



**Udlændinge- og  
Integrationsministeriet**

**Udlændingestyrelsen**

**KONTRAKT**

**mellem**

**Udlændingestyrelsen**

**Farimagsvej 51A**

**4700 Næstved**

**og**

**DRC Dansk Flygtningehjælp**

**Borgergade 10, 3. sal**

**1300 København K**

**om**

**DRC Dansk Flygtningehjælps dokumentationsarbejde**

**af 11. december 2020**

## INDHOLD

<b>Del I – Overordnet ramme</b> .....	<b>3</b>
1. Baggrund og formål .....	3
2. Beskrivelse af parterne.....	3
<b>Del II – DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver</b> .....	<b>3</b>
1. Levering af dokumentation på asylområdet .....	3
2. Kvartalvise status møder .....	4
3. Afrapportering.....	4
<b>Del III – Øvrige kontraktvilkår</b> .....	<b>5</b>
1. Betaling og likviditet .....	5
2. Regnskab.....	5
3. Underleverandører.....	5
4. Sædvanlige løn- og arbejdsvilkår .....	5
5. Revision.....	6
6. Renter .....	6
7. Misligholdelse.....	6
8. Tvistigheder .....	7
9. Kontraktens løbetid .....	7
10. Underskrifter.....	7
<b>Bilag 1: Økonomi</b> .....	<b>8</b>

## **Del I – Overordnet ramme**

### **1. Baggrund og formål**

Denne kontrakt er indgået mellem Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp.

Kontrakten har til formål at regulere samarbejdet mellem Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp for de opgaver, DRC Dansk Flygtningehjælp varetager med hensyn til levering af dokumentation på asylområdet.

### **2. Beskrivelse af parterne**

Udlændingestyrelsen er en styrelse under Udlændinge- og Integrationsministeriet.

DRC Dansk Flygtningehjælp er en privat uafhængig humanitær organisation, der som en del af organisationens samlede indsats udfører en række opgaver på grundlag af statslige tilskud.

## **Del II – DRC Dansk Flygtningehjælps opgaver**

### **1. Levering af dokumentation på asylområdet**

DRC Dansk Flygtningehjælp indsamler baggrundsoplysninger om forholdene i asylansøgernes hjemlande og andre lande af relevans for asylsagsbehandlingen i Danmark. DRC Dansk Flygtningehjælp skal opsamle ny viden og udbrede sin viden på området til gavn for relevante myndigheder og eksperter på området.

Derfor deltager DRC Dansk Flygtningehjælp i fact-finding missioner samt udarbejder landeprofiler for på denne måde at bidrage til og supplere med materiale om asylansøgernes hjemlande til asylmyndighederne.

#### **1.1 Fact-finding missioner**

DRC Dansk Flygtningehjælp deltager efter nærmere aftale med Udlændingestyrelsen i mindst 1 fact-finding mission i 2021. Destination og karakteren af oplysninger, der skal indhentes på missionerne, fastlægges efter de behov, som asylmyndighederne har for indhentelse af yderligere baggrundsoplysninger.

DRC Dansk Flygtningehjælps deltagere i missionerne forudsættes at have den fornødne ekspertise vedrørende det pågældende land og de forhold, der skal undersøges samt at bistå med planlægning, gennemførelse og afrapportering af missionerne.

Af hensyn til DRC Dansk Flygtningehjælps internationale aktiviteter kan det være nødvendigt for DRC Dansk Flygtningehjælp at afvise deltagelse på særlige fact-finding missioner.

#### **1.2 Landeprofiler**

DRC Dansk Flygtningehjælp skal efter dialog med Udlændingestyrelsen udarbejde 3 landeprofiler vedrørende asylansøgernes hjemlande og andre lande af relevans for asylbehandlingen i Danmark.

Landeprofilerne viderefremidles til danske udlændingemyndigheder (Udlændingestyrelsen, Flygtningenævnet, Hjemrejsestyrelsen og Udlændinge- og Integrationsministeriet) samt til advokater, der beskæftiger sig med asylsager og evt. andre relevante aktører. Landeprofilerne offentliggøres på DRC Dansk Flygtningehjælps hjemmeside.

## **2. Kvartalvise statusmøder**

Der afholdes kvartalvise statusmøder mellem DRC Dansk Flygtningehjælp og Udlændingestyrelsen, hvor der gensidigt orienteres om planer for det kommende kvartal eller længere.

## **3. Afrapportering**

DRC Dansk Flygtningehjælp skal informere Udlændingestyrelsen om forventningerne til den økonomiske udvikling samt forventningerne til leveringen af de aftalte ydelser. Med udgangspunkt heri udarbejder DRC Dansk Flygtningehjælp løbende økonomiske og generelle afrapporteringer til Udlændingestyrelsen.

Såfremt DRC Dansk Flygtningehjælp i løbet af året vurderer, at det bliver vanskeligt at opfylde en eller flere af de aftalte ydelser i kontrakten, skal DRC Dansk Flygtningehjælp tage kontakt til Udlændingestyrelsen, hvorefter de to parter om nødvendigt kan omformulere de nævnte målsætninger.

### **3.1 Økonomisk afrapportering**

Senest den 20. i månederne april, juli, oktober og januar skal DRC Dansk Flygtningehjælp sende en kvartalvis økonomisk afrapportering til Udlændingestyrelsen ved at udfylde den vedlagte afrapporteringsskabelon. Følgende skal fremgå af den kvartalvise økonomiske afrapportering:

- Afholdte udgifter fordelt på løn, drift og administration mv.
- Afvigelsesforklaringer, hvis de realiserede udgifter afviger væsentligt fra de forventede
- Prognose for udgifterne resten af året

Såfremt forbruget afviger væsentligt fra de udbetalte tilskud og de aftalte rammer, kan Udlændingestyrelsen regulere udbetalingen af kvartalsraterne i den resterende del af året.

Derudover skal DRC Dansk Flygtningehjælp udarbejde en årsrapport, hvor der afrapporteres i forhold til de i bilag 1 beskrevne bevillinger.

Rapporten sendes til DRC Dansk Flygtningehjælps eksterne revision, der sikrer, at den tydeligt (i form af en specifik note til regnskabet) indgår i revisionsarbejdet vedrørende årsrapporten for DRC Dansk Flygtningehjælp – ligesom revisionens arbejde hermed fremgår af det tilhørende revisionsprotokollat.

Årsrapport for DRC Dansk Flygtningehjælp med ledsagende revisionsprotokollat fremsendes til Udlændingestyrelsen primo juni det efterfølgende år (efter godkendelse af repræsentantskabet).

### **3.2 Aktivitetsrapportering**

DRC Dansk Flygtningehjælp skal kvartalvist rapportere på opgaverne fastlagt i denne kontrakt ved at udfylde afrapporteringsskabelonen.

Rapporterne skal fremsendes elektronisk til Udlændingestyrelsen senest den 10. i henholdsvis april, juli, oktober og inden 10. januar det efterfølgende år.

Rapporteringen skal angive aktiviteten for det aktuelle kvartal.

I forbindelse med aktivitetsrapportering for 4. kvartal, skal DRC Dansk Flygtningehjælp rapportere til Udlændingestyrelsen om omfang og karakter af de udførte opgaver for hele året.

## **Del III – Øvrige kontraktvilkår**

### **1. Betaling og likviditet**

Udlændingestyrelsen betaler for de faste opgaver kvartalsvis forud, således at honoreringen ikke betales senere end den 20. i månederne januar, april, juli og oktober.

### **2. Regnskab**

DRC Dansk Flygtningehjælp forestår selv regnskabsføring og regnskabsaflægning. De statsligt finansierede aktiviteter og opgaver skal være finansielt adskilt fra de opgaver og aktiviteter, der løses af DRC Dansk Flygtningehjælp i øvrigt.

DRC Dansk Flygtningehjælp er forpligtet til at sikre interne kontrol- og godkendelsesprocedurer for den regnskabsmæssige forvaltning, bl.a. med det formål at sikre sig mod økonomisk kriminalitet knyttet til opgavevaretagelsen, samt at der disponeres i overensstemmelse med habilitetsregler og bemyndigelser osv.

### **3. Underleverandører**

DRC Dansk Flygtningehjælp kan anvende underleverandører.

DRC Dansk Flygtningehjælp hæfter for sine underleverandørers forhold på samme måde som for sine egne forhold i forbindelse med levering af ydelser efter denne kontrakt.

### **4. Sædvanlige løn- og arbejdsvilkår**

DRC Dansk Flygtningehjælp skal sikre, at ansatte hos DRC Dansk Flygtningehjælp og eventuelle underleverandører, 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 landet.

Udlændingestyrelsen kan foretage nødvendig kontrol af, om DRC Dansk Flygtningehjælp og eventuelle underleverandører lever op til kravet om sædvanlige løn- og arbejdsforhold.

Udlændingestyrelsen kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for medarbejderne lever op til de forpligtelser, som arbejdsklausulen fastsætter.

Udlændingestyrelsen kan kræve, at DRC Dansk Flygtningehjælp, efter skriftligt påkrav herom, inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation, såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter fra såvel egne som eventuelle underleverandørers medarbejdere.

## 5. Revision

Revisionen udføres i henhold til gældende revisionsinstruks. Bevillingerne bogføres på særskilte aktivitetsnumre, således at der sker en adskillelse af statslige og private aktiviteter.

## 6. Renter

DRC Dansk Flygtningehjælp kan oppebære renteudgifter og renteindtægter. DRC Dansk Flygtningehjælp skal foretage en særskilt opgørelse af renteindtægter og -udgifter, som afrapporteres til Udlændingestyrelsen i forbindelse med den løbende økonomiske rapportering og aflæggelsen af regnskab, jf. bilag 1.

## 7. Misligholdelse

I tilfælde af misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.

Som misligholdelse betragtes enhver tilsidesættelse af DRC Dansk Flygtningehjælps forpligtelser, dvs. en hvilken som helst mangel, forsinkelse mv. Der foreligger en mangel ved DRC Dansk Flygtningehjælps ydelse, såfremt ydelsen ikke opfylder denne kontrakt med tilhørende bilag, eller ydelsen ikke er som Udlændingestyrelsen med føje kunne forvente.

Såfremt der er væsentlige mangler eller anden væsentlig misligholdelse ved DRC Dansk Flygtningehjælps levering af ydelserne, eller hvis DRC Dansk Flygtningehjælp i væsentligt omfang misligholder sine forpligtelser efter kontrakten eller underliggende aftaler eller bilag, kan Udlændingestyrelsen ophæve kontrakten, jf. dog pkt. 8.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt Udlændingestyrelsen har afgivet skriftligt påkrav, og DRC Dansk Flygtningehjælp ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består, samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

Hvis Udlændingestyrelsen ikke opfylder sine forpligtelser i henhold til kontrakten og underbilag, fritages DRC Dansk Flygtningehjælp for at levere ydelser efter kontrakten i det omfang, DRC Dansk flygtningehjælp kan dokumentere, at Udlændingestyrelsens opfyldelse af sine forpligtelser er en nødvendig forudsætning for DRC Dansk Flygtningehjælps levering af ydelserne. Såfremt Udlændingestyrelsen væsentligt misligholder sine forpligtelser, kan DRC Dansk Flygtningehjælp ophæve kontrakten, jf. dog pkt. 8.

Ophævelse kan dog kun ske, såfremt DRC Dansk Flygtningehjælp har afgivet skriftligt påkrav, og Udlændingestyrelsen ikke har afhjulpet forholdet.

Påkrav skal indeholde angivelse af, hvori den væsentlige misligholdelse består, samt en rimelig frist på mindst 14 dage til at afhjælpe forholdet.

## 8. Tvistigheder

Kontrakten er undergivet dansk ret. Enhver tvist, der måtte opstå i forbindelse med kontrakten, skal afgøres ved de almindelige domstole med værneting i København.

## 9. Kontraktens løbetid

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2021 og løber til og med 31. december 2021.

Udlændingestyrelsen og DRC Dansk Flygtningehjælp er dog enige om, at samarbejdet har et flerårigt sigte.

Kontrakten kan opsiges af hver af parterne med 6 måneders varsel til den 1. i en måned. Hver af parterne kan i øvrigt anmode om genforhandling af kontrakten, såfremt forudsætningerne ændrer sig væsentligt fra de i kontrakten og bilaget nævnte forudsætninger.

## 10. Underskrifter

Kontrakten underskrives i et originalt eksemplar, som scannes ind og journaliseres af Udlændingestyrelsen og efterfølgende sendes til DRC Dansk Flygtningehjælp, som også opbevarer en elektronisk version af kontrakten med henblik på senere ændringer.

Dato: 16/12-2020

Dato: 13/12-2020

For Udlændingestyrelsen:

For DRC Dansk Flygtningehjælp:

Gudh J. Poulsen

Eva Svinger

## **Bilag 1: Økonomi**

DRC Dansk Flygtningehjælp honoreres for opgavevaretagelsen beskrevet i punkt 2 med 0,5 mio. kr., jf. finanslovskonto § 14.31.02.50.

### **1. Fakturering**

Udlændingestyrelsen betaler for de faste opgaver kvartalsvis forud, således at honoreringen ikke betales senere end den 20. i månederne januar, april, juli og oktober.

DRC Dansk Flygtningehjælp skal i øvrigt inden for rammerne af de fastsatte beløb anvende ressourcerne på den mest hensigtsmæssige måde inden for kontraktens bevillingsramme og formål og under hensyn til personaleforbruget.

I det tilfælde at DRC Dansk Flygtningehjælp har et markant mindreforbrug i forhold til de tilførte tilskud, vil Udlændingestyrelsen forud for udbetalingen af forskuddet for 4. kvartal indgå forhandlinger med DRC Dansk Flygtningehjælp om en eventuel tilpasning af forskuddet for 4. kvartal.

Betalingen til DRC Dansk Flygtningehjælp indsættes på Danske Bankkonto reg. nr.: 4183 konto nr.: 202 27 37, projektnr.: DKHQ-000680.