

AUKRA KOMMUNE

RAMMEAVTALE

Kjøp av avlastingstenester, praktisk bistand og alternativ læringsarena

mellom

Aukra kommune

Org.nr. [xxxxxx]

(heretter kalla Oppdragsgivar)

og

[Leverandør]

Org.nr. [xxxxxx]

(heretter kalla Leverandør)

1. FORMÅL

Formålet med avtalen er å regulere levering av:

- avlastingstenester
- praktisk bistand
- alternativ læringsarena

som tilpassast individuelt etter vedtak til barn, ungdom og vaksne med behov for tilrettelagde tenester etter helse- og omsorgstenestelova og anna relevant lovverk.

Avtalen skal sikre:

- fagleg forsvarlege tenester
- tryggleik og kvalitet for brukarane
- fleksibilitet i tenesteleveransen
- godt samarbeid mellom partane

2. AVTALETYPE OG OMFANG

Avtalen er ei rammeavtale.

Kommunen står fritt til sjølv å utføre tenester som i utgangspunktet er omfatta av avtalen. Oppdragsjevar må etablere eit tenestetilbod innan rimeleg tid og etter avtale i kvart tilfelle. I tilfelle der tenestilbod ikkje er etablert innan rimeleg tid eller etter avtale, kan kommunen inngå avtale med alternativ tilbydar.

Oppdragsgivar er ikkje forplikta til å kjøpe eit bestemt volum tenester.

Avrop skjer etter enkeltvedtak fatta av Aukra kommune.

Behovet for tenester kan variere gjennom avtaleperioden.

Estimert årleg omfang er om lag kr 2.000.000 eks. mva.

Maksimal samla verdi for heile avtaleperioden inkludert opsjonar er kr 10.000.000 eks. mva.

3. AVTALEPERIODE

Avtalen gjeld i 2 år frå signering.

Oppdragsgivar har opsjon på forlenging:

- 1 år + 1 år

Opsjon kan løysast ut skriftleg seinast 3 månader før avtaleutløp.

4. AVTALEDOKUMENT OG DOKUMENTRANG

Følgjande dokument inngår i avtalen:

1. Denne avtalen
2. Konkurransgrunnlaget med vedlegg
3. Leverandøren sitt tilbod
4. Eventuelle avklaringar og referat

Ved motstrid gjeld dokumenta i oppgitt rekkefølge.

5. AVROP OG OPPSTART

Avrop skjer etter at kommunen har fatta vedtak om tenester.

Oppstartstidspunkt skal avtalast mellom partane.

Dersom leverandøren treng førebuingstid for etablering av tilbudet, skal dette avtalast særskilt.

Kommunen kan avbestille planlagd avlasting kostnadsfritt fram til 14 dagar før oppstart.

Dersom avbestilling skjer etter denne fristen, kan leverandøren fakturere dokumenterte kostnader som ikkje kan avgrensast.

6. TENESTENE

Tenestene skal utførast i samsvar med:

- gjeldande lover og forskrifter
- helse- og omsorgstenestelova
- pasient- og brukarrettslova
- personopplysningslova og GDPR
- vedtak fatta av kommunen

Tenestene skal vere individuelt tilpassa og fagleg forsvarlege.

Alternative læringsarenaer skal:

- fremje fagleg og sosial meistring
- ha praktiske og strukturerte aktivitetar
- leggje til rette for skolearbeid
- samarbeide tett med skolen
- arbeide for tilbakeføring til ordinær skole

Tenestene kan gjelde både brukarar under og over 18 år.

7. KRAV TIL KOMPETANSE

Leverandøren skal sikre at personell som utfører tenestene har relevant kompetanse.

Minst ein tilsett knytt til omsorgstiltaket skal ha helse- og sosialfagleg utdanning på høgskule- eller universitetsnivå.

Personell som arbeider med barn og unge skal ha relevant formell kompetanse og/eller erfaring frå arbeid med barn og unge.

Ved tenester etter helse- og omsorgstenestelova kapittel 9 skal lovpålagde kompetansekrav vere oppfylte.

Alt personell skal:

- ha gyldig politiattest før oppstart
- overhalde teieplikt

- ha nødvendig opplæring
- kunne kommunisere forsvarleg på norsk

8. BEMANNING OG STABILITET

Leverandøren skal sikre forsvarleg bemanning ved:

- ferieavvikling
- sjukefråvær
- anna fråvær

Leverandøren skal ha nødvendige rutinar for å sikre kontinuitet og stabilitet i tenestene.

Bruk av underleverandørar er ikkje tillate utan skriftleg godkjenning frå kommunen.

Innleige frå bemanningsbyrå skal ikkje nyttast med mindre særlege forhold gjer dette nødvendig og kommunen har gitt skriftleg godkjenning.

9. DOKUMENTASJON, RAPPORTERING OG TILSYN

Leverandøren skal dokumentere tenestene i samsvar med gjeldande regelverk.

Kommunen kan krevje:

- rapportering
- innsyn i dokumentasjon
- statusmøte
- tilsyn

Leverandøren skal sørge for at lov- og forskriftskrav til dokumentasjon av helseopplysningar blir ivaretekne, jf. helsepersonellova, pasient- og brukarrettslova, pasientjournallova og pasientjournalforskrifta. Journalen skal førast elektronisk i samsvar med forskrift om IKT-standardar i helse- og omsorgstenesta.

Kommunen kan krevja at eit spesifikt journalsystem blir nytta.

Kommunen kan gjennomføre både varsla og uvarsla tilsyn.

Leverandøren skal utan ugrunna opphald rette opp avvik som blir avdekte.

10. SAMARBEID

Partane skal samarbeide tett om oppfølging av brukarane.

Leverandøren skal delta i:

- samarbeidsmøte

- ansvarsgrupper
- evalueringar
- dialog med skole og andre relevante tenester

Kommunen har vedtaksansvaret.

11. PRIS OG PRISREGULERING

Kommunen betaler ein pris på kr xx for tenestene.

Prisen omfattar alle kostnader knytt til tenesta. Dette inkluderer løn, tillegg, helgedagstillegg, feriepengar, arbeidsgivaravgift, pensjon, vikarutgifter, bakvakt, leiging, rettleiing, kurs og forteneste.

Prisen blir justert årleg i samsvar med kommunal deflator per 1. januar, første gong frå 01.01.28.

Ved endra vedtak, bemanningsbehov eller kompetansebehov kan prisen justerast i samsvar med endringane, føreset at oppdragsgivar på førehand har samtykt til prisendringa.

12. FAKTURERING

Fakturering skal skje etterskotsvis kvar månad.

Betalingsfrist er 30 dagar frå motteken korrekt faktura.

Faktura skal spesifisere:

- type teneste
- periode
- omfang
- pris

Gebyr eller andre tillegg vert ikkje akseptert.

13. SERIØSITETSBESTEMMINGAR

13.1 Generelt

Leverandøren skal opptre seriøst og i samsvar med gjeldande lover, forskrifter og offentlege krav gjennom heile avtaleperioden.

13.2 Løns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sikre at tilsette som utfører arbeid under kontrakten har løns- og arbeidsvilkår i samsvar med:

- arbeidsmiljølova
- forskrift om løns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar
- gjeldande tariffavtale eller det som elles er normalt for bransjen

Kommunen kan krevje nødvendig dokumentasjon.

13.3 Faste tilsettingar

Hovuddelen av arbeidet skal utførast av fast tilsette.

13.4 Skatte- og avgiftsforhold

Leverandøren skal til ei kvar tid vere ajour med skattar og avgifter.

Kommunen kan krevje oppdatert skatteattest i avtaleperioden.

13.5 Innsyn og kontroll

Kommunen har rett til å gjennomføre kontrollar og be om dokumentasjon som er nødvendig for å kontrollere at kontrakten blir oppfylt.

14. PERSONVERN OG TAUSHETSPLIKT

Leverandøren skal oppfylle krav etter personvernregelverket.

Alt personell skal underteikne teieplikterklæring.

Det skal inngåast databehandlaravtale dersom dette er nødvendig.

Journalføring og dokumentasjon skal oppbevarast forsvarleg slik at uvedkommande ikkje får tilgang.

15. MISLIGHALD

Ved mislighald kan kommunen:

- krevje retting
- halde tilbake betaling
- redusere omfanget
- heve avtalen ved vesentleg mislighald

Vesentleg mislighald omfattar mellom anna:

- manglande fagleg forsvarlegheit
- alvorlege avvik
- brot på teieplikt

- manglande politiattestar
- brot på seriøsitetskrav
- manglande dokumentasjon
- brot på løns- og arbeidsvilkår

16. OPPSEING

Partane har gjensidig oppseiingstid på 6 månader.

Oppseiing skal vere skriftleg.

17. HEVING

Oppdragsgivar kan heve avtalen med umiddelbar verknad ved vesentleg mislighald.

Før heving skal leverandøren som hovudregel få skriftleg varsel og rimeleg frist til å rette forholdet.

18. TVISTAR OG LOVVAL

Avtalen er underlagd norsk rett.

Tvistar skal søkjast løyste gjennom forhandlingar.

Dersom dette ikkje fører fram, skal saka avgjerast av Møre og Romsdal tingrett som verneting.

For Aukra kommune

Stad/dato: _____

Signatur

For Leverandør

Stad/dato: _____

Signatur