



**Kontrakt for kjøp av bo- og omsorgstilbud til person XX
mellom
Oppegård kommune, (heretter kalt oppdragsgiver)**

Og

**.....
(heretter kalt leverandør)
Org.nr:.....**

For Oppdragsgiver:	For Leverandør:
[Sted/dato]	[Sted/dato]
_____	_____
[Navn på signatursetter] [Tittel]	[Navn på signatursetter] [Tittel]

Innhold

1.	Formål	3
2.	Kontrakten	3
3.	Kontraktperiode.....	4
4.	Partenes kontaktpersoner og fullmaktsforhold.....	4
4.1.	Kontaktperson	4
4.2.	Fullmaktsforhold	4
4.2.	Varsling	4
5.	Partenes samarbeidsplikt.....	4

6.	Taushetsplikt og innsyn i dokumenter	5
7.	Databehandleravtale.....	5
8.	Leverandørens plikter	6
8.1	Oppdragets utførelse 8.1.....	6
8.2.	Tiltak ved uforutsette forhold	6
8.3.	Samarbeid med private og offentlige instanser.....	6
8.4.	Samarbeid med tilsynsorganer.....	6
8.5.	Leverandørens ansatte/personal	7
8.6.	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	7
8.7.	Underleverandører og andre medhjelpere.....	7
8.7.1.	Identifikasjon	7
8.8.	Overdragelse av forpliktelser	8
1.9.	Oppdragets organisering	8
8.9.1.	Utskifting av nøkkelpersonell.....	8
8.9.2.	Flytting.....	8
1.10.	Internkontroll og HMS krav.....	8
8.11	Rapporteringsplikt og varsel	8
8.11.1.	Rapporter	9
8.11.2.	Varsel ved fravær eller uteblitt oppmøte	9
8.11.3.	Rapportering om skader, feilbehandling m.m.....	9
8.11.4.	Klager	9
8.12.	Regnskapsplikt og forvaltning av beboermidler	9
8.13.	Forsikring.....	9
8.14.	Diskrimineringsforbud	10
8.15.	Beredskapsplaner og brannøvelser	10
	Offentligrettslige krav 8.17.	10
8.17.1.	Lover, forskrifter, offentlige vedtak og andre krav	10
8.18	Leverandørens uavhengighet	11
8.19	Utlevering av dokumentasjon ved kontraktens opphør	11
9.	Oppdragsgivers plikter	11
10.	Oppdragsgivers rettigheter.....	11
10.1	Oppdragsgivers tilsyn og kontroll av tjenesten	11
11.	Oppsigelsesadgang	12
12.	Pris og betaling.....	12
12.1.	Pris for oppdraget	12
12.2.	Prisregulering	12
	Prisendring 12.3.	13
	Fakturering og betaling 12.4.	13
	Grunnlag for rett til fakturering 12.5.	13
	Slutfaktura 12.6.	13
	Betalingsmislighold 12.7.	13

13. Leverandørens mislighold	14
Mangel 13.1.	14
13.1.1. Når foreligger mangel.....	14
13.1.2. Reklamasjon	14
13.1.3. Retting	14
13.1.4. Prisavslag	14
13.1.5. Erstatning	14
13.1.6. Direkte krav mot underleverandører.....	14
Oppdragsgivers tilbakeholdsrett 13.2.	15
14. Heving.....	15
15. Lovvalg, tvister og verneting	15
1. Avtalens formål og omfang	16
2. Avtalens parter.....	16
3. Databehandlers plikter	16
4. Behandlingsansvarliges plikter.....	17
5. Bruk av underleverandør	17
6. Sikkerhet.....	18
7. Sikkerhetsrevisjoner	18
8. Avtalens varighet.....	18
9. Ved opphør	18
10. Meddelelser	18
11. Lovvalg og verneting	19

1. Formål

Kontrakten har til formål å regulere kontraktsforholdet mellom Leverandør og Oppdragsgiver vedrørende kjøp av botilbud for f. xx.xx.yy.

2. Kontrakten

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

- a) Kontraktsbestemmelser (dette dokumentet) med vedlegg, samt eventuelle endringsavtaler
- b) Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, samt kravspesifikasjon av xx.xx.yy med eventuelle senere suppleringer
- c) Leverandørens reviderte tilbud av xx.xx.yy, referat fra forhandlingsmøte av xx.xx.yy og tilbud av xx.xx.yy.

Ved motstrid gjelder dokumentene med vedlegg i ovennevnte rekkefølge. Når det gjelder a) går kontraktsbestemmelser samt eventuelle endringsavtaler foran vedleggene. Når det gjelder pkt. c) gjelder dokumentene i tidsmessig rekkefølge med det senest daterte først.

Oversikt over vedlegg:

Vedlegg 1: Databehandleravtale mellom Oppdragsgiver og Leverandør

Vedlegg 2: Navngitt nøkkelpersonell jf. pkt. 8.9.1

3. Kontraktperiode

Kontrakten skal gjelde fra 01.06.2018 til 31.01.2024

For kontrakten gjelder opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge kontrakten for ytterligere 1 + 1 + 1 år. Utløsing av opsjon på forlengelse av kontrakten må varsles Leverandøren skriftlig senest 6 måneder før utløpet av kontraktperioden.

4. Partenes kontaktpersoner og fullmaktsforhold

4.1. Kontaktperson

Hver av partene skal før oppstart av oppdraget oppnevne en kontaktperson som skal være ansvarlig for all kommunikasjon mellom partene vedr. oppdraget/kontrakten. Partenes

For Oppdragsgiver		For Leverandør	
Navn:	Renè Gjøg	Navn:	
Adr.:		Adr.:	
Tlf/Mob:	99091585	Tlf/Mob:	
E-post:	Rene.gjog@oppegard.kommune.no	E-post:	

Bytte av kontaktpersoner skal varsles skriftlig.

4.2 Fullmaktsforhold

Leverandøren kan ikke forplikte Oppdragsgiver overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

4.2. Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes skriftlig til partenes kontaktperson, jf. pkt. 4.1. E-post betraktes som skriftlig varsel.

5. Partenes samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide og opptre lojalt overfor hverandre under gjennomføringen av oppdraget. De skal i tide holde hverandre underrettet om forhold som kan få betydning for oppdraget, blant annet kopier av referater, korrespondanse og annet materiell av betydning for den andres ytelse etter kontrakten. Slik informasjon skal gis uten unødig opphold.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren umiddelbart oversende kopier av korrespondanse, referater og annet materiell som Oppdragsgiver finner relevant for oppfølging av kontrakten.

Oppdragsgiver og den Oppdragsgiver bemyndiger, skal gis tilgang til den informasjon Oppdragsgiver finner relevant for oppfølgingen av kontrakten. Hver av partene kan kreve samarbeidsmøter for drøftelser om forståelsen av innholdet i kontrakten. Slike møter skal avholdes så raskt som mulig, og begge parter har møteplikt. Hver av partene dekker selv sine kostnader i forbindelse med slike møter.

Ved flytting av bruker skal Leverandøren medvirke til smidig overgang til ny Leverandør/Oppdragsgiver.

6. Taushetsplikt og innsyn i dokumenter

All informasjon partene stiller til hverandres disposisjon eller som partene får innsikt i er å betrakte som konfidensiell. Partene forplikter seg til å behandle all informasjon konfidensielt under utførelsen av oppdraget og etter at oppdraget er sluttført, dog slik at Oppdragsgiver må følge sine plikter i henhold til gjeldende lovgivning om offentlighet. Dette gjelder også etter at oppdraget er sluttført.

Journaler og andre opplysninger som angår bruker skal oppbevares slik at ikke uvedkommende får tilgang til dem. Slike opplysninger er underlagt taushetsplikt i medhold av helsepersonelloven og forvaltningsloven. Dette gjelder både for personell ansatt hos Leverandøren og underleverandører.

Alle eksterne henvendelser om innsyn skal henvises til Oppdragsgiver, som tar stilling til om innsyn skal gis. Oppdragsgiver, tilsynsmyndigheter og/ eller den Oppdragsgiver bemyndiger, skal gis tilgang til ønsket informasjon.

Leverandøren er ansvarlig for at alle som skal ha brukerkontakt underskriver erklæring om taushetsplikt før brukerkontakt finner sted.

7. Databehandleravtale

Oppdragsgiver er eier av alle data Leverandøren registrerer om brukerne, uavhengig av om dataene registreres elektronisk, eller manuelt, og skal til enhver tid ha tilgang til nødvendige brukerdata som Leverandøren har registrert. Leverandøren må sikre at elektronisk behandling av personopplysninger tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende krav i personopplysningsloven og personopplysningsforskriften.

Det er inngått databehandleravtale mellom Oppdragsgiver og Leverandøren, se vedlegg 1 til dette kontraktsdokumentet.

Oppdragsgiver kan føre kontroll med at Leverandøren behandler alle personsensitive brukerdata i henhold til ovennevnte lov og forskrift. Oppdragsgiver har adgang til å pålegge Leverandøren å utbedre feil og mangler hvis brudd på gjeldende sikkerhetsbestemmelser blir påvist.

Leverandøren har ansvaret for eventuell dataapplikasjon til bruk for brukerregnskap med registrering av brukerregnskapsopplysninger. Behandling av slike opplysninger er underlagt samme krav til sikkerhet som behandling av brukerdata for øvrig.

Dersom Oppdragsgiver pålegger Leverandør å knytte seg til Oppdragsgivers felles database for behandling av brukerdata, skal Leverandør registrere alle påkrevde brukerdata i denne felles databasen.

8. Leverandørens plikter

8.1 Oppdragets utførelse 8.1.

Oppdraget omfatter de tjenestene som er angitt i kontrakten. Oppdraget skal utføres med god faglig kvalitet, og i henhold til de krav som er stilt i gjeldende lover, forskrifter og enkeltvedtak.

8.2. Tiltak ved uforutsette forhold

Oppstår det uforutsette forhold som gjør det nødvendig å iverksette tiltak før Oppdragsgiver kan vurdere situasjonen, har Leverandøren rett og plikt til å handle på Oppdragsgivers vegne.

For å hindre eventuelle tap eller skade, skal Leverandøren ved uforutsette forhold foreta de tiltak som fremstår som nødvendige for å ivareta Oppdragsgivers og/eller brukers interesser. Slike tiltak skal ikke strekke seg lenger enn det som er nødvendig og gjelder inntil Oppdragsgiver selv kan ta stilling til saken. Leverandøren bærer selv kostnader for evt. tiltak som ligger utenfor det som er nødvendig.

8.3. Samarbeid med private og offentlige instanser

Leverandøren plikter å samarbeide med private og offentlige instanser for å sikre bruker et tjenestetilbud i henhold til kontrakten.

Samarbeidet gjelder blant annet overfor:

- Pårørende/verge
- Kommunens tjenesteapparat
- Spesialisthelsetjenesten

Oversikten er ikke uttømmende.

8.4. Samarbeid med tilsynsorganer

Leverandøren plikter å samarbeide med representantene fra organer som fører tilsyn og kontroll med driften av tjenestetilbudet. Leverandøren plikter å gi Oppdragsgiver informasjon, herunder oversende relevant dokumentasjon og rapporter, i forbindelse med eventuelle tilsyn i tilknytning til det aktuelle tjenestetilbudet.

Samarbeidet gjelder blant annet overfor:

- Fylkesmannen/Statens helsetilsyn

- Farmasøytisk tilsyn
- Branntilsyn

Oversikten er ikke uttømmende.

8.5. Leverandørens ansatte/personal

Leverandøren har arbeidsgiveransvar for egne ansatte.

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og andre medhjelpere er kjent med denne kontraktens forpliktelser mht. brukerarbeidet og brukerens rettigheter, og hvilke krav og plikter som påhviler den ansatte etter kontrakten og lovgivningen for øvrig.

8.6. Krav til lønns- og arbeidsvilkår.

Leverandøren og deres underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av arbeidsmiljøloven, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser i denne avtalen.

Dersom Leverandøren ikke etterlever kravet til lønns- og arbeidsvilkår, har Oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at Leverandøren har brakt forholdet i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Oppdragsgiveren, eller den Oppdragsgiveren bemyndiger, har rett til innsyn i dokumenter og rett til å foreta andre undersøkelser som gjør det mulig for Oppdragsgiveren å gjennomføre nødvendig kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Leverandøren plikter å ha tilsvarende kontraktsbestemmelse i sine kontrakter med underleverandører og skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at plikten overholdes.

Leverandøren plikter på oppfordring å legge frem dokumentasjon på de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

8.7. Underleverandører og andre medhjelpere

Bruk av underleverandører for de deler av oppdraget som gjelder direkte brukerrettede tjenester, som for eksempel kartlegging, behandling og terapi, skal kun skje i det omfang og med de personer som er angitt i Leverandørens tilbud. Eventuelle endringer krever skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver.

8.7.1. Identifikasjon

Leverandøren svarer for sine ansatte, underleverandører og andre medhjelpere han benytter for å gjennomføre oppdraget.

Leverandørens underleverandøravtaler skal inneholde bestemmelser om ansvarsforhold og rettigheter for Oppdragsgiver og brukere tilsvarende

bestemmelsene i denne kontrakten. Leverandøren forplikter seg til å påse at egne underleverandører overholder alle bestemmelsene i kontrakten. Oppdragsgiver skal holdes skadesløs for ethvert krav eller søksmål som måtte oppstå i forbindelse med Leverandørens ansatte, underleverandører eller andre medhjelperes gjennomføring av oppdraget.

8.8. Overdragelse av forpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver.

1.9. Oppdragets organisering

Leverandøren skal til enhver tid ha en personalstyrke som er tilpasset oppdraget og som innehar de nødvendige formelle og faglige kvalifikasjoner som fremgår av kontrakten og underliggende dokumentasjon.

8.9.1. Utskifting av nøkkelpersonell

Utskifting av personale som er navngitt i kontrakten jf. vedlegg 2, forutsetter Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Slikt samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved utskifting av nøkkelpersonell som nevnt i vedlegg 2, plikter Leverandøren å erstatte disse med personell som innehar tilsvarende kompetanse.

Leverandøren bærer alle kostnader forbundet med slik utskifting.

8.9.2. Flytting

Flytting forutsetter Oppdragsgivers skriftlige forhåndssamtykke. Ny bolig ved eventuell flytting skal til enhver tid tilfredsstillende minimumskravene og være av samme kvalitet som den tilbudte boligen.

Leverandøren bærer alle kostnader forbundet med endring i henhold til denne bestemmelsen

1.10. Internkontroll og HMS krav

Leverandøren skal oppfylle kravene i helse- og omsorgslovgivningen, herunder ha et kvalitetssikringssystem i henhold til internkontrollforskrift i helsetjenesten av 20. desember 2002.

Leverandøren skal oppfylle kravene i helse- miljø- og sikkerhetslovgivningen, herunder internkontrollforskriften (om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter) av 6. desember 1996.

Leverandøren har plikt til å varsle Oppdragsgiver om resultater som han forstår eller burde forstå var av betydning for Oppdragsgiver, uavhengig om Oppdragsgiver har kontrollert forholdet.

8.11 Rapporteringsplikt og varsel

Leverandøren skal for egen kostnad utarbeide og levere de rapporter/statistikker som Oppdragsgiver krever for sin kontroll og oppfølging.

8.11.1. Rapporter

Leverandøren skal utarbeide skriftlig rapport om bruker, og denne skal leveres Oppdragsgiver hvert halvår i henhold til Oppdragsgivers mal for rapportering, dersom ikke leverandør har en egen mal som kan godkjennes.

8.11.2. Varsel ved fravær eller uteblitt oppmøte

Dersom bruker forlater stedet, og Leverandøren vurderer at det kan være fare for liv og helse skal Oppdragsgiver v/kontaktperson, varsles umiddelbart. Ved ureglementert fravær av annen art, skal varsel gis så snart som mulig og senest innen utløpet av påfølgende virkedag.

8.11.3. Rapportering om skader, feilbehandling m.m.

Leverandøren skal registrere alle Leverandørens skader, feilbehandlinger m.m., herunder antall brukerskader, eventuell feilmedisinering og feilbehandling. Disse skal rapporteres fortløpende til Oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan be om særlig rapportering dersom lov, forskrift eller tilsynsmyndigheter krever det.

8.11.4. Klager

Klager fra bruker på driften skal uten ugrunnet opphold behandles av Leverandøren. Kopi av klagene oversendes Oppdragsgiver til orientering.

8.12. Regnskapsplikt og forvaltning av beboermidler

Leverandøren skal føre regnskap og utarbeide årsoppgjør i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer. Dette gjelder uavhengig av om slik plikt følger av regnskapsloven § 1.

Oppdragsgiver har innsynsrett i Leverandørens regnskap, og Leverandøren skal oversende nødvendige dokumenter ved forespørsel.

Leverandøren skal forvalte pasientmidler i overensstemmelse med gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer fastsatt av statlige og kommunale myndigheter.

8.13. Forsikring

Leverandøren skal ha tegnet følgende forsikringer:

- Ansvarsforsikring for ting - og personskade som Leverandøren, hans ansatte, underleverandører eller andre medhjelpere kan påføre Oppdragsgiver eller tredjemann, samt for det ansvar han kan pådra seg i henhold til kontrakten.
- Yrkesskadeforsikring for sine ansatte.

Forsikringen skal ikke inneholde bestemmelser som begrenser skadelidtes rett til å kunne kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet eller som begrenser skadelidtes dekningsrett som følge av forhold på Leverandørens side.

Forsikringsbeviset skal inneholde opplysninger om dekningsprinsipp og egenandelens størrelse. Forsikringsbeviset skal forelegges Oppdragsgiver for kontroll. Slik kontroll fratår ikke Leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

8.14. Diskrimineringsforbud

Bruker og ansatte skal behandles med respekt for sin personlige integritet. Direkte og indirekte diskriminering pga. politisk syn, medlemskap i arbeidstakerorganisasjoner, seksuell orientering, funksjonshemming eller alder er forbudt. Virksomheten skal jobbe aktivt mot alle former for diskriminering. For ansettelse i stillinger knyttet til religiøse trossamfunn vises det til unntaksbestemmelsen i lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) § 13-3

Virksomheten skal drives slik at brukerne og ansatte ikke påtvinges politiske meninger eller særskilte livssyn.

Brukerne skal kunne ivareta sine behov for religionsutøvelse, jf. § 5-2 i forskrift av 4. desember 1992 nr. 915 til lov om sosiale tjenester av 13. desember 1991 nr. 81.

8.15. Beredskapsplaner og brannøvelser

Leverandøren plikter å utarbeide lokale beredskapsplaner i henhold til lov om helsemessig og sosial beredskap av 23. juni 2000 nr. 56.

Det skal gjennomføres brannøvelser minst 2 - to - ganger per år som inkluderer alt personell, inklusive nattvakter.

Offentligrettslige krav 8.17.

8.17.1. Lover, forskrifter, offentlige vedtak og andre krav

Leverandøren skal utføre oppdraget i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og enkeltvedtak.

Det nevnes særskilt:

- Lov av 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m.
- Lov av 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.
- Lov av 2. juli 1999 nr 64 om helsepersonell m.v.
- Lov av 2. juli 1999 nr 63 om pasient- og brukerrettigheter
- Lov av 30. mars 1984 nr. 15 om statlig tilsyn med helse- og omsorgstjenesten m.m.
- Forskrift av 18. desember 2009 nr. 1641 om legemiddelassistert rehabilitering
- Forskrift av 3. april 2008 nr. 320 om legemiddelhåndtering for virksomheter og helsepersonell som yter helsehjelp
- Forskrift av 8.februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter
- Forskrift av 27. juni 2003 nr 792 om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting etter lov av 19. november 1982 nr 66 om helsetjenesten i kommunene og etter lov av 13. desember 1991 nr 81 om sosiale tjenester m.v.
- Forskrift av 20. desember 2002 nr. 1731 om internkontroll i helse- og omsorgstjenesten
- Forskrift av 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse,- miljø,- og sikkerhetsarbeid i virksomheter

Oversikten er ikke uttømmende.

Leverandøren er ansvarlig for å innhente eventuelle nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter. Leverandøren skal varsle Oppdragsgiver om pålegg fra offentlig myndighet i anledning oppdraget som er rettet direkte mot ham. Pålegg fra offentlige myndigheter ved Leverandørens eventuelle brudd på lover eller forskrifter, skal uten ugrunnet opphold utbedres av Leverandøren uten kostnad for Oppdragsgiver.

8.18 **Leverandørens uavhengighet**

Leverandøren skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver hvis en slik situasjon oppstår. Dersom Leverandøren ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiver heve kontrakten i henhold til pkt. 14.

8.19 **Utlevering av dokumentasjon ved kontraktens opphør**

Ved avslutning av kontraktsforholdet skal Leverandøren overlevere all relevant dokumentasjon vedrørende driften til Oppdragsgiver, herunder journaler og brukerinformasjon.

Leverandøren skal ved flytting av bruker overlevere nødvendig dokumentasjon vedrørende tjenesten som sikrer nødvendig kompetanseoverføring til ny tjenesteleverandør.

9. Oppdragsgivers plikter

Oppdragsgiver skal medvirke til Leverandørens gjennomføring av oppdraget. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt og for øvrig slik god skikk tilsier.

Oppdragsgiver skal opplyse Leverandøren om forhold han bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget og fatte de beslutninger som er nødvendige for oppdragets gjennomføring.

10. Oppdragsgivers rettigheter

10.1 Oppdragsgivers tilsyn og kontroll av tjenesten

For å sikre ivaretagelsen av brukerens behov og at oppdraget utføres i henhold til kontrakten, lover, forskrifter, enkeltvedtak og andre krav, forbeholder Oppdragsgiver seg rett til å foreta tilsyn og kontroll med driften. Oppdragsgiver har rett til å foreta kvalitetsrevisjoner eller revisjoner etter annet system som Oppdragsgiver måtte velge å benytte. Eventuell kontroll fritar ikke Leverandør for ansvar og plikter etter kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å gjennomføre inspeksjoner av lokaler, inventar og utstyr i kontraktsperioden. Oppdragsgiver har innsynsrett i Leverandørens systemer for internkontroll og kvalitetssikring, all underliggende

dokumentasjon vedrørende oppdraget, samt Leverandørens forvaltning av eventuelle betrodde beboelsesmidler.

Tilsyn og kontroll fra Oppdragsgiver kan foretas både etter forutgående varsel og uanmeldt.

11. Oppsigelsesadgang

Oppdragsgiver kan på hvilket som helst tidspunkt si opp kontrakten med 6 måneders skriftlig varsel (regnet fra den første i hver måned). Oppsigelsen skal være saklig begrunnet.

Som saklig grunn anses blant annet oppsigelse foretatt av Oppdragsgiver på grunn av overgang til rammeavtaler og oppsigelse foretatt av Oppdragsgiver som følge av at brukerens endret behov for tjenester.

12. Pris og betaling

12.1. Pris for oppdraget

Avtalt døgnpris er NOK X pr. døgn.

Prisen inkluderer kostnader knyttet til alle plikter Leverandøren påtar seg i henhold til kontrakten, herunder kostnader til opplæring av personell.

Prisen oppgis per døgn inkludert alle tillegg.

Ekstra utgifter, herunder lønnsutgifter, i forbindelse med eventuelle ferieturer, dekkes ikke av Oppdragsgiver.

Betaling av avtalt husleie (inkl. strøm) og eventuelle kostpenger/livsopphold, er et forhold mellom bruker og Leverandør. Et eventuelt mislighold av dette erstattes ikke av Oppdragsgiver. Leverandøren skal sørge for at det foreligger husleieavtale med bruker gjeldende for kjøpsavtalens kontraktsperiode.

Ved sykehusinnleggelse og annet fravær som det blir relativt klart at vil vare i mer enn en uke, skal oppdragsgiver varsle leverandør. Det gjøres fradrag i prisen med 30% av døgnpris for slike opphold utover en uke.

12.2. Prisregulering

Det gjelder fastpris for avtalen fram til og med 30.04.2019.

Det gjennomføres deretter en årlig lønns- og prisregulering med virkning fra 01.05.2019. Prisen kan ikke reguleres for å ta igjen etterslep for fastprisperioden.

For regulering av prisen benyttes SSB lønnsstatistikk, månedslønn alle ansatte. Endringen i prisen beregnes ut fra prosentsatsen fra 2017-2018.

Det skal ikke foretas ytterligere endring eller justering av prisen enn det som fremkommer av dette punktet.

Prisendring 12.3.

Dersom det skjer vesentlige endringer i brukers hjelpebehov med en viss varighet, enten behovet blir større eller mindre, skal Leverandøren levere en skriftlig rapport til Oppdragsgiver som dokumenterer dette. Deretter skal det gjennomføres et samarbeidsmøte mellom Oppdragsgiver og Leverandøren hvor partene gjennomgår rapporten. Oppdragsgiver kan på bakgrunn av en slik gjennomgang gjøre endringer i tjenestetilbudet til brukeren og tilsvarende endringer i døgnprisen for den aktuelle perioden.

Fakturering og betaling 12.4.

Fakturering skal skje månedlig og etterskuddsvis, den 1. i hver måned. Fakturaer og kreditnotaer skal sendes i Elektronisk handelsformat (EHF), alternativt i PDF-format til faktura.oppegard.kommune@vismabpo.no

Fakturagrunnlaget skal fremkomme som antall døgn multiplisert med døgnpris. Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter mottatt faktura. Betaling av faktura innebærer ingen godkjenning av fakturagrunnlaget.

Grunnlag for rett til fakturering 12.5.

All fakturering skal være basert på faktisk produserte tjenester i henhold til kontrakten.

Betaling for oppdraget starter først når bruker har flyttet inn. Forvern må avtales særskilt med Oppdragsgiver med timetall og pris i forkant av oppstart av oppdraget.

Dersom bruker blir innlagt i spesialisthelsetjenesten og spesialisthelsetjenesten dekker lønnskostnadene til personalet, reduseres prisen som Oppdragsgiver betaler til Leverandøren tilsvarende Leverandørens refusjon fra spesialisthelsetjenesten.

Ved dødsfall kan det faktureres for inntil 2 uker etter at dødsfallet inntraff. Gebyrer og lignede aksepteres ikke.

Slutfaktura 12.6.

Leverandøren skal sende slutfaktura innen rimelig tid og senest innen 3 måneder etter at kontrakten er opphørt. Slutfakturaen skal omfatte alle Leverandørens krav. Krav som ikke er medtatt i slutfakturaen kan ikke fremsettes senere.

Betalingsmislighold 12.7.

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrenteloven.

13. Leverandørens mislighold

Mangel 13.1.

13.1.1. Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom Leverandørens ytelser avviker fra det som er avtalt.

13.1.2. Reklamasjon

Oppdragsgiver må innen rimelig tid påberope seg mangel som han har blitt kjent med. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg mangelen.

Reklamasjonen skal rettes skriftlig til den som er utpekt som partens kontaktperson jf. Pkt. 4.1.

Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn 12 måneder etter kontraktens opphør.

Leverandøren kan ikke påberope seg for sen reklamasjon dersom misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

13.1.3. Retting

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren retter mangelen for egen regning og risiko, dersom dette kan skje uten å forvolde Leverandøren urimelig kostnad og ulempe. Leverandøren kan kreve å foreta slik retting når Oppdragsgiver ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av Oppdragsgiver.

13.1.4. Prisavslag

Dersom det foreligger mangel og denne ikke blir rettet, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag.

Prisavslag skal tilsvare det som det vil koste Oppdragsgiver å få forholdet rettet.

13.1.5. Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet påregnelig tap som følge av mangel som skyldes forsett eller uaktsomhet fra Leverandørens side.

Kan mangelen henføres til Oppdragsgivers forhold, reduseres Leverandørens ansvar tilsvarende.

13.1.6. Direkte krav mot underleverandører

Oppdragsgiver kan rette sine krav som følge av mangel direkte mot Leverandørens underleverandører i samme grad som mangelen kan gjøres gjeldende av Leverandøren.

Oppdragsgiver kan bare gjøre slikt krav gjeldende såfremt det må anses godtgjort at kravet ikke kan gjennomføres mot Leverandøren, eller i høy grad er vanskeliggjort på grunn av konkurs eller annen klar insolvens.

Oppdragsgivers krav mot Leverandøren faller bort i den grad oppgjør fra underleverandøren gir dekning for kravet.

Leverandøren skal innta bestemmelser i sine kontrakter med underleverandører om Oppdragsgivers rett etter denne bestemmelsen.

Oppdragsgivers tilbakeholdsrett 13.2.

Dersom Oppdragsgiver har økonomiske krav som følge av Leverandørens kontrakts mislighold, kan Oppdragsgiver holde tilbake så mye av betalingen, at han har tilstrekkelig sikkerhet til dekning av et spesifisert og begrunnet krav.

14. Heving

Hver av partene har rett til å heve kontrakten dersom den annen vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Heving skal skje skriftlig.

Følgende situasjoner skal alltid anses som vesentlig mislighold fra Leverandørens side:

- Gjentatte brudd på lov, forskrifter, instruksjoner og enkeltvedtak.
- Dersom Leverandøren ikke etterlever kravet til lønns- og arbeidsvilkår, og avviket ikke er ubetydelig, jf. pkt. 8.6.
- Brudd på dokumentasjonsplikten som leverandøren har på området for lønns- og arbeidsvilkår, jf. pkt. 8.6
- Mislighold ved forvaltning av beboernes midler, jf. pkt. 8.12.
- Manglende eller utilfredsstillende forsikring, jf. pkt. 8.13.
- Vesentlige brudd på rapporteringsplikten overfor Oppdragsgiver jf. pkt. 8.11.

Likeledes kan Oppdragsgiver heve kontrakten dersom Leverandøren går konkurs eller hvis han blir eller erkjenner å være insolvent, med mindre det uten ugrunnet opphold godtgjøres at oppdraget vil bli fullført i samsvar med kontrakten.

Ved heving har Leverandøren krav på betaling for de kontraktsmessige ytelsene som er utført frem til hevingstidspunktet.

Den part som hever kontrakten, kan kreve erstatning i henhold til gjeldende rett for tap han påføres som følge av misligholdet.

15. Lovvalg, tvister og vernetting

Kontrakten er i sin helhet underlagt og skal tolkes i henhold til norsk rett.

Dersom det oppstår tvist om fortolkning eller rettsvirkninger av kontrakten, skal dette søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem, skal tvisten avgjøres av de ordinære domstoler.

I tilfelle søksmål er Follo tingrett vedtatt vernetting.

Vedlegg 1

Databehandleravtale etter personopplysningsloven

Databehandleravtale

I henhold til personopplysningslovens § 13, jf. § 15 og personopplysningsforskriftens kapittel 2.

mellom

Oppegård kommune, behandlingsansvarlig

og

.....
Databehandler

1. Avtalens formål og omfang

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter Lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 (personopplysningsforskriften). Avtalen skal sikre at personopplysninger om de registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, behandling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse. Avtalen er knyttet opp mot inngått kontrakt mellom databehandler og behandlingsansvarlig om levering av helse- og omsorgstjenester og regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig, herunder av disse.

2. Avtalens parter

Kontrakten inngås mellom Behandlingsansvarlig Oppegård kommune (heretter kalt Behandlingsansvarlig) og xxx (heretter kalt Databehandler).

3. Databehandlers plikter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå, slik at behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtale eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette. Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til iht. denne avtalen. Databehandler har ansvar for at personell (hos databehandler eller underleverandør som denne benytter) med tilgang til opplysningene, alltid skal ha underskrevet taushetserklæring før tilgang gis. Taushetsplikten gjelder også etter avtalens opphør.

Det skal fremgå klart dersom Databehandleren kan overlate personopplysninger til andre for oppbevaring, bearbeiding eller annen bruk.

Databehandler skal behandle personopplysninger i forbindelse med levering av helse- og omsorgstjenester til behandlingsansvarlige. Dette omfatter personopplysninger om brukere av helse- og omsorgstjenester. Databehandler skal foreta innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, behandling, utlevering eller kombinasjoner av disse som er nødvendig for å oppfylle pliktene i krisesenterloven.

Databehandler har ansvar for tilfredsstillende informasjonssikkerhet mht konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger, jf personopplysningsloven § 13. Datahandler skal dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene.

Databehandler skal sikre overholdelse av pliktene i personopplysningsforskriftens kap 2 (informasjonssikkerhet) og kap 3 (internkontroll).

Databehandler skal håndtere krav om innsyn (jf personopplysningsloven § 18) og krav om retting (jf personopplysningsloven § 27) fra registrert bruker av helse- og omsorgstjenester. Databehandler skal sikre overholdelse av § 28 i personopplysningsloven (forbud mot å lagre unødvendige opplysninger).

4. Behandlingsansvarliges plikter

Behandlingsansvarlig har ansvar for å påse at krav, herunder krav til sikkerhet, som stilles i personopplysningsloven med forskrifter er oppfylt. Det innebærer blant annet også at behandlingsansvarlig har ansvaret for å påse at kravene er oppfylt i forbindelse med oppbevaring og bruk av personopplysningen hos databehandleren, jf. personopplysningsloven § 15 og personopplysningsforskriften § 2-15.

5. Bruk av underleverandør

Dersom databehandler benytter seg av underleverandør eller andre som ikke normalt er ansatt hos databehandler skal dette avtales skriftlig med behandlingsansvarlige før behandlingen av personopplysninger starter.

Samtlige som på vegne av databehandler utfører oppdrag der bruk av de aktuelle personopplysningene inngår, skal være kjent med databehandlers avtalemessige og lovmessige forpliktelser og oppfylle vilkårene etter disse.

6. Sikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13 – 15 med forskrifter. Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene.

Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på behandlingsansvarliges forespørsel. Avviksmelding etter personopplysningsforskriftens § 2-6 skal skje ved at databehandler melder avviket til Datatilsynet med kopi til behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig kan til enhver tid kreve dokumentasjon hos databehandler for å forsikre seg om at databehandler overholder alle relevante krav i personopplysningsloven og- forskriften vedrørende informasjonssikkerhet.

Behandlingsansvarlig kan kreve tilgang til databehandlers rapporter mv knyttet til periodiske revisjoner av sine prosedyrer og rutiner.

7. Sikkerhetsrevisjoner

Databehandler skal gjennomføre sikkerhetsrevisjoner jevnlig for systemer og behandling av personopplysninger som omfattes av denne avtalen. Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak.

8. Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge databehandler behandler personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan behandlingsansvarlig pålegge databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

9. Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter databehandler å tilbakelevere alle personopplysninger som er mottatt på vegne av den behandlingsansvarlige og som omfattes av denne avtalen.

10. Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til:

Oppegård kommune,

Postboks 510, 1411 Kolbotn

Att: kontraktens kontaktperson

11. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Follo tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Sted/dato:

Behandlingsansvarlig
.....
(underskrift)

Databehandler
.....
(underskrift)