

Sønderborg kommune

***Nærværende skabelon er vejledende og ikke udtryk for, hvordan de konkrete udbud skal formuleres eller opbygges. Det er således altid nødvendigt at foretage en konkret vurdering og tilpasning af det indholdsmæssige i forhold til det aktuelle udbud!***

***Der henvises herudover til DI og IKAs publikationer: Den gode kontrakt og Den gode udbudsproces for inspiration til brug ved indgåelse af tjenesteydelseskontrakter.***

***Den grønne tekst i skabelonen er vejledende og skal slettes, inden udbudsmaterialet offentliggøres.***

***Den røde tekst i skabelonen markerer steder, hvor brugeren skal indsætte sine egne oplysninger eller tekst.***

***Den blå tekst i skabelonen markerer, at der er alternativer i skabelonen, som brugeren skal tage stilling til, inden udbudsmaterialet offentliggøres.***

***Bemærk at denne skabelon er lavet til en offentlig kontrakt. Laves en rammeaftale, vil der skulle ske tilpasning nogle steder i materialet.***

Godkendelsesmateriale til levering af mad til borgere, der visiterede til madservice

16-02-2023

Godkendelse af leverandører af madservice

**Indholdsfortegnelse**

[1 Indledning 2](#_Toc128396404)

[2 Godkendelsesprocedure 2](#_Toc128396405)

[1 Parterne 4](#_Toc128396406)

[2 Kontraktgrundlag 4](#_Toc128396407)

[3 Kontraktperiode og -ophør 5](#_Toc128396408)

[4 Kontraktens omfang 5](#_Toc128396409)

[5 Tro og Love-erklæring og serviceattest 5](#_Toc128396410)

[6 Samarbejde 6](#_Toc128396411)

[7 Kvalitet 7](#_Toc128396412)

[8 Priser og prisregulering 8](#_Toc128396413)

[9 Bestilling og levering 8](#_Toc128396414)

[10 Fakturering 9](#_Toc128396415)

[11 Betalingsbetingelser 9](#_Toc128396416)

[12 Misligholdelse 10](#_Toc128396417)

[13 Force majeure 11](#_Toc128396418)

[14 Persondata 11](#_Toc128396419)

[15 Etik og miljø 11](#_Toc128396420)

[16 Sociale hensyn 12](#_Toc128396421)

[17 Overdragelse 13](#_Toc128396422)

[18 Ændringer 13](#_Toc128396423)

[19 Tavshedspligt og offentlighed 13](#_Toc128396424)

[20 Lovvalg og værneting 14](#_Toc128396425)

[Bilag 1 Tro og Love-erklæring](#_Toc128396426)

[Bilag 2 – Databehandleraftale](#_Toc128396427)

# Indledning

Leverandører kan anmode om at blive godkendt i én eller flere af følgende kategorier:

1. Hovedret + forret og/eller dessert med daglig levering i hjemmet, normal- og specialkost
2. Hovedret + forret og/eller dessert med ugentlig levering i hjemmet, normal- og specialkost
3. Hovedret + forret og/eller dessert med daglig levering i hjemmet, diætkost
4. Hovedret + forret og/eller dessert med ugentlig levering i hjemmet, diætkost

For at blive godkendt som leverandør af madservice, skal leverandøren ansøge ved at indsende udfyldt godkendelsesmateriale til:

Sønderborg Kommune

Omsorg og Udvikling

Ellegårdvej 25A

6400 Sønderborg

Att.: Marianne Krarup

E. mkrr@sonderborg.dk

Ansøgningen skal indeholde:

* Udfyldt kontrakt
* Udfyldt Tro og Love-erklæring
* Udfyldt databehandleraftale

Serviceattest skal fremsendes efter godkendelse.

# Godkendelsesprocedure

Sønderborg Kommune behandler ansøgninger fra leverandører to gange årligt – i marts og september måned. Ansøgerne må forvente at blive indkaldt til et møde, hvor forholdene vedrørende anmodningen kan drøftes.

Anmodningen skal være konditionsmæssig i den forstand, at de skal følge formkravene i godkendelses-materialet. Leverandøren skal kunne leve op til de krav og vilkår, der er beskrevet i dette godkendelses-materiale.

Spørgsmål vedrørende materialet kan sendes til Inger Bojsen Mara, E. inbj@sonderborg.dk

På baggrund af godkendelsen vil der indgås en kontrakt mellem leverandøren og Sønderborg Kommune. Leverandørens omkostninger i forbindelse med udarbejdelse af godkendelses-anmodningen og efterfølgende dokumentation er Sønderborg Kommune uvedkommende.

Kontrakten er gældende fra kontraktunderskrift i 4 år og er uopsigelig for begge parter i 1 år. Derefter kan kontrakten opsiges af begge parter med 6 måneders varsel til den 1. i en måned.

Herudover har kommunen mulighed for at forlænge kontrakten i op til 24 måneder. Senest 6 måneder forud for kontraktens udløb vil Sønderborg Kommune anmode leverandørerne om at tilkendegive, hvorvidt de ønsker at fortsætte som leverandører efter kontraktperiodens udløb. Forlængelse sker i givet fald på uændrede kontraktvilkår. Meddelelse herom skal gives til Leverandøren senest 4 måneder før aftaleudløb, i modsat fald ophører kontrakten uden særskilt opsigelse.

Det er Sønderborg Kommune, der har ansvaret for godkendelse af alle leverandører, der anmoder om godkendelse til at levere madservice. Efter modtagelsen af anmodningen om godkendelse, vil de enkelte godkendte leverandører blive indkaldt til et møde. Her bliver Sønderborg Kommunes vurdering af anmodningen gennemgået med henblik på indgåelse af kontrakt. Såfremt ansøgeren ikke kan godkendes, har denne krav på en skriftlig begrundelse herfor.

For leverandører, der er godkendt og har indgået kontrakt med Sønderborg Kommune, vil der blive tilrettelagt en forenklet proces for godkendelse, såfremt den pågældende leverandør fremsætter anmodning om godkendelse til andre kategorier af serviceydelser inden for madservice.

Kontrakt til levering af mad til borgere i Sønderborg Kommune, der er visiterede til madservice

# Parterne

Mellem

Sønderborg Kommune

Rådhustorvet 10

6400 Sønderborg

CVR-nr. 29189773

(herefter benævnt ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter kaldet leverandøren)

er der indgået kontrakt vedrørende levering af mad til borgere (herefter kaldet kunden), der er visiterede til madservice.

# Kontraktgrundlag

## Kontraktens grundlag

Denne kontrakt er indgået på baggrund af ordregiverens markedsafdækning i 2022.

Kontraktgrundlaget består af følgende dokumenter:

1. Denne kontrakt
2. Tro- og loveerklæring
3. Databehandleraftale
4. Kvalitetskrav til leverandører af madservice

# Kontraktperiode og -ophør

## Kontraktperiode

Kontrakten er gældende fra kontraktunderskrift i 4 år og er uopsigelig for begge parter i 1 år. Derefter kan kontrakten opsiges af begge parter med 6 måneders varsel til den 1. i en måned.

Herudover har kommunen mulighed for at forlænge kontrakten i op til 24 måneder. Senest 6 måneder forud for kontraktens udløb vil Sønderborg Kommune anmode leverandørerne om at tilkendegive, hvorvidt de ønsker at fortsætte som leverandører efter kontraktperiodens udløb. Forlængelse sker i givet fald på uændrede kontraktvilkår. Meddelelse herom skal gives til Leverandøren senest 4 måneder før aftaleudløb, i modsat fald ophører kontrakten uden særskilt opsigelse.

# Kontraktens omfang

## Omfang

Kontrakten vedrører levering af mad til borgere i Sønderborg Kommune, der er visiteret til madservice.

Leverandører kan anmode om at blive godkendt i én eller flere af følgende kategorier, afkryds hvilke kategorier, der ansøges om:

1. Hovedret + forret og/eller dessert med daglig levering i hjemmet, normal- og specialkost \_\_\_\_\_\_\_\_
2. Hovedret + forret og/eller dessert med ugentlig levering i hjemmet, normal- og specialkost \_\_\_\_\_\_\_\_
3. Hovedret + forret og/eller dessert med daglig levering i hjemmet, diætkost \_\_\_\_\_\_\_\_
4. Hovedret + forret og/eller dessert med ugentlig levering i hjemmet, diætkost \_\_\_\_\_\_\_\_

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, herunder de krav ydelserne skal opfylde, henvises til kvalitetskrav til leverandører af madservice, bilag 3.

# Tro og Love-erklæring og serviceattest

## Tro og Love-erklæring om gæld til det offentlige

Leverandører, der anmoder om godkendelse som leverandør af madservice med udbringning må ikke være omfattet af forhold der medfører udelukkelse i henhold til bekendtgørelse af lov om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger og om ændring af visse andre love. LBK nr. 336 af 1997-05-13.

Leverandøren skal udfylde tro og love-erklæring i bilag 1 om, i hvilket omfang leverandøren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikrings-ordninger i henhold til lovgivningen i Danmark.

## Serviceattest

Serviceattest fremsendes til Sønderborg Kommune senest en måned efter godkendelse. attesten udstedes af Erhvervs- og Selskabsstyrelsen. Attesten skal være udstedt indenfor de seneste 6 måneder.

# Samarbejde

## Samarbejde generelt

Parterne skal deltage loyalt i samarbejdet og parterne skal drage omsorg for, at kontraktens opfyldelse har den fornødne forankring i parternes respektive ledelser, således at det til stadighed er muligt at træffe de nødvendige beslutninger undervejs i forløbet med den hastighed omstændighederne kræver. Leverandøren skal herunder medvirke til, at ordregivers omkostninger vedrørende kontrakten bliver lavest mulige.

Parterne skal samarbejde med en positiv, professionel og ansvarlig holdning samt hver især yde en indsats for at opnå det bedst mulige resultat. Parterne skal herunder udvise den fleksibilitet, som må anses for rimelig og sædvanlig ved udførelsen af kontrakten.

På en parts initiativ foretages en fælles evaluering af samarbejdet mellem leverandør og ordregiver. Samarbejdet evalueres under alle omstændigheder efter 6 måneder fra kontraktens ikrafttræden.

Begge parter udpeger selv kontaktpersoner for samarbejdet.

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger.

Leverandørens personale skal agere professionelt og i overensstemmelse med kontraktens vilkår, herunder også når leverandørens medarbejdere har kontakt til kunderne.

Konstaterer ordregiver gentagne overtrædelser af ovenstående pligter, vil det blive anset som væsentlig misligholdelse.

Leverandøren skal kunne modtage sikker e-mail.

Al kontakt mellem ordregiver og leverandøren, herunder dennes personale, skal foregå på dansk.

### Innovationsrum og sparring

Parterne forpligter sig til at være en del af et sparringsfællesskab i forhold til de elementer, der er omfattet af kontrakten og kontraktens genstand. Konkret handler det om at parterne kan mødes til sparringsdialoger, hvor formålet er at styrke samarbejdet, udvikle nye værktøjer til kontraktforholdet eller drøfte emner, der kan skabe værdi enten for kontrakten, kontraktens genstand, parterne eller fremtidige forhold der vedrører kontraktområdet.

Sparringsdialogerne kan desuden vedrøre nye lovgivningstiltag, som vil berøre kontrakten, kontraktens genstand eller en af kontraktens parter.

Hver af parterne kan tage initiativ til at invitere til sparringsdialog.

Hver part afholder egne udgifter til sparringsdialogmøderne.

## Statusmøder

Der afholdes statusmøde op til to gange årligt. Derudover kan såvel ordregiver som leverandøren til enhver tid tage initiativ til at indkalde til yderligere møder, hvor der er behov herfor. Hensigten med statusmøderne er kontraktopfølgning.

Faste emner for statusmøder er:

* Status på samarbejdet
* Parternes aftaleoverholdelse – i forhold til leverede ydelser indenfor kontrakten
* Gennemgang af bestillingsmetode
* Optimering af arbejdsgange i forhold til ydelserne
* Konkrete udfordringer
* Leveringssikkerhed
* Læring / sparring
* Øvrige temaer, som leverandøren eller ordregiver finder relevante.

Hver part afholder egne udgifter til statusmøderne. Sønderborg Kommune indkalder til statusmøderne.

## Underleverandører

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører ved opfyldelsen af denne kontrakt.

Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at en underleverandør udskiftes, såfremt ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.

Ansvaret for opfyldelse af kontrakten påhviler leverandøren uanset anvendelse af underleverandører.

# Kvalitet

## Generelt

De af kontrakten omfattede ydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser, andre myndighedskrav samt branchenormer både på tidspunktet for indgåelse af kontrakten samt i kontraktens løbetid.

Ydelserne skal overholde kvalitetskrav, bilag 3 og være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele kontraktens løbetid. Leverandøren skal på ordregivers anmodning give uddybende oplysninger og dokumentation for de af kontrakten omfattede produkter og ydelser, herunder fremsende eventuel dokumentation. Sønderborg Kommune kan foretage ernæringsberegning mod betaling.

## Kvalitetssikring

Det er ordregivers mål, at slutbrugerne af nærværende kontrakt skal være tilfredse med kvaliteten af maden. Leverandøren måles på grundlag af den oplevede tilfredshed med madservice, og der skal i løbet af kontraktperioden opnås en brugertilfredshed på 4 (tilfreds), på en tilfredshedsskala fra 1 (meget utilfreds) til 5 (meget tilfreds).

Sønderborg Kommune måler tilfredsheden ved spørgeskemaundersøgelse.

# Priser og prisregulering

## ***Pris***

Priserne for de ydelser, der er omfattet af kontrakten, fremgår af Byrådets takstblad.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter og gebyrer.

## ***Prisregulering***

Priserne reguleres en gang årligt pr. 1. januar og følger cirkulæreskrivelse om regulering af maksimal egenbetaling for madservice for normal- og specialkost. Diæter reguleres efter den kommunale pris- og lønudvikling.

## ***Afgifter***

Parterne kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i afgifter, som bliver kendt efter kontrakten er indgået, og som bliver pålagt de af kontrakten omfattede ydelser. Meddelelse og dokumentation herom skal sendes til inbj@sonderborg.dk sammen med opdateret tilbudsliste.

# Bestilling og levering

## Bestilling

Bestilling skal kunne afgives via:

* Leverandørens egen webportal
* Telefon og/eller e-mail
* Eventuelt via bestillingsseddel, som chaufføren tager imod.

## Levering

Se kvalitetskrav for levering. Maden skal pakkes i emballage godkendt til fødevarer. Bakken er miljøvenlig og kan bortskaffes med almindeligt husholdningsaffald.

## Genlevering

Hvis kunden ikke er hjemme på det aftalte leveringstidspunkt, og der ikke var indgået anden aftale, kan kunden anmode om at få genleveret. Genlevering sker efter aftale mellem kunden og leverandøren.

Taksten for genlevering fastsættes af leverandøren, men må højst overstige taksten for levering 3 gange. Kunden betaler selv for genlevering.

## Forsinkelse

Leveringstidspunktet er angivet i kvalitetskravene i bilag 1, under afsnittet levering. Overskrides leveringstidspunktet, foreligger der en forsinkelse.

Foreligger der risiko for forsinkelse, skal leverandøren straks give kunden og ordregiver meddelelse herom.

Leverandøren skal underrette ordregiver om, hvad der vil blive gjort for at afhjælpe en forsinkelse, og hvad leverandøren vil gøre for at undgå, at tilsvarende misligholdelse indtræder i fremtiden.

Leverandøren er forpligtet til at påtage sig en ekstraordinær indsats for at indhente forsinkelsen. Ordregiver kan stille rimelige krav til den måde, hvorpå forsinkelsen indhentes.

Ordregiver er forpligtet til at meddele leverandøren, om ordregiver ønsker at gøre en misligholdelses-beføjelse gældende. Meddelelse herom skal ske inden for rimelig tid.

## Leveringssvigt

Ved leveringssvigt skal kunden og ordregiver hurtigst muligt orienteres, herunder orienteres om, hvordan leverandøren vil afhjælpe den konkrete situation og undgå, at leveringssvigt sker fremover.

# Fakturering

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution (jf. EAN-nr. 5798005155218) med angivelse af ordregivers ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for ordregiver for en effektiv fakturabehandling. Eksempelvis kode for økonomisk tilhørsforhold.

Fakturaen skal indeholde:

* Udstedelsesdato (fakturadato)
* Fakturanummer (nummer der kan identificere fakturaen)
* Leverandørens CVR/SE-nummer
* Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
* Beskrivelse af den leverede ydelse, mængde og art
* Pris pr. enhed eksklusive moms
* Sidste rettidige betalingsdato

Der må ikke faktureres for genlevering eller ekstraydelser, kunden har bestilt. Fakturering heraf skal ske direkte til kunden.

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

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

# Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 10.

Falder sidste rettidige betalingsdato ikke på en bankdag, udskydes betalingsdatoen til førstkommende bankdag.

Leverandøren kan ved forsinket betaling alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13/05/2014 bekendtgørelse af lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr m.m. kan derfor ikke opkræves.

# Misligholdelse

## Generelt

Dansk rets almindelige regler, herunder købelovens (lovbekendtgørelse nr. 140 af 17. februar 2014) regler, finder anvendelse ved leverandørers misligholdelse, medmindre andet følger denne kontrakt.

## Væsentlig misligholdelse

Væsentlig misligholdelse berettiger til hel eller delvis ophævelse af kontrakten 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 mv.

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

* Ved gentagne forsinkelser af ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over forsinkelserne og har givet leverandøren meddelelse om, at kontrakten vil blive ophævet helt eller delvist ved en ny forsinkelse.
* Ved gentagne leveringer af mangelfulde ydelser. Det er en betingelse for ophævelse, at ordregiver har reklameret over manglerne, og at ordregiver har meddelt leverandøren, at kontrakten vil blive ophævet, hvis der igen leveres mangelfulde ydelser. Tilsvarende gælder, hvis leverandøren gentagne gange undlader at foretage afhjælpning eller omlevering.
* 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 kontrakten. Ophævelse af kontrakten 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 eller leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed.
* Indtræden af andre omstændigheder der bringer kontraktens opfyldelse i alvorlig fare.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

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

## Erstatningsansvar

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning.

# Force majeure

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

Force majeure beror altid på en konkret vurdering, og foreligger når korrekt opfyldelse af rammeaftalen 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 rammeaftalen 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 rammeaftalen.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt rammeaftalen 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.

# Persondata

Leverandøren og ordregiver er hver især ansvarlige for deres overholdelse af persondataforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF) og de til enhver tid gældende regler om persondata, herunder databeskyttelsesloven med senere ændringer.

I forbindelse med opfyldelse af kontrakten, modtager leverandøren personoplysninger på ordregivers borgere, som leverandøren bliver databehandler for. Der indgås derfor databehandlerkontrakt mellem parterne. Databehandlerkontrakten er vedlagt denne kontrakt som bilag 3.

# Etik og miljø

## Etik

Ordregiver forudsætter, at leverandøren og dennes 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)
* Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt
* Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning.

Det forudsættes endvidere, at leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN’s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt ordregiver bliver bekendt med, at leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde kontrakten med en tilsvarende tjenesteydelse, som opfylder kontraktens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed er ordregiver uvedkommende.

## Miljø

Ordregiver opfordrer leverandøren til at arbejde efter UN Global Compact’s principper vedrørende miljø. Herunder opfordres leverandøren til, at:

* støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer
* tage initiativ til at fremme større miljømæssig ansvarlighed
* opfordre til udvikling og spredning af miljøvenlige teknologier.

# Sociale hensyn

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers arbejdsklausuler i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

## Arbejdsklausul

Ordregiver ønsker, med henvisning til ILO-konvention 94 vedrørende løn- og ansættelsesforhold, at sikre gode vilkår for medarbejderne hos bl.a. leverandøren.

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

Overholder leverandøren ikke ovennævnte og medfører dette et berettiget krav på yderligere løn fra arbejdstagerne, kan ordregiver tilbageholde vederlag til kontrakthaveren med henblik på at sikre arbejdstagerne de nævnte ansættelsesvilkår.

Ordregiver 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 ordregiver i hænde senest 5 arbejdsdage efter påkravets modtagelse. Relevant dokumentation kan f.eks. være lønsedler, lønregnskab, ansættelseskontrakter eller ansættelsesbeviser.

Manglende overholdelse af ovenstående bestemmelser betragtes som væsentlig misligholdelse af kontrakten.

# Overdragelse

## Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne kontrakt uden forudgående skriftligt samtykke fra ordregiver. Ordregivers samtykke til en eventuel overdragelse kan kun forventes givet i det omfang, at dette ikke strider mod lovgivningen.

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

## Ordregivers overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Ordregiver har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

# Ændringer

Enhver ændring eller tilføjelse til aftalen skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne aftale som et tillæg.

# Tavshedspligt og offentlighed

## 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 kontrakten.

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

Tavshedspligten er også gældende efter kontraktens ophør.

## Ordregiver

Ordregiver har ret til at udtale sig offentligt om kontrakten og leverandørens opfyldelse heraf, dog med respekt for grænserne i forvaltningslovens § 27, stk. 1, nr. 2. Kontrakten kan blive genstand for politisk behandling, og i så fald må leverandøren tåle, at sagen behandles for åbne døre i det omfang, at betingelser for dørlukning ikke er til stede.

Ordregiver er underlagt reglerne om aktindsigt, og leverandøren må derfor tåle, at ordregiver i henhold til gældende ret kan være forpligtet til at meddele tredjemand aktindsigt i kontrakten eller oplysninger og korrespondance relateret hertil.

Ordregiver er berettiget til at dele oplysninger om priser efter aftalen i forbindelse med samarbejde med andre offentlige myndigheder samt indkøbscentraler i forbindelse med benchmarking. Ordregiver skal sikre, at de oplysninger, der deles, bliver anonymiseret inden offentliggørelse af resultatet af en benchmarking.

Ordregiver er endvidere berettiget til at dele oplysninger om leverandøren, der er relevante i forhold til de i udbudsloven indeholdte udelukkelsesgrunde, med andre ordregivende myndigheder.

Leverandøren giver ved underskrift af denne aftale udtrykkeligt samtykke til, at ordregiver kan dele oplysninger om priser og løsningsforslag efter aftalen.

# Lovvalg og værneting

Kontrakten er underlagt dansk lovgivning.

Uoverensstemmelser om kontrakten søges afgjort ved forhandling mellem parterne. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab.

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

# Bilag 1 Tro og Love-erklæring

**Tro og Love-erklæring**

**om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige**

**Virksomhedens forhold**

Nærværende erklæring afgives på vegne af:

Virksomheden: **[*Navn*]**

CVR-nummer: **[*CVR-nummer*]**

**Oplysning om ubetalt, forfalden gæld til det offentlige**

Tilbudsgiver erklærer hermed, at denne er bekendt med, at offentlige ordregivere ved køb af varer og tjenesteydelser skal kræve, at enhver Tilbudsgiver afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang Tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige.

Tilbudsgiver erklærer hermed på tro og love, at virksomhedens ubetalte, forfaldne gæld til det offentlige på ansøgningstidspunktet udgør (sæt kryds):

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomheden har ikke ubetalt, forfalden gæld til det offentlige  |  |
| Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, men denne gæld overstiger ikke 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta). |  |
| Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, og denne gæld overstiger 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ja** | **Nej** |
|  |  |

**Supplerende oplysninger ved gæld over kr. 100.000**

Der er stillet sikkerhed for betaling af den del af gælden, der overstiger kr. 100.000.

Dokumentation herfor er vedlagt erklæringen, som bilag **[*indsæt*].**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ja** | **Nej** |
|  |  |

Der er den **[*dato*]** indgået aftale med inddrivelsesmyndigheden om en afviklings-

ordning, og denne ordning er overholdt på ansøgningstidspunktet.

Dokumentation herfor er vedlagt erklæringen, som bilag **[*indsæt*].**

Ved gæld til det offentlige forstås, jf. "Lovbekendtgørelse nr. 336 af 13.5.1997 om begrænsning af skyldnerens muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger og om ændring af visse andre love", forfalden gæld hidrørende fra ikke-betalte skatter, afgifter samt bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor Tilbudsgiveren er etableret.

**Underskriftsforhold**

Erklæringen afgives på vegne af virksomheden af nedenstående person, som med sin underskrift

1. bekræfter at være bemyndiget til at afgive erklæringen;

2. på tro og love bekræfter korrektheden af oplysningerne i erklæringen; og

3. giver samtykke til, at ordregiver må kontrollere oplysningerne i erklæringen hos de relevante myndigheder

Dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Bilag 2 – Databehandleraftale

i henhold til artikel 28, stk. 3, i forordning 2016/679 (databeskyttelsesforordningen) med henblik på databehandlerens behandling af personoplysninger

mellem

Sønderborg Kommune

CVR 29189773

Rådhustorvet 10

6400 Sønderborg

Danmark

herefter ”den dataansvarlige”

og

CVR

herefter ”databehandleren”

der hver især er en ”part” og sammen udgør ”parterne”

HAR AFTALT følgende standardkontraktsbestemmelser (Bestemmelserne) med henblik på at overholde databeskyttelsesforordningen og sikre beskyttelse af privatlivets fred og fysiske personers grundlæggende rettigheder og frihedsrettighede

Databehandleraftale
Standardkontraktbestemmelser

Februar 2022

1. Indhold

[1. Præambel 1](#_Toc31874645)

[2. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser 1](#_Toc31874646)

[3. Databehandleren handler efter instruks 2](#_Toc31874647)

[4. Fortrolighed 2](#_Toc31874648)

[5. Behandlingssikkerhed 2](#_Toc31874649)

[6. Anvendelse af underdatabehandlere 3](#_Toc31874650)

[7. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer 4](#_Toc31874651)

[8. Bistand til den dataansvarlige 5](#_Toc31874652)

[9. Underretning om brud på persondatasikkerheden 6](#_Toc31874653)

[10. Sletning og returnering af oplysninger 7](#_Toc31874654)

[11. Revision, herunder inspektion 7](#_Toc31874655)

[12. Parternes aftale om andre forhold 7](#_Toc31874656)

[13. Ikrafttræden og ophør 7](#_Toc31874657)

[14. Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren 8](#_Toc31874658)

[Bilag A Oplysninger om behandlingen 9](#_Toc31874659)

[Bilag B Underdatabehandlere 11](#_Toc31874660)

[Bilag C Instruks vedrørende behandling af personoplysninger 12](#_Toc31874661)

# Præambel

1. Disse Bestemmelser fastsætter databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne foretager behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige.
2. Disse bestemmelser er udformet med henblik på parternes efterlevelse af artikel 28, stk. 3, i 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 og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (databeskyttelsesforordningen).
3. I forbindelse med leveringen af madservice behandler databehandleren personoplysninger på vegne af den dataansvarlige i overensstemmelse med disse Bestemmelser.
4. Bestemmelserne har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i andre aftaler mellem parterne.
5. Der hører fire bilag til disse Bestemmelser, og bilagene udgør en integreret del af Bestemmelserne.
6. Bilag A indeholder nærmere oplysninger om behandlingen af personoplysninger, herunder om behandlingens formål og karakter, typen af personoplysninger, kategorierne af registrerede og varighed af behandlingen.
7. Bilag B indeholder den dataansvarliges betingelser for databehandlerens brug af underdatabehandlere og en liste af underdatabehandlere, som den dataansvarlige har godkendt brugen af.
8. Bilag C indeholder den dataansvarliges instruks for så vidt angår databehandlerens behandling af personoplysninger, en beskrivelse af de sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren som minimum skal gennemføre, og hvordan der føres tilsyn med databehandleren og eventuelle underdatabehandlere.
9. Bilag D indeholder bestemmelser vedrørende andre aktiviteter, som ikke af omfattet af Bestemmelserne.
10. Bestemmelserne med tilhørende bilag skal opbevares skriftligt, herunder elektronisk, af begge parter.
11. Disse Bestemmelser frigør ikke databehandleren fra forpligtelser, som databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller enhver anden lovgivning.

# Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser

1. Den dataansvarlige er ansvarlig for at sikre, at behandlingen af personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (se forordningens artikel 24), databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes[[1]](#footnote-1) nationale ret og disse Bestemmelser.
2. Den dataansvarlige har ret og pligt til at træffe beslutninger om, til hvilke(t) formål og med hvilke hjælpemidler, der må ske behandling af personoplysninger.
3. Den dataansvarlige er ansvarlig for, blandt andet, at sikre, at der er et behandlingsgrundlag for behandlingen af personoplysninger, som databehandleren instrueres i at foretage.

# Databehandleren handler efter instruks

1. Databehandleren må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den dataansvarlige, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt. Denne instruks skal være specificeret i bilag A og C. Efterfølgende instruks kan også gives af den dataansvarlige, mens der sker behandling af personoplysninger, men instruksen skal altid være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, sammen med disse Bestemmelser.
2. Databehandleren underretter omgående den dataansvarlige, hvis en instruks efter vedkommendes mening er i strid med denne forordning eller databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret.

# Fortrolighed

1. Databehandleren må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på den dataansvarliges vegne, til personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, som har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en passende lovbestemt tavshedspligt, og kun i det nødvendige omfang. Listen af personer, som har fået tildelt adgang, skal løbende gennemgås. På baggrund af denne gennemgang kan adgangen til personoplysninger lukkes, hvis adgangen ikke længere er nødvendig, og personoplysningerne skal herefter ikke længere være tilgængelige for disse personer.
2. Databehandleren skal efter anmodning fra den dataansvarlige kunne påvise, at de pågældende personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, er underlagt ovennævnte tavshedspligt.

# Behandlingssikkerhed

1. Databeskyttelsesforordningens artikel 32 fastslår, at den dataansvarlige og databehandleren, under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, gennemfører passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et beskyttelsesniveau, der passer til disse risici.

Den dataansvarlige skal vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Afhængig af deres relevans kan det omfatte:
	1. Pseudonymisering og kryptering af personoplysninger
	2. evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og –tjenester
	3. evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse
	4. en procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af behandlingssikkerhed.
2. Efter forordningens artikel 32 skal databehandleren – uafhængigt af den dataansvarlige – også vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Med henblik på denne vurdering skal den dataansvarlige stille den nødvendige information til rådighed for databehandleren som gør vedkommende i stand til at identificere og vurdere sådanne risici.
3. Derudover skal databehandleren bistå den dataansvarlige med vedkommendes overholdelse af den dataansvarliges forpligtelse efter forordningens artikel 32, ved bl.a. at stille den nødvendige information til rådighed for den dataansvarlige vedrørende de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført i henhold til forordningens artikel 32, og al anden information, der er nødvendig for den dataansvarliges overholdelse af sin forpligtelse efter forordningens artikel 32.
4. Hvis imødegåelse af de identificerede risici – efter den dataansvarliges vurdering – kræver gennemførelse af yderligere foranstaltninger end de foranstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført, skal den dataansvarlige angive de yderligere foranstaltninger, der skal gennemføres, i bilag C.

# Anvendelse af underdatabehandlere

1. Databehandleren skal opfylde de betingelser, der er omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2, og stk. 4, for at gøre brug af en anden databehandler (en underdatabehandler).
2. Databehandleren må således ikke gøre brug af en underdatabehandler til opfyldelse af disse Bestemmelser uden forudgående specifik skriftlig godkendelse fra den dataansvarlige.
3. Databehandleren må kun gøre brug af underdatabehandlere med den dataansvarliges forudgående specifikke skriftlige godkendelse. Databehandleren skal indgive anmodningen om en specifik godkendelse mindst 30 dage inden anvendelsen af den pågældende underdatabehandler. Listen over underdatabehandlere, som den dataansvarlige allerede har godkendt, fremgår af bilag B.
4. Når databehandleren gør brug af en underdatabehandler i forbindelse med udførelse af specifikke behandlingsaktiviteter på vegne af den dataansvarlige, skal databehandleren, gennem en kontrakt eller andet retligt dokument i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, pålægge underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der fremgår af disse Bestemmelser, hvorved der navnlig stilles de fornødne garantier for, at underdatabehandleren vil gennemføre de tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at behandlingen overholder kravene i disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

Databehandleren er derfor ansvarlig for at kræve, at underdatabehandleren som minimum overholder databehandlerens forpligtelser efter disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.
5. Underdatabehandleraftale(r) og eventuelle senere ændringer hertil sendes – efter den dataansvarliges anmodning herom – i kopi til den dataansvarlige, som herigennem har mulighed for at sikre sig, at tilsvarende databeskyttelsesforpligtelser som følger af disse Bestemmelser er pålagt underdatabehandleren. Bestemmelser om kommercielle vilkår, som ikke påvirker det databeskyttelsesretlige indhold af underdatabehandleraftalen, skal ikke sendes til den dataansvarlige.
6. Databehandleren skal i sin aftale med underdatabehandleren indføje den dataansvarlige som begunstiget tredjemand i tilfælde af databehandlerens konkurs, således at den dataansvarlige kan indtræde i databehandlerens rettigheder og gøre dem gældende over for underdatabehandlere, som f.eks. gør den dataansvarlige i stand til at instruere underdatabehandleren i at slette eller tilbagelevere personoplysningerne.
7. Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver databehandleren fuldt ansvarlig over for den dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser. Dette påvirker ikke de registreredes rettigheder, der følger af databeskyttelsesforordningen, herunder særligt forordningens artikel 79 og 82, over for den dataansvarlige og databehandleren, herunder underdatabehandleren.

# Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer

1. Enhver overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages af databehandleren på baggrund af dokumenteret instruks herom fra den dataansvarlige og skal altid ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens kapitel V.
2. Hvis overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer, som databehandleren ikke er blevet instrueret i at foretage af den dataansvarlige, kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt, skal databehandleren underrette den dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.
3. Uden dokumenteret instruks fra den dataansvarlige kan databehandleren således ikke inden for rammerne af disse Bestemmelser:
	1. overføre personoplysninger til en dataansvarlig eller databehandler i et tredjeland eller en international organisation
	2. overlade behandling af personoplysninger til en underdatabehandler i et tredjeland
	3. behandle personoplysningerne i et tredjeland
4. Den dataansvarliges instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, herunder det eventuelle overførselsgrundlag i databeskyttelsesforordningens kapitel V, som overførslen er baseret på, skal angives i bilag C.6.
5. Disse Bestemmelser skal ikke forveksles med standardkontraktsbestemmelser som omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 46, stk. 2, litra c og d, og disse Bestemmelser kan ikke udgøre et grundlag for overførsel af personoplysninger som omhandlet i databeskyttelsesforordningens kapitel V.

# Bistand til den dataansvarlige

1. Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel III.

Dette indebærer, at databehandleren så vidt muligt skal bistå den dataansvarlige i forbindelse med, at den dataansvarlige skal sikre overholdelsen af:
	1. oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede
	2. oplysningspligten, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede
	3. indsigtsretten
	4. retten til berigtigelse
	5. retten til sletning (”retten til at blive glemt”)
	6. retten til begrænsning af behandling
	7. underretningspligten i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling
	8. retten til dataportabilitet
	9. retten til indsigelse
	10. retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering
2. I tillæg til databehandlerens forpligtelse til at bistå den dataansvarlige i henhold til Bestemmelse 6.3., bistår databehandleren endvidere, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for databehandleren, den dataansvarlige med:
	1. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødig forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter at denne er blevet bekendt med det, at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, medmindre at det er usandsynligt, at bruddet på persondatasikkerheden indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder
	2. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødig forsinkelse at underrette den registrerede om brud på persondatasikkerheden, når bruddet sandsynligvis vil medføre en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder
	3. den dataansvarliges forpligtelse til forud for behandlingen at foretage en analyse af de påtænkte behandlingsaktiviteters konsekvenser for beskyttelse af personoplysninger (en konsekvensanalyse)
	4. den dataansvarliges forpligtelse til at høre den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, inden behandling, såfremt en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse viser, at behandlingen vil føre til høj risiko i mangel af foranstaltninger truffet af den dataansvarlige for at begrænse risikoen.
3. Parterne skal i bilag C angive de fornødne tekniske og organisatoriske foranstaltninger, hvormed databehandleren skal bistå den dataansvarlige samt i hvilket omfang og udstrækning. Det gælder for de forpligtelser, der følger af Bestemmelse 8.1. og 8.2.

# Underretning om brud på persondatasikkerheden

1. Databehandleren underretter uden unødig forsinkelse den dataansvarlige efter at være blevet opmærksom på, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
2. Databehandlerens underretning til den dataansvarlige skal om muligt ske senest 48 timer efter, at denne er blevet bekendt med bruddet, sådan at den dataansvarlige kan overholde sin forpligtelse til at anmelde bruddet på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.
3. I overensstemmelse med Bestemmelse 8.2.a skal databehandleren bistå den dataansvarlige med at foretage anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed. Det betyder, at databehandleren skal bistå med at tilvejebringe nedenstående information, som ifølge artikel 33, stk. 3, skal fremgå af den dataansvarliges anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed:
	1. karakteren af bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er muligt, kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede samt kategorierne og det omtrentlige antal berørte registreringer af personoplysninger
	2. de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden
	3. de foranstaltninger, som den dataansvarlige har truffet eller foreslår truffet for at håndtere bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er relevant, foranstaltninger for at begrænse dets mulige skadevirkninger.
4. Parterne skal i bilag C angive den information, som databehandleren skal tilvejebringe i forbindelse med sin bistand til den dataansvarlige i dennes forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed.

# Sletning og returnering af oplysninger

1. Ved ophør af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger, er databehandleren forpligtet til at slette alle personoplysninger, der er blevet behandlet på vegne af den dataansvarlige og bekræfte over for den dataansvarlig, at oplysningerne er slettet, medmindre EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne.

Databehandleren forpligter sig til alene at behandle personoplysningerne til de(t) formål, i den periode og under de betingelser, som disse regler foreskriver.

# Revision, herunder inspektion

1. Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af databeskyttelsesforordningens artikel 28 og disse Bestemmelser, til rådighed for den dataansvarlige og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder inspektioner, der foretages af den dataansvarlige eller en anden revisor, som er bemyndiget af den dataansvarlige.
2. Procedurerne for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med databehandleren og underdatabehandlere er nærmeret angivet i Bilag C.7. og C.8.
3. Databehandleren er forpligtet til at give tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivningen har adgang til den dataansvarliges eller databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på tilsynsmyndighedens vegne, adgang til databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.

# Parternes aftale om andre forhold

1. Parterne kan aftale andre bestemmelser vedrørende tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger om f.eks. erstatningsansvar, så længe disse andre bestemmelser ikke direkte eller indirekte strider imod Bestemmelserne eller forringer den registreredes grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, som følger af databeskyttelsesforordningen.

# Ikrafttræden og ophør

1. Bestemmelserne træder i kraft på datoen for begge parters underskrift heraf.
2. Begge parter kan kræve Bestemmelserne genforhandlet, hvis lovændringer eller uhensigtsmæssigheder i Bestemmelserne giver anledning hertil.
3. Bestemmelserne er gældende, så længe tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger varer. I denne periode kan Bestemmelserne ikke opsiges, medmindre andre bestemmelser, der regulerer levering af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, aftales mellem parterne.
4. Hvis levering af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger ophører, og personoplysningerne er slettet eller returneret til den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 11.1 og Bilag C.4, kan Bestemmelserne opsiges med skriftlig varsel af begge parter.
5. Underskrift

På vegne af den dataansvarlige

Navn Søren Jensen

Stilling Strategi og Udbudschef

Telefonnummer 21578897

E-mail srjs@sonderborg.dk

Underskrift

På vegne af databehandleren

Navn

Stilling

Telefonnummer

E-mail

Underskrift

# Kontaktpersoner hos den dataansvarlige og databehandleren

1. Parterne kan kontakte hinanden via nedenstående kontaktpersoner.
2. Parterne er forpligtet til løbende at orientere hinanden om ændringer vedrørende kontaktpersoner.

Navn Diana Sohl

Stilling Databeskyttelsesrådgiver/DPO

Telefonnummer 91175519

E-mail dpo@sonderborg.dk

Navn

Stilling

Telefonnummer

E-mail

# Bilag A Oplysninger om behandlingen

**A.1. Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige**

Levering af madservice til visiterede borgere i Sønderborg Kommune.

**A.2. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig primært om (karakteren af behandlingen)**

Databehandleren foretager følgende behandlingsaktiviteter *(sæt kryds)*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|[ ]  Indsamling |[x]  Brug |[x]  Søgning |
|[ ]  Profilering |[ ]  Opbevaring |[ ]  Sletning |
|[ ]  Videregivelse |[ ]  Systematisering |[ ]  Driftsovervågning |
|[ ]  Registrering |[ ]  Arkivering |[ ]  Sammenstilling/samkøring |
|[ ]  Support |[ ]  Udvikling |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|[ ]  Andet |  |  |  |  |
|  |

**A.3. Behandlingen omfatter følgende typer af personoplysninger om de registrerede**

Behandlingerne indeholder personoplysninger i de nedenfor afkrydsede kategorier.Databehandlerens og eventuelle underdatabehandleres niveau for behandlingssikkerhed bør afspejle oplysningernes følsomhed, jf. bilag C*.*

**Almindelige personoplysninger** (jf. Databeskyttelsesforordningens artikel 6)

[x]  Almindelige personoplysninger:

**Følsomme personoplysninger om** (jf. Databeskyttelsesforordningens artikel 9):

[ ]  Race eller etnisk oprindelse

[ ]  Politisk overbevisning

[ ]  Religiøs overbevisning

[ ]  Filosofisk overbevisning

[ ]  Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold

[ ]  Genetiske data

[ ]  Biometriske data

[x]  Helbredsoplysninger, herunder misbrug af medicin, narkotika, alkohol m.v.

[ ]  En fysisk persons seksuelle forhold eller seksuelle orientering

**Personoplysninger om straffedomme og lovovertrædelser** (jf. Databeskyttelses-forordningens artikel 10):

[ ]  Straffedomme

[ ]  Lovovertrædelser

**Oplysninger om cpr-nummer** (jf. Databeskyttelseslovens § 11)

[x]  CPR-nummer

**A.4. Behandlingen omfatter følgende kategorier af registrerede**

Borgere i Sønderborg Kommune, der er visiteret til madservice

**A.5. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelsers ikrafttræden. Behandlingen har følgende varighed:**

Hele kontraktens varighed.

# Bilag B Underdatabehandlere

**B.1. Godkendte underdatabehandlere**

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af følgende underdatabehandlere

| NAVN | CVR | ADRESSE | BESKRIVELSE AF BEHANDLING |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af ovennævnte underdatabehandlere for den beskrevne behandlingsaktivitet. Databehandleren må ikke – uden den dataansvarliges skriftlige godkendelse – gøre brug af en underdatabehandler til en anden behandlingsaktivitet end den beskrevne og aftalte eller gøre brug af en anden underdatabehandler til denne behandlingsaktivitet.

# Bilag C Instruks vedrørende behandling af personoplysninger

**C.1. Behandlingens genstand/instruks**

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige sker ved, at databehandleren udfører følgende:

Modtager og sender advis i EOJ systemet.

**C.2. Behandlingssikkerhed**

Sikkerhedsniveauet skal afspejle:

Behandlingen omfatter almindelige personoplysninger omfattet af Databeskyttelsesforordningens Artikel 6, fortrolige oplysninger omfattet af Databeskyttelseslovens § 11 samt enkelte ”Særlige kategorier af personoplysninger” omfattet af Databeskyttelsesforordningens Artikel 9, hvorfor der skal etableres et ”højt” sikkerhedsniveau.

Databehandleren er herefter berettiget og forpligtet til at træffe beslutninger om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etableret det nødvendige (og aftalte) sikkerhedsniveau.

Databehandleren skal dog – under alle omstændigheder og som minimum – gennemføre følgende foranstaltninger, som er aftalt med den dataansvarlige:

* Databehandleren træffer de nedenfor beskrevne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med behandlingen af personoplysningerne beskrevet i dette bilag.
* Databehandleren behandler personoplysningerne i overensstemmelse med nærværende Databehandleraftalen og de bestemmelser i henholdsvis persondataloven og databeskyttelsesforordningen, der er gældende for databehandlere.
* Ansatte hos Databehandleren, der er beskæftiget med behandling af personoplysninger under Databehandleraftalen, er underlagt tavshedspligt. Alene personale, som autoriseres hertil, må have adgang til de personoplysninger, der behandles under Databehandleraftalen. Såfremt det følger af Databehandleraftalen, at særlige sikkerhedsgodkendelser er påkrævet for personale, der er beskæftiget med behandling af Kommunens personoplysninger, skal Databehandleren sikre, at disse godkendelser tilvejebringes.
* Databehandleren skal sikre, at Databehandlerens medarbejdere modtager tilstrækkelig uddannelse og instruktioner.
* Databehandleren har begrænsninger på adgangsrettigheder til personoplysninger og et system til adgangskontrol. Adgang til personoplysninger er begrænset til medarbejdere, og hvor det er relevant, andre leverandører, med et arbejdsbetinget behov og tildeles efter forudgående godkendelse fra Databehandleren. Adgang tilbagekaldes, når brugeren ikke længere opfylder kriterierne for at have adgang. Databehandleren varetager autorisation for Databehandlerens medarbejdere og, i det omfang det er særskilt aftalt i Databehandleraftalen eller i driftsaftalen, for kommunens medarbejdere.
	+ Adgangsrettigheder gennemgås periodisk.
	+ Databehandleren anvender passende logiske autentifikationsmekanismer, eksempelvis adgangskoder, biometri eller lignende. De anvendte autentifikationsmekanismer lever op til, hvad der kan opfattes som god skik på området (eksempelvis krav til adgangskoders længde og kompleksitet).
* Databehandleren har passende tekniske foranstaltninger til at begrænse risikoen for uautoriseret adgang og/eller installering af skadelig kode. Sådanne foranstaltninger kan omfatte, firewalls, anti-virus software og malware-beskyttelse. Databehandleren har formelle procedurer til sikring af, at sikkerhedssystemerne holdes opdaterede.
* Databehandleren har formelle procedurer for ændringshåndtering med henblik på at sikre, at enhver ændring er behørigt autoriseret, testet og godkendt inden implementering. Proceduren understøttes af en effektiv funktionsadskillelse og/eller ledelsesopfølgning for at sikre, at ingen enkeltpersoner kan kontrollere en ændring alene.
* I det omfang det er et krav i medfør af gældende lovgivning eller i øvrigt er omfattet af Databehandleraftalen med kommunen, anvender Databehandleren relevante krypteringsteknologier og andre tilsvarende foranstaltninger. I det omfang, at det følger af driftsaftalen, skal Databehandleren foranstalte, at systemer og data sikkerhedskopieres, samt at sikkerhedskopier opbevares betryggende og i overensstemmelse med det i Databehandleraftalen anførte.
* Databehandleren foretager logning af personoplysninger i overensstemmelse med det i Databehandleraftalen indeholdte. Kommunen er ansvarlig for selv at kontrollere kommunens adgang til og behandling af personoplysninger.
* Databehandleren foretager i overensstemmelse med det i Databehandleraftalen indeholdte, registrering af afviste adgangsforsøg og blokering for yderligere forsøg efter et nærmere antal på hinanden følgende afviste adgangsforsøg.
* Databehandleren har processer for håndtering af brud på datasikkerheden.
* Databehandleren sikrer, at der sker sletning af data inden udstyr overgives til tredjepart eller i øvrigt bortskaffes.
* Databehandleren efterlever anbefalinger og principper i ISO27001.
* Databehandleren kan anvende fjernarbejdspladser / hjemmearbejdspladser som led i drift og support opgaver. Opkobling foregår via en krypteret VPN forbindelse med 2-faktor-authentifikation. Yderligere bliver adgangen dirigeret via DXC AD logon og særskilt sikkerhedsapplikation med profilsikkerhed og adgangslogning. Adgangen er dokumenteret.
* Databehandlerens leverance inkluderer som udgangspunkt ikke Ind- og uddatamateriale.

Databehandleren følger Sikkerhedsbekendtgørelsens anbefalinger omkring eksterne kommunikationsforbindelser i kapitel 2.

**C.3 Bistand til den dataansvarlige**

Databehandleren skal så vidt muligt – inden for det nedenstående omfang og udstrækning – bistå den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 9.1 og 9.2 ved at gennemføre følgende tekniske og organisatoriske foranstaltninger:

Databehandlerens sikkerheds set-up er gældende på tværs af forretningsområder. En eventuel tilpasning, som måtte ligge ud over databehandlerens katalog af sikkerhedsforanstaltninger vil kræve en særskilt vurdering samt aftale.

**C.4 Opbevaringsperiode/sletterutine**

*”Personoplysninger opbevares maksimalt 30 dage, hvorefter de slettes hos databehandleren.*

*Ved ophør af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, skal databehandleren enten slette eller tilbagelevere personoplysningerne i overensstemmelse med bestemmelse 11.1, medmindre den dataansvarlige – efter underskriften af disse bestemmelser – har ændret den dataansvarlige oprindelige valg. Sådanne ændringer skal være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, i tilknytning til bestemmelserne.”*

**C.5 Lokalitet for behandling**

Behandling af de af Bestemmelserne omfattede personoplysninger kan ikke uden den dataansvarliges forudgående skriftlige godkendelse ske på andre lokaliteter end følgende:

[ANGIV, HVOR BEHANDLINGEN FINDER STED] [ANGIV, HVILKEN DATABEHANDLER ELLER UNDERDATABEHANDLER, DER ANVENDER ADRESSEN]

**C.6 Instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande**

Der må som udgangspunkt ikke overføres personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer.

Hvis den dataansvarlige ikke i disse Bestemmelser eller efterfølgende giver en dokumenteret instruks vedrørende overførsels af personoplysninger til et tredjeland, er databehandleren ikke berettiget til inden for rammerne af disse Bestemmelser at foretage sådanne overførsler.

**C.7 Procedurer for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med behandlingen af personoplysninger, som er overladt til databehandleren**

Databehandleren skal årligt for egen regning indhente en ledelseserklæring fra en uafhængig tredjepart vedrørende databehandlerens overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Der er enighed mellem parterne om, at følgende typer af ledelseserklæring kan anvendes i overensstemmelse med disse Bestemmelser:

Dataansvarliges tilsyn spørgeskema eller lignende

Ledelseserklæringen fremsendes uden unødig forsinkelse til den dataansvarlige til orientering. Den dataansvarlige kan anfægte rammerne for og/eller metoden i erklæringen og kan i sådanne tilfælde anmode om en ny ledelseserklæring under andre rammer og/eller under anvendelse af anden metode.

Baseret på resultaterne af erklæringen, er den dataansvarlige berettiget til at anmode om gennemførelse af yderligere foranstaltninger med henblik på at sikre overholdelsen af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Den dataansvarlige eller en repræsentant for den dataansvarlige har herudover adgang til at foretage inspektioner, herunder fysiske inspektioner, med lokaliteterne hvorfra databehandleren foretager behandling af personoplysninger, herunder fysiske lokaliteter og systemer, der benyttes til eller i forbindelse med behandlingen. Sådanne inspektioner kan gennemføres, når den dataansvarlige finder det nødvendigt.

Den dataansvarliges eventuelle udgifter i forbindelse med en fysisk inspektion afholdes af den dataansvarlige selv. Databehandleren er dog forpligtet til at afsætte de ressourcer (hovedsageligt den tid), der er nødvendig(e) for, at den dataansvarlige kan gennemføre sin inspektion.



Sønderborg Kommune
Rådhustorvet 10
6400 Sønderborg
T: 88 72 64 00
E: post@sonderborg.dk
W: sonderborgkommune.dk

Standardkontraktbestemmelser

1. *Henvisninger til ”medlemsstat” i disse bestemmelse skal forstås som en henvisning til ”EØS medlemsstater”.* [↑](#footnote-ref-1)