

Samarbejdsaftale

Køb af Parykker og Toupéer med tilhørende
tilretninger
til Aalborg, Brønderslev, Hjørring, Jammerbugt og
Læsø Kommuner



Indholdsfortegnelse

1	Parterne	3
2	Aftalegrundlag og omfang	3
3	Aftaleperiode	4
4	Kontakt mellem parterne	4
5	Bestilling af varer	4
6	Tidsbestilling	4
7	Hjemmebesøg	5
8	Priser	5
9	Udlevering og leveringsbetingelser	6
10	Fakturering	6
11	Betalingsbetingelser	7
12	Returvarer	8
13	Tilbagekaldelse af varer	8
14	Forsinkelse	8
15	Mangler	8
16	Garanti	9
17	Produktansvar og erstatningsansvar	9
18	Misligholdelse og misligholdelsesbeføjelser	9
19	Forsikring	9
20	Personoplysninger	9
21	Statistik	10
22	Miljø	10
23	Overdragelse af rettigheder, forpligtelser og fordringer	10
24	Tavshedspligt og offentliggørelse af aftalen	11
25	Opfyldeshindringer, herunder force majeure	11
26	Etik og socialt ansvar	11
27	Lovvalg og afgørelse af tvister	12
28	Ændring i aftalegrundlaget	12
29	Underskrift	12

1 Parterne

Nærværende samarbejdsaftale er indgået mellem

Aalborg Kommune
AK Indkøb,
Koncernservice
Rantzausgade 4, 2. sal
9000 Aalborg

Brønderslev Kommune
Ny Rådhusplads 1
9700 Brønderslev

Hjørring Kommune
Springvandspladsen 5
9800 Hjørring

Jammerbugt Kommune
Toftevej 43
9440 Aabybro

Læsø Kommune
Doktorvej 2
9940 Læsø

Herefter betegnet Ordregiver

og

Toftild Alternativt Hår
Budolfi Plads 9
9000 Aalborg
CVR nr.: 26559111
Mail: info@parykker.dk

Herefter betegnet Leverandøren.

2 Aftalegrundlag og omfang

Samarbejdsaftalen danner et visitationsgrundlag for Ordregivers bevillinger af parykker og toupéer med tilhørende tilretninger i henhold til Servicelovens §112, stk. 3. I den forbindelse bemærkes det, at borgeren kan benytte sig af "frit leverandørvalg", hvormed borgeren kan benytte en anden leverandør end den, som Ordregiver har indgået denne samarbejdsaftale med.

Samarbejdsaftalen beskriver Ordregivers og Leverandørens forpligtigelser og rettigheder, som består i prioriteret rækkefølge af:

1. Samarbejdsaftalen
2. Bilag 1 – Kravspecifikation
3. Bilag 2 – Tilbudsliste
4. Bilag 3 – Tro og love erklæring

Leverandørens almindelige salgs- og leveringsbetingelser finder ikke anvendelse i forhold til leverancer foretaget i henhold til nærværende aftale.

Samarbejdsaftalens omfang bestemmes af de ordrer, som Ordregivers borgere afgiver løbende, og er under forbehold af de til enhver tid udstedte bevillinger, antal af borgere med behov for paryk eller toupé, samt hvor mange borgere, der vil gøre brug af muligheden for frit leverandørvalg, idet nærværende samarbejdsaftale vedrører produkter omfattet af Serviceloven.

3 Aftaleperiode

Aftalen træder i kraft den 01.05.2023 og er gældende til og med den 30.04.2025.

Aftalen kan af begge parter opsiges med 3 måneders forudgående skriftligt varsel.

4 Kontakt mellem parterne

Parterne udpeger hver især de personer, der varetager den daglige kontakt i relation til aftalen.

Ordregiver: Kontaktperson: Louise Vive Andersen
Tlf.: 2520 4568
Mail: lva@aalborg.dk

Leverandøren: Kontaktperson: Lise Toftild
Tlf.: 4088 3085
Mail: lise@toftild.com

5 Bestilling af varer

Bestilling af paryk eller toupé sker ved borgerens direkte henvendelse til Leverandøren på dennes forretningsadresse. Den enkelte bestilling sker på grundlag af en af Ordregiver udstedt bevilling. Der skal foreligge en bevilling før produktet må udleveres til borgeren. Bevillinger udstedes efter borgerens ansøgning fra gang til gang.

Det er alene Ordregiver, der i samråd med borgeren afgør tidspunktet for anskaffelse og fornyelse af paryk eller toupé. Leverandøren har dog sundhedsfaglig pligt til at underrette borgeren, hvis Leverandøren vurderer, at det ikke er muligt at vente med anskaffelse/fornyelse frem til næste bevillingsmæssige tidspunkt for anskaffelse, fornyelse eller reparation. Dette dokumenteres ved en faglig udredning til Ordregiver.

Ved hver bestilling skal bestilleren give de nødvendige oplysninger for en fyldestgørende ordre, herunder:

- Bevilling
- Antal
- Varenummer og varebetegnelse
- Bestiller og EAN-nummer
- Borger oplysninger, herunder navn, adresse og cpr. nr.

6 Tidsbestilling

Det skal være muligt for borger at bestille tid til måltagning/betjening pr. telefon indenfor almindelig arbejdstid, mandag – fredag, kl. 09.00 – 15.00.

Når borger med bevilling retter henvendelse til Leverandøren til bestilling af tid til måltagning/betjening, skal dette tilbydes indenfor 10 arbejdsdage.

7 Hjemmebesøg

Leverandøren skal foretage hjemmebesøg, såfremt en borger ikke kan komme til Leverandørens forretningsadresse af helbredsmæssige årsager. Denne ydelse skal stilles til rådighed uden beregning. Hjemmebesøg vil forekomme i yderst begrænset omfang.

8 Priser

For indkøb i henhold til samarbejdsaftalen gælder de i af Leverandøren angivne enhedspriser i Bilag 2 – Tilbudsliste. Alle priser er i DKK, inkl. alle omkostninger, afgifter, gebyrer og ekskl. moms.

Enhedspriserne angivet i Bilag 2 – Tilbudsliste skal være faste de første 12 måneder regnet fra samarbejdsaftalens start. Enhedspriserne kan pr. 01.05.2024 reguleres i henhold til udviklingen i nettoprisindekset: [Nettoprisindeks - Danmarks Statistik \(dst.dk\)](https://dst.dk). Prisreguleringen kan maksimalt svare til udviklingen i nettoprisindekset fra d. 01.02.2023 til d. 01.02.2024.

Prisreguleringen i opadgående retning sker på Leverandørens foranledning ved meddelelse af indekstal og den procentvise regulering, der ønskes foretaget. Prisreguleringen skal skriftligt accepteres af Ordregiver.

Leverandøren er forpligtet til, såfremt der sker fald i indekstal periodeintervallet, at lade priserne regulere i nedadgående retning. Leverandøren skal meddele Ordregiver om indekstal samt den procentvise regulering.

Regulering beregnes i forhold til den eksisterende pris således: $(\text{Pris} * \text{nyt indeks}) / \text{gammel indeks}$.

Varsel om prisregulering skal sendes senest 30 dage før ikrafttræden og sendes pr. mail til:

AK Indkøb, Aalborg Kommune
Rantzausgade 4, 2 sal
9000 Aalborg
Att.: Louise Vive Andersen

Mail: indkoeb@aalborg.dk – mark. Sagsnr. 2023 – 019942

Sammen med varslet skal der sendes en opdateret tilbudsliste i Excel-format med de regulerede priser. Ordregiver har 10 arbejdsdage til godkendelse af fremsendt varsel samt opdateret tilbudsliste. Prisændringerens ikrafttræden er betinget af Ordregivers accept.

Leverandøren kan forlange ændringer i den berørte vares pris, når nye lovkrav eller ændret offentlig regulering bevirker en fordyrelse heraf. Sådanne ændringer får virkning fra det tidspunkt, hvor de nye lovkrav eller den ændrede offentlige regulering konkret fordyrer leveringen af varen. Prisregulering betinges af fremsendt dokumentation herfor.

Prisfald, herunder reduktioner i eventuelle lovgivningsmæssigt fastsatte afgifter knyttet til de af rammeaftalen omfattede varer, skal uden ophold komme Ordregiver til gode.

9 Udlevering og leveringsbetingelser

Udlevering af den enkelte bestilling skal som udgangspunkt være fra samme lokation som hvor opmåling er foretaget. Dermed skal udlevering ske i borgers hjem, hvis denne har fået foretaget hjemmebesøg i forbindelse med opmåling, ellers skal udlevering ske på klinik. Om end udlevering sker på klinik eller ved hjemmebesøg, må der ikke faktureres en pris herfor. Tidspunktet for udlevering aftales ved bestilling.

Parykken eller toupéen skal leveres i en neutral og diskret emballage. Leveringstiden på standard parykker og toupéer er 10 arbejdsdage. Leveringstiden på individuelt fremstillede parykker og toupéer er 120-150 dage (4-5 måneder). Såfremt der opstår situationer, hvor forsyningskæden bliver presset på overholdelse af de i denne samarbejdsaftale fastsatte leveringstider, meddeles dette straks til Ordregiver, ligesom der opretholdes en tæt dialog med Ordregiver herom frem til at leveringstiderne igen kan overholdes.

Udlevering anses for gennemført, når Leverandøren har foretaget tilpasning af produktet. Leverandøren skal dog, såfremt borgeren måtte ønske det, indenfor 14 arbejdsdage efter udlevering af paryk/toupé/påsat hår vederlagsfrit foretage yderligere tilpasninger.

Et bevilget skifteprodukt skal tidligst udleveres, når Leverandøren, efter kontakt med borgeren, har konstateret, at det udleverede produkt er tilfredsstillende.

Leverandøren skal ved udlevering af parykken eller toupéen give en mundtlig vejledning i brug, rengøring og vedligeholdelse af det udleverede produkt. Samtidig skal der udleveres en dansk brugsvejledning, uden beregning. Brugsvejledningen skal som minimum fortælle om brug, rengøring, vedligeholdelse og bortskaffelse. Brugsvejledningen skal endvidere være tilgængelig på Leverandørens hjemmeside.

Udlevering af produktet er ikke at opfatte som Ordregivers bekræftelse af korrekt kvantum og kvalitet, ligesom det ikke udelukker muligheden for efterfølgende at gøre mangler gældende.

10 Fakturering

I henhold til LBK nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger med senere ændringer samt BEK nr. 206 af den 11. marts 2011 om elektronisk afregning med offentlige myndigheder, skal Kontrakt-haver fremsende alle fakturaer og kreditnotaer elektronisk og gebyrfrit.

Alle 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.

Den elektroniske fremsendelse skal ske til oplyste EAN-lokationsnumre.

Fakturaen skal indeholde:

Køber:

- EAN nr.
- Bestiller

- Personreference

Leverandøren:

- Navn
- Adresse
- CVR nr.
- Fakturadato
- Faktura nr.
- Kunde nr.

Vare og borgeroplysninger:

- Varenummer
- Varenavn
- Kvantum pr. varenummer og varenavn
- Pris pr. enhed ekskl. moms
- Samlet pris på varelinjeniveau ekskl. moms
- Pris i alt ekskl. moms
- En eventuel egenbetaling til borger skal være fratrukket
- Borgeroplysninger – navn, adresse og CPR. nr.

CVR/SE-nummeret som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som fremgår af denne samarbejdsaftale.

Varenummer, varenavn og enhedsbetegnelse skal stemme overens med betegnelser som angivet i Bilag 2 – Tilbudsliste. Et produkt må ikke splittes op i flere linjer. Faktura må ikke indeholde produkter fra mere end én bestilling.

Fakturerede beløb skal være identiske med de priser, som fremgår af Bilag 2 - Tilbudsliste. Der kan således ikke opkræves fakturagebyr, miljøgebyr, transport eller andre tillæg/gebyrer.

Fakturering kan tidligst ske, når udlevering har fundet sted. Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk, eller hvis ovenstående oplysninger mangler. Udskydelse kan ske, indtil fyldestgørende faktura er modtaget elektronisk. Leverandøren er i sådanne tilfælde ikke berettiget til renter af det udestående beløb.

11 Betalingsbetingelser

30 dage netto fra korrekt modtaget faktura.

Bliver de aftalte betalingsbetingelser ikke overholdt, så det bliver nødvendigt at fremsende rykkerskrivelse, **skal** rykkerskrivelsen fremsendes til det EAN-nr., som fakturaen er udstedt til.

Betaling af faktura kan ikke anses for værende Ordregivers accept af det fakturerede beløb, men udspringer udelukkende af et mål om rettidig betaling. Der foretages efterfølgende en kontrol af fremsendte faktura, herunder fakturerede beløb. Findes fakturaen ikke at være i overensstemmelse med det aftalte, og skyldes

dette ikke forhold hos Ordregiver, er Leverandøren forpligtet til at tilbagebetale et eventuelt overfaktureret beløb eller fremsende en korrekt faktura, såfremt fejlen opdages inden betaling.

12 Returvarer

Hvis Leverandøren har foretaget en fejll levering eller den leverede vare er beskadiget, herunder at emballagen er brudt, skal Leverandøren erstatte varen eller kreditere det fulde beløb. Leverandøren afholder alle omkostninger herved.

13 Tilbagekaldelse af varer

Ved en konstatering af varer, der skal tilbagekaldes som f.eks. følge af produktionsfejl eller af sikkerheds- og sundhedsmæssige grunde, skal Leverandøren straks påbegynde en tilbagekaldelsesprocedure. Denne indebærer, at det er Leverandørens ansvar at tage kontakt til den eller de brugere/borgere, der har fået udleveret den omtalte vare. Samtidig skal der gives besked til Ordregivers aftaleansvarlige, som er angivet i pkt. 4. Herefter skal der leveres en tilsvarende eller bedre vare til samme pris som den bestilte vare og den tilbagekaldte vare og den tilbagekaldte vare skal straks krediteres med henvisning til faktura. Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med tilbagekald/levering af andre antagelige varer.

14 Forsinkelse

Indtræffer forsinkelse, skal Leverandøren omgående meddele dette med angivelse af årsagen til forsinkelse samt et skøn over det tidspunkt, hvor levering i stedet vil finde sted.

Ved forsinkelse på standardprodukter, ud over den fastsatte leveringstid i pkt. 9, er det Leverandørens ansvar at tilbyde et tilsvarende eller bedre produkt til samme pris som det bestilte produkt. Produktet skal godkendes af den pågældende borger inden levering. Såfremt produktet ikke accepteres af borger, er det Leverandørens ansvar, eventuelt via dækningskøb, at sørge for levering af et antageligt produkt senest 10 arbejdsdage fra oprindeligt leveringstidspunkt.

15 Mangler

Leverandøren er ansvarlig for mangler ved produkter omfattet af samarbejdsaftalen, efter dansk rets almindelige regler. Såfremt der konstateres fejl eller mangler ved det leverede, skal Leverandøren omgående efter påkrav og for egen regning afhjælpe de pågældende fejl og mangler.

Mangler ved produkterne, som Ordregiver skriftligt har påberåbt, og som Leverandøren ikke afhjælper eller omleverer inden for rimelig tid, er Ordregiver berettiget til, efter eget valg, at lade afhjælpning foretage af tredjemand for Leverandørens regning, at kræve forholdsmæssigt afslag eller ophæve den konkrete ordre. Hæves ordren helt eller delvist, er Ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for Leverandørens regning.

Reglerne om erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag, mv. udelukker ikke hinanden.

Leverandøren er erstatningsansvarlig for direkte tab opstået som følge af mangler.

16 Garanti

I henhold til Købeloven er reklamationsfristen for skjulte fejl og mangler to år. Hvor intet andet er anført, gælder Købelovens ansvarsregler samt regler om mangler og reklamationer for forbrugere, jf. Købelovens §§ 72-86.

17 Produktansvar og erstatningsansvar

Leverandøren er i overensstemmelse med dansk lov om produktansvar og dansk rets almindelige regler ansvarlig overfor Ordregiver/borgeren for både ting- og personskader, som leverancen eller Leverandøren forårsager.

Leverandøren er erstatningsansvarlig over for Ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning for tab, som Leverandøren måtte påføre Ordregiver ved ansvarspådragende handlinger eller undladelser.

Leverandøren er pligtig til at holde Ordregiver skadesløs for ethvert krav, herunder sagsomkostninger, som måtte blive rejst mod Ordregiver af tredjemand, og som er forårsaget på grund af Leverandørens skadevoldende adfærd, fejl eller mangler ved en leverance eller produktskade.

Ordregiver har ret til at modregne erstatningskrav mod Leverandøren i betalingen i henhold til samarbejdsaftalen, når erstatningskravet enten er anerkendt af Leverandøren eller fastslået ved domstol eller uafhængig tredjepart.

18 Misligholdelse og misligholdelsesbeføjelser

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af samarbejdsaftalens forpligtelser, dvs. enhver mangel, fejlliverance mv.

Dersom Leverandøren gentagne gange gør sig skyldig i misligholdelse, betragtes dette som væsentlig misligholdelse. Væsentlig misligholdelse berettiger Ordregiver til at ophæve aftalen uden varsel.

Leverandøren er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler om misligholdelse, herunder reglerne om forholdsmæssigt afslag, dækningskøb, erstatningsansvar mv. Det forudsættes, at reglerne herom kan bringes i anvendelse samtidig, således at betaling af erstatning, dækningskøb, forholdsmæssigt afslag mv. ikke udelukker hinanden.

19 Forsikring

Leverandøren er i hele aftalens løbetid forpligtet til at opretholde en sædvanlig erhvervs- og produktansvarsforsikring. Leverandøren skal på anmodning fra Ordregiver godtgøre for forsikringens eksistens og omfang.

20 Personoplysninger

Såfremt Leverandørens udførelse af ydelser under samarbejdsaftalen indebærer behandling af personhenførbare oplysninger, er Leverandøren forpligtet til at sikre, at de til enhver tid gældende

databeskyttelsesregler i Danmark overholdes, for nuværende databeskyttelsesloven (Lov nr. 502 af 23. maj 2018) og Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger.

21 Statistik

Leverandøren skal efter anmodning udarbejde en statistik over det detaljerede køb på aftalen.

Statistikken skal leveres elektronisk, og være i Microsoft Excel-format eller konvertibelt hertil.

Statistikken skal indeholde følgende oplysninger:

- Varenummer
- Varenavn
- Enhedsbetegnelse
- Antal
- Pris/enhed
- Pris/i alt pr. varenummer for oplyst periode
- Totalsum

Statistikken skal være opdelt pr. kommune, som er omfattet af denne samarbejdsaftale.

22 Miljø

Ordregiver har vedtaget en miljøvenlig indkøbspolitik, der er gældende for alle afdelinger og institutioner.

Ordregiver ønsker med en miljøbevidst indkøbspolitik at arbejde aktivt for at nedsætte miljøbelastningen og fremme en udvikling og anvendelse af mindre miljøbelastende produkter og tjenesteydelser til gavn for det ydre miljø.

Endvidere ønsker Ordregiver aktivt at medvirke til, at der skabes et sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt arbejdsmiljø i såvel Ordregivers egne afdelinger, institutioner m.v. som hos Ordregivers leverandører af varer og tjenesteydelser.

Leverandøren garanterer, at alt hvad der bliver leveret under nærværende samarbejdsaftale, i hele aftaleperioden opfylder de til enhver tid gældende miljøregler, -love, bekendtgørelser, EU-direktiver og andre myndighedskrav i øvrigt.

På Ordregivers forlangende skal Leverandøren, uden udgifter for Ordregiver, fremskaffe den dokumentation, der måtte ønskes omkring et produkt, til brug for miljøvurdering af produktet.

23 Overdragelse af rettigheder, forpligtelser og fordringer

Leverandørens rettigheder og forpligtelser i henhold til denne aftale kan hverken helt eller delvist overdrages til anden/andre leverandør(er) uden forudgående skriftligt samtykke fra Ordregiver.

Manglende overholdelse af bestemmelsen anses som en væsentlig misligholdelse, der berettiger Ordregiver til at ophæve aftalen.

24 Tavshedspligt og offentliggørelse af aftalen

Nærværende aftale er fortrolig, og kan hverken helt eller delvist offentliggøres, uden at parterne på forhånd og skriftligt har aftalt, hvad der kan/skal offentliggøres.

Brug af aftalen i markedsføringsmæssige sammenhænge, skal ligeledes godkendes af modparten.

Leverandøren og dennes ansatte er forpligtet til at bevare absolut tavshed over for tredjemand om denne aftales indhold. Dette gælder også efter aftalens udløb.

25 Opfyldeshindringer, herunder force majeure

I tilfælde af force majeure, herunder krig, oprør, indre uroligheder, blokade, offentlig beslaglæggelse, ind- og udførelsesforbud, naturkatastrofer, generalstrejker, lockout og brand, er Ordregiver berettiget til fuld reduktion af vederlaget svarende til antallet af den manglende service og levering i den periode, hvor force majeure situationen varer.

I force majeure situationer forpligter aftaleparterne sig til i situationen at gøre, hvad det er muligt for at begrænse såvel Ordregiver som Leverandørens mulige tab.

Som force majeure regnes ikke årstidsbetingede vejrlig forhold, ej heller strejke og lockout som blot rammer Leverandørens virksomhed. Opremsningen er ikke udtømmende.

Den af parterne, der ønsker at påberåbe sig force majeure, skal give den anden part skriftlig meddelelse herom, så snart force majeure kendes eller konstateres, medmindre force majeure i sig selv umuliggør meddelelsen. Meddelelsen skal angive:

- Årsagen til force majeure-situationen
- Forventet varighed af force majeure-situationen
- Evt. forventet reduktion af vederlaget for manglende service og levering
- Indsats fra Leverandørens side for at kunne genoptage leveringen

26 Etik og socialt ansvar

Ordregiver forudsætter, at Leverandøren og dennes eventuelle underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark, herunder følgende grundlæggende ILO-konventioner:

- Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
- Arbejdsklausuler (ILO-konvention nr. 94)
- 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)
- Sikker 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 samt overholder de 10 principper i FN's Global Compact.

27 Lovvalg og afgørelse af tvister

Nærværende samarbejdsaftale er undergivet dansk ret.

Alle tvister skal så vidt muligt løses mellem parterne i mindelighed. Såfremt tvisten ikke kan løses gennem parternes forhandling eller ved mægling, kan hver part kræve tvisten indbragt for domstolene til pådømmelse efter dansk lov.

Værnetinget er Ordregivers retskreds.

28 Ændring i aftalegrundlaget

Nærværende aftale kan kun ændres ved skriftlig aftale mellem Ordregiver og Leverandøren.

Ændringsforslag skal skriftligt sendes til den anden part, der skal svare inden for rimelig tid.

29 Underskrift

Nærværende aftale underskrives elektronisk, hvoraf hver part har modtaget en kopi.

Dato:

Dato:

Ordregiver

Leverandøren

Aalborg Kommune

Toftild Alternativt Hår ApS



Louise Vive Andersen

Lise Toftild

Brønderslev Kommune

Jørn Lind

Hjørring Kommune

Ann Skougaard Dyhr

Jammerbugt Kommune





Morten Hedegaard

Læsø Kommune

Niels Odgaard

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift. Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.

Underskrivere

 Jørn Lind 19-04-2023 11:09	 Ann Skougaard Dyhr 19-04-2023 14:33
 Morten Hedegaard 24-04-2023 14:03	 Niels Odgaard 24-04-2023 15:20
NEM ID Lise Thorup Toftild RID:84397011 26-04-2023 12:58	

Dokumenter i transaktionen

Samarbejdsaftale pr. 01.05.23.pdf	Nærværende dokument
Bilag 3 - Tro og love erklæring.pdf	
Bilag 2 - Tilbudsliste.pdf	
Bilag 1 - Kravspecifikation.pdf	



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument.

Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed

Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringservice.