



Koncessionskontrakt vedr. ekspeditionen af pas, kørekort og øvrige borgerserviceopgaver.

Københavns Kommune
Kultur- og Fritidsforvaltningen

Koncessionskontrakt



Koncessionskontrakt

indgået mellem

Københavns Kommune
Kultur- og Fritidsforvaltningen
Nyropsgade 7
1602 København V
(Kunden)

og

[Leverandør]

[Adresse]

[Postnr og By]

[CVR:]

(Leverandøren)

vedr. ekspeditionen af pas, kørekort og øvrige borgerserviceopgaver.

[Kontrakt-ID: ...]



1 INDHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|------|--|----|
| 1 | Bilag | 6 |
| 2 | definitioner | 7 |
| 3 | Formål..... | 8 |
| 4 | Leverandørens forpligtelser | 8 |
| 4.1 | Løsning og dokumentation | 8 |
| 4.2 | Forrang..... | 8 |
| 4.3 | Leveringssted | 8 |
| 4.4 | Anvendelse og driftssikkerhed | 8 |
| 4.5 | Løbende opdateringer | 8 |
| 4.6 | Vedligeholdelse..... | 9 |
| 4.7 | Back-up | 9 |
| 4.8 | Biometrioptag | 9 |
| 4.9 | Åbne standarder | 9 |
| 4.10 | Gældende love og regler..... | 10 |
| 5 | Kundens forpligtelser | 10 |
| 5.1 | Leveringssted | 10 |
| 5.2 | Anvendelse af løsningen | 10 |
| 5.3 | Løsningens printere | 10 |
| 5.4 | Ændringer i Løsningen | 10 |
| 6 | Afklaringsfase..... | 10 |
| 6.1 | Formål..... | 10 |
| 6.2 | gennemførelse | 11 |
| 6.3 | Afklaringsrapport og præciseringer til Kontrakt og Bilag | 11 |
| 6.4 | Kundens udtræden | 11 |
| 7 | Forbrugsmaterialer | 11 |
| 7.1 | Typer | 11 |
| 7.2 | Genbestilling | 12 |



| | | |
|------|---|----|
| 7.3 | Risiko..... | 12 |
| 7.4 | Ophør af Kontrakt | 12 |
| 8 | Prøver | 12 |
| 8.1 | Generelt | 12 |
| 8.2 | Prøveplan og rapport | 13 |
| 8.3 | Fejl | 13 |
| 8.4 | Overtagelsesprøve | 13 |
| 8.5 | Driftsprøve | 13 |
| 9 | Fejl og mangler..... | 13 |
| 9.1 | Fejlmelding..... | 13 |
| 9.2 | Bod..... | 13 |
| 10 | Finansiering..... | 14 |
| 10.1 | Finansieringsmodel | 14 |
| 11 | Erstatning og forsikring | 14 |
| 11.1 | Erstatning..... | 14 |
| 11.2 | Forsikring | 14 |
| 12 | Underleverandører | 14 |
| 13 | Immaterielle rettigheder..... | 15 |
| 14 | Kontraktperiode, opsigelse og ophør | 15 |
| 14.1 | Initiel kontraktperiode | 15 |
| 14.2 | Opsigelse..... | 15 |
| 14.3 | Ophør..... | 15 |
| 15 | Misligholdelse, bod og hæveadgang..... | 16 |
| 15.1 | Bod for forsinkelse | 16 |
| 15.2 | Hæveadgang | 16 |
| 16 | Ophør..... | 16 |
| 17 | Tavshedspligt og sikkerhed | 17 |
| 17.1 | Referenceliste | 17 |



| | | |
|------|--|----|
| 17.2 | Offentliggørelse af Kontrakt..... | 17 |
| 17.3 | Persondataloven | 17 |
| 17.4 | Sikkerhedskrav | 17 |
| 17.5 | databehandlerftale | 17 |
| 18 | Force Majeure..... | 17 |
| 19 | Ændringer | 18 |
| 20 | Overdragelse..... | 18 |
| 21 | CSR, Arbejdsklausul og Ledige målgrupper | 18 |
| 21.1 | CSR og Arbejdsklausul | 18 |
| 21.2 | Ledige målgrupper | 18 |
| 22 | Tvister | 19 |
| 22.1 | Lowvalg | 19 |
| 22.2 | Værneting | 19 |
| 23 | Omkostninger | 19 |
| 24 | Underskrifter..... | 19 |



1 BILAG

Bilag 1: Kravspecifikation

Bilag 1.1: Økonomistyringsmodel for Københavns Kommune

Bilag 1.2: Visionen i Borgerservice år 2020

Bilag 1a: Leverandørens Løsningsbeskrivelse.

Bilag 1a.1: Tilbudsgivers generelle beskrivelse af Løsningen

Bilag 1b: Leverandørens roadmap

Bilag 1c: Finansieringsmodel

Bilag 2: Lokationer, hvor Løsningen skal opstilles

Bilag 3: Beskrivelse af Kundens IT-hardware, software og netværksmiljø, som stilles til rådighed på det sted, hvor Løsningen skal opstilles

Bilag 4: Implementeringsplan

Bilag 5: CSR

Bilag 6: Arbejdsklausul

Bilag 7: Servicemål

Bilag 8: Databehandleraftale

Bilag 9a: IT- sikkerhedsregulativ

Bilag 9b: IT- sikkerhedspolitik

Bilag 9c: Uddybende IT-sikkerhedsregler

Bilag 10: Dokumentation

Bilag 11: Prøver

Bilag 11a: Prøveplaner

Bilag 12: Bilag til forhandlingstemaer

Bilag 13: Spørgsmål og svar



2 DEFINITIONER

| Begreb | Definition |
|---------------------|---|
| Arbejdsdag | Mandag til fredag bortset fra helligdage, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag. 1. maj er ikke en helligdag. |
| Dag | Kalenderdag. |
| Installationsdag | Den dag, hvor Leverandøren over for Kunden godtgør, at udstyret er tilsluttet i funktionsdygtig stand hos Kunden |
| Kontrakten | Denne Kontrakt med Bilag og senere ændringer og tillæg. |
| Kravspecifikation | Den af Kunden udarbejdede kravspecifikation, jf. Kontraktbilag 1 med dertilhørende underbilag. |
| Løsningsbeskrivelse | Den af Leverandøren udarbejdede Løsningsbeskrivelse, jf. Kontraktbilag 1a med dertilhørende underbilag, som specificerer Leverandørens opfyldelse af Kundens krav til Leverancen. |
| Overtagelsesdag | Den dag, hvor Kunden overgiver godkendelse af Overtagelsesprøven for Løsningen til Leverandøren. |
| Parterne | Ved Parterne forstås Kunden og Leverandøren, og ved "Part" en af disse. |
| Løsningen | Hele den Løsning, der skal leveres i henhold til nærværende Kontrakt. |



3 FORMÅL

Formålet med nærværende Kontrakt er, at Københavns Kommune som minimum kan optage og videresende biometri i forbindelse med borgernes ansøgning om pas og kørekort ift. gældende dansk lovgivning. Derudover skal Kontrakten være med til at effektivisere nuværende arbejdsgange på pas og kørekort. Det er dog vigtigt for Københavns Kommune, at Kontrakten derudover, på bedst mulig vis, understøtter løsningen af hele opgaveporteføljen for borgerservice ud over pas og kørekort, og at den samlede løsning understøtter visionen i Borgerservice 2020, se Bilag 1.2. Understøttelsen af Borgerservice 2020 er centreret omkring selvbetjening, herunder selvbetjente ubemandede enheder, der serviceres centralt ved hjælp af skærmservice, samt automatisering og robotics. Ved Løsning forstås den samlede leverance af hardware/enheder og software, der understøtter Kundens krav samt de ydelser, Leverandøren skal levere for samlet set at leve op til Kundens krav.

4 LEVERANDØRENS FORPLIGTELSER

4.1 LØSNING OG DOKUMENTATION

Leverandøren skal levere den Løsning, der er specificeret i Bilag 1 og 1a samt den dokumentation, der er specificeret i Kontraktbilag 10.

4.2 FORRANG

Leverandøren forpligter sig til at leve op til samtlige krav i kravspecifikationen og til Leverandørens Løsningsbeskrivelse, jf. Bilag 1 og 1a, samt til Kontraktens øvrige krav. Er der uoverensstemmelse mellem Kundens krav og Leverandørens løsningsbeskrivelse, har Kundens krav forrang.

4.3 LEVERINGSSTED

Leverandøren leverer, monterer og installerer Leverandørens Løsning på de steder, som Kunden har anvist. En specifikation af de af Kunden anviste steder er optaget som Bilag 2 og en implementeringsplan er vedlagt som Bilag 4 til Kontrakten.

4.4 ANVENDELSE OG DRIFTSSIKKERHED

Leverandøren påtager sig alle nødvendige foranstaltninger til at sikre korrekt anvendelse og driftssikkerhed for de rammer, der gælder for Kunden, herunder ved enhver ændring, der skyldes ændret blanketkatalog eller opdateringer i standard operativsystemer på arbejds klienter.

4.5 LØBENDE OPDATERINGER

Leverandøren forpligter sig til at foretage løbende opdateringer af software og hardware til brug for Løsningen. Leverandøren påtager sig ansvar for eventuelle nye krav fra øverste myndighed eller



lovændringer, som måtte opstå efter Kontraktens indgåelse, og vil indarbejde sådanne nye krav og lovgivningsændringer i Løsningen som en del af sin vedligeholdelse. Såfremt Leverandøren afviser at implementere nye krav eller lovgivningsændringer, er Kunden berettiget til frit at opsiges Kontrakten med øjeblikkeligt varsel.

4.6 VEDLIGEHOLDELSE

I Kontraktperioden forestår Leverandøren al vedligeholdelse af Løsningen, leveret af Leverandøren.

4.7 BACK-UP

Leverandøren er forpligtet til løbende at sikre back-up af Løsningen med henblik på at sikre, at data til enhver tid forefindes.

4.8 BIOMETRIOPTAG

Leverandøren skal levere alt udstyr og forbrugsmaterialer, som relaterer sig til biometrioptag og overførsel af samme i hele kontraktperioden.

I takt med Kundens behov for omorganisering af biometrioptag og dertil hørende arbejdspladser, f.eks. ved ændring af antallet af lokationer eller arbejdspladser, skal Leverandøren i samarbejde med Kunden installere/nedtage relateret udstyr uden omkostninger for Kunden.

4.9 ÅBNE STANDARDER

Leverandøren er forpligtet til at sikre, at Løsningen til enhver tid overholder de syv sæt af obligatoriske åbne standarder, der hvor de er gældende:

- Standarder for dataudveksling mellem offentlige myndigheder (OIOXML)
- Standarder til elektronisk sags- og dokumenthåndtering (FESD)
- Standarder til elektroniske indkøb i det offentlige (OIOUBL)
- Standarder for digital signatur (OCES)
- Standarder for offentlige hjemmesider og tilgængelighed
- Standarder for it-sikkerhed (DS/ISO/IEC 27001)
- Standarder for dokumentudveksling (ODF/OOXML)

Standarderne kan ses her: <http://www.digst.dk/Arkitektur-og-data/Standardisering/Aabne-standarder--vejledning>



4.10 GÆLDENDE LOVE OG REGLER

Det er til enhver tid Leverandørens pligt at sikre, at den leverede Løsning og leverancen i øvrigt overholder gældende love og regler herunder bl.a. Persondataloven af 2000 med senere ændringer, samt den kommende persondataforordning, Københavns Kommunes IT-sikkerhedsregulativ, Bekendtgørelse nr. 528 af år 2000 om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning, jf. endvidere Bilag 8 samt 9a-c.

5 KUNDENS FORPLIGTELSE

5.1 LEVERINGSSTED

Kunden udpeger de steder, hvor Løsningen skal opstilles, jf. Bilag 2.

Kunden skal stille den i Bilag 3 angivne hardware, software og netværksadgang mv. til rådighed på de steder, hvor Løsningen skal opstilles.

5.2 ANVENDELSE AF LØSNINGEN

Kunden er ikke forpligtet til at anvende Løsningen ud over at stille denne til rådighed for de borgere, som ønsker at gøre brug af Løsningen.

5.3 LØSNINGENS PRINTERE

Leverandøren er ansvarlig for al vedligeholdelse af Løsningen, således at servicemålene i Bilag 7 overholdes. Dog forestår Kunden udskiftning af printruller og udbedring af papirstop i Løsningens printere, i det omfang dette er nødvendigt.

5.4 ÆNDRINGER I LØSNINGEN

Kunden er ikke berettiget til at foretage ændringer i Løsningen uden Leverandørens samtykke. Kunden er herunder ikke berettiget til at udskifte dele af Løsningen i kontraktperioden.

Kunden har ret til at anvende PAS 1.1-udstyr, anbefalet af Rigspolitiet.

6 AFKLARINGSFASE

6.1 FORMÅL

Umiddelbart efter Kontraktens indgåelse igangsættes en Afklaringsfase, hvor det er formålet at undersøge, om det er hensigtsmæssigt at præcisere eller supplere kravspecifikation og andre dele af Kontrakt og Bilag til Kundens særlige behov.



6.2 GENNEMFØRELSE

Afklaringsfasen gennemføres som et samarbejde, hvor Leverandøren iværksætter de aktiviteter, der anses nødvendige for, at Leverandøren kan opnå en yderligere detaljeret indsigt i Kundens forretningsgange, behov og it-miljø. Samtidig bibringes Kunden en detaljeret indsigt i Løsningens funktioner og muligheder.

På grundlag heraf skal hver Part fremkomme med eventuelle forslag til præciseringer og suppleringer af Kravspecifikationerne og det øvrige materiale.

Afklaringsfasen er et forløb, hvor hver af Parterne skal yde en betydelig indsats.

6.3 AFKLARINGSRAPPORT OG PRÆCISERINGER TIL KONTRAKT OG BILAG

Leverandøren skal tillige udarbejde en Afklaringsrapport, der dokumenterer forløbet af Afklaringsfasen samt behovet for tilpasninger af Løsningsbeskrivelsen, prøvestrategi m.v.

I det omfang, Parterne foreløbig opnår enighed om præciseringer i både Kontrakt og Bilag, skal Leverandøren udarbejde udkast herom.

Indholdet af Leverandørens Afklaringsrapport skal i fornødent omfang indarbejdes i de relevante Bilag. Kundens godkendelse af Afklaringsrapporten udgør således ikke en ændring af Kontrakten.

Efter eventuelle nødvendige korrektioner forelægges det samlede udkast til tilrettede Bilag med beskrivelse af konsekvenser for Kunden til godkendelse. Kunden skal herefter inden 10 Arbejdsdage skriftligt meddele, om det modtagne kan godkendes.

Såfremt, der ikke opnås enighed om at præcisere eller supplere Kontrakten og dens Bilag, gælder disse uændret.

6.4 KUNDENS UDTRÆDEN

Frem til Kundens godkendelse eller 10 Arbejdsdage efter endelig konstatering af, at der ikke kan opnås enighed om at præcisere Kontrakt og Bilag, har Kunden ret til ved skriftlig meddelelse til Leverandøren at udtræde af Kontrakten.

Ved Kundens udtræden bortfalder begge Parters forpligtelser til videre opfyldelse af Kontrakten.

For udtræden betaler Kunden et vederlag til Leverandøren opgjort på baggrund af Leverandørens timeforbrug efter Kontraktens indgåelse og de aftalte timesatser frem til udtrædelsestidspunktet.

Dette vederlag kan dog ikke overstige kr. 100.000.

7 FORBRUGSMATERIALER

7.1 TYPER

I Kontraktperioden leverer Leverandøren til Kunden de forbrugsmaterialer, som er nødvendige for, at Løsningen kan anvendes til at tage fotografier (herefter "Forbrugsmaterialer"). Forbrugsmaterialer omfatter



f.eks. fotopapir, blækpatroner og farvebånd til billeder samt alt forbrugsmateriale, der anvendes af Løsningen, undtagen papir, herunder f.eks. stamkort.

I forbindelse med installationen af Løsningen leverer Leverandøren forbrugsmaterialer svarende til 3 måneders forventet forbrug.

7.2 GENBESTILLING

Herefter skal Kunden løbende genbestille forbrugsmaterialer. Bestilling sker ved at sende en e-mail til Leverandørens kontaktperson. Leverandøren skal levere disse forbrugsmaterialer uden omkostninger for Kunden senest 1 måned efter modtagelsen af Kundens bestilling.

7.3 RISIKO

Efter Leverandørens levering af forbrugsmaterialer bærer Kunden risikoen for disse.

7.4 OPHØR AF KONTRAKT

Ved ophør af Kontrakten, uanset af hvilken årsag, skal Kunden tilbagelevere ubrugte forbrugsmaterialer til Leverandøren.

8 PRØVER

8.1 GENERELT

Medmindre andet er angivet i 11 sker afprøvning af Løsningen ved en overtagelsesprøve og en driftsprøve for Løsningen som helhed. Derudover gennemføres en installationsprøve samt deldriftsprøve for hver lokation, jf. Bilag 2 og Bilag 4.

Prøvernes procedure, indhold og godkendelseskriterier samt afslutningsfrist fastsættes endeligt i Afklaringsfasen.

Først når overtagelsesprøven for Løsningen som helhed er skriftligt godkendt af Kunden, anses Løsningen for overtaget. Eventuelle særlige godkendelsesprocedurer for hele og dele af Løsningen er beskrevet i Bilag 11.

Kunden skal uden ugrundet ophold, efter at en prøve er bestået, udstede skriftlig godkendelse heraf til Leverandøren.

Leverandøren skal løbende sørge for behørig afprøvning, så fejl identificeres, og antallet af fejl reduceres inden afholdelse af prøverne.

Ingen gennemgang, kommentering eller godkendelse fra Kundens side af nogen prøve kan tages som udtryk for en ændring af de krav, der kan stilles efter Kontrakten.

Prøverne løber, indtil godkendelseskriterierne er opfyldt, eller indtil Kunden måtte hæve Kontrakten efter bestemmelserne herom.



8.2 PRØVEPLAN OG RAPPORT

For alle prøver skal Leverandøren udarbejde udkast til prøveplan og rapporter, hvor prøvens forløb og de konstaterede fejl noteres. Leverandørens udkast til rapport skal godkendes skriftligt af Kunden. Når der ved prøverne konstateres fejl eller mangler, skal rammerne for afhjælpning aftales, herunder tidsfrister for udbedring.

8.3 FEJL

Kunden er ikke forpligtet til at godkende en prøve med fejl. Såfremt godkendelse fra Kunden alligevel sker, anføres fejl i en fejlliste, som beskrevet nedenfor. Driftsprøven kan dog aldrig godkendes, så længe mangellisten indeholder ikke afhjulpne fejl.

Fejl, der er konstateret, men ikke korrigeret, før Kunden godkender en prøve som bestået, skal anføres i en mangelliste med angivelse af tidsfrister for afhjælpning. Selvom en kendt fejl ikke anføres på listen, indebærer dette intet afkald på afhjælpning af fejlen.

8.4 OVERTAGELSESPRØVE

Formålet med Overtagelsesprøven er primært at konstatere, om den aftalte funktionalitet er til stede. Overtagelsesprøven gennemføres af Leverandøren med Kundens aktive deltagelse.

Leverandørens forpligtelser til at vedligeholde hele eller dele af Løsningen, herunder til at yde support, træder i kraft ved godkendelse af Overtagelsesprøven.

8.5 DRIFTSPRØVE

Formålet med Driftsprøven er at konstatere, hvorvidt Løsningen overholder de opstillede servicemål, jf. Bilag 7. Driftsprøven gennemføres af Leverandøren i Driftsfasen. Driftsprøven skal påbegyndes af Leverandøren senest 20 arbejdsdage efter Overtagelsesprøvens godkendelse.

9 FEJL OG MANGLER

9.1 FEJLMELDING

Såfremt Kunden konstaterer mangler ved Løsningen, herunder manglende opfyldelse af servicemål, jf. Bilag 7, eller såfremt driften af Løsningen ophører på grund af mangler, skal Kunden hurtigst muligt foretage en fejlmelding til Leverandøren. Fejlmelding skal ske til Leverandørens hotlineservice, jf. Bilag 7.

9.2 BOD

Såfremt Leverandøren ikke overholder disse servicemål i en måleperiode, er Kunden berettiget til at opkræve bod for manglende overholdelse af servicemål. Bodsregningerne fremgår af Bilag 7.



10 FINANSIERING

10.1 FINANSIERINGSMODEL

Finansieringsmodellen for hele borgerserviceopgaven fremgår af Bilag 1c. Finansieringsmodellen skal tilgodese drift og udvikling af hele opgaveporteføljen for borgerservice, samt tilgodese de omkostninger, Københavns Borgerservice har løbende ift. implementering, drift og udvikling af Løsningen. Finansieringsmodellen skal sikre, at Kunden ikke pålægges en økonomisk risiko i forbindelse med implementering og drift af Løsningen.

Kunden skal have dækket egne omkostninger til opsætning af udstyr, samt drift og vedligeholdelse heraf, via en koncessionsafgift.

11 ERSTATNING OG FORSIKRING

11.1 ERSTATNING

Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler.

Parterne er ikke i noget tilfælde ansvarlige for driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab. Tab af data anses for direkte tab.

Leverandørens erstatningsansvar kan i intet tilfælde overstige et beløb svarende til det dobbelte af den koncessionsafgift, der er beskrevet ovenfor, der de seneste 12 måneder er betalt i henhold til Kontrakten.

Ovennævnte begrænsninger gælder kun, såfremt tabet ikke kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlige forhold hos den skadevoldende Part.

11.2 FORSIKRING

Det påhviler Leverandøren at holde Løsningen behørigt forsikret, herunder i hele Kontraktperioden at have en gældende produktansvarsforsikring med normal dækning i forhold til opgavens størrelse. En kopi af forsikringspolicyen skal fremsendes til Kunden på anfordring.

12 UNDERLEVERANDØRER

Leverandøren kan ikke uden Kundens skriftlige samtykke overlade opfyldelse af Kontrakten til underleverandører.

Ved brug af underleverandør er Leverandøren ansvarlig for og hæfter for underleverandørens arbejde såvel som for sit eget.



13 IMMATERIELLE RETTIGHEDER

Kunden erhverver en brugsret til at anvende Løsningen til det aftalte formål i Kontraktperioden.

På samme måde, og uden yderligere vederlag, erhverver Kunden en brugsret til de opdateringer, som Leverandøren leverer i kontraktperioden.

Kunden er ikke berettiget til at kopiere Løsningen eller dele heraf.

Leverandøren indestår for, at Løsningen ikke krænker andres rettigheder, herunder patenter eller ophavsrettigheder. Kunden er forpligtet til straks at give Leverandøren skriftlig meddelelse, hvis Kunden bliver opmærksom på eventuelle rettighedskrænkelser. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger, og er pligtig i enhver henseende at skadesløsholde Kunden for enhver omkostning og ethvert tab i forbindelse med sagen.

14 KONTRAKTPERIODE, OPSIGELSE OG OPHØR

14.1 INITIEL KONTRAKTPERIODE

Kontrakten indgås for 2 år fra Parternes underskrift af Kontrakten (den initiale kontraktperiode). Kontrakten forlænges herefter automatisk med 6 måneder (en periode) ad gangen indtil den opsiges af en af Parterne.

14.2 OPSIGELSE

Kontrakten kan efter den initiale kontraktperiode opsiges af begge Parter med 3 måneders skriftligt varsel til udløb af en periode.

Såfremt Kontrakten opsiges af Kunden uden særlig grund, inden den initiale kontraktperiodes ophør, afregnes en klikafgift til Leverandøren som kompensation. Hvis eksempelvis Kontrakten opsiges efter 1 år, afregnes potentiel klikafgift for to år. Som beregningsgrundlag benyttes klikafgiften fra det foregående år. Kompensationen kan dog aldrig overstige kr. 500.000 kr.

Kontrakten kan, frem til overtagelsesprøvens godkendelse, frit opsiges af Kunden uden varsel, såfremt de i Bilag 1 (kravspecifikation) angivne minimumskrav viser sig ikke at være opfyldt.

Såfremt lovmæssige tiltag bevirker, at Løsningen ikke lovligt kan benyttes til biometrioptagelse og andet, er hver Part berettiget til at frit opsiges Kontrakten med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

14.3 OPHØR

Efter ophør af Kontrakten, uanset af hvilken årsag, har Leverandøren ret til at tilbagetage Løsningen. Kunden skal medvirke hertil i fornødent omfang, idet Kunden dog ikke skal bære eventuelle omkostninger forbundet hermed. Brugspor som følge af udstyrets normale slidtage på Kundens ejendom accepteres.



15 MISLIGHOLDELSE, BOD OG HÆVEADGANG

Det påhviler Leverandøren at give en begrundet meddelelse til Kunden straks, når Leverandøren må forudse, at der vil indtræde risiko for forsinkelse eller for, at Kontrakten ikke i øvrigt bliver rigtigt opfyldt.

15.1 BOD FOR FORSINKELSE

Såfremt en af de i Bilag 4 og 11 anførte frister for installationsprøve, overtagelsesprøve eller driftsprøve overskrides, betaler Leverandøren en bod for hver påbegyndt Arbejdsdag, som den aftalte frist overskrides.

Boden udgør kr. 5.000 kr. pr. påbegyndt Arbejdsdag.

Den samlede bod for forsinkelse vedrørende den samlede Løsning kan ikke overstige kr. 200.000 kr.

Påløbet bod betales efter påkrav fremsat i meddelelse fra Kunden. Har Leverandøren ikke senest 12 måneder efter den aftalte Overtagelsesdag modtaget meddelelse herom fra Kunden, bortfalder retten til bod.

15.2 HÆVEADGANG

Såfremt en af Parterne væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Kontrakten, kan den anden Part ophæve Kontrakten, såfremt den misligholdende Part ikke har bragt misligholdelsen til ophør inden 30 dage efter skriftligt påkrav herom. Det anses bl.a. for hævebegrundende, såfremt fristen for afslutning af overtagelses- eller driftsprøven overskrides med mere end 40 Arbejdsdage. Kunden er desuden berettiget til at ophæve Kontrakten med øjeblikkelig virkning, såfremt minimumskrav viser sig ikke at blive opfyldt.

Kunden har endvidere ret til at hæve Kontrakten, såfremt Leverandøren tages under konkursbehandling, medmindre en anden virksomhed indtræder i Kontrakten. Der gives en frist på 90 dage for Leverandørens meddelelse om boets eller anden virksomheds indtrædelse. Den indtrædende virksomhed skal godkendes af Kunden.

16 OPHØR

Uanset hvilken Part, der bringer Kontrakten til ophør, og uanset årsagen hertil, skal Leverandøren på god og forsvarlig vis medvirke til overgang til hjemtagelse af ydelserne hos Kunden eller hos en af Kunden udpeget tredjemand samt anden ophørsassistance.

Leverandøren skal herunder på begæring fra Kunden og til de aftalte timetakster, bistå med relevante opgaver og prøver, opretholde sin supportfunktion for Kunden i op til 12 måneder efter Kontraktens ophør samt yde konsulentbistand til alle problemstillinger ved overdragelse til Kunden og/eller tredjemand.

Ved ophør skal Leverandøren straks på opfordring fra Kunden udlevere alt, der tilhører Kunden og er i Leverandørens besiddelse. Udlevering skal ske senest 10 Arbejdsdage fra Kundens henvendelse.

Ved Kontraktens ophør skal Leverandøren som et led i sin service sikre, at eventuelle data i Løsningen omkostningsfrit overføres til Kunden inden for 10 arbejdsdage, og at der efterfølgende ikke findes data i



Løsningen, som er genereret under Kontrakten. Al registreret data i Løsningen skal kunne eksporteres som kommaseparerede filer i CSV- og OIOXML-format, der kan åbnes i Excel og lignende.

17 TAVSHEDSPLIGT OG SIKKERHED

Parterne skal iagttage tavshed i sædvanligt omfang for forhold, som ikke er alment kendte.

17.1 REFERENCELISTE

Leverandøren må medtage Kunden på sin referenceliste, men må derudover ikke bruge Kundens navn i markedsføringsøjemed, medmindre det er aftalt mellem Parterne.

17.2 OFFENTLIGGØRELSE AF KONTRAKT

Kunden afgør efter aftale med Leverandøren, hvorledes Kontraktens indgåelse offentliggøres.

17.3 PERSONDALOVEN

Kunden er dataansvarlig (jf. persondataloven) og skal definere rammerne for borgernes og medarbejdernes anvendelse af oplysninger, såfremt oplysninger, herunder personfølsomme data, bliver stillet til rådighed via Løsningen.

17.4 SIKKERHEDSKRAV

Leverandøren skal opfylde de sikkerhedskrav, der fremgår af Bilag 9a-9c, samt krav, der stilles af Datatilsynet eller anden offentlig myndighed på tidspunktet for Kontraktens indgåelse. I de tilfælde, hvor Leverandøren optræder som databehandler, jf. persondataloven, forpligter Leverandøren sig til alene at handle efter instruks fra Kunden. Leverandøren skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med persondataloven. Leverandøren skal på Kundens skriftlige anmodning give Kunden tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte sikkerhedsforanstaltninger er truffet.

17.5 DATABEHANDLERFTALE

I forbindelse med Kontraktens ikrafttræden skal Leverandøren underskrive Kundens databehandleraftale, der fremgår af Bilag 8.

18 FORCE MAJEURE

Dansk rets almindelige regler om ansvarsfrihed ved Force Majeure finder anvendelse.

Hverken Leverandøren eller Kunden skal i henhold til Kontrakten anses for ansvarlig overfor den anden Part, for så vidt angår forhold, der ligger udenfor Partens kontrol, og som Parten ikke ved Kontraktens underskrift



burde have taget i betragtning og ej heller burde have undgået eller overvundet. I tilfælde af force majeure bortfalder Parternes forpligtelser i henhold til Kontrakten, så længe force majeure situationen varer.

Forhold hos en underleverandør anses kun for force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der omfattes af ovenstående, og som Leverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres gældende med det antal Arbejdsdage, som force majeure-situationen varer. Hvis en tidsfrist for Leverandøren udskydes på grund af Force Majeure, udskydes de betalinger, der knytter sig dertil, tilsvarende.

Force majeure kan kun påberåbes, såfremt den pågældende Part har givet skriftlig meddelelse herom til den anden Part senest 10 Arbejdsdage efter, at Force Majeure er indtrådt.

Den Part, der ikke er ramt af force majeure situationen, er berettiget til at annullere Kontrakten helt eller delvist, såfremt den aftalte Overtagelsesdag overskrides med 30 Arbejdsdage som følge af force majeure, eller såfremt den pågældende force majeure situation har hindret Kontraktens opfyldelse i 20 på hinanden følgende Arbejdsdage eller mere efter Overtagelsesdagen.

19 ÆNDRINGER

Enhver ændring i Kontrakten skal ske skriftligt, skal optages som Bilag til Kontrakten og skal underskrives af begge Parter.

20 OVERDRAGELSE

Kunden er berettiget til at overdrage rettigheder eller forpligtelser i medfør af Kontrakten til anden offentlig institution uden den anden Parts forudgående, skriftlige samtykke. Leverandøren kan kun overdrage sine rettigheder og forpligtelser med Kundens skriftlige samtykke. Kunden kan ikke nægte sådant samtykke uden saglig grund.

21 CSR, ARBEJDSKLAUSUL OG LEDIGE MÅLGRUPPER

21.1 CSR OG ARBEJDSKLAUSUL

Leverandøren garanterer for overholdelse af forpligtelserne vedrørende Leverandørens samfundsansvar (CSR) samt arbejdsklausulen i hhv. Bilag 5 og 6 i hele Kontraktperioden.

21.2 LEDIGE MÅLGRUPPER

Kunden har fokus på socialt ansvar i opgaveløsningen og ansætter selv mange ledige i forskellige former for støttet beskæftigelse, herunder virksomhedspraktik, løntilskud og fleksjob, hvor det er relevant. Kunden ser gerne, at Leverandøren om muligt tager et lignende socialt ansvar ved opfyldelsen af denne Kontrakt. Kunden vil derfor opfordre til, at Leverandøren i muligt omfang stiller sig til rådighed ved henvendelse fra



Jobcentre om mulighederne for at etablere støttede beskæftigelsesforløb med henblik på opkvalificering og / eller fastholdelse af ledige målgrupper på arbejdsmarkedet. Dette kan være midlertidige arbejdsmarkedsrettede opkvalificeringsforløb i form af virksomhedspraktik og / eller løntilskud eller varig beskæftigelse i form af ansættelse i fleksjob eller andre lign. ordninger i et andet EU-land. Kunden vil være behjælpelig med at skabe kontakt til Jobcenter København, og vil ligeledes stille sig til rådighed for spørgsmål om rammer og muligheder ved leverandørmøder.

22 TVISTER

Ved uoverensstemmelser i forbindelse med Kontrakten skal Parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Om nødvendigt skal forhandlingerne søges løftet op på højt plan i Parternes organisationer.

22.1 LOWVALG

Kontrakten er undergivet dansk ret og enhver tvist, som udspringer af Kontrakten, skal afgøres i overensstemmelse hermed.

22.2 VÆRNETING

For tvister mellem Parterne, som ikke kan afgøres i mindelighed, er Kundens hjemting det eksklusive værneting i første instans.

23 OMKOSTNINGER

Hver Part bærer egne omkostninger i forbindelse med udfærdigelsen af Kontrakten.

24 UNDERSKRIFTER

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

Den: ___/___ 2017

Den: ___/___ 2017

For Leverandøren:

For Kunden:
