



Kontrakt om data- og erfaringsopsamling ved brug af genbrugs- frem for engangsemballager

Dato 21/07/2026

Indholdsfortegnelse

1	Aftalegrundlag	4
2	Ikke-eksklusivitet	4
3	Aftaleperiode	4
4	Opsigelse	4
5	Kontaktpersoner	4
6	Underleverandører	5
7	Levering	5
8	Priser	5
9	Fakturering og betalingsbetingelser	5
9.1	Fakturering	5
9.2	Indhold af faktura	6
10	Forsikring	7
11	Erstatningsansvar	7
12	Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune	8
12.1	Forpligtelsen	8
12.2	Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen	8
12.3	Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelsen	9
12.4	Besøg på arbejdspladsen	10
13	Ophævelse af Aftalen	10
14	Fortrolighed	11
14.1	GDPR	11
15	Twister, lovvalg og værneting	11
16	Underskrifter	12

Sags-nr. [eDoc-nr. 2025-0270635]

Parterne

Københavns Kommune
Teknik- og Miljøforvaltningen
Klima og Byudvikling
Njalsgade 13
2300 København
Danmark
EAN-nummer: 5798009809452
(herefter benævnt "Ordregiver")

og

.....
.....
.....
.....

CVR-nummer:
(herefter benævnt "Leverandøren")

er der indgået følgende Aftale om Kontrakt om data- og erfaringsopsamling ved brug af genbrugs- frem
for engangsemballager (herefter benævnt Aftalen).

1 Aftalegrundlag

Aftalegrundlaget består udover nærværende kontrakt af følgende bilag:

- Bilag 1 - Ordregivers opgavebeskrivelse
- Bilag 2 - Tro- og loveerklæring
- Bilag 3 - Leverandørens tilbud
- Bilag 4 - Leverandørens aftale med underleverandør

Leverandørens standardvilkår er ikke en del af Aftalen.

Aftalen kan kun ændres eller fraviges, hvis dette skriftligt er aftalt mellem Parterne.

2 Ikke-eksklusivitet

Leverandøren tillægges ved Aftalen en ikke-eksklusiv ret til at præstere de af Aftalen omfattede Ydelser til Ordregiver. Ordregiver har fri ret til at anskaffe lignende Ydelser hos tredjemand.

3 Aftaleperiode

Aftalen træder i kraft den 01-09-2026 og løber indtil den 01-09-2027, hvor den ophører uden yderligere varsel.

Bestillinger foretaget inden udløb af Aftalen er forpligtende for Parterne, og skal leveres i henhold til Aftalen.

4 Opsigelse

Aftalen kan af begge Parter opsiges til udgangen af en måned med et skriftligt varsel på 1 måned.

5 Kontaktpersoner

Følgende kontaktpersoner er udpeget til at forestå kontakten vedrørende Aftalen:

Ordregiverens kontaktperson:

Navn: Sarosh Qureshi

Stilling: Specialkonsulent

Telefonnummer: 21380483

E-mail: l447@kk.dk

Leverandørens kontaktperson:

Navn:

Stilling:

Telefonnummer:

E-mail:

Underleverandører, der er ansvarlig for en del af leverandørens opgaver

6 Underleverandører

Leverandøren kan anvende underleverandører ved levering af Ydelserne. Eventuelle underleverandører er underlagt samme krav som Leverandøren og skal oplyses til Ordregiver.

7 Levering

Ydelserne skal leveres under overholdelse af de tidsfrister, der er aftalt mellem Parterne.

Levering skal ske på det sted, som er angivet af Ordregiver ved bestilling.

8 Priser

Leverandørens pris (xxx.xxx kr. eks. moms) fremgår af Leverandørens tilbud.

Vederlaget er angivet i danske kroner og inkluderer alle, ved Aftalens indgåelse, gældende afgifter eksklusive moms.

Leverandøren er ikke berettiget til yderligere vederlag, medmindre det forinden er godkendt af Ordregiver.

Leverandørens priser er faste og indekseres ikke i Aftaleperioden.

9 Fakturering og betalingsbetingelser

9.1 Fakturering

Leverandøren skal i henhold til Lov om offentlige betalinger m.v. (Lovbekendtgørelse nr. 494 af 04/05 2023) med senere ændringer foretage fakturering elektronisk.

Faktura skal være Ordregiver i hænde senest d. 03-09-2026. I henhold til Bekendtgørelse nr. 206 af 11/3 2011 (om elektronisk afregning med offentlige myndigheder) og Bekendtgørelse nr. 354 af 26/3 2010 (om information i og transport af OIOUBL elektronisk regning til brug for elektronisk afregning med offentlige myndigheder) skal den elektroniske faktura følge standarderne/retningslinjerne i NemHandel, hvilket indebærer følgende:

- (1) Fakturaerne skal udarbejdes i det fælles offentlige format, OIOUBL.
- (2) Fremsendelse af fakturaer skal ske via den fælles offentlige transportstandard OIORASP. Fremsendelse af fakturaer via OIORASP skal ske på en af følgende måder:
 - Via Leverandørens eget økonomi- og fakturasystem,
 - Via NemHandel Fakturablanket (til gratis afbenyttelse på [NemHandel Fakturablanket | Virk](#)),
 - Via NemHandel mailklienten (til gratis afbenyttelse på <http://www.ibiz-center.dk>),
 - Via øvrige fakturaportaler, eller

- Via Læs-ind

Kreditnotaer skal ligeledes følge de ovenfor beskrevne standarder/retningslinjer i NemHandel.

Leverandøren skal selv afholde alle omkostningerne ved elektronisk fakturering og kan derfor ikke opkræve gebyr for fremsendelse af elektronisk faktura.

Vederlaget forfalder til betaling 30 Dage efter Leverandørens afsendelse af korrekt og fyldestgørende faktura.

Leverandøren skal sikre, at fremsendte fakturaer opfylder den til enhver tid gældende lovgivning, fx Bekendtgørelsen nr. 1435 af 29/11/2023 om merværdiafgift (momsbekendtgørelsen) – samt Aftalens krav – med hensyn til indhold, udformning og elektronisk format.

9.2 Indhold af faktura

Den elektroniske faktura skal blandt andet indeholde følgende oplysninger:

- Faktureringsdato
- Navnet på Kunden, som har afgivet bestillingen.
- Indkøbsordrenummer (eller tilsvarende), som oplyses af Ordregiver. Nummeret skal skrives i feltet på fakturaen, hvor man skriver kundens ordreference. Den tekniske term for dette felt er: <cac:OrderReference> <cbc:ID></cbc:ID>
 - Leverandøren skal altid bruge oplysningerne fra den specifikke indkøbsordre (eller tilsvarende) og dermed overskrive evt. eksisterende registrerede kundeoplysninger hos leverandøren.
- Leveringsadresse oplyst af Kunden.
- Leveringsomkostninger (inklusive administrative omkostninger, transportomkostninger, lønninger, forsikringer m.v.) skal påføres fakturaen separat med pris ekskl. moms.
- EAN-nummer på Kunden: Dette skal altid være det EAN-nummer, der er angivet på ordren eller oplyst af Kunden.
- Bruger-ID skal angives på fakturaen i et af nedenstående to felter:
 Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/ID eller
 Invoice/AccountingCustomerParty/Party/Contact/Name
- CVR/SE-nummer: Det CVR/SE-nummer, som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som er opgivet i Leverandørens tilbud, og som fremgår af Aftalen.
- Priser: Fakturapriser skal være i danske kroner ekskl. moms.
- Kort og præcis varebeskrivelse: Varelinjebeskrivelsen skal være på dansk og skal gøre den/de købte Ydelse(r) identificerbare med de i tilbuddet angivet Ydelser.

Ordregiver har ret til at afvise fakturaer, der ikke fremsendes i overensstemmelse med ovenstående. Leverandøren kan ikke pålægge faktureringsgebyr.

Har Ordregiver oplyst de nødvendige oplysninger for efterlevelse af kravene, så kan Leverandøren ikke kræve morarente for manglende betaling og/eller gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

10 Forsikring

Leverandøren, eller underleverandør på leverandørens vegne, er forpligtet til fra Aftalens ikrafttræden og indtil 1 år efter levering af den sidste Leverance at tegne og holde følgende forsikringer i kraft:

- Alle lovpligtige forsikringer, herunder lovpligtig arbejdsskadeforsikring
- Erhvervs- og produktansvarsforsikring omfattende de Ydelser, der fremgår af Aftalen, og som pr. forsikringsår dækker mindst 5.000.000 DKK
- Professionel ansvarsforsikring omfattende de Ydelser, der fremgår af Aftalen, og som pr. forsikringsår dækker mindst 5.000.000 DKK

Leverandøren, eller underleverandør på leverandørens vegne, skal på Ordregiverens anmodning dokumentere forsikringernes eksistens, omfang, og at præmierne er betalt uden ugrundet ophold. Leverandøren eller underleverandøren skal på Ordregiverens anmodning tillige oplyse om, hvorvidt der er anmeldt krav på Leverandørens eller underleverandøren ansvarsforsikringer samt den samlede sum af disse anmeldte krav.

Leverandøren eller underleverandøren skal straks underrette Ordregiver, hvis leverandøren eller underleverandøren ikke længere opfylder kravene til forsikringsdækning.

11 Erstatningsansvar

Parterne er erstatningsansvarlige over for hinanden efter dansk rets almindelige regler.

Kundens erstatningsansvar gælder ikke indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance. Leverandørens erstatningsansvar gælder heller ikke indirekte tab, herunder driftstab og tabt avance.

Leverandøren eller underleverandøren skal straks skriftligt meddele Ordregiver om tab, skader eller mangler, som Leverandøren eller underleverandøren kan have forårsaget under udførelse af Ydelser i henhold til kontrakten.

Hvis tredjemand rejser krav mod kommunen i anledning af tab/skader af enhver art, der er en følge af leverandørens eller underleverandørens ydelser i henhold til kontrakten, skal leverandøren eller ansvarlig underleverandør friholde kommunen for ethvert krav og enhver udgift, herunder sagsomkostninger, renter mv., som et sådant krav måtte medføre.

12 Arbejdsklausul vedrørende sikring af arbejdstagerrettigheder i forbindelse med arbejde udført for Københavns Kommune

12.1 Forpligtelsen

Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør skal sikre, at ansatte hos Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør, samt underleverandørernes eventuelle underleverandører, og hele vejen igennem en eventuel kæde, som i Danmark 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.

Yderligere er Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør forpligtet til at sikre de ansatte vilkår, som ikke er mindre gunstige, end dem der er fastsat ved voldgift, nationale love eller administrative forskrifter.

12.1.1 Krav til medarbejderens ansættelsesforhold og identifikation

Alle medarbejdere skal inden 4 uger efter arbejdets påbegyndelse have modtaget et ansættelsesbevis samt orienteres af Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør om gældende løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår. Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør skal endvidere sørge for, at der kun anvendes medarbejdere med gyldig opholds- og arbejdstilladelse. Alle medarbejdere skal til enhver tid kunne fremvise gyldig billedlegitimation, når de opholder sig på arbejdspladsen.

12.2 Dokumentation for overholdelse af forpligtelsen

Der skelnes i nærværende Arbejdsklausul mellem krav til dokumentation og krav til redegørelse.

12.2.1 Dokumentation

Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør har bevisbyrden for, at forpligtelsen, jf. Arbejdsklausulens afsnit. 1, er overholdt, og Københavns Kommune kan på forlangende kræve at se dokumentation for Leverandørens og dennes underleverandørers overholdelse heraf. Københavns Kommune kan kræve dokumentation direkte fra Leverandørens eller dennes underleverandørers medarbejdere.

Relevant dokumentation skal som minimum omfatte lønsedler, timesedler med start- og sluttidspunkter, E-indkomstkittering, lønregnskaber, opholds- og arbejdstilladelser og ansættelsesbeviser samt den referenceramme Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør har anvendt i forbindelse med fastsættelsen af løn- og arbejdsvilkår for de ansatte. Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør skal kunne dokumentere en digital lønudbetaling. Herudover kan Københavns Kommune i den konkrete sag anmode Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør om at fremsende andre relevante dokumenter. Dokumentationen skal opbevares af Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør i hele Aftaleperioden.

12.2.2 Redegørelse

Såfremt Københavns Kommune har en mistanke om overtrædelse, skal Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør efter påkrav, fremsende en fyldestgørende redegørelse. Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør skal som minimum kunne redegøre for ansættelsesforhold, arbejdstid og løn samt bolig, transport og forplejning, når dette er en del af arbejdsgiverens ansvar. Københavns Kommune kan i den konkrete sag anmode Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør om at uddybe andre relevante forhold.

12.2.3 Frister

Dokumentationen skal være Københavns Kommune i hænde senest 5 arbejdsdage efter Københavns Kommunes påkrav er afsendt. Redegørelsen skal være Københavns Kommune i hænde senest 10 arbejdsdage efter, Københavns Kommunes påkrav er afsendt medmindre andet konkret aftales. Fristerne kan dog maksimalt forlænges til 10 arbejdsdage for dokumentation og 20 arbejdsdage for redegørelsen.

12.2.4 Videregivelse af dokumentation

Efter en konkret vurdering inden for de til enhver tid gældende juridiske rammer kan Københavns Kommune videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 12.2.1 og 12.2.2, til Skattestyrelsen eller Arbejdstilsynet, såfremt videregivelsen vurderes at være af væsentlig betydning for myndighedernes virksomhed.

Kommunen kan efter en konkret vurdering videregive informationer, som tjener som dokumentation for overholdelse af kravene i Arbejdsklausulen, jf. afsnit 12.2.1 og 12.2.2 til politiet, såfremt der er mistanke om et begået strafbart forhold.

12.3 Sanktioner for manglende overholdelse af forpligtelsen

Leverandørens eller dennes underleverandørers grove overtrædelser af Arbejdsklausulen vil altid berettige Københavns Kommune til at ophæve Aftalen helt eller delvist.

Ifalder Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør nedenstående sanktioner eller andre misligholdelsesbeføjelser, fritages denne ikke for pligten til at opfylde Aftalen.

12.3.1 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af klausulens afsnit 12.1 om løn og ansættelsesvilkår mv.

Københavns Kommune er berettiget til at tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese berettigede krav fra Leverandørens eller underleverandørers ansatte. Med berettiget krav menes lønmodtagerkrav i form af løn (herunder særlige ydelser) op til niveauet i Arbejdsklausulen.

Såfremt betingelsen for at tilbageholde vederlag er opfyldt, og det tilbageholdte vederlag ikke kan udbetales til de pågældende medarbejdere, tilfalder det Københavns Kommune.

Ved grove overtrædelser af Arbejdsklausulens afsnit 1 ifalder Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør bod udover kravet om efterbetaling til medarbejderen. Bodens svarer til 50% af underbetalingen. Ved grove overtrædelser forstås underbetaling på 15 % eller derover af den samlede løn (herunder særlige ydelser) opgjort pr. medarbejder. Bodens tilfalder Københavns Kommune.

Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør ifalder endvidere bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 1, såfremt Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør ikke efter Københavns Kommunes påkrav herom efterbetaler til medarbejderen. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 6 promille af aftalesummen dog minimum 2000 kr. pr. dag, fra fristudløb i påkrav om efterbetaling og indtil Københavns Kommune modtager dokumentation for, at overtrædelsen er bragt til ophør. Beløbet kan modregnes i Leverandørens vederlag.

Hvis en underleverandør overtræder Arbejdsklausulens afsnit 1, er Leverandøren ansvarlig for at sikre, at underleverandøren retter op på forholdene. Såfremt underleverandøren groft eller gentagende gange overtræder Arbejdsklausulens afsnit 1, kan Københavns Kommune kræve, at Leverandøren ophører med at anvende den pågældende underleverandør til opfyldelse af Aftalen. Dette berettiger ikke Leverandøren til en kompensation, erstatning eller forlængelse af Aftalens periode.

12.3.2 Sanktioner ved Leverandørens overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2 om dokumentationspligt

Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør ifalder bod ved overtrædelse af Arbejdsklausulens afsnit 2, ved at undlade at fremsende redegørelse eller retvisende dokumentation for løn og ansættelsesvilkår. Bod pr. påbegyndt arbejdsdag svarer til 6 promille af aftalesummen dog minimum 2000 kr. pr. dag indtil Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør har imødekommet Københavns Kommunes påkrav.

12.3.3 Arbejdsskadeforsikring

Såfremt Leverandøren eller den ansvarlige underleverandør ikke kan dokumentere dækkende arbejdsskadeforsikring for hele den periode, der er udført arbejde for Københavns Kommune, ifalder Leverandøren en bod på 5.000 kr. pr. medarbejder. Herefter ifalder Leverandøren dagbod på 2.000 kr. pr. medarbejder indtil forholdene er bragt i orden og dokumentation er fremsendt.

12.4 Besøg på arbejdspladsen

Københavns Kommune eller en tredjepart vil i Aftalens løbetid løbende kunne foretage uanmeldte besøg på arbejdspladsen for at sikre overholdelse af Arbejdsklausulen.

13 Ophævelse af Aftalen

Såfremt en Leverandør trækker sig fra opgaven inden for de første to måneder af kontrakten, skal 75 % af projektmidlerne jf. bilag 3 tilbagebetales til Ordregiver. Såfremt en Leverandør trækker sig fra opgaven før fase 2, skal halvdelen af projektmidlerne jf. Bilag 3 tilbagebetales til Ordregiver. Såfremt en Leverandør trækker sig herefter, tilbagebetales 30 % af projektmidlerne til Ordregiver.

Ordregiver kan ophæve Aftalen, såfremt der foreligger væsentlig misligholdelse af Aftalen fra Leverandørens side, hvilket omfatter følgende ikke udtømmende og ikke kumulative tilfælde:

- (a) Gentagen og væsentlig misligholdelse af de i Aftalen fastsatte forpligtelser, herunder forsinkelse og manglende afhjælpning;
- (b) Leverandøren har givet urigtige eller vildledende oplysninger, som har haft betydning for Ordregivers beslutning om at indgå Aftalen;

- (c) Manglende overholdelse af gældende Offentlig Regulering, såfremt der er afsagt endelig dom herom mod Leverandøren, Leverandøren erkender overtrædelsen, eller Leverandøren, ikke senest 20 Arbejdsdage efter at have modtaget skriftlig meddelelse herom fra Ordregiveren, dokumenterer, at den gældende Offentlige Regulering er overholdt;
- (d) Væsentlig overtrædelse af Arbejdsklausulen, jf. pkt. 12;
- (e) Leverandørens ophør med den virksomhed, som Aftalen vedrører, eller indtræden af andre omstændigheder, der bringer Aftalens rette opfyldelse i alvorlig fare;
- (f) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører benytter en underleverandør til opfyldelse af Aftalen, og ikke standser med anvendelsen af en sådan underleverandør på Ordregivers forlangende;
- (g) Hvis Leverandøren eller dennes underleverandører har begået handlinger, der har ført til domfældelse for overtrædelse af gældende skattelovgivning indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv,
- (h) Hvis leverandøren eller dennes underleverandører har modtaget endelig dom eller har vedtaget bødeforlæg for overtrædelse af hvidvaskreglerne indenfor det område, hvor virksomheden udøver sit erhverv eller
- (i) Andre forhold, som ikke selvstændigt udgør væsentlig misligholdelse, men som ved deres antal eller karakter med føje væsentligt svækker Ordregivers tillid til Leverandøren.

Eventuel ophævelse af Aftalen sker med virkning for fremtiden.

14 Fortrolighed

Leverandøren og Ordregiver, herunder deres medarbejdere, er forpligtet til at iagttage tavshed med hensyn til enhver oplysning, som de bliver bekendt med i forbindelse med opfyldelsen af Aftalen, og som ikke er alment kendte eller alment tilgængelige. Denne forpligtelse består også efter Aftaleperioden, uanset ophørsgrunden.

Fortrolighedsforpligtelsen viger i det omfang dette følger af offentlig regulering

Ordregiver kan efter en konkret vurdering videregive informationer til andre relevante myndigheder, såfremt videregivelsen vurderes at være af betydning for myndighedernes virksomhed, ligesom Ordregiver kan videregive oplysninger til politiet, hvis der er mistanke om et begået strafbart forhold.

14.1 GDPR

Leverandøren er desuden forpligtet til at overholde den til enhver tid gældende persondatalovgivning, herunder bl.a. kravene om logning, sletning og destruktion af data, og til i sine interne procedurer at sikre fortrolighed om personoplysninger i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning. Leverandøren er i den sammenhæng forpligtet til at underskrive databehandleraftale, hvis Ordregiver stiller krav herom.

15 Tvister, lovvalg og værneting

Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med opfyldelse af Aftalen, skal i første omgang søges afgjort i mindelighed mellem Parterne.

Kan uoverensstemmelser ikke afgøres mellem Parterne, afgøres disse ved de almindelige domstolene. Værneting er Ordregiverens hjemting.

Såfremt andet ikke fremgår af Aftalen er dansk rets almindelige regler gældende.

16 Underskrifter

Aftalen underskrives af begge Parter, der herefter modtager kopi af Aftalen.

Ved underskrift bekræfter underskriverne at være tegningsberettigede for Ordregiver hhv. Leverandøren.

København, den 2026

København, den 2026

For Ordregiver

For Leverandøren

Enhedschef, Genanvendelse og Affaldsjura