Generelle betingelser

Vedrørende levering af ortopædisk fodtøj efter servicelovens § 112

I henhold til servicelovens § 112, stk. 3 har borgere frit leverandørvalg i forbindelse med køb af hjælpemidler.

Kommunen stiller en række krav og betingelser til de leverandører, som leverer hjælpemidler til borgere med bevilling af støtte til ortopædisk fodtøj. Det er som *udgangspunkt* en betingelse for, at kommunen kan yde støtte til hjælpemidlet, at kravene opfyldes. Kommunens krav findes i følgende dokumenter:

- Generelle betingelser (nærværende dokument), som *ikke kan* fraviges af borger.
- Krav til kvalitet og egnethed for ortopædisk fodtøj, hvor borger dog – i et vist omfang – *kan* vælge at fravige enkelte krav, *hvis* kravene ikke har betydning for kommunens sagsbehandling eller for hjælpemidlets kvalitet, effekt, holdbarhed eller på anden måde påvirker hjælpemidlets egnethed.

Ved kommunens prisindhentning, jf. servicelovens § 112, stk. 3, sidste pkt., på ortopædisk fodtøj, stilles ovenstående krav som forudsætning for afgivelse af pristilbud, med henblik på at sikre borger et retvisende støttebeløb.

1. BORGERNES ANSØGNING OG BEVILLING

Leverandører af hjælpemidler efter servicelovens § 112, stk. 3 skal i nødvendigt omfang samarbejde med kommunen for at understøtte borgernes rette bestilling, modtagelse og brug af hjælpemidler.

Leverandøren skal have tilknyttet en, for det pågældende hjælpemiddel, relevant fagperson, der kan kontaktes og hurtigt respondere angående spørgsmål og problematikker omkring hjælpemidlerne.

Leverandører forventes i øvrigt at ville deltage konstruktivt i udredning og løsning af eventuelle konkrete eller generelle problemstillinger, der måtte opstå.

Al kommunikation mellem leverandør og kommune samt mellem leverandør og borger, skal kunne foregå på dansk og via sikker mail. Sikker mail bør kontrolleres og videreformidles dagligt.

Hjælpemiddel må alene udleveres til borger, når der foreligger en skriftlig bevilling fra kommunen.

2. STATISTIK

Leverandøren skal på forespørgsel fra kommunen inden for 30 dage fremsende en leveringsstatistik i Excel til brug for opgørelse af forbruget af de enkelte hjælpemidler. Statistikken leveres på kommuneniveau i henhold til kommunens anvisninger.

3. FAKTURERING

I henhold til § 6, stk. 3 i BEK nr. 1466 af 05/12/2023 af om hjælp til anskaffelse af hjælpemidler og forbrugsgoder efter serviceloven skal en leverandør af bevilgede hjælpemidler sende sin faktura for hjælpemidlet til den bevilgende kommune.

Fakturering skal ske i henhold til de til enhver tid gældende regler om elektronisk afregning med offentlige myndigheder. Yderligere oplysninger om elektronisk faktura findes på virk.dk.

Fakturaer sendes elektronisk til kommunens EAN-nummer med angivelse af eventuelle påkrævede ID-nummer til brug for kommunens fakturabehandling.

Faktura skal indeholde følgende oplysninger:

- CPR-nummer, navn og adresse på borger.
- Beskrivelse af det leverede produkt (varenavn, varenummer, antal varer og totalpris.
- Udleveringsdato for produktet (oplysning kan fremgå af vedhæftede dokumenter)
- Udstedelsesdato (fakturadato).
- Fakturanummer.
- Leverandørens CVR/SE-nummer, navn og adresse.
- Kommunens navn og adresse.
- Fratrækning af borgers eventuelle egenbetaling
- Fratrækning af borgers eventuelle lovmæssige egenbetaling
- Identifikationsnummer for fodtøj.

Ud over ovennævnte oplysninger skal fakturaen påføres ydelsesmodtager, kode 02, i det omfang, det umiddelbart er muligt.

Faktura må først fremsendes til kommunen, når det bevilgede produkt er udleveret til borger.

Leverandøren kan alene opnå betaling svarende til afgivet bevilling.

Borgers egenbetaling(er) fratrækkes på separate fakturalinjer prisen på det udleverede produkt således, at slutbeløbet på fakturaen maksimalt svarer til det bevilgede beløb.

Kommunen er berettiget til at udskyde betalingen, hvis ovenstående oplysninger/dokumentationer mangler, indtil de anførte oplysninger/dokumentationer fremkommer fra leverandøren.

4. BETALINGSBETINGELSER

Betaling forfalder 30 dage efter fremsendelse af fyldestgørende elektroniske faktura.

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

5. FEJL OG MANGLER

I tilfælde af mangler ved det leverede hjælpemiddel, er borger beskyttet af bestemmelserne i Købeloven (LBK nr. 1853 af 24/09/2021).

6. TAVSHEDSPLIGT OG KLAGER

Leverandøren, disses personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende kommunens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med levering af hjælpemidler, jf. Forvaltningslovens § 27 stk. 6.

Leverandøren skal uden ugrundet ophold videresende samtlige klager, som de modtager fra borgere, til kommunen.

Leverandøren må ikke anvende kommunen i reklamemæssig sammenhæng uden samtykke.

7. PERSONDATA

Leverandøren er ansvarlige for overholdelse af persondataforordningen (forordning nr. 679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer 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.

Modtager leverandøren personoplysninger vedrørende borger, er leverandøren selvstændige dataansvarlige herfor.

8. FORSIKRING

Leverandøren er forpligtet til at have tegnet erhvervs- og produktansvarsforsikring og til at opretholde en sådan forsikring, imens der leveres hjælpemidler til borger. Kommunen kan anmode om dokumentation for leverandørens tegning og betaling for forsikringen. Forsikringens årlige dækningssum skal være på minimum 10 mio. danske kroner.

9. PRODUKTDATABLADE

Leverandøren skal – på anmodning – give uddybende oplysninger om, og fremsende dokumentation vedrørende det hjælpemiddel kommunen har ydet støtte til, herunder fremsende eventuelle produktdatablade.