Kalaallit Nunaanni Peqqinnissaqarfik
Det Grønlandske Sundhedsvæsen

Rammeaftale for Fragtydelser

Det Grønlandske Sundhedsvæsen

1. Kontraktens Parter
1.1. Kunden
Ved Kunden forstås (”Ordregiver”)
Det Grønlandske Sundhedsvæsen
3900 Nuuk

1.2. Ved Leverandøren forstås (”Leverandøren”)

1.3. Kontaktpersoner
Personerne, som er nævnt i pkt. 1.1 og 1.2, er at betragte som Parternes kontaktpersoner i forbindelse med Kontrakten. Disse kontaktpersoner kan, hvor der ikke er angivet andet i Kontrakten, eller hvor der ikke er givet anden skriftlig meddelelse fra den respektive Part, i sædvanligt omfang bindende disponere på vegne af den respektive Part.

2. Parternes mål med aftalen
En formel-relationel aftale bygger på en eksplicit gensidig forståelse af målet med aftalen – hvad der her kaldes ”fælles vision” og ”succeskriterier” (samlet “fælles mål”). Desuden bygger en formel-relationel aftale på en række vejledende principper for adfærd i samarbejdet, som nedskrives i forlængelse af de fælles mål. Såvel de fælles mål som de vejledende principper skal guide parternes adfærd og beslutninger i aftaleperioden og vil blive omtalt og aktiveret i de relevante kontraktbestemmelser længere nede i aftalen.

Med aftalen indgår parterne et gensidigt forpligtende samarbejde om [drift/levering] af fragtydelser. Samarbejdet er baseret på tillid og respekt for hinanden og er forankret i følgende fælles vision og succeskriterier (herefter i fællesskab “fælles mål”), samt vejledende principper for begge parters adfærd i aftaleperioden.

3. Aftalegrundlag
3.1. Aftalens grundlag
Aftalen er en offentlig kontrakt og indgås på baggrund af ordregivers udbud af [indsæt tjenesteydelsesbetegnelse].

Aftalegrundlaget består af følgende dokumenter:
1. Aftalen (dette dokument),
2. Bilag 1 – spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og ændringer til udbudsmaterialet,
3. Udbudsmaterialet inklusive bilag
4. Leverandørens samlede tilbud af [indsæt dato].
5. Referat fra opstartsmøde

Hvis der er uoverensstemmelse mellem dokumenterne, går det førstnævnte/højst rangerede forud for et senere nævnt/rangeret dokument

4. Aftaleperiode og -ophør

4.1 Aftaleperiode

4.2 Aftaleophør

Ved aftalens ophør skal parterne indgå i et konstruktivt og professionelt samarbejde, med henblik på at sikre kontinuitet i leverancerne i forbindelse med overdragelse af opgaven til ny leverandør eller til ordregiver ved dennes hjemtagning af ydelserne

5. Aftalens genstand og omfang

5.1 Omfang

Aftalens genstand omfatter fragtydelser og gensidige samarbejdsforpligtelser med henblik på opfyldelse af de fælles mål, jf. aftalens pkt. 2. Parterne indgår således en aftale, som understøtter ordregivers ambitioner inden for den definerede vision, succeskriterier og vejledende principper for parternes adfærd i aftaleperioden. Parterne har som led i aftalen.

6. Samarbejde og kommunikation

6.1 Organisatorisk forankring og implementering

Parterne er enige om at samarbejde og kommunikation skal understøtte de fælles mål og vejledende principper for aftalen, som beskrevet i pkt. 2. Parterne forpligter sig til at opretholde en åben og regelmæssig kommunikation med henblik på at sikre en ærlig og rettidig informationsudveksling.

Parterne skal sikre, at aftalens opfyldelse har den nødvendige forankring i begge parters organisationer, så beslutninger kan træffes med passende hastighed og kompetence. Samarbejdet skal udøves med en positiv, professionel og ansvarlig holdning, og parterne skal udvise rimelig og sædvanlig fleksibilitet.

Parterne skal i fællesskab sikre, at aftalen implementeres effektivt, herunder at ordregivers medarbejdere har adgang til og kan anvende aftalen fra start. Begge parter stiller relevante oplysninger og ressourcer til rådighed for hinanden, så implementeringen sker smidigt og understøtter en fortsat opfyldelse af aftalen.

6.2 Samarbejds- og kommunikationsstruktur

For at sikre klar ansvarsfordeling og effektiv informationsudveksling etablerer parterne en samarbejdsstruktur opdelt i tre niveauer:

Niveau 1 – Driftsniveau: Daglig kommunikation mellem medarbejdere og ledere, der varetager den operationelle opgaveløsning. Fokus på konkrete leverancer, opgaveudførelse og løsning af driftsrelaterede problemstillinger.

Niveau 2 – Aftaleniveau: Kommunikation mellem aftaleansvarlige, med fokus på opfølgning på aftalte mål og nøgletal, overholdelse af aftalens bestemmelser og samarbejdet generelt.

Niveau 3 – Ledelses/ejerniveau: Involvering af ledelses- eller ejerniveau hos begge parter ved behov for strategiske drøftelser, håndtering af væsentlige uoverensstemmelser og justeringer af samarbejdsrammen.

Samarbejdsstrukturen skal være etableret og tiltrådt af begge parter inden aftalens opstart. [alternativt senest på opstartsmødet, hvis dette ønskes].

6.3 Opstartsmøde
Parterne afholder et opstartsmøde inden aftalestart, hvor aftalens overordnede mål, samarbejdet og forventninger til kvalitet og tilrettelæggelse gennemgås. Formålet er at etablere en fælles forståelse af aftalens indhold, fastlægge samarbejdsrelationer og tiltræde kommunikationsstrukturen. Som minimum deltager repræsentanter fra niveau 1 og niveau 2. [Parterne kan efter gensidig aftale afholde yderligere opstartsmøder ved behov.]

Deltagelse i opstartsmøde(r) sker vederlagsfrit for begge parter.

6.4 Samarbejdsmøder og opfølgning
I løbet af aftaleperioden afholdes løbende samarbejdsmøder på relevante niveauer med repræsentanter fra begge parter. På niveau 1 (Driftsniveau) afholdes samarbejdsmøder [kvartalsvist, halvårligt, årligt], og på niveau 2 (Aftaleniveau) afholdes samarbejdsmøder [kvartalsvist, halvårligt, årligt].

Niveau 3 (Ledelses/ejerniveau) involveres ved behov for strategiske drøftelser, håndtering af væsentlige uoverensstemmelser og justeringer af samarbejdsrammen.

Formålet med samarbejdsmøderne er løbende videndeling om leverancer, driftsforhold og samarbejde, samt at identificere udfordringer og muligheder for forbedringer. Møderne afholdes som udgangspunkt fysisk [hos en af parterne / hos parterne på skift] men kan afholdes online efter gensidig aftale.

Faste emner for samarbejdsmøderne omfatter:
- Gennemgang af de fælles mål og vejledende principper
- Status på det daglige samarbejde
- Kommunikation og dialog mellem parterne
- Tilbagemeldinger fra brugerne
- Parternes aftaleoverholdelse i forhold til leverede ydelser indenfor/udenfor aftalen
- Optimering af arbejdsgange, herunder bestillingsmetoder
- Leveringssikkerhed

- Bæredygtighed og innovative tiltag
- Evaluering af, hvorvidt aftalen giver forventet værdi for begge parter
- Eventuelle øvrige relevante temaer

Underleverandører kan efter behov deltage i samarbejdsmøderne for at understøtte samarbejde og levering af aftalens ydelser og opfyldelsen af de fælles mål, jf. pkt. 2.

Deltagelse i samarbejdsmøder sker vederlagsfrit for alle parter.

7. Kontaktpersoner og nøglemedarbejdere

7.1 Kontaktpersoner

Hver part udpeger kontaktpersoner, som er ansvarlige for det daglige samarbejde og kommunikation. Kontaktpersonerne skal have kompetence til at træffe beslutninger inden for deres respektive niveauer og skal være tilgængelige i arbejdstiden.

Ordregivers kontaktpersoner (angiv kontaktperson på hvert niveau, jf. pkt. 6.2):
[Navn og stilling]
[E-mail]
[Tlf.]

Leverandørens kontaktpersoner (angiv kontaktperson på hvert niveau, jf. pkt. 6.2):
[Navn og stilling]
[E-mail]
[Tlf.]

8. Kvalitet

8.1 Generelt

De af aftalen omfattede tjenesteydelser skal i aftaleperioden leveres i overensstemmelse med aftalegrundlaget, herunder skal ydelserne overholde kravspecifikationen.

Derudover skal tjenesteydelserne overholde de direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav (herefter i fællesskab "lov- og myndighedskrav") samt branchenormer, som gælder på tidspunktet for ydelsens levering i Danmark og Grønland.

Såfremt der i aftaleperioden sker ændringer i lov- og myndighedskrav og såfremt disse ændringer direkte påvirker aftalens opfyldelse, henvises til aftalens pkt. 25.

8.2. Kvalitetssikring

Det er ordregivers mål, at slutbrugerne af aftalen skal være tilfredse med kvaliteten i fragtydelser

9. Priser og prisregulering

9.1. Pris
Priserne for de ydelser, der er omfattet af aftalen, fremgår af leverandørens tilbud (bilag).

Priserne er ekskl. moms, og skal indeholde samtlige udgifter til opgavens gennemførsel, herunder afgifter, gebyrer og omkostninger forbundet med opfyldelse af lovkrav og branchenormer, som er gældende og kendte eller burde kunne forudses på tidspunktet for leverandørens tilbud.

9.2. Prisregulering
Prisreguleringen understøtter et balanceret samarbejde mellem ordregiver og leverandør. Parterne er enige om, at regulering af priser foregår i både opadgående og nedadgående retning. Reguleringen afspejler faktiske markedsforhold og er baseret på dokumenterbare og objektive forhold. Parterne har et fælles ansvar for løbende opfølgning for at sikre, at ordinær [og ekstraordinær] prisregulering sker korrekt.

10. Fakturering
Fakturering skal ske i henhold til de til enhver tid gældende regler om elektronisk afregning med offentlige myndigheder i Grønland.

Fakturaer sendes elektronisk og gebyrfrit til rekvirerende afdeling.

Fakturaen skal indeholde:
- Udstedelsesdato (fakturadato)
- Ordrenummer
- Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
- Leverandørens CVR/-nummer
- Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
- Beskrivelse af den leverede ydelse, mængde og art
- Positionsnummer på tilbudslisten
- Pris pr. enhed eksklusive moms
- Rekvirent hos ordregiver
- Rekvisitionsnummer
- Leveringsadresse
- Sidste rettidige betalingsdato (løbende måned + 30 dage)
- [indsæt eventuelle yderligere krav

Teksten på fakturaens varelinjer skal være entydige og identiske med teksten og evt. identifikationsnummer fra tilbudslisten.

Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, gebyr, tillæg eller fradrag/rabatter, medmindre andet er aftalt. Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

Det er leverandørens ansvar at sikre, at der faktureres i overensstemmelse med aftalen. Hvis leverandøren er i tvivl om udformningen af faktura og/eller hvad der kan faktureres for, opfordres leverandøren til at rette henvendelse til ordregiver. Ordregiver medvirker desuden gerne til kvalitetssikring af test-faktura inden aftalestart.

Ordregiver anvender i stort omfang automatiseret betaling, hvorfor leverandøren ikke kan betragte ordregivers betaling af en faktura som ordregivers bekræftelse af fakturaens korrekthed og berettigelse.

Ordregiver forbeholder sig retten til for hele aftaleperioden at tilbagekræve beløb, som leverandøren ikke har haft ret til at fakturere ordregiver.

Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen eller afvise fakturaen, hvis denne ikke modtages elektronisk eller ovenstående oplysninger mangler.

11. Misligholdelse

Parterne forpligter sig til at informere hinanden straks ved forventet misligholdelse eller forventet risiko herfor.

Hvis en part konstaterer forhold, der udgør misligholdelse, skal parten uden ugrundet ophold give skriftlig meddelelse herom til den anden part. Meddelelsen skal indeholde en beskrivelse af det konstaterede forhold og dets betydning for aftalens opfyldelse

11.1. Genopretning

I tilfælde af leverandørens misligholdelse skal parterne i fællesskab fokusere på at sikre genopretning. Parternes primære fokus er på at genoprette aftalen – dvs. sikre at misligholdelsen hurtigst muligt afhjælpes, idet leverandøren har afhjælpningsret- og pligt, men afskærer ikke ordregiver fra at anvende de almindelige misligholdelsesbeføjelser, som tilkommer ordregiver i henhold til aftalen og dansk rets almindelige regler.

Leverandørens afhjælpning skal ske uden betaling og skal udføres således, at ordregivers drift forstyrres mindst muligt samt i overensstemmelse med de fælles mål. Parterne er forpligtet til at indgå i dialog med hensyn til afhjælpning af misligholdelsen.

Særligt i forhold til forsinkelse gælder, at leverandøren forpligter sig til at yde en ekstraordinær indsats for at indhente forsinkelsen. Ordregiver kan stille rimelige krav til den måde, hvorpå forsinkelsen indhentes.

12. Ophævelse

Væsentlig misligholdelse berettiger til hel eller delvis ophævelse af aftalen uden varsel.

Ved bedømmelsen af om der foreligger en væsentlig misligholdelse, skal der tages hensyn til misligholdelsens karakter (antal og omfang), risiko for gentagelse efter allerede indtruffen misligholdelse, misligholdelsens betydning for ordregiver, samt omstændighederne i øvrigt.

Nedenfor er anført en ikke udtømmende liste over mulige situationer, der er at betragte som væsentlig misligholdelse:

- Ved gentagne misligholdelser af aftalen. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over misligholdelserne og har givet leverandøren meddelelse om, at aftalen vil blive ophævet helt eller delvist ved en ny (eller fortsat) misligholdelse.
- Ved gentagne samarbejdsproblemer. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over misligholdelsen, og har givet leverandøren meddelelse om, at aftalen vil blive ophævet ved vedvarende samarbejdsproblemer.

- [Manglende overholdelse af databehandleraftalen]
- Hvis leverandøren erklæres konkurs, der indledes rekonstruktion for leverandøren eller leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde aftalen. Ophævelse af aftalen kan dog alene ske i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.
- Hvis leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
- Hvis leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning, således at der rejses tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed eller integritet.
- Hvis leverandøren tilbageholder eller afgiver urigtige oplysninger om, hvorvidt leverandøren er omfattet af en udelukkelsesgrund.
- Hvis leverandøren bliver omfattet af den i Forordning 2022/1269 nævnte tilknytning til russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland.
- Gentagen manglende fremsendelse af statistik eller faktura i henhold til denne aftale.
- Indtræden af andre omstændigheder der bringer aftalens opfyldelse i alvorlig fare.

Ved ordregivers konstatering af en væsentlig misligholdelse, kan ordregiver rette skriftlig henvendelse til leverandøren med meddelelse om, at aftalen ophæves straks samt baggrunden herfor.

Afhængig af misligholdelsens karakter, er ordregiver berettiget til helt eller delvist at kræve, at leverandøren fortsætter levering af i henhold til denne aftale, indtil leverandørens forpligtigelser kan leveres på anden vis. Ordregiver vil senest samtidig med meddelelsen om ophæ-

velse, oplyse for hvilken periode leverandøren fortsat skal levere det aftalte. Ordregiver betaler i denne periode fortsat aftalt vederlag under forudsætning af leverandørens overholdelse af aftalens bestemmelser og krav.

13. Erstatningsansvar
Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler om erstatning. Parterne er ikke ansvarlige for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab medmindre tabet kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlige forhold hos den skadevoldende part.

Erstatningsansvaret er begrænset til [indsæt bestemt beløb, X gange kontraktens årlige/samlede værdi eller lignende]. Begrænsningen gælder dog kun, såfremt tabet ikke kan henføres til grov uagtsomhed eller forsætlige forhold hos den skadevoldende part.

14. Retlige mangler
Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal ordregiver give leverandøren skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

Hvis tredjemands rettigheder hindrer leverandørens opfyldelse af aftalen i et omfang, som er væsentligt og/eller byrdefuldt for ordregiver, er ordregiver efter forudgående skriftligt varsel berettiget til at hæve aftalen med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiver lider som følge af denne ophævelse.

15. Force majeure
Hverken leverandøren eller ordregiver er ansvarlig for manglende overholdelse af aftalen på grund af force majeure over for den anden part.

Force majeure beror altid på en konkret vurdering, og foreligger når korrekt opfyldelse af aftalen eller dele heraf er umulig og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset. Det er en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed. Forhold hos en underleverandør anses kun som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

Force majeure skal påberåbes straks og senest 5 hverdage efter, at force majeure er indtrådt. Sker påberåbelsen senere, kan force majeure kun gøres gældende fra dette tidspunkt, og reglerne om misligholdelse vil derfor finde anvendelse for denne periode.

Hvis opfyldelsen af aftalen helt eller på væsentlige punkter har været umuliggjort på grund af force majeure i en sammenhængende periode på mere end [30 dage] eller i mere end [50 dage] i alt i en fortløbende periode på 1 år, kan ordregiver vælge at ophæve aftalen.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt aftalen ophæves på grund af force majeure.

I force majeure situationer forpligter parterne sig til i situationen at gøre hvad der er muligt for at begrænse såvel ordregivers som leverandørens mulige tab

16. Overdragelse
16. 1. Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser
Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne aftale uden forudgående skriftligt samtykke fra ordregiver. Ordregivers samtykke til en eventuel overdragelse kan kun forventes givet i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.

Leverandøren kan overdrage rettigheder, herunder også fordringer efter denne aftale i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne aftale må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af aftalen.

16.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser
Ordregiver har - f.eks. i forbindelse med omstrukturereringer - ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne aftale til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

17.1 Generelt
Enhver ændring eller tilføjelse til aftalen skal aftales skriftligt mellem parterne og skal indgå i denne aftale som et tillæg. Leverandøren har således kun krav på merbetaling som følge af en ændring, hvis der foreligger et skriftligt tillæg til aftalen herom.

Ordregiver tager forbehold for ændringer i antallet af leveringssteder og leveringsadresser – og dermed aftagere på aftalen – f.eks. som følge af beslutninger om udlicitering, omstruktureringer eller kapacitetstilpasninger.

Ved hel eller delvis nedlukning af ordregivers afdelinger og institutioner som følge af et påbud fra statslige, regionale eller lokale myndigheder, forbeholder ordregiver sig ret til i fornødent omfang at suspendere aftalen i forhold til de ydelser der vedrører de pågældende afdelinger og institutioner indtil påbuddet ophører.

18. Tavshedspligt
18.1 Leverandøren

Leverandøren, dennes personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende ordregivers eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af aftalen.

Leverandøren må bruge ordregiver som almindelig reference, men må ikke uden ordregivers forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om aftalen eller offentliggøre aftalens indhold. Leverandøren må ikke anvende ordregiver i reklamemæssig sammenhæng uden samtykke.

Tavshedspligten er også gældende efter aftalens ophør**.**

19. Lovvalg og værneting
Aftalen er underlagt grønlandsk og dansk lovgivning.

Uoverensstemmelser om aftalen søges i første omgang løst gennem den aftalte samarbejdsmodel, hvor parterne forsøger at håndtere uenigheder på relevante niveauer med henblik på dialog og løsning i samarbejde.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for domstolene og skal afgøres ved ordregivers værneting**.**

UNDERSKRIFTSIDE

20. Underskrifter

For Kunden
Det Grønlandske Sundhedsvæsen

……..

Dato:
xxxxx

For Leverandøren

……

Dato:
xxxxx

Nærværende Rammeaftale er udfærdiget i to enslydende eksemplarer, hvoraf Leverandøren og Kunden har et eksemplar hver.

Bilag: