



Norsk Standard

NS 8435:2017

ICS 03.080.99; 11.020.10

Språk: Norsk

Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

General conditions of contract for personal assistance

Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Innhold

1	Omfang.....	5
2	Normative referanser.....	5
3	Termer og definisjoner	5
4	Nærmere beskrivelse av BPA	6
5	Kontraktsdokumenter	6
6	Forholdet til individuelle kontrakter.....	6
6.1	Individuelle kontrakter om BPA.....	6
6.2	Tillegg til den individuelle kontrakten	6
6.3	Forholdet mellom denne kontrakten og individuelle kontrakter	6
7	Kontraksperiode	6
8	Assistanseordningens varighet og omfang	7
9	Pris og betalingsbetingelser	7
9.1	Pris for tjenestene	7
9.2	Betaling og fakturering	7
9.3	Betalingsmislighold	7
10	Overdragelse av kontraktsforpliktelser	7
11	Partenes representanter.....	7
12	Samarbeid og lojalitet	7
13	Taushetsplikt mv.	8
14	Møter	8
15	Varsler og krav	8
16	Leverandørens ytelser.....	8
16.1	Generelt	8
16.2	Leverandørens ytelser og forpliktelser.....	8
16.3	Arbeidsgiveransvar for arbeidstakere	8
16.4	Ansvar for arbeidstakere og kontraktsmedhjelpere	9
16.5	Bruk av nærstående som arbeidstakere	9
16.6	Heldøgns opphold i institusjon	9
17	Leverandørens rapporterings- og opplysningsplikt mv.	9
17.1	Rapporteringsplikt	9
17.2	Innsyn og opplysningsplikt	9
17.3	Regnskapsplikt og bokettersyn	9
17.4	Forsikringer og pensjoner	10
17.5	Taushetsplikt	10
18	Bruk av underleverandører.....	10

19	Lønns- og arbeidsvilkår	10
20	Oppdragsgivers medvirkning og opplysningsplikt	11
21	Endringer i kontrakten	11
22	Mislighold av kontrakten	11
22.1	Mislighold	11
22.2	Retting	11
22.3	Prisavslag	11
22.4	Erstatning	11
22.5	Heving	11
22.6	Reklamasjon	12
23	Oppsigelse av den individuelle kontrakten	12
24	Tvister	12
	Litteratur	13
	Lov	13
	Forskrift	13
	Rundskriv	13
	Blankett 8435 A	14
	Blankett 8435 B	16

Forord

NS 8435:2017 ble fastsatt 1. oktober 2017.

NS 8435:2017 erstatter NS 8435:2011.

Standarden er utarbeidet av komite SN/K 525 *Brukerstyrt personlig assistanse*, som har bestått av representanter for oppdragsgivere, leverandører, bransjeorganisasjoner, myndigheter, arbeidstagerorganisasjoner og forbrukere.

Standarden gir uttrykk for hva de ovennevnte organisasjoner og virksomheter er blitt enige om som alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA).

De ovennevnte organisasjoner og virksomheter forutsetter at standarden skal brukes uten andre endringer eller avvik enn det som standarden selv åpner for, med mindre det er nødvendig på grunn av spesielle forhold ved den enkelte kontrakt.

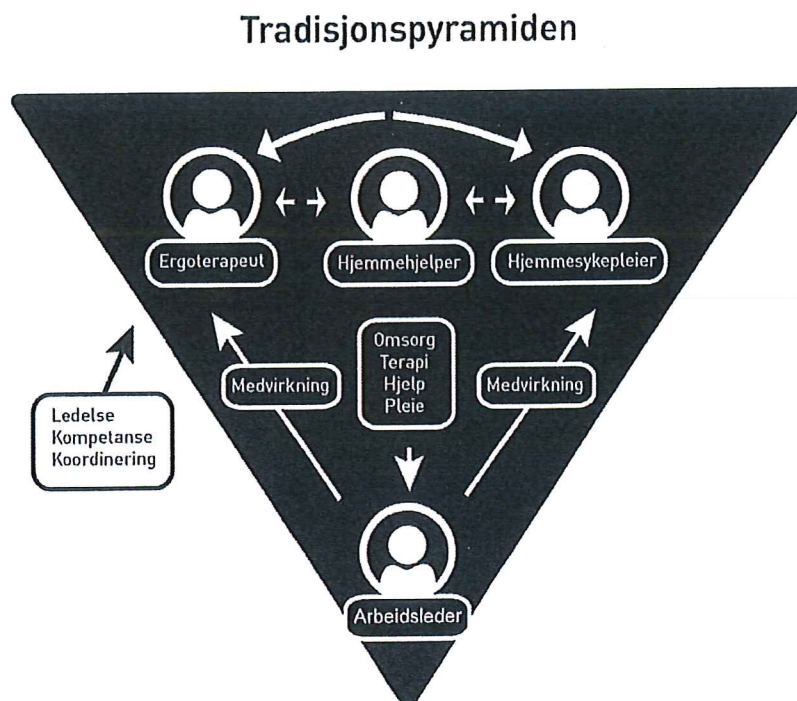
Formålet med denne kontraktsstandard for BPA er å bidra til kvalitet på tjenesten, forutsigbarhet og fleksibilitet mellom partene og frihet for den som mottar tjenesten. Kontrakten skal videre fordele ansvar, legge til rette og skape administrative forutsetninger for et godt samarbeid.

Endringene i forhold til NS 8435:2011, er i hovedsak mindre presiseringer og tekstlig klargjøring i enkelte bestemmelser. Utgangspunktet har vært en solid og gjennomarbeidet kontraktsstandard som brukes i vid utstrekning, og komiteen ser per dags dato ikke behov for en større endring i det materielle innholdet.

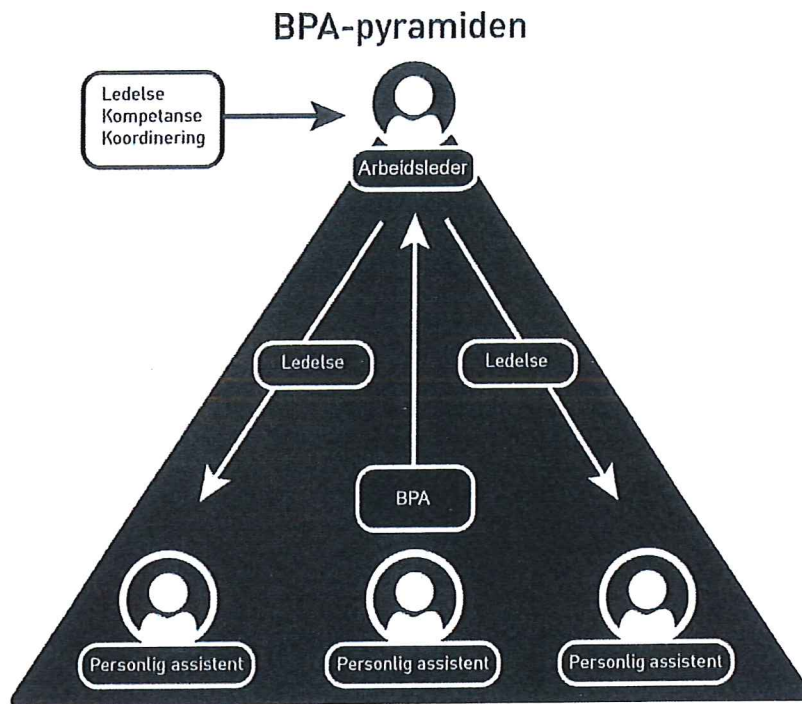
Til standarden er det utarbeidet to blanketter:

- Blankett 8435 A Kontrakt om levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA)
- Blankett 8435 B Individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

Det er innarbeidet to figurer i standarden. Figur 1 som viser tradisjonell organisering av en kommunal tjeneste, og figur 2 som illustrerer hvordan BPA-ordningen gir arbeidsleder styring og kontroll over prosessen. Begge figurer er utarbeidet av Uloba.



Figur 1: Illustrerer hvordan individet ikke har makt og kontroll over innhold, kvalitet og utøvelse



Figur 2: Illustrerer hvordan arbeidsleder påtar seg ansvar, og har styring og kontroll gjennom ledelse av assistansen

1 Omfang

Denne standarden regulerer forholdet mellom kommunen som oppdragsgiver og leverandøren i de tilfeller hvor kommunen, i samråd med den som har et vedtak om tjenester organisert som brukerstyrt personlig assistanse (BPA), har valgt at leverandøren skal være kontraktspart.

Denne kontrakten innskrenker ikke kommunens ansvar for at den som har et tjenestebehov, skal få en forsvarlig tjeneste.

2 Normative referanser

Følgende refererte dokumenter er nødvendige for anvendelse av dette dokumentet. For udaterte referanser gjelder den siste utgaven av det refererte dokumentet (innbefattet endringsblad).

Blankett 8435 A *Kontrakt om levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA)*

Blankett 8435 B *Individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse (BPA)*

3 Termer og definisjoner

I denne standarden gjelder følgende termer og definisjoner.

3.1

brukerstyrt personlig assistanse BPA

alternativ organisering av praktisk og personlig hjelp for sterkt funksjonshemmede som har behov for bistand i dagliglivet, både i og utenfor hjemmet

Oppslagsmerknad 1: Brukeren har rollen som arbeidsleder og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Innen de timerammer som kommunens vedtak om praktisk bistand angir, kan brukeren i prinsippet styre hvem han/hun vil ha som hjelper(e), hva assistenten(e) skal gjøre, hvor og til hvilke tider hjelpen skal gis.

3.2

oppdragsgiver

kommunen som har fattet enkeltvedtaket om BPA

3.3

leverandør

den som skal yte tjenester i henhold til denne kontrakten

3.4

vedtakseier

den som har fått innvilget et enkeltvedtak om BPA av sin kommune

Oppslagsmerknad 1: Vedtakseier er også omtalt som bruker.

3.5

arbeidsleder

vedtakseier eller den vedtakseier utpeker, eller en som representerer vedtakseier og som ivaretar den daglige ledelsen av BPA-ordningen

Oppslagsmerknad 1: Når andre enn brukeren selv utøver brukerstyring på vegne av eller i samarbeid med brukeren, må rundskriv I-20/2000 [15] leses slik at det er vist til brukeren, må dette gjelde tilsvarende for verge, hjelpeverge eller fullmektig som utøver brukerstyring på vegne av brukeren eller bistår brukeren med dette, se rundskriv I-15/2005 [14] til sosialtjenesteloven [1].

4 Nærmere beskrivelse av BPA

Målsettingen med ordningen med brukerstyrt personlig assistanse er at den som har et tjenestebehov, skal få et så selvstendig liv som mulig. Brukerstyringen vil være et middel til å bidra til bedre ressursutnyttelse, likestilling, fleksibilitet og kvalitetssikring.

Brukerstyrt personlig assistanse er et viktig bidrag til likeverd og samfunnsdeltagelse for personer med nedsatt funksjonsevne og stort behov for bistand. For personer i denne situasjonen betyr BPA mye for muligheten til yrkesdeltagelse, utdanning, aktivitet og et selvstendig liv.

Rettighetsfesting av BPA er forankret i pasient- og brukerrettighetsloven [2] og er begrunnet i et ønske om å sikre mennesker med stort behov for praktisk bistand en større mulighet til å ta ansvar for eget liv og egen velferd.

5 Kontraktdokumenter

Er ikke annet avtalt, inngår følgende dokumenter i kontrakten dersom dokumentene foreligger:

- a) avtaledokumentet, se blankett 8435 A;
- b) leverandørens tilbud;
- c) konkurransegrunnlaget;
- d) denne standarden, NS 8435.

Dersom det er motstrid mellom dokumentene, skal de gjelde i den rekkefølgen som er angitt ovenfor.

6 Forholdet til individuelle kontrakter

6.1 Individuelle kontrakter om BPA

Denne kontrakten suppleres av en individuell kontrakt inngått mellom kommunen, arbeidslederen og leverandøren.

Den individuelle kontrakten om BPA skal være skriftlig og undertegnet av alle tre parter.

6.2 Tillegg til den individuelle kontrakten

Organisering av tjenestetilbud som BPA kan være forebyggende tiltak etter helse- og omsorgstjenesteloven § 9-4 og som alternativ til tvang etter samme lov § 9-5 første ledd første punktum [3] jf. rundskriv I-9/2015 punkt 4.7.

Hvis oppdragsgiver foretar bestilling der det er forutsatt at tjenester etter nevnte bestemmelser i helse- og omsorgstjenesteloven inngår, plikter oppdragsgiver samtidig å inngå tilleggsavtale til individuell kontrakt om brukerstyrt personlig assistanse i henhold til blankett 8435 B. Oppdragsgiver kan ha fastsatt deler av vilkårene på forhånd.

Bestillingen kan ikke iverksettes før partene (oppdragsgiver, leverandør og arbeidsleder) har signert tillegg til blankett 8435 B.

6.3 Forholdet mellom denne kontrakten og individuelle kontrakter

Denne kontrakten og den individuelle kontrakten regulerer forholdet mellom:

- a) kommunen som oppdragsgiver;
- b) leverandøren som arbeidsgiver og tjenesteyter etter kontrakten; og
- c) arbeidsleder som skal ivareta ledelse av assistanseordningen og være arbeidsleder for arbeidstakerne. Arbeidsleder vil normalt være den som har fått vedtak om tjenester organisert som BPA. Dersom andre enn den som har et tjenestebehov, fungerer som arbeidsleder, skal dette angis særskilt. Arbeidsleder forestår den daglige ledelse av arbeidstakerne.

7 Kontraktperiode

Er ikke annet avtalt, skal kontrakten gjelde for fem år.

8 Assistanseordningens varighet og omfang

Assistanseordningens varighet og omfang, herunder antall timer med assistanse, skal angis i et eget bekreftelsesbrev.

9 Pris og betalingsbetingelser

9.1 Pris for tjenestene

Prisen reguleres i samsvar med Statistisk Sentralbyrås (SSBs) indeks «KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer» (tabell 11117).

Er ikke annet virkningstidspunkt avtalt, skal prisen reguleres med virkning fra 1. april hvert år. Beregningsgrunnlaget er fra 1. april til 1. april. Velges annet virkningstidspunkt, vil beregningsgrunnlaget på årsbasis følge valgt virkningstidspunkt.

Prisen, enten denne gjelder hoveddelen av kontrakten eller avtalte tillegg, skal inkludere alle leverandørens kostnader, herunder lønn inklusive sosiale utgifter, opplæring av arbeidsledere, veiledning, ledelsesverktøy. Er ikke annet avtalt, inkluderer timeprisen arbeidslederens og arbeidstakernes utgifter som påløper i forbindelse med kontrakten og den individuelle kontraktens innhold.

Dersom det blir gjort endringer i lover og forskrifter etter at kontrakten er undertegnet, har leverandøren krav på å få justert prisen slik at han får dekket de nødvendige og dokumenterte merkostnadene disse endringene medfører. Reguleringen skjer med virkning fra den dato leverandøren varsler oppdragsgiveren, og etter at endringene i lover og forskrifter er trådt i kraft.

9.2 Betaling og fakturering

All betaling og fakturering skal være basert på timetallet i enkeltvedtaket om BPA fra kommunen.

Er ikke annet avtalt, skal det faktureres forskuddsvis per kvartal. Kravet forfaller til betaling den første dagen i hvert kvartals første måned.

Oppdragsgiverens betaling av mottatt faktura forutsetter at leverandøren har oppfylt rapporteringsplikten etter 17.1.

Det skal gjennomføres årlig avregning per 31.12. Midler som ikke er brukt i perioden, skal tilbakeføres oppdragsgiveren i sin helhet innen 60 kalenderdager.

9.3 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. [4].

10 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine forpliktelser og rettigheter etter kontrakten uten skriftlig forhåndssamtykke fra oppdragsgiver.

11 Partenes representanter

Hver av partene skal ved signering av kontrakten oppnevne en representant som skal være ansvarlig for all kommunikasjon mellom partene vedrørende denne kontrakten.

Hvem som er partsrepresentant, skal fremgå av den individuelle kontrakten.

Utskiftning av partenes representant skal varsles skriftlig.

Leverandøren kan ikke forplikte oppdragsgiver overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

12 Samarbeid og lojalitet

Partene skal samarbeide og vise lojalitet under gjennomføringen av kontrakten. De skal innen rimelig tid underrette hverandre om forhold som de forstår kan få betydning for kontrakten.

13 Taushetsplikt mv.

All informasjon partene stiller til hverandres disposisjon eller som partene får innsikt i, herunder forretningsmessige forhold, er å betrakte som konfidensiell. Partene forplikter seg til å behandle all informasjon konfidensielt under utførelsen og etter at kontrakten er slutført, med de begrensninger som gjelder for oppdragsgiver etter offentleglova [5] og reglene om partsøffentlighet [6].

14 Møter

Partene kan kreve at det skal avholdes møter, dersom det er behov for det. Innkallingen skal skje med rimelig frist. Det skal lages referat fra møtene, og referatet føres normalt av den som innkaller til møtene. Partene skal dekke sine egne kostnader ved møter.

15 Varsler og krav

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis i henhold til kontrakten, skal sendes til partenes representanter. Varsel, krav og andre meldinger skal bekreftes skriftlig. Varsel, krav og andre meldinger gitt ved e-post regnes som skriftlig dersom ikke annet er avtalt.

16 Leverandørens ytelser

16.1 Generelt

Leverandøren skal utføre tjenestene i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, standarder og retningslinjer på området.

Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne er kjent med og etterlever gjeldende lover, forskrifter og regelverk for øvrig.

Leverandøren skal varsle oppdragsgiver om pålegg fra offentlig myndighet i anledning kontrakten som er rettet direkte mot leverandøren.

Leverandøren skal på forespørsel fra arbeidsleder framvise NS 8435 med tilhørende blanketter.

16.2 Leverandørens ytelser og forpliktelser

Leverandøren skal legge til rette for en fungerende assistanseordning.

Leverandøren skal sørge for at den som har tjenestebehovet, får tilgang til det timeantallet som vedtaket tilsier. Kontrakten begrenser ikke fleksibel bruk av timene innenfor vedtakets rammer.

Leverandøren skal gi nødvendig opplæring, veiledning, administrative ressurser og lederverktøy til arbeidsleder for at denne skal kunne ivareta rollen som leder av assistanseordningen, uavhengig av funksjonsnedsettelse.

Leverandøren skal yte nødvendig bistand med å rekruttere arbeidstakere til arbeidslederen. Ved problemer med rekruttering av arbeidstakere skal leverandøren varsle kommunen snarest. Dersom slike problemer medfører at kommunen må gi bistand, kan kommunens medgåtte timer til dette gå til fradrag i det fastsatte timeantallet i BPA-vedtaket.

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer ivaretagelse av forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten [12].

Leverandøren skal medvirke til en smidig overgang til ny leverandør eller assistanseordning.

16.3 Arbeidsgiveransvar for arbeidstakere

Leverandøren skal være arbeidsgiver for arbeidstakerne.

Leverandøren skal ha rutiner som sikrer arbeidstakernes arbeidsforhold i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser [7], herunder system for HMS og internkontroll. Leverandøren skal ha et system for å ivareta rådgivning og veiledning overfor arbeidstakerne.

16.4 Ansvar for arbeidstakere og kontraktsmedhjelpere

Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne er kjent med og etterlever gjeldende lover og forskrifter for øvrig.

Leverandøren svarer for arbeidstakere, underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere man benytter for å gjennomføre kontrakten, i henhold til skadeserstatningsloven § 2-1 [8].

Leverandørens kontrakter med underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere skal inneholde bestemmelser om ansvarsforhold og rettigheter for oppdragsgiver og arbeidsleder tilsvarende bestemmelsene i denne kontrakten. Leverandøren forplikter seg til å påse at egne samarbeidspartnere overholder alle bestemmelser i kontrakten.

16.5 Bruk av nærstående som arbeidstakere

Familie og andre nærstående av arbeidsleder skal ikke ansettes som arbeidstakere. Oppdragsgiver kan likevel, i enkelttilfeller, skriftlig tillate bruk av familie og andre nærstående.

Familie og andre nærstående kan unntaksvis benyttes som tilkallingsassistent i enkelttilfeller der en arbeidstaker ikke kan møte i henhold til arbeidsplan.

16.6 Heldøgns opphold i institusjon

Ved heldøgns opphold i institusjon består den individuelle kontrakten. Det forutsettes imidlertid kontakt mellom partene for å avklare det videre tjenestebehovet, herunder hvorvidt det er grunnlag for å justere omfanget i institusjonsperioden. En eventuell justering skal foretas i samme omfang som leverandøren kan iverksette endringer overfor sine ansatte i henhold til arbeidslivets regler.

Ved heldøgns opphold i institusjon skal arbeidsleder varsle oppdragsgiver og leverandør snarest mulig. Dersom innleggelsen er planlagt, skal oppdragsgiver og leverandør varsles senest tre uker før innleggelse, dersom dette er mulig.

Dersom arbeidsleder ikke er i stand til å ivareta varslingsplikten og leverandøren eller oppdragsgiveren er kjent med oppholdet, skal partene varsle hverandre.

17 Leverandørens rapporterings- og opplysningsplikt mv.

17.1 Rapporteringsplikt

Leverandøren skal rapportere månedlig til oppdragsgiveren om arbeidslederens forbruk av antall assistansetimer. Leverandøren skal også angi hvor mange vedtakstimer som er utført av familie eller andre nærstående, i de tilfeller der dette ikke er forhåndsgodkjent av oppdragsgiveren.

Leverandøren skal for egen kostnad utarbeide og levere de rapporter og statistikker som er nødvendige for å ivareta oppdragsgivers eventuelle rapporteringsplikt overfor statlige myndigheter.

17.2 Innsyn og opplysningsplikt

Leverandøren skal på forespørsel gi oppdragsgiver innsyn i timelister, arbeidsplaner og arbeidsavtaler for den enkelte arbeidsleder, i den grad det ikke er i strid med personopplysningsloven § 8 [9].

17.3 Regnskapsplikt og bokettersyn

Leverandøren skal føre regnskap på forsvarlig måte og i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Regnskapet skal revideres av statsautorisert eller registrert revisor.

Leverandøren skal oversende oppdragsgiveren regnskap i ett eksemplar for virksomheten og eventuelle mor- og datterselskaper innen 1. juli hvert år. Revisjonsberetning skal vedlegges regnskapet.

Oppdragsgiver har intet ansvar for regnskapsmessig underskudd.

Oppdragsgiver, eller revisor valgt av oppdragsgiver, har adgang til å undersøke forvaltningsmessige og økonomiske forhold hos leverandøren direkte. Leverandøren skal bistå ved revisjonen, herunder framlegge all informasjon som er nødvendig i forbindelse med undersøkelsen. Om ønskelig kan leverandøren ha egen revisor til stede ved undersøkelsen.

17.4 Forsikringer og pensjoner

Leverandøren skal ha lovpålagte forsikringer for sine ansatte.

Er ikke annet avtalt, skal leverandøren ha en ansvarsforsikring som skal være gyldig i ett år etter kontraktsperiodens utløp.

Forsikringsvilkårene skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer oppdragsgivers rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet, eller som kan redusere dennes krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt.

Forsikringsvilkårene skal ikke inneholde unntak fra bestemmelser i denne kontrakten.

Leverandøren skal ha pensjonsordninger for sine ansatte i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og regler.

17.5 Taushetsplikt

Leverandøren og de som representerer denne, herunder arbeidstakere, har taushetsplikt i henhold til forvaltningsloven [6], straffeloven [10] og spesiallovgivningen.

Leverandøren er ansvarlig for at alle arbeidstakere underskriver erklæring om taushetsplikt før de begynner å arbeide for den som har et tjenestebehov.

18 Bruk av underleverandører

Leverandøren har rett til å la deler av sine kontraktsforpliktelser bli utført av underleverandører.

Leverandøren kan ikke ha flere enn ett ledd med underleverandører i kjede under seg. Et datterselskap skal ansees som underleverandør til morselskapet i denne sammenheng. Bruk av godkjent bemanningsbyrå ved vikaroppdrag er ikke å anse som underleverandør.

Oppdragsgiveren kan nekte bruk av bemanningsbyrå ved saklig grunn. Leverandørens kontraktsansvar overfor oppdragsgiveren endres ikke ved bruk av underleverandører.

Leverandøren skal opplyse om bruk av underleverandører. Oppdragsgiveren skal skriftlig godkjenne underleverandøren. Bruk av en bestemt underleverandør kan nektes dersom det foreligger saklig grunn. Leverandøren skal kontrollere at eventuelle underleverandører oppfyller kontrakten, herunder at de har gyldig firmaattest, har gyldige skatteattester og oppfyller oppdragsgiverens krav til lønns- og arbeidsvilkår for ansatte.

Leverandøren har i tillegg ansvar for å kontrollere at bemanningsforetak er registrert i Arbeidstilsynets register over bemanningsforetak.

19 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at alle tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuell(e) underleverandør(er) ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, det som følger av regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for tilsatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne bestemmelsen blir etterlevd.

Alle kontrakter som leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende krav som denne klausulen.

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av betalingen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Er ikke annet avtalt, skal det tilbakeholdte beløpet tilsvare ca. innsparingen for leverandøren.

Leverandøren plikter på skriftlig oppfordring å legge fram dokumentasjon på de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører. Dersom denne oppfordringen ikke blir imøtekommet innen rimelig tid etter at det er sendt et skriftlig varsel, anses dette som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

20 Oppdragsgivers medvirkning og opplysningsplikt

Oppdragsgiver skal medvirke til at leverandøren får gjennomført kontrakten. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt, og for øvrig slik god skikk tilsier.

Oppdragsgiver skal opplyse leverandøren om forhold den bør forstå er av betydning for kontrakten, og fatte de beslutninger som er nødvendige for kontraktens gjennomføring.

Leverandøren er ikke ansvarlig for manglende kontraktsoppfyllelse dersom årsaken er manglende medvirkning eller opplysninger fra oppdragsgiveren.

21 Endringer i kontrakten

Oppdragsgiveren kan pålegge leverandøren endringer i kontrakten. Leverandøren kan likevel ikke pålegges endringer ut over det den med rimelighet kunne påregne da kontrakten ble inngått.

Beskjed om endring skal gis leverandøren skriftlig i god tid før endringen skal iverksettes.

22 Mislighold av kontrakten

22.1 Mislighold

Det foreligger mislighold dersom leverandørens tjenester avviker fra det som er avtalt. Som mislighold skal også regnes mislighold av en individuell kontrakt som er inngått i henhold til denne kontrakten.

Avvik som skyldes forhold hos oppdragsgiver eller bruker, kan ikke påberopes som mislighold.

Oppdragsgiver kan kreve retting, prisavslag og erstatning for det tap den har lidt som følge av leverandørens mislighold.

22.2 Retting

Oppdragsgiveren kan kreve at leverandøren retter mislighold for egen regning og risiko dersom dette kan skje uten å forvalde leverandøren urimelig kostnad og ulempe. Leverandøren kan kreve å få foreta slik retting når oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan oppdragsgiveren kreve at leverandøren betaler de nødvendige kostnader til å få retting utført av andre.

22.3 Prisavslag

Består misligholdet i at en del av tjenesten ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med 22.2, kan oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig avslag i prisen.

22.4 Erstatning

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet påregnelig tap som følge av mislighold fra leverandørens side.

Oppdragsgiveren skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av leverandørens mislighold.

Kan deler av misligholdet henføres til oppdragsgiverens eller brukerens forhold, eller har den ved uaktsomhet medvirket til det økonomiske tapet, reduseres leverandørens ansvar forholdsmessig.

Leverandøren er ikke ansvarlig for følgeskader. Leverandørens ansvar for tap er under enhver omstendighet begrenset til et samlet beløp på 65 G.

Merknad 1: 1G = folketrygdens grunnbeløp.

22.5 Heving

En part kan heve kontrakten, eller de individuelle kontraktene, hvis en av partene vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Det samme gjelder hvis leverandøren går konkurs eller blir beviselig insolvent.

Før heving kan iverksettes, skal den parten som ønsker å heve kontrakten, skriftlig ha gitt den andre parten en rimelig frist til å rette på forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

Heving av kontrakten skjer ved skriftlig erklæring til den andre parten.

Dersom oppdragsgiveren hever kontrakten, skal leverandøren snarest avslutte leveransen etter at den har mottatt erklæringen om heving. Dersom leverandøren hever kontrakten, kan den når som helst etter at oppdragsgiveren har mottatt erklæringen om heving, avslutte leveransen.

Leverandøren har krav på vederlag for den delen av leveransen som er utført.

22.6 Reklamasjon

Mislighold som parten blir kjent med under gjennomføring av kontrakten eller etter kontraktens opphør, må påberopes skriftlig innen rimelig tid. Gjøres ikke det, tapes retten til å påberope seg misligholdet.

Reklamasjon kan ikke framsettes senere enn 12 måneder etter kontraktens opphør. Reklamasjonen kan fremsettes senere hvis misligholdet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

23 Oppsigelse av den individuelle kontrakten

Det gjelder en gjensidig oppsigelsesfrist på tre kalendermåneder, men ikke lenger enn fram til det tidspunktet der leverandøren har fått avsluttet sine arbeidsgiverforpliktelser overfor arbeidslederens personlige assistenter.

Oppsigelsen skal være skriftlig, og oppsigelsesfristen løper fra første dag i måneden etter mottakelsen av oppsigelsesbrevet.

Partene forutsettes å samarbeide om avvikling, herunder overgang til ny leverandør, og skal tilstrebe størst mulig grad av forutsigbarhet for arbeidsleder, arbeidstaker, leverandør og oppdragsgiver.

24 Tvister

Tvister om kontraktsforholdet bør søkes løst i minnelighet.

Er ikke annet avtalt, skal oppdragsstedet være verneting for alle retts tvister som måtte oppstå i tilknytning til kontrakten. Ved løsning av tvister ved søksmål skal norsk rett legges til grunn.

Litteratur

Lov

- [1] Lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)
- [2] Lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter (pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 a) annet ledd og § 2-1 d))
- [3] Lov 24. juni nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. (helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2, 1 nr. 6 b) og § 3-8)
- [4] Lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven)
- [5] Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)
- [6] Lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven)
- [7] Lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- [8] Lov 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning (skadeserstatningsloven)
- [9] Lov 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven)
- [10] Lov 20. mai 2005 nr. 28 om straff (straffeloven)

Forskrift

- [11] Forskrift 15. desember 2006 nr. 1456 til forvaltningsloven (forvaltningslovforskriften)
- [12] Forskrift 28. oktober 2016 nr. 1250 om ledelse og kvalitetsforbedring i helsetjenesten

Rundskriv

- [13] Rundskriv I-9/ 2015 og [1] Lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)
- [14] Rundskriv I-15/2005 og [1] Lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)
- [15] Rundskriv I-20/2000 og [1] Lov 18. desember 2009 nr. 131 om sosiale tjenester i arbeids- og velferdsforvaltningen (sosialtjenesteloven)