.

8. BEHANDLING AF PERSONDATA

- 8.1 Såfremt Konsulentens udførelse af Opgaven indebærer, at Konsulenten skal behandle personhenførbare oplysninger, skal dette ske under overholdelse af gældende dansk persondatalovgivning på underskriftstidspunktet, særligt databeskyttelsesloven (lov nr. 502 af 23. maj 2018 med senere ændringer) og Databeskyttelsesforordningen (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger m.v.).
- 8.2 Konsulenten behandler ikke personoplysninger på vegne af Ordregiver og er derfor ikke databehandler under denne Kontrakt.

9. TAVSHEDSPLIGT

- 9.1 Konsulenten, dennes personale og eventuelle underleverandører samt disses personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af denne Kontrakt.
- 9.2 Konsulenten må ikke uden Ordregivers forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om Kontrakten eller offentliggøre Kontraktens eller Opgavens indhold. Konsulenten kan alene anvende Ordregiver som reference efter forudgående skriftligt samtykke fra Ordregiver.

10. VEDERLAG

- 10.1 Konsulenten er berettiget til Vederlaget for udførelsen af Opgaven. Vederlaget er fast og Konsulenten er således ikke berettiget til til yderligere betaling for udførelsen af Opgaven.
- 10.2 For ydelser, der ikke er omfattet af Opgaven, men som Ordregiver mener er nødvendige for, at opnå det ønskede resultat, er Konsulenten berettiget til betaling på timebasis.
- 10.3 Told og øvrige afgifter bortset fra moms er inkluderet i Vederlaget. Ved ændring af danske afgifter skal Vederlaget reguleres med den økonomiske nettokonsekvens heraf, således at Konsulenten stilles uændret.

10.4 I Vederlaget er inkluderet samtlige omkostninger forbundet med udførelsen af Opgaven, herunder alle udlæg og afgifter.

11. FAKTURERINGS- OG BETALINGSBETINGELSER

11.1 Konsulenten er berettiget til at opkræve Vederlaget efter Opgavens afslutning.

11.2 Ordregiver oplyser forud for fakturering Konsulenten om, hvordan fakturering skal ske.

11.3 Alle fakturaer skal indeholde henvisning til Kontrakten, kontaktperson og udspecificeret timeregnskab.

11.4 Vederlaget forfalder til betaling 30 Dage efter, at Konsulenten har afsendt en fyldestgørende faktura.

12. KONSULENTENS GARANTIER

12.1 Konsulenten garanter, at udførelsen af Opgaven opfylder de i Opgavebeskrivelsen (bilag 1) angivne krav, samt de krav som Ordregiver med føje kan forvente i henhold til Kontrakten.

12.2 Konsulenten garanterer i hele Kontraktens løbetid at opretholde den til Opgavens udførelse fornødne kapacitet og viden, herunder i form af kvalificerede medarbejdere, jf. også pkt. 5.6.

13. FORSINKELSE

13.1 Overskrider Konsulenten en af de i Tidsplanen (bilag 2) fastsatte frister, foreligger der forsinkelse.

13.2 Såfremt Konsulenten må forudse, at der er risiko for forsinkelse, skal Konsulenten straks underrette Ordregiver herom og om baggrunden herfor, samt om den forventede tidsmæssige varighed for færdiggørelsen af Opgaven. Konsulenten skal ved risiko for forsinkelse tilbyde at indsætte yderligere medarbejdere for at undgå eller overvinde forsinkelsen, selvom dette måtte ligge ud over rammerne for omfanget af allokerede medarbejdere.

13.3 Såfremt Konsulentens arbejde forsinkes som følge af mangelfuld medvirken fra Ordregiver, jf. punkt 5.2, er Konsulenten forpligtet til straks at advisere Ordregiver herom. Adviseres Ordregiver ikke straks, fortaber Konsulenten retten til at gøre indsigelser begrundet i forsinkelser, der skyldes dette forhold.

13.4 Bestemmelserne i punkt 15, 16, 17 og 18 finder tillige anvendelse ved forsinkelse.

14. MANGLER

- 14.1 Der foreligger en mangel, hvis Konsulentens udførelse af Opgaven ikke opfylder de krav, der fremgår af Kontrakten eller dennes bilag, hvis udførelsen af Opgaven ikke lever op til god skik inden for det pågældende brancheområde, eller hvis ydelserne i øvrigt ikke er, som Ordregiver med føje kunne forvente.
- 14.2 I tilfælde af mangler skal Konsulenten træffe alle nødvendige foranstaltninger for at afhjælpe manglerne hurtigst muligt. Ordregiver kan kræve forholdsmæssigt afslag i Vederlaget, jf. Kontraktens punkt 10, hvis Konsulenten ikke har draget omsorg for at afhjælpe manglerne hurtigst muligt.
- 14.3 Bestemmelserne i punkt 15, 16, 17 og 18 finder tillige anvendelse ved mangler.

15. MISLIGHOLDELSE I ØVRIGT

- 15.1 Hvor andet ikke følger af bestemmelserne i Kontrakten, gælder dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder om ophævelse.
- 15.2 Følgende forhold, men ikke begrænset dertil, anses altid for væsentlige misligholdelse:
- 1) Konsulentens manglende opfyldelse af garantien i Kontraktens punkt 12, og hvis Konsulenten ikke har afhjulpet manglerne inden for rimelig tid efter modtagelse af skriftlig påkrav her herom.
 - 2) Konsulentens ophør med den virksomhed, som Kontrakten vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer Kontraktens rette opfyldelse i alvorlig fare.

16. KONSULENTENS ERSTATNINGSPLIGT

- 16.1 Konsulenten er erstatningspligtig over for Ordregiver efter dansk rets almindelige regler. Erstatningspligten omfatter ikke driftstab, tabt avance eller andet indirekte tab. Tab af data anses for indirekte tab, medmindre Opgaven omfatter drift eller anden datahåndtering.
- 16.2 For forhold, der udløser betaling af bod, jf. Kontraktens punkt 14, kan Ordregiver kun kræve erstatning, i det omfang Ordregiver dokumenterer at have lidt yderligere tab.

17. PROFESSIONSANSVARSFORSIKRING

- 17.1 Konsulenten skal opretholde professionsansvarsforsikring til dækning af krav under Kontrakten. Konsulenten skal på Ordregivers anmodning til enhver tid dokumentere, at dette krav er opfyldt.

18. FORCE MAJEURE

18.1 Hverken Konsulenten eller Ordregiver skal i henhold til Kontrakten anses for ansvarlig over for den anden Part for forhold, der ligger uden for Partens kontrol, og som Parten ikke ved Kontraktens underskrift burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres gældende med det antal Arbejdsdage, som force majeure situationen varer. Såfremt en tidsfrist for Konsulenten udskydes på grund af force majeure, udskydes de betalinger, der knytter sig hertil, tilsvarende.

18.2 Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden part, straks efter at force majeure er indtrådt.

19. RETTIGHEDER

19.1 Ordregiver erhverver ejendomsret, ophavsretten og enhver anden rettighed til alle dokumenter, herunder rapporter samt data, som Konsulenten frembringer som led i udførelsen af Opgaven.

20. KONTRAKTENS VARIGHED OG OPSIGELSE

20.1 Kontrakten træder i kraft ved underskrivelsen og afsluttes, når Opgaven er udført (endelig afrapportering) jf. Kontraktens punkt 3.

20.2 Kontrakten kan opsiges af Ordregiver med 7 Dages skriftligt varsel. Konsulenten er ved opsigelse berettiget til vederlag for faktisk udført arbejde.

20.3 Kontrakten er uopsigelig for Konsulenten.

21. FORPLIGTELSER VED OPHØR

21.1 Ved Kontraktens ophør, uanset årsag hertil, er Ordregiver berettiget til at overtage det indtil da udførte arbejde i form af blandt andet skriftligt materiale, data og rapporter mv. med henblik på Opgavens færdiggørelse, eventuelt med bistand for tredjemand.

21.2 Tavshedspligten efter Kontrakten fortsætter uanset ophør af Kontrakten.

22. OVERDRAGELSE

22.1 Ordregiver har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter Kontrakten til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.

22.2 Konsulenten kan ikke uden Ordregivers skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder eller forpligtelser efter Kontrakten til tredjemand.

23. ÆNDRINGER OG FORTOLKNING

- 23.1 Denne Kontrakt kan kun ændres ved skriftligt Kontrakt mellem Ordregiver og Konsulenten, der vedhæftes som et tillæg.
- 23.2 Ved uoverensstemmelse mellem Kontrakten og bilagene har Kontrakten forrang.
- 23.3 Ved uoverensstemmelser mellem bestemmelser i Opgavebeskrivelsen (bilag 1) og de øvrige bilag har Opgavebeskrivelsen (bilag 1) forrang.

24. TVISTER

- 24.1 Kontrakten er underlagt dansk lovgivning.
- 24.2 Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med Kontrakten, skal søges løst i mindelighed. Tvister, der ikke kan løses i mindelighed, skal afgøres ved de danske domstole.

25. UNDERSKRIFTER

- 25.1 Denne Kontrakt er underskrevet i to kopier, hvoraf hver Part har fået et eksemplar, der hver for sig er at opfatte som den originale Kontrakt.

Den:
Sted:

Den:
Sted:

For [Indsæt Ordregivers navn]:

For [Kontraktpart]:

Navn:
Titel:

Navn:
Titel: