



SAMARBEJDSAFTALE OM EN FÆLLES INDSATS MOD SOCIAL DUMPING I HOVEDSTADEN



Indholdsfortegnelse

1	PARTERNE	3
2	BAGGRUND OG FORMÅL	3
3	DEFINITIONER	3
4	HJEMMEL OG ORGANISERING	5
5	OPGAVEFORDELING OG SAMSPIL	5
6	AFGRÆNSNING AF KONTROLINDSATSEN I HOVEDSTADSSAMARBEJDET	8
7	AFREGNING OG BETALING	8
8	ANSVAR	9
9	VARIGHED OG OPSIGELSE	9
10	ÆNDRINGER	10
11	TAVSHEDSPLIGT	10
12	EVALUERING OG RAPPORTERING	10
13	BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER	11
14	BILAG	11
15	UNDERSKRIFTER	11



1 PARTERNE

Mellem Københavns Kommune
Økonomiforvaltningen
Københavns Rådhus
Rådhuspladsen
1599 København V
CVR 64942212
(Herefter benævnt "Københavns Kommune")

og [Kommune]
[Adresse]
[Postnummer]
[CVR-nummer]
(Herefter benævnt ["Samarbejdspartner"])

2 BAGGRUND, FORMÅL OG ORGANISERING

- 2.1 "Ny Principaftale om en fælles indsats mod social dumping i hovedstadsområdet" (herefter "Principaftalen") blev godkendt i Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune i september 2024. Principaftalen fastlægger de overordnede rammer for at samarbejde om en fælles indsats mod social dumping. Formålet er at sikre fair løn- og arbejdsvilkår for medarbejdere, der udfører opgaver for Samarbejdspartnerne leverandører (og underleverandører i samtlige led i en eventuel kæde) og at sikre fair konkurrence for virksomheder, der byder på opgaver for Samarbejdspartnerne.
- 2.2 Samarbejdspartneren betaler et årligt indsatsbeløb til det eksisterende Indsatsteam mod social dumping (herefter "Indsatsteamet") i Københavns Kommune, som derved laver en indsats mod social dumping for Samarbejdspartneren inden for de nedenfor angivne rammer. Indsatsteamet op- og nedskalerer antallet af medarbejdere, afhængigt af det samlede indsatsbeløb som Indsatsteamet tilføres via Hovedstadssamarbejdet.
- 2.3 Nærværende samarbejdsaftale (herefter "Samarbejdsaftalen") fastlægger de detaljerede rammer for samarbejdet mellem Københavns Kommune og Samarbejdspartneren og udspecificerer opgave- og ansvarsfordelingen.

3 DEFINITIONER

Hovedstadssamarbejdet: Betegnelsen for samarbejdet på tværs af alle deltagende parter, der hver især indgår aftale med Københavns Kommune om indsatsen mod social dumping og som videndeler på tværs i ERFA-netværket, der etableres med Principaftalen. Hovedstadssamarbejdet er organisatorisk placeret i Københavns



Kommunes eksisterende Indsatsteam mod social dumping. Det fulde navn for samarbejdet benævnes officielt: "Den Fælles Indsats mod social dumping – Hovedstaden".

Indsatsteamet: Benævnelsen "Indsatsteamet" refererer til det eksisterende team i Københavns Kommune, der arbejder med at kontrollere om kommunens leverandører efterlever klausuler, som er angivet i kommunens kontrakter. Det er her Hovedstadssamarbejdet er placeret og Indsatsteamet allokerer og koordinerer ressourcer og kontaktpersoner hertil.

Socialt Bæredygtige Indkøb: Navnet på den enhed i kontoret for Bæredygtige Indkøb Københavns Kommune, hvor Indsatsteamet er organisatorisk placeret, der har teamleder Natalia Grillis som nærmeste leder.

Kontraktholder: Henviser til den kontraktholdende forvaltningsenhed eller anden relevant kontraktholdende enhed hos Samarbejdspartneren, som har indgået og administrerer en aftale med en privat leverandør om en ydelse, og som derved har kompetencen til at håndhæve sanktioner ved leverandørens eventuelle brud på kontraktlige forpligtigelser i en arbejdsklausul.

Det Årlige Indsatsbeløb: Samarbejdspartneren har afsat et beløb til Hovedstadssamarbejdet. Dette beløb (herefter "Det Årlige Indsatsbeløb") betales til Københavns Kommune, som frit kan disponere over Det Årlige Indsatsbeløb med henblik på at levere de aftalte ydelser til Samarbejdspartneren. Det Årlige Indsatsbeløb er således et vederlag for de ydelser, som Københavns Kommune leverer til Samarbejdspartneren (jf. §8 "Afregning og betaling" og bilag 1 "Beregning af kontrolpris og regnskab").

Primær kontaktperson: Samarbejdspartneren tildeles en primær kontaktperson fra Indsatsteamet. Kommunikationen mellem Indsatsteamet og Samarbejdspartneren varetages som udgangspunkt af den primære kontaktperson, mens kontrolarbejdet vil blive udført i samarbejde med flere medarbejdere fra Indsatsteamet.

Intern koordinator: Betegnelse for kontaktpersonen hos Samarbejdspartneren, der sikrer informationsflow af projekter til Indsatsteamet og sikrer rodfæstning af indsatsen i egen organisation. Den interne koordinator hos Samarbejdspartneren har samtidig en plads i ERFA-netværket, som er beskrevet nedenfor.

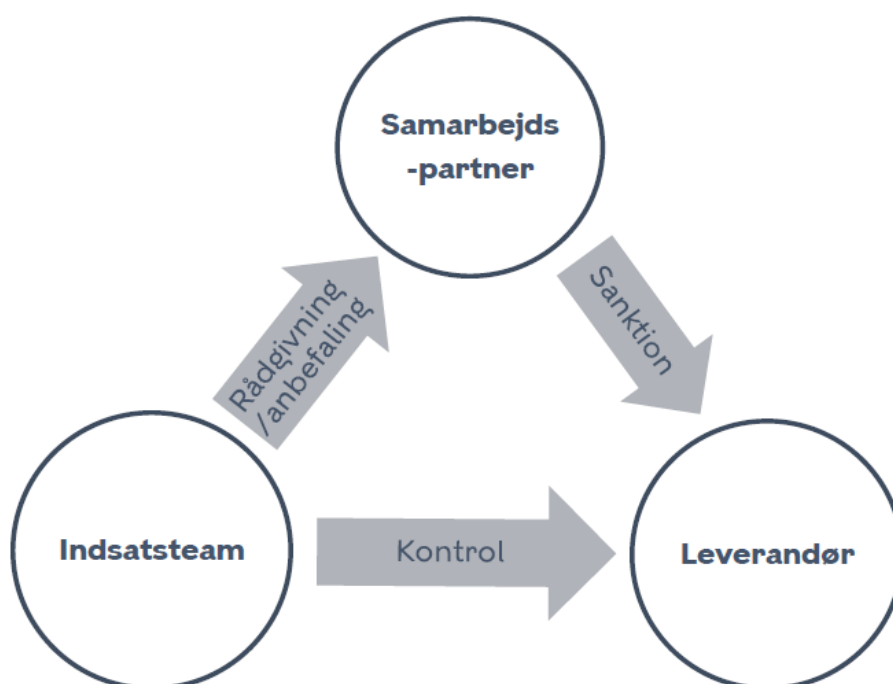
ERFA-netværket: Erfaringsnetværk som etableres med Principaftalen, der faciliteres i regi af Københavns Kommune. Netværket har til formål at udveksle erfaringer og viden mellem netværkets medlemmer, blandt andet med henblik på at kunne koordinere kontrolindsatser på tværs af de deltagende parters aftaleporteføljer samt ift. udbredelse og opdatering af klausuler. Der gennemføres en årlig evaluering af Hovedstadssamarbejdet i netværket for at sikre overblik, videndeling og vurdering af behov for eventuelle justeringer. Netværket består af de interne koordinatører hos Samarbejdspartnerne og kontrolmedarbejderne fra Indsatsteamet mod social dumping i Københavns Kommune.

4 HJEMMEL

- 4.1 Hovedstadssamarbejdet i henhold til Samarbejdsaftalen er etableret med hjemmel i L548 om kommuners og regioners udførelse af opgaver for andre offentlige myndigheder og kommuners og regioners deltagelse i selskaber (herefter "opgaveudførelsesloven").
- 4.2 Samarbejdet kan kun omhandle de opgaver som en Samarbejdspartner selv lovligt kan varetage, ligesom samarbejdet skal ske inden for de udbudsretlige rammer, som opgaveudførelsesloven foreskriver. Dette gælder også, hvis der i aftaleperioden tilføjes ekstra ydelser til samarbejdet, eller hvis Samarbejdspartneren indgår yderligere samarbejdsaftaler.
- 4.3 Både Københavns Kommune og Samarbejdspartneren er ansvarlige for at sikre at samarbejdet sker inden for disse rammer.

5 OPGAVEFORDELING OG SAMSPIL

- 5.1 Det tilstræbes at det er de samme kontrolmedarbejdere fra Indsatsteamet, der udfører kontrollerne hos Samarbejdspartneren. Den primære kontaktperson fra Indsatsteamet og den interne koordinator fra Samarbejdspartneren vil som udgangspunkt varetage kommunikationen mellem Indsatsteamet og Samarbejdspartneren.
- 5.2 Rollefordelingen mellem henholdsvis Indsatsteamet og Samarbejdspartneren etableres ud fra samme principper, som gælder mellem henholdsvis Indsatsteam og kontraktholder i Københavns Kommune. Dette er illustreret nedenfor.





- 5.3 Det er Indsatsteamet, der udfører kontrollen af leverandøren og forestår den faglige vurdering af, om klausuler er overtrådt. Såfremt Indsatsteamet har konstateret overtrædelser af klausuler, rådgiver og anbefaler Indsatsteamet kontraktholder i forhold til brug af sanktionsmuligheder, da det alene er kontraktholder selv, der kan håndhæve klausuler overfor leverandøren.

Indsatsteamet arbejder ud fra et princip om at løse overtrædelsessager ved at få leverandøren til at rette op på materielle overtrædelser bagudrettet (ved efterbetaling til medarbejdere, der mangler løn for arbejde udført på den pågældende aftale), samt indgå aftaler om, hvordan der sikres fremadrettet efterlevelse af eventuelt resterende aftaleperiode. Hvis dette ikke lykkes, eller overtrædelserne har en særlig grov karakter, kan det være relevant at overveje hårdere sanktionsmuligheder, som ophævelse af kontrakt.

Samarbejdspartneren har selvbestemmelse til at fastlægge en intern politik for, hvordan man ønsker at håndhæve klausuler overfor leverandører, der har overtrådt denne. Det er Samarbejdspartnerens valg og ansvar, hvorvidt Indsatsteamets anbefalinger efterleves i praksis.

- 5.4 Den rapportering, vurdering og anbefaling der tilgår Samarbejdspartneren i forbindelse med, at Indsatsteamet udfører en kontrol, tilstræbes at være i overensstemmelse med Indsatsteamets fælles faglige standarder og procedurer på tværs af kontroller i henholdsvis Københavns Kommune og for øvrige samarbejdspartnere.

For at sikre et godt og effektivt samspil mellem henholdsvis Indsatsteamet og Samarbejdspartneren, så Indsatsteamet kan finde tilfælde med overtrædelser af klausuler og hjælpe Samarbejdspartneren med at løse disse sager, har henholdsvis Indsatsteamet og Samarbejdspartneren forskellige opgaver, som er beskrevet nedenfor.

- 5.5 Indsatsteamets opgaver:

- Foretager løbende risikovurdering af Samarbejdspartnerens kontraktportefølje, og vurderer hvilke opgaver, der skal besøges og hvornår.
- Foretager uanmeldte screenings- og rekognosceringsbesøg, og har løbende tilstedeværelse på længerevarende projekter.
- Udvælger leverandører og medarbejdere til yderligere kontrol på baggrund af en konkret risikovurdering.
- Indhenter dokumentation fra leverandører udtaget til kontrol, og korresponderer løbende direkte med henholdsvis hovedleverandører og underleverandører i en eventuel kæde.
- Holder løbende kontraktholdende Samarbejdspartner underrettet om verserende dokumentkontroller; fra en kontrol påbegyndes ved at en til flere medarbejdere udtages, til en sag er løst og afsluttet.
- Gennemgår dokumentation og gennemfører lønberegninger og vurdering i forhold til referenceoverenskomst, som er indgået mellem de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter.



- Udarbejder en rapport til hovedleverandøren ved materiel overtrædelse af klausuler med beskrivelse af henholdsvis overtrædelse, og hvordan der rettes op på denne.
- Går i dialog med leverandøren om konkrete spørgsmål eller indsigelser til lønberegninger og faglige vurderinger i kontrollen, og deltager på eventuelle mæglingsmøder vedrørende kontrollen med leverandøren og Samarbejdspartneren.
- Indhenter og gennemgår dokumentation for at efterbetaling gennemføres.
- Leverer rådgivning og anbefaling til Samarbejdspartneren om afholdelse af mæglingsmøder og brug af sanktionsmuligheder i tilfælde af, at leverandøren ikke lever op til formelle krav i klausuler, eller ikke retter op på konstaterede materielle overtrædelser.
- Registrerer data om hver kontrol i kontrolregistret, til brug i henholdsvis sagsbehandling/kontroller, opslagsværktøj til risikovurdering, og statistik og afrapportering.
- Rapporterer årligt til Samarbejdspartneren med nøgletal for kontrolindsatsen og korte statusbeskrivelser på eventuelle sager, hvor der er konstateret materielle overtrædelser af klausuler for en leverandør til Samarbejdspartneren.
- Organiserer og faciliterer ERFA-netværket for det samlede Hovedstadssamarbejde og foretager også i dette regi en årlig evaluering af Hovedstadssamarbejdet.
- Implementerer og vedligeholder Power-BI med kort over Samarbejdspartnerens projekter, der giver Samarbejdspartneren løbende indsigt i kontrolaktiviteten.
- Står til rådighed med eksempelvis oplæg om kontrolarbejdet, hvis dette ønskes i relation hertil.

5.6 Samarbejdspartnerens opgaver:

- Udpeger en intern koordinator, der skal fungere som den centrale tovholder på Samarbejdspartnerens integrering i Hovedstadssamarbejdet med de opgaver og ansvarsområder der specificeres herunder.
- Sikrer systematisk anvendelse af (de nyest opdaterede) klausulkrav i relevante kontrakter.
- Giver Indsatsteamet adgang til følgende information om aftaler/kontrakter med leverandører, inden de igangsættes og løbende som de opdateres (udfyldes i bilag 2: "Kontraktporteføljeark"):
 - o Projektets aftalenavn og adresse
 - o Navn, telefonnr. og mailadresse på den kontraktansvarlige på den pågældende aftale hos Samarbejdspartneren
 - o Estimeret start- og sluttidspunkt for kontrakten samt opdatering med løbende ændringer heraf
 - o Projektets kontraktsum
 - o Hvornår og hvor der trækkes/indkøbes på rammeaftaler
 - o Navn på hoved- og eventuelt underleverandører
 - o Navn, telefonnr. og mailadresse på hovedleverandørens kontaktperson på den pågældende aftale
 - o Hvilken arbejdsklausul der er i kontrakten



- Sikrer at Indsatsteamet har uhindret adgang til at besøge arbejdspladser uanmeldt i hele kontraktperioden.
- Inviterer leverandører til mæglingsmøde efter anbefaling fra Indsatsteamet og deltager med relevante interne medarbejdere (som minimum kontraktholder) på eventuelle møder.
- Sikrer interne forretningsgange for håndhævelse af klausuler i forbindelse med brug af sanktioner for hhv. formel og materiel overtrædelse efter anbefaling fra Indsatsteamet.
- Udbreder kendskab til Hovedstadssamarbejdet og Indsatsteamets opgave og rolle til relevante interne medarbejdere hos Samarbejdspartneren, herunder eksempelvis udbuds- og kontraktansvarlige.

6 AFGRÆNSNING AF KONTROLINDSATSEN I HOVEDSTADSSAMARBEJDET

- 6.1 Som udgangspunkt udføres der kontroller af arbejdsklausulen i kontrakter vedrørende bygge- og anlægssydelse, medmindre andet aftales mellem Indsatsteamet og Samarbejdspartneren.
- 6.2 I den løbende dialog mellem den interne koordinator hos Samarbejdspartneren og kontrolmedarbejdere hos Indsatsteamet vurderes det særskilt om kontrolaktiviteten skal intensiveres og/eller udvides til flere brancher eller klausuler, enten inden for Det Årlige Indsatsbeløb eller, hvis yderligere kontrolkapacitet ønskes, ved tilkøb i form af forhøjelse af Det Årlige Indsatsbeløb i kontraktperioden og/eller i særlige tilfælde, på timebasis (se punkt 7.7 for yderligere uddybning).
- 6.3 Inden for de ovenstående rammer målretter Indsatsteamet kontrolindsatsen på baggrund af en risikovurdering af henholdsvis kontraktportefølje, og i forbindelse med screeningsbesøg på arbejdspladser, hvor der udføres opgaver for Samarbejdspartneren.

7 AFREGNING OG BETALING

- 7.1 Med udgangspunkt i Indsatsteamets beregningsmodel (jf. bilag 1 "Beregning af kontrolpris og regnskab") veksles Det Årlige Indsatsbeløb til en given kontrolkapacitet, der skal sikre proportionel fordeling af Indsatsteamets ressourcer og kontrolaktivitet på tværs af indsatsen for hhv. Københavns Kommune og øvrige Samarbejdspartnere. Kontrolkapaciteten er et måltal for, hvor mange kontroller Indsatsteamet skal levere til Samarbejdspartneren.
- 7.2 Indsatsteamet og Samarbejdspartneren følger løbende, hvor mange og hvilke kontroller der udføres, og hvor stor kontrolkapacitet der er til rådighed i resten af kontraktåret. Hvis opgørelsen af kontroller ligger under eller over det beregnede spænd, skal Indsatsteamet redegøre for årsagen til denne afvigelse.



- 7.3 Det Årlige Indsatsbeløb forfalder til betaling i fire lige store rater ved udgangen af hvert kvartal svarende til tolv måneders kontrolindsats. Københavns Kommune fremsender faktura til Samarbejdspartneren.
- 7.4 Samarbejdspartneren er forpligtet til at betale senest 30 (tredive) kalenderdage efter Københavns Kommunes fremsendelse af faktura. De tredive dage gælder fra dagen efter fremsendelse af faktura.
- 7.5 Det Årlige Indsatsbeløb er: xxxxxx kr./året ekskl. moms.
- 7.6 Ved Indsatsteamets behov for tolkebistand (til kommunikation med eventuelle medarbejdere, som hverken taler dansk eller engelsk), anvendes som udgangspunkt Københavns Kommunes leverandøraftale. Udgiften hertil afholdes inden for Det Årlige Indsatsbeløb i det omfang, at der er afsat nok midler til at dække den nødvendige tolkebistand. Ved opstået behov for anden form for ekstern konsulentydelse i forbindelse med en kontrol, eksempelvis advokatbistand, skal det aftales med Samarbejdspartneren, inden der foretages en eventuel bestilling af denne ydelse, samt hvilken aftale der i så fald benyttes.
- 7.7 Der kan indgås aftaler om specifikke tilkøb (jf. Principaftalen §6 "Økonomi"). Dette kan både være en opjustering af Det Årlige Indsatsbeløb og dermed kontrolkapacitet samt i særlige tilfælde tilkøb af ressourcer på timebasis, hvis der ønskes ekstraordinær hjælp, som den købte kapacitet ikke dækker. Ved eventuelle tilkøb af Indsatsteamets ressourcer takseres denne ydelse efter en kostægte pris, som oplyses ved evt. tillægsaftale om dette.
- 7.8 Københavns Kommune oplyser årligt om prisregulering af de ovenstående takster.

8 ANSVAR

- 8.1 Københavns Kommune kan ikke gøres ansvarlig for direkte eller indirekte tab eller omkostninger, som er en følge af Københavns Kommunes varetagelse af opgaverne som beskrevet i Samarbejdsaftalen.

9 VARIGHED OG OPSIGELSE

- 9.1 Samarbejdsaftalen løber fra den xx-xx-xxxx – xx-xx-xxxx med mulighed for forlængelse i op til to (2) år.
- 9.2 Samarbejdsaftalen kan af både Københavns Kommune og Samarbejdspartneren opsiges med seks (6) måneders varsel til d. 1. i en måned.
- 9.3 Uanset punkt 9.2 kan Samarbejdsaftalen bringes til ophør med et kortere varsel i tilfælde af, at Klagenævnet for Udbud udsteder påbud herom. Opsigelsesvarsløst fastsættes i overensstemmelse med påbuddet.
- 9.4 Hvis hjemlen for samarbejdet, jf. punkt 4, bortfalder, opsiges Samarbejdsaftalen senest samtidig hermed.



10 ÆNDRINGER

- 10.1 Væsentlige ændringer af Samarbejdsaftalen drøftes af Indsatsteamet og Samarbejdspartneren, og kræver gensidig accept, medmindre andet følger af Samarbejdsaftalen. Ved "væsentlige ændringer" forstås ændringer, der på grundlæggende eller væsentlig måde ændrer balancen i rolle- og opgavefordelingen mellem Samarbejdspartneren og Indsatsteamet.
- 10.2 Københavns Kommune kan indgå lignende samarbejdsaftaler med andre offentlige myndigheder, som derved tiltræder Hovedstadssamarbejdet.

11 TAVSHEDSPLIGT

- 11.1 Københavns Kommune og Samarbejdspartneren forpligter sig til tavshed med hensyn til alt, der erfare i forbindelse med udførelsen af opgaver i henhold til Samarbejdsaftalen, dog med forbehold for reglerne om aktindsigt. Modtager Københavns Kommune eller Samarbejdspartneren en anmodning om aktindsigt i Samarbejdsaftalen eller dokumenter, der relaterer sig hertil, gives der for begge parter mulighed for at afgive udtalelse, inden der træffes afgørelse i sagen.
- 11.2 Det skal i forbindelse med udførelsen af de af Samarbejdsaftalen beskrevne opgaver jf. afsnit 5 i nærværende Samarbejdsaftale sikres, at Indsatsteamet/Københavns Kommune ikke får indsigt i oplysninger om Samarbejdspartnerens leverandører og aftaleforhold, som må betragtes som fortrolige og forretningsfølsomme. Samarbejdspartneren forpligter sig således til kun at videregive de informationer om kontrakter, som er nødvendige for, at Indsatsteamet kan udføre de af Samarbejdsaftalen omfattede opgaver.

12 EVALUERING OG RAPPORTERING

- 12.1 Den årlige rapportering af kontrolindsatsens resultater (som beskrevet i punkt 5.5 "Indsatsteamets opgaver") tilgår den interne koordinator hos Samarbejdspartneren, som har ansvar for at sikre forankring af indsatsen internt.
- 12.2 Der foretages og deles en årlig evaluering af Hovedstadssamarbejdet i regi af ERFA-netværket og faciliteres af Indsatsteamet. Evalueringen foretages med henblik på at vurdere, om der skal ske eventuelle justeringer.
- 12.3 Samtlige parter i Hovedstadssamarbejdet skal bidrage til evalueringen med bemærkninger om deres erfaringer med at indgå i samarbejdet.



13 BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

- 13.1 Samarbejdspartneren indgår, som selvstændig dataansvarlig, en databehandleraftale med Københavns Kommune som databehandler, hvori der fastsættes rettigheder og forpligtelser, når Københavns Kommune foretager behandling af personoplysninger på vegne af Samarbejdspartneren som led i Indsatsteamets udførelse af opgaver i henhold til Samarbejdsaftalen.
- 13.2 Databehandleraftalen udarbejdes på baggrund af Datatilsynets Standardkontraktsbestemmelser.
- 13.3 Databehandleraftalens bestemmelser har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i Principaftalen og Samarbejdsaftalen.

14 BILAG

Bilag 1: Beregning af kontrolpris og regnskab

Bilag 2: Kontraktporteføljeark

15 UNDERSKRIFTER

Københavns Kommune:

^^Navn og titel (med blokbogstaver)

^^Underskrift

^^Dato og sted

Samarbejdspartner:

^^Navn og titel (med blokbogstaver)

^^Underskrift

^^Dato og sted