Konkurransedokument - tjenestekonsesjon BPA - Gran kommune

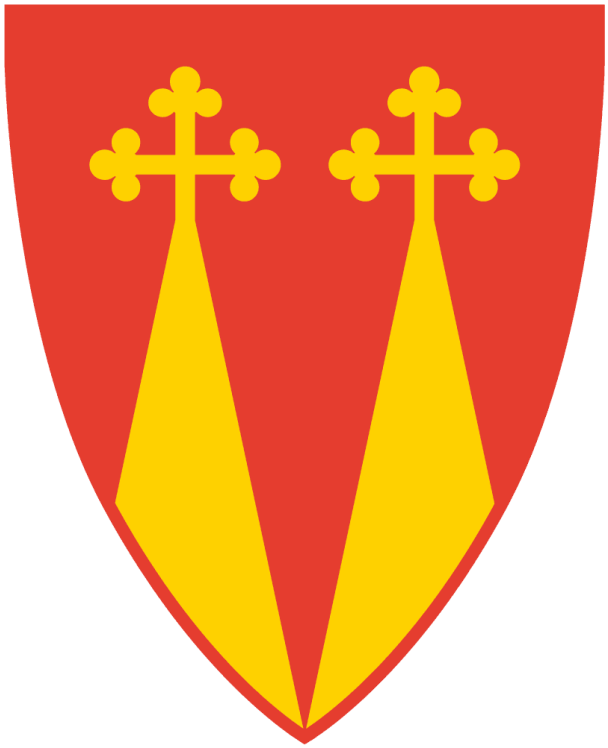


Table of contents

1 Innledning
1.1 Om BPA
2 Kvalifikasjonskrav for leverandøren
2.1 ESPD avvisningsgrunner
2.2 ESPD avvisningsgrunner - leverandørens svar
2.3 ESPD kvalifikasjonskrav
2.4 ESPD kvalifikasjonskrav - leverandørens svar
2.5 Krav
2.6 Krav - leverandørens svar
3 Kontraktsvilkår
3.1 NS 8435:25
3.2 Blankett 8435 A
3.3 Blankett 8435 B
4 Partenes samarbeid og gjensidige plikter
4.1 Samarbeidsplikt
4.2 Taushetsplikt
4.3 Innsyn
4.4 Oppfølging og statistikk
5 Organisatoriske bestemmelser
5.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold
5.2 Varsling
6 Utførelse av oppdraget
7 Personell
8 Faktura
9 Fakturering - betalingsbetingelser
10 Priser
10.1 Prisregulering
11 Skatteattest
12 Revisjon
13 Forsikring
14 Hemmeligholdelse
15 Lønns- og arbeidsvilkår og obligatorisk tjenestepensjon (OTP)
15.1 Lønns- og avtalevilkår
15.2 Obligatorisk tjenestepensjon - OTP
15.3 Dagbot ved brudd på bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
16 Transport av avtalen
17 Endringer
18 Oppsigelse
19 Force majeure
20 Rettsvalg og verneting m.m.
21 Vedlegg

1 Innledning

Utlysningen gjelder tjenestekonsesjon for levering av brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til tjenestemottakere hos Gran kommune, heretter oppdragsgiver. Oppdragsgiver inviterer leverandører til å søke om tildeling av konsesjon.

En tjenestekonsesjonsordning er en forvaltningsmessig tildeling der oppdragsgiver stiller vilkår for å godkjenne leverandører.
Formålet med tjenestekonsesjonsordningen er å legge til rette for valgmuligheter i forhold til hvilken leverandør som skal utføre tjenestene. Samtidig skal ordningen bidra til å sikre at brukerne får den hjelpen de har krav på etter helse- og omsorgstjenesteloven og pasient- og brukerrettighetsloven.
Ordningen fungerer slik at kvalifiserte leverandører gis rett til å tilby BPA til oppdragsgiver. Driftsrisikoen ligger i sin helhet på leverandør. Vederlaget består av retten til å levere tjenesten og motta vederlag for denne. Oppdragsgiver fastsetter hvilken pris som skal gjelde for tjenesten, jf. alminnelige kontraktsvilkår.

Følgende gjelder for ordningen:

- En leverandør som har fått innvilget konsesjon vil kunne levere BPA-tjenester til brukere hos oppdragsgiver.
- Det foreligger ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver; leverandøren har ikke krav på å få tildelt avtale med et visst antall brukere.
- Leverandøren kan ikke takke nei til nye avtaler/brukere.
- Det gjelder like vilkår for leverandørene, både i prosessen frem mot- og i selve tjenestekonsesjonsordningen.
- Brukere med vedtak om BPA som velger å være selvstendige arbeidsgivere, omfattes ikke av tjenestekonsesjonsordningen.

Kommunens leverandører stilles overfor nye utfordringer når rettidig levering av varer og tjenester til riktig pris og kvalitet er ufravikelige krav, samtidig som en større del av oppfølgingsansvaret vil bli pålagt leverandørene.

Leverandør er med dette ansvarlig for at oppdraget er forstått og at leveranser skjer i.h.h.t. gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav. Utførelse av oppdraget skal som et minimum være i samsvar med de krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen. Lov om kjøp (Kjøpsloven) av 13.05.1988 gjelder for alt som ikke er regulert av disse betingelsene.

1.1 Om BPA

BPA er en alternativ måte å organisere praktisk bistand og opplæring på for personer med nedsatt funksjonsevne. BPA gir personer større mulighet til å styre tjenestene og hverdagen selv. Brukerstyrt personlig assistanse reguleres av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8 jf. § 3-2 første ledd nr. 6 b, og med korresponderende rettigheter i pasient- og brukerrettighetsloven § 2-1 d.
Av helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8 fremkommer at "Kommunen skal ha tilbud om personlig assistanse etter § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav b, i form av praktisk bistand og opplæring, organisert som brukerstyrt personlig assistanse".
Tildeling av BPA skal vurderes på samme måten og innenfor de samme rettslige rammene som de andre tjenestene i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2, jf. § 3-1 og § 4-1.
De tjenestene som bruker kan ha rett til å få organisert som BPA er personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring og støttekontakt, samt avlastning for foreldre med hjemmeboende barn under 18 år med nedsatt funksjonsevne, jf. helse- og omsorgstjeneste-loven § 3-2 første ledd nr. 6 bokstavene b og d.
Helsetjenester er ikke omfattet av rettigheten.
Det er et grunnleggende prinsipp innenfor helse- og omsorgstjenestene at de tjenestene som tilbys og ytes skal være forsvarlige, jf. helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1. Dette gjelder også når tjenestene ytes innenfor en BPA-ordning.
Regjeringen har laget tre rundskriv om BPA-ordningen:

- I-20/2000 Brukerstyrt personlig assistanse
- I-15/2005 Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) - Utvidelse av målgruppen
- I-9/2015 Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse (BPA)

2 Kvalifikasjonskrav for leverandøren

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørenes kvalifikasjoner. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Kravene til dokumentasjon angis nedenfor i tilknytning til det enkelte kvalifikasjonskrav.
Leverandøren skal beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres.

Oppdragsgiver vil kreve dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene fra valgte leverandør, men kan på et hvert tidspunkt i konkurransen etterspørre dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt.
Leverandør kan benytte underleverandører, men det er hovedleverandør som er ansvarlig for at alle betingelser og forpliktelser blir innfridd i henhold til kontraktens bestemmelser.

Ved bruk av underleverandør forplikter hovedleverandør å påse at underleverandør innfrir oppdragsgivers kvalifikasjonskrav fremsatt i dette dokument.
Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet.

Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er).

Leverandør kan bare benytte seg av underleverandør for oppfyllelse av sine plikter under rammeavtalen der slik benyttelse ikke forringer eller truer med å forringe oppfyllelsen.

Dersom Leverandøren ønsker å benytte underleverandør, krever dette skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiveren. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Alle Leverandørens forpliktelser etter rammeavtalen gjelder også underleverandør. Leverandøren plikter å informere underleverandør om dette. Leverandøren er i alle tilfeller ansvarlig overfor Oppdragsgiver for ytelser fra underleverandør som om han stod for ytelsene selv.

Hvis det benyttes underleverandører skal den valgte leverandør stå for all kontakt med dem. Hvis det er hensiktsmessig, for eksempel ved en feilsituasjon, skal det imidlertid være mulig å komme i direkte kontakt med underleverandør etter at leverandør har mottatt feilmelding og er informert.

ESPD
For å delta i konkurransen må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD), iht. forskriftens §17-1.

Nasjonale avvisningsgrunner
I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Støtte fra andre virksomheter
Dersom leverandøren selv ikke oppfyller kvalifikasjonskravene som gjelder for denne konkurransen, kan den støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene om økonomisk og finansiell kapasitet, samt tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med andre virksomheter menes også mor-/ datterselskaper.

I så fall må de andre foretakenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene i punktene nedenfor og forpliktelseserklæringer fremlegges før tildeling.

I de tilfeller der leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle et eller flere av kvalifikasjonskravene, skal disse også fylle ut ESPD skjema. Leverandøren må da sørge for at disse virksomhetene (underleverandører) besvarer sine separate ESPD-skjema.
Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, er det et krav at disse virksomhetene utfører de arbeider som krever slike kvalifikasjoner.

Dersom leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til utdanning og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-6 første ledd bokstav f, eller kravene til relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner.

Information about the economic operator

If applicable, is the economic operator registered on an official list of approved economic operators or does it have an equivalent certificate (e.g. under a national (pre)qualification system)?

Information regarding participation with other economic operators

Is the economic operator participating in the procurement procedure together with others?

Information about reliance on the capacities of other entities

Does the economic operator rely on the capacities of other entities in order to meet the selection

criteria set out under Part IV and the criteria and rules (if any) set out under Part V below?

Information concerning subcontractors on whose capacity the economic operator does not rely

Does the economic operator intend to subcontract any share of the contract to third parties?

2.1 ESPD avvisningsgrunner

Grounds relating to criminal convictions

Participation in a criminal organisation

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for participation in a criminal organisation, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Article 2 of Council Framework Decision 2008/841/JHA of 24 October 2008 on the fight against organised crime (OJ L 300, 11.11.2008, p. 42).

Corruption

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for corruption, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Article 3 of the Convention on the fight against corruption involving officials of the European Communities or officials of Member States of the European Union, OJ C 195, 25.6.1997, p. 1, and in Article 2(1) of Council Framework Decision 2003/568/JHA of 22 July 2003 on combating corruption in the private sector (OJ L 192, 31.7.2003, p. 54). This exclusion ground also includes corruption as defined in the national law of the contracting authority (contracting entity) or the economic operator. "

Fraud

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for fraud, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? Within the meaning of Article 1 of the Convention on the protection of the European Communities' financial interests (OJ C 316, 27.11.1995, p. 48).

Terrorist offences or offences linked to terrorist activities

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for terrorist offences or offences linked to terrorist activities, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Articles 1 and 3 of Council Framework Decision of 13 June 2002 on combating terrorism (OJ L 164, 22.6.2002, p. 3). This exclusion ground also includes inciting or aiding or abetting or attempting to commit an offence, as referred to in Article 4 of that Framework Decision.

Money laundering or terrorist financing

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for money laundering or terrorist financing, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Article 1 of Directive 2005/60/EC of the European Parliament and of the Council of 26 October 2005 on the prevention of the use of the financial system for the purpose of money laundering and terrorist financing (OJ L 309, 25.11.2005, p. 15).

Child labour and other forms of trafficking in human beings

Has the economic operator itself or any person who is a member of its administrative, management or supervisory body or has powers of representation, decision or control therein been the subject of a conviction by final judgment for child labour and other forms of trafficking in human beings, by a conviction rendered at the most five years ago or in which an exclusion period set out directly in the conviction continues to be applicable? As defined in Article 2 of Directive 2011/36/EU of the European Parliament and of the Council of 5 April 2011 on preventing and combating trafficking in human beings and protecting its victims, and replacing Council Framework Decision 2002/629/JHA (OJ L 101, 15.4.2011, p. 1).

Grounds relating to the payment of taxes or social security contributions

Payment of taxes

Has the economic operator breached its obligations relating to the payment of taxes, both in the country in which it is established and in Member State of the contracting authority or contracting entity if other than the country of establishment?

Payment of social security

Has the economic operator breached its obligations relating to the payment social security contributions, both in the country in which it is established and in Member State of the contracting authority or contracting entity if other than the country of establishment?

Grounds relating to insolvency, conflicts of interests or professional misconduct

Breaching of obligations in the field of social law

Has the economic operator, to its knowledge, breached its obligations in the field of social law? As referred to for the purposes of this procurement in national law, in the relevant notice or the procurement documents or in Article 18(2) of Directive 2014/24/EU.

Breaching of obligations in the fields of labour law

Has the economic operator, to its knowledge, breached its obligations in the field of labour law? As referred to for the purposes of this procurement in national law, in the relevant notice or the procurement documents or in Article 18(2) of Directive 2014/24/EU.

2.2 ESPD avvisningsgrunner - leverandørens svar

2.3 ESPD kvalifikasjonskrav

Suitability

Enrolment in a trade register

It is enrolled in trade registers kept in the Member State of its establishment as described in Annex XI of Directive 2014/24/EU; economic operators from certain Member States may have to comply with other requirements set out in that Annex.
Minimum level(s) of standards possibly required
Attest fra Brønnøysund skal legges ved her, og det skal være navnet med leverandørens navn, og attest fra Brønnøysund.

Egenerklæring etiske krav

Leverandører som har gjort seg skyldig i alvorlige brudd på etiske krav i bransjen, vil kunne bli avvist fra konkurransen, jamfør forskrift om offentlige anskaffelser. Egenerklæringen gjelder det organisasjonsnummer som tilbudet er inngitt med, og det er det organisasjonsnummer vi eventuelt vil inngå avtale med. Leverandørene bes tilsvarende bekrefte at de ikke vil benytte underleverandører til oppfyllelse av vesentlige deler av kontrakten, som man kjenner til har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen. Leverandøren bekrefter med dette at de ikke kjenner til at denne virksomheten har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, brudd på regler om arbeidsmiljø, forurensningslov og straffelov. Videre bekrefter de at de ikke har vært involvert i noen form for forsøk på bestikkelser, korrupsjon, tilbud om utilbørlige fordeler til tjenestemenn, bedrageri eller hvitvasking av penger. Vi kjenner heller ikke til at noen av våre ansatte har begått alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Vi bekrefter videre at vi ikke er kjent med at noen av våre underleverandører som skal utføre en vesentlig del av arbeidet knyttet til denne kontrakten, har begått slike alvorlige brudd på etiske krav i bransjen som nevnt ovenfor. Vi er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbud, og etter omstendighetene også være straffbart. Leverandøren bes bekrefte at han dekker disse etiske kravene.

Economic and financial standing

Professional risk indemnity insurance

The insured amount in its professional risk indemnity insurance is the following:
Minimum level(s) of standards possibly required
Leverandøren skal legge ved dokumentasjon her, som viser at ansvarsforsikring dekker minimum tre millioner kroner i hvert skadetilfelle.

Kredittverdighet

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Leverandøren skal legge ved en attest fra godkjent krediteringsbyrå som viser at leverandøren har minst A i kredittverdighet. Dokumentet skal være navnet med leverandørens navn, og kredittverdighet, og legges ved her.

Quality assurance schemes and environmental management standards

Kvalitetssystem

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssystem, som dekker de aktivitetene som

er omfattet av rammeavtalen. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001:2015 eller tilsvarende standarder, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat under vedlegg. Vedlegget skal være navnet "kvalitetssystem - leverandørens navn" Om leverandøren ikke har sertifisering som nevnt, skal leverandøren beskrive sine metoder for kvalitetsstyring, og navngi dokumentet som nevnt over.

2.4 ESPD kvalifikasjonskrav - leverandørens svar

2.5 Krav

1.0 Kontraktsbestemmelsene (Response required)

Leverandøren må bekrefte at alle dokumenter og informasjon tilknyttet tjenestekonsesjonen er lest, forstått og akseptert.

2.0 Signering (Response required)

Leverandør skal i dette punktet oppgi hvilken person som skal signere kontrakten. Dette må være en person med signeringsmyndighet. Navn, rolle, telefonnummer og epostadresse skal oppgis.

Interne avklaringer må foreligge i forkant, slik at leverandører som blir tildelt kontrakt, er klar til å signere så snart kontrakten blir tildelt.

3.0 Kontaktperson (Response required)

Leverandør skal i dette punktet oppgi kontaktperson, som skal være bindeledd mellom leverandør og oppdragsgiver. Det skal oppgis navn, rolle, telefonnummer og epostadresse.

4.0 Faglige kvalifikasjoner (Information)

4.1 Erfaring fra sammenlignbare oppdrag (Response required)

Leverandøren skal i dette punktet dokumentere relevant erfaring fra tidligere oppdrag.

Oppdragsgiver krever at det legges ved tre separate beskrivelser av leverandørens tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Dokumentene skal være navnet slik at det fremkommer navn på leverandør, samt oppdragsgiver tilknyttet beskrivelsen.

Beskrivelsene må inkludere angivelse av oppdragets omfang (antall vedtakstimer), tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Kun en av disse tre oppdragene det skal leveres inn referanser på kan være hentet fra oppdragsgiver.

Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse hos personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

Med relevante oppdrag menes leveranser av tilsvarende art til virksomheter av tilsvarende størrelse og kompleksitet.

4.2 Støtte fra andre selskaper (Response required)

Dersom leverandøren er avhengig av andre selskaper for å oppfylle kvalifikasjonskravet om sammenlignbare oppdrag i punktet over, skal det legges ved forpliktelseserklæring som viser at tilbyder har rådighet over de nødvendige ressursene.

Dersom det ikke legges fram en forpliktelseserklæring under dette punktet, og leverandøren baserer seg på erfaring fra andre selskaper i punktet over, kan leverandøren avvises.

4.3 Krav til utførelse av helse- og omsorgstjenester (Response required)

Leverandøren skal tilfredsstille de krav som stilles ved utførelse av helse- og omsorgstjenester, blant annet kravet til forsvarlighet i helse- og omsorgstjenesteloven § 4-1.

Dokumentasjonskrav:
Egenerklæring om at relevant lovgivning er tilfredsstilt. I tillegg skal leverandøren på forespørsel fra kommunen framlegge slik dokumentasjon som er nødvendig for at oppdragsgiver kan ta stilling til om tjenestene er forsvarlige. Dette kravet gjelder i hele avtaleperioden.

4.4 Kapasitet (Response required)

Oppdragsgiver krever at leverandøren viser god evne til å gjennomføre oppdraget i tråd med oppdragsgivers behov.

Leverandør må minimum kunne levere 500 timer BPA per uke.

Dokumentasjonskrav:

Leverandør skal legge ved en oversikt over firmaets totale antall årsverk.

Det skal legges ved en beskrivelse av hvordan leverandøren skal sikre tilgang på personell og bygge opp sin organisasjon for å kunne utføre tjenester opp til det angitte kapasitetstaket, minimum 500 timer per uke.

Beskrivelsen skal være på maks 400 ord.

2.6 Krav - leverandørens svar

3 Kontraktsvilkår

Kontraktsforholdet reguleres av NS 8435:2025, Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B.
NS 8435 Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) må kjøpes av Standard Norge (www.standard.no).
Det skal ikke inngås ytterligere kontrakt mellom bruker (arbeidsleder) og leverandør utover NS 8435 Blankett B.

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:
a) avtaledokumentet, se blankett 8435 A
b) kokurransegrunnlaget
c) leverandørens tilbud
d) NS 8435:2025

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

3.1 NS 8435:25

Nedenfor følger tillegg, presiseringer og avvik fra NS 8435:25 som er gjeldende for denne anskaffelsen.

- **Punkt 6.3.c Arbeidsleder -** Det presiseres at arbeidslederrollen ikke er avlønnet.
- **Punkt 9.1 Pris for tjenestene -** Prisen vil være den samme i alle kontrakter som inngås i tjenestekonsesjonsordningen om brukerstyrt personlig assistanse (BPA). Pris for tjenesten er 500 kroner, per time faktisk utført assistanse. Timeprisen dekker alle leverandørenes utgifter i henhold til blankett 8435 A punkt 6 Pris. Timeprisen dekker ikke arbeidslederens og arbeidstakerens utgifter som påløper i forbindelse med kontrakten og den individuelle kontraktens innhold. I tillegg til timeprisen kan arbeidslederne disponere tilsvarende 5 % av den til enhver tid gjeldende timepris, heretter kalt driftsmidler. Arbeidsledernes ramme for driftsmidler pr år er antall vedtakstimer BPA ganger 5 % av timeprisen. Leverandøren skal ha en ordning som sikrer at arbeidslederen får dekket sine utgifter innenfor rammen raskt og effektivt. Driftsmidler er tatt inn i blankett 8435 B punkt 13 Særlige bestemmelser.
- **Punkt 9. 2 Betaling og fakturering -** se eget punkt i dette konkurransedokumentet om "faktura" og "fakturering - betalingsbetingelser", som er hentet fra Gran kommunes standard avtalevilkår.
    - Det skal faktureres etterskuddsvis per måned for antall leverte timer innenfor vedtaket til den enkelte BPA ordningen. Når det gjelder driftsmidler kan leverandøren i januar forskudds fakturere oppdragsgiver for driftsutgifter samme år med inntil 50 000 kroner.
    - Leverandøren skal på månedlig faktura, synliggjøre saldo på driftsmidlene.
    - I de ordningene der arbeidsleders driftsutgifter overstiger 50 000 kroner, forskudds fakturerer leverandør oppdragsgiver når det er behov for dette. Leverandør kan da fakturere for resterende driftsutgifter for inneværende år, inntil 50 000 kroner.
    - Ubenyttede driftsmidler ved årets slutt overføres som hovedregel til påfølgende år. Ved fakturering av driftsmidler i januar skal overførte midler trekkes fra akontobeløpet som faktureres kommunen.
    - Etter nærmere avklaring med oppdragsgiver kan ubenyttede driftsmidler videreføres mellom regnskapsår uten avkortning.
    - Det vil ikke være anledning til å ta forbehold til prisen eller prismodellen.

- **Punkt 16.1 Generelt herunder tilføyes:**
    - *Livssyn:* Leverandørens tjenesteytelse skal være religiøst og politisk nøytralt. Brukere som mottar tjenester etter tjenestekonsesjonen, skal ha frihet og mulighet til å leve i samsvar med sitt livssyn.
    - *Assistenter som medhjelpere:* BPA ordningen omfatter ikke helsetjenester. Det kan

likevel oppstå situasjoner i hvilke det er ønskelig at assistenter opptrer som medhjelpere jf. Helsepersonelloven §5. Ifølge Helsedirektoratets rundskriv nr. 1-9/2015 gjelder forsvarlighetskravet uforminsket i slike tilfeller. Hvis det oppstår tvil hos leverandøren angående forsvarlighet, plikter leverandøren å varsle oppdragsgiver.
    - *Klager fra bruker:* Brukere har rett til å klage over utført tjeneste av leverandøren. Leverandøren skal ha et system for å håndtere klager fra brukere. Leverandøren plikter å informere oppdragsgiver straks om mottatte klager. Mottar oppdragsgiver klager på leverandørens tjeneste skal leverandøren varsles så snart som mulig. Leverandøren plikter å rette eventuelle mangler så raskt som mulig.
    - *Brukerundersøkelser:* Oppdragsgiver har rett til å gjennomføre brukerundersøkelser ved BPA-ordningene minst en gang per år for å dokumentere kvaliteten på oppdraget i tjenestekonsesjonen.

- **Punkt 16.2 Leverandørens ytelser og forpliktelser, herunder tilføyes**:
    - *Vikardekning:* Leverandørene skal ha rutiner for å bistå arbeidsleder med å skaffe nødvendig vikardekning.
    - *Brukers endring av BPA leverandør:* Ved oppsigelse av en individuell avtale plikter leverandøren å yte tjenesten ut oppsigelsestiden. Leverandøren og oppdragsgiver plikter å samarbeide om overgang til ny tjenesteyter for å sikre forsvarlige helse- og omsorgstjenester og gode arbeidsvilkår for assistentene. Ved skifte av leverandør skal tidligere leverandør informere Oppdragsgiver om status vedrørende timeforbruk (leverte timer og vedtakstimer) ved dato for leverandørskiftet. Oppdragsgiver skal informere ny leverandør.

- **Punkt 16.3 Arbeidsgiveransvar for arbeidstakere, herunder tilføyes:**
    - *Forsvarlig arbeidsmiljø:* Leverandøren skal ha rutiner for opplæring av nyansatte og hvordan de sikrer veiledning av ansatte og arbeidsleder. Det stilles ingen spesielle krav til formell kompetanse hos ansatte som skal fungere som assistenter utover krav som følger av til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Samtidig kan arbeidet til assistentene være fysisk og/eller psykisk belastende. Leverandøren plikter seg i den forbindelsen til tilrettelegging for et forsvarlig arbeidsmiljø.
    - *Melding om avvik:* Leverandøren skal sørge for å ha oversikt over avvik og uønskede hendelser. Hendelser som har sammenheng med tjenestekonsesjonen og oppdrag som fører til eller kunne ha ført til betydelig personskade på pasient eller bruker skal umiddelbart meldes skriftlig til Oppdragsgiver.
    - *Politiattest:* Krav om politiattest og følgene av eventuelle anmerkninger på denne følger bestemmelser om politiattest i helse- og omsorgstjenesteloven §5-4 og §5-4 a. Dette innebærer at Leverandøren skal sørge for at alle som skal tjenestegjøre som assistenter

forelegger politiattest før tjenesten settes i gang. Dette gjelder uansett assistentens stillingsmessige tilknytning til Leverandøren. Politiattesten skal ikke være eldre enn tre måneder.
    - *Utenlandsreiser:* Leverandøren skal i sine rutiner ta hensyn til bruk av BPA i utlandet. Det å ta med seg tildelte tjenester organisert som BPA til utlandet reiser særskilte spørsmål arbeidsleder må avklare med leverandør. Brukers reiser til utlandet gjøres i utgangspunktet på eget ansvar. I tråd med rundskriv I-9/2015 skal reising med BPA ikke føre til økte kostnader for kommunen.

- **Punkt 16.5 Bruk av nærstående som arbeidstakere, her under tilføyes:**
    - Bruk av familie og andre nærstående må godkjennes skriftlig av oppdragsgiver i forkant. Livspartner, foreldre eller barn kan aldri fungere som assistent.

- **Punkt 17.2 Innsyn og opplysningsplikt, her under tilføyes:**
    - For innsyn gjelder Gran kommunes standard kontraktsvilkår, se avsnitt 3.3.
    - Leverandøren skal ha rutiner som overensstemmer med lover og forskrifter om innsamling, registrering og oppbevaring av sensitive personopplysninger.

- **Punkt 19 Lønns- og arbeidsvilkår, her under tilføyes:**
    - Leverandør, arbeidsleder og andre medarbeidere skal bare kunne motta gaver og lignende fra brukere av ubetydelig verdi. Leverandør mv. plikter å gi avkall på testamentariske gaver mottatt i tilknytning til tjenester gitt i sammenheng med tjenestekonsesjonen, jf. forskrift om gaver mv. til helsepersonell.

3.2 Blankett 8435 A

For blankett 8435 A er følgende bestemt:

- **Punkt 3 Kontraktsbestemmelser:** Kontraktsforholdet reguleres av NS 8435:2025, Alminnelige kontraktsbestemmelser for brukerstyrt personlig assistanse (BPA) med tilhørende blanketter A og B. Blankett 8435 B benyttes for det enkelte oppdraget.

  Følgende dokumenter inngår i kontrakten:
  a) avtaledokumentet, se blankett 8435 A
  b) leverandørens tilbud
  c) konkurransegrunnlaget
  d) NS 8435:2025

- **Punkt 4 Beskrivelse av oppdraget -** Leverandøren skal etter brukers valg levere tjenester innen brukerstyrt personlig assistanse (BPA) til innbyggere i Gran kommune som har fått innvilget BPA etter helse- og omsorgstjenesteloven.

Oppdraget omfatter levering, administrasjon og gjennomføring av BPA-ordninger i samsvar med vedtak fattet av Gran kommune, bestemmelsene i NS 8435:2025, kontraktsdokumentene og gjeldende lov- og regelverk.
Nærmere beskrivelse av det enkelte oppdraget, herunder omfang, organisering, arbeidslederforhold, vedtakstimer og eventuelle særskilte forhold, fremgår av Blankett B som opprettes for hver enkelt BPA-ordning.
Leverandøren skal sikre at tjenestene utføres forsvarlig, med tilstrekkelig kompetanse og i tråd med brukers mål, behov og medbestemmelse.

- **Punkt 5 Kontraktsperiode -** 1.1.2027 - 31.12.2031

- **Punkt 6: Pris -** Pris for tjenesten er 500 kroner per time, faktisk utført assistanse. Prisen vil være den samme i alle kontrakter som inngås i tjenestekonsesjonsordningen om brukerstyrt personlig assistanse (BPA). Timeprisen på 500 kroner dekker alle leverandørenes utgifter. Timeprisen dekker ikke arbeidslederens og arbeidstakerens utgifter som påløper i forbindelse med kontrakten og den individuelle kontraktens innhold. I tillegg til timeprisen kan arbeidslederne disponere tilsvarende 5 % av den til enhver tid gjeldende timepris, heretter kalt driftsmidler. Arbeidsledernes ramme for driftsmidler pr år er antall vedtakstimer BPA ganger 5 % av timeprisen og omtales i blankett 8435 B punkt 13 Særlige bestemmelser.

- **Punkt 7 Faktura -** Korrekt faktura skal inneholde en klar beskrivelse av hva det faktureres for. Antall leverte BPA timer må være spesifisert. Saldo for driftsmidler må komme tydelig fram. Hvis nærstående unntaksvis benyttes, skal dette fremgå av fakturaen. Faktura skal ikke inneholde navn på bruker, men brukers initialer. Fakturaene skal sendes i EHF format med 30 dagers betalingsfrist.

3.3 Blankett 8435 B

Blankett 8435 B benyttes for det enkelte oppdrag med følgende tillegg og presiseringer:

- **Punkt 5 Tjenestene assistansen omfang -** Når en bruker velger en leverandør vil oppdragsgiver sende en kopi av brukers vedtak om BPA sammen med blankett 8435 B til leverandøren. Dette er i tråd med det som fremgår av Rundskriv I-9/2015: *«Helhetlige og koordinerte tjenester tilsier at kommunen må gi tjenesteleverandør den informasjon som er nødvendig og relevante for tjenesteytingen, herunder tjenestevedtaket…»* Det vil ikke være anledning for leverandør til å kreve utfylling av annet skjema eller bekreftelse av antall innvilgede timer på annen måte. Kommunen vil i samarbeid med tjenestemottaker fjerne opplysninger som ikke anses nødvendige fra enkeltvedtaket før kopi sendes til leverandør.
- **Punkt 6 Arbeidsleders rolle, ansvar og forpliktelser -**
    - *Reiser til utlandet:* Det å ta med seg tildelte tjenester organisert som BPA til utlandet

reiser særskilte spørsmål arbeidsleder må avklare med leverandør. Brukers reiser til utlandet gjøres i utgangspunktet på eget ansvar. Arbeidsleder må ha tillatelse fra leverandør for å ta med seg assistenter ut av landet. På denne måten kan leverandør ivareta sitt arbeidsgiveransvar. I tråd med rundskriv I-9/2015 skal reising med BPA ikke påløpe økte kostnader for kommunen.

- **Punkt 8 Bruk av nærstående som assistenter -** Bruk av familie og andre nærstående må godkjennes skriftlig av oppdragsgiver i forkant. Livspartner, foreldre eller barn kan aldri fungere som assistent.
- **Punkt 13 Særlige bestemmelser -**
  - *Driftsmidler* - Arbeidsleder kan disponere tilsvarende 5 % av den til enhver tid gjeldende timepris. Arbeidsleders ramme for driftsmidler pr år er antall vedtakstimer BPA ganger 5 % av timeprisen. Leverandøren skal ha en ordning som sikrer at arbeidslederen får dekket sine utgifter innenfor rammen raskt og effektivt. Arbeidsleder har ved årets begynnelse tilgang til hele årets driftsmidler, inntil 50 000 kroner.
    I de ordningene der arbeidsleders driftsutgifter overstiger 50 000 kroner, vil resterende driftsmidler for inneværende år gjøres tilgjengelig når det er behov for det, med inntil 50 000 kroner. Ubenyttede driftsmidler ved årets slutt overføres som hovedregel til påfølgende år og trekkes i fra neste års utbetaling.
    Etter nærmere avklaring med kommunen kan ubenyttede driftsmidler ett år benyttes året etter uten avkortning.

Se også vedlegg med beskrivelse om driftsmidler.

4 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

4.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget. De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelse etter kontrakten.

4.2 Taushetsplikt

Taushetspliktsbestemmelsene i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 (forvaltningsloven) kommer til anvendelse for partene og eventuelle underleverandører og tredjeparter. Taushetsplikten gjelder også etter avtalens opphør.

Leverandør og leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om kunden og kontrakten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører. Leverandør skal ikke offentliggjøre innholdet i denne kontrakt, eller benytte kunden som referanse, uten kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra kunden dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å gi oppdraget som generell referanse. Ved

henvendelser fra media skal vedkommende vises videre til ansvarlig for oppdraget hos kunden.

GDPR gjelder som del av norsk lov, jf personopplysningsloven § 1. Dette innebærer også sletting av opplysninger etter at formålet for lagring ikke lenger er til stede.

4.3 Innsyn

Oppdragsgiver, eller den som er bemyndiget av oppdragsgiver, skal ha rett til innsyn i

- leverandørens kvalitetssystem
- utførelsen av oppdraget
- produksjonsprosessen
- de deler av den leverandørens styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for den leverandørens oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon, inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Leverandøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn.

Leverandøren skal sikre at kunden har tilsvarende innsynsrett hos leverandørens direkte og indirekte underleverandører, underrådgivere og eventuelle kontraktsmedhjelpere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for den leverandørens evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor kunden.

Oppdragsgiver vil kun benytte innsynsretten der det ansees nødvendig.

4.4 Oppfølging og statistikk

Partene skal dekke sine egne kostnader i forbindelse med reisevirksomhet og møter i forbindelse med oppfølging av kontrakten. Kunden kan be om oppfølgingsmøter. Leverandøren er forpliktet til å stille med nødvendig personell med tilstrekkelig fullmakter for møter med kunden. Partene skal gjensidig informere hverandre om alle forhold som kan ha betydning for betjening av kunden eller kontrakten som sådan.

Leverandøren plikter på forespørsel å utarbeide detaljert salgsstatistikk for kunden. Årsstatistikk skal utarbeides per 31.12. for hvert avtaleår og oversendes uoppfordret til kunden senest den 15. i etterfølgende måned. Statistikk oversendes elektronisk i den form kunden bestemmer.

5 Organisatoriske bestemmelser

5.1 Partsrepresentanter og fullmaktsforhold

Hver av partene skal oppnevne en representant. Navnene på representantene skal inntas i kontrakten. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

Partenes representanter har fullmakt til å opptre på partenes vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget uten unødvendige opphold.

Leverandøren, eller den som opptrer på dennes vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for kundens representant.

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

5.2 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal gis skriftlig til partenes

representanter eller til avtalte adresser for varsling. Varsel sendt per e-post, og varsel som er innført i referat eller protokoll fra møte mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

6 Utførelse av oppdraget

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse Standard avtalevilkår.

Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser som er relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil Oppdragsgiver bistå Leverandør med slike søknader. Leverandør skal på oppfordring fra oppdragsgiver fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Lov om tiltak til å fremme sysselsetting, er gitt.

Leverandør skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og førsteklasses utførelse etter de til enhver tid gjeldende bransjenormer.

Dersom oppdragsgiver etter avtaleinngåelsen angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el., skal leverandør umiddelbart skriftlig informere oppdragsgiver om sine eventuelle reservasjoner til dette.

Leverandør kan ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter oppdragsgivers skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke leverandør for noen forpliktelser etter avtalen.

Leverandør skal umiddelbart varsle oppdragsgiver dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.

Dersom leverandør i henhold til avtalen skal overlevere til oppdragsgiver skriftlig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som en del av leveransen.

Når leverandør anser oppdraget for avsluttet skal oppdragsgiver varsles så snart som mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil oppdragsgiver skriftlig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom oppdragsgiver ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal oppdragsgiver innen rimelig tid etter mottak av leverandørs varsel, meddele leverandør årsaken til dette.

7 Personell

Oppdragsgiver skal ikke anses som arbeidsgiver for leverandørs personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med oppdragsgivers organisasjon på oppdragsgivers virksomhetssted.

Leverandørs personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at oppdragsgivers skriftlige godkjennelse på forhånd er innhentet.

Dersom oppdragsgiver eller leverandør finner at leverandørs personell opptrer i strid med pkt. 1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette personell øyeblikkelig utskiftes på leverandørs bekostning.

Leverandør skal øyeblikkelig varsle oppdragsgiver om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

8 Faktura

Leverandøren skal fakturere oppdragsgiver i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette

leverandørens maksimale samlede krav på vederlag med mindre oppdragsgiver skriftlig har godkjent ytterligere vederlag.

Leverandør skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne sluttfaktura skal dekke alle leverandørs krav til oppdragsgiver i forbindelse med utførelse av oppdraget.

Oppdragsgiver kan holde tilbake omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette leverandør om hvilke beløp som holdes tilbake og grunnen til dette. Etter at oppdragsgiver har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil leverandør enten har dokumentert at pliktig innbetaling av skatter har funnet sted, eller leverandør har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling. Oppdragsgiver kan alltid kreve regress hos leverandør for det ansvar oppdragsgiver påføres som følge av at leverandør har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i tilknytning til gjennomføring av oppdraget. Ved tjenestereiser pålagt av oppdragsgiver kompenseres leverandør med avtalt timerate, begrenset oppad til 7,5 time pr. dag. Kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett ved tjenestereiser pålagt av oppdragsgiver refunderes i henhold til Statens reiseregulativ.

9 Fakturering - betalingsbetingelser

Betalingsbetingelsene er 30 dager, etter mottatt og godkjent leveranse og faktura.

Kommunen godtar ingen form for gebyrer eller tilleggskostnader.

Eventuell morarente kan beregnes i.h.t. morarenteloven, p.t. 1% pr. måned. Betaling anses ikke som noen godkjennelse av leveransen.

Leverandøren skal sende faktura elektronisk. Elektronisk faktura skal være av formatet Elektronisk handelsformat (EHF). EHF formatet er et offentlig standardformat (XML) som dekker regnskapslovens krav.

Alle fakturaer skal enten referere til ett bestillingsnummer (starter på 120) eller til bestiller sine fire - 4 - siffer (kostnadssted) og initialer. Referansen må stå i feltet som heter "buyers reference".

Foreligger ikke en slik referanse på fakturaen, kan kommunen holde tilbake betaling av fakturaen til riktig referanse er mottatt.

Tekniske opplysninger:
Gran kommune: 9908:961381541

Oppdragsgiver er registrert i ELMA-register.

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig ovenfor kommunen ved eventuell reklamasjon eller regresskrav.

10 Priser

Dersom ikke annet er avtalt, er oppgitte priser faste og eksklusiv mva, der alle kostnader forbundet med leveransen, herunder emballasje, toll, skatter og alle andre avgifter er inkludert. Prisene skal være basert på nettoprisliste eller oppgitt rabatt på gjeldende prisliste. Kommunen

betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av kommunen.

Pris på nye produkter, endrede utgaver eller varianter, skal ikke ha dårligere prisstruktur enn de produktene som allerede er i avtalen.

Tilbud fra leverandøren, gitt etter inngåelse av avtalen, og som er gunstigere enn inngåtte avtale skal automatisk gjelde for kommunen. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for den enkelte virksomhet som omfattes av avtalen.

Leverandøren er forpliktet til å bruke disse tilbudsprisene dersom de er gunstigere enn inngåtte avtale selv om kommunen i sin bestilling ikke er klar over slike priser.

10.1 Prisregulering

Prisregulering kan først skje fra 1.april 2028.

11 Skatteattest

Oppdragsgiver kan kreve ny skatteattest og utvidet skatteattest i løpet av avtaleperioden. Leverandøren skal levere dette kostnadsfritt innen en uke etter av kravet er mottatt.

12 Revisjon

Oppdragsgiver eller den oppdragsgiver oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av leverandørs regnskap i den utstrekning dette er nødvendig for å kontrollere leverandørs fakturering. Leverandør skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon. Oppdragsgivers revisjonsrett løper i to - 2 - år etter utløpet av det året oppdragsgiver mottar sluttfakturaen for oppdraget.

13 Forsikring

Leverandør skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset leverandørs virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredsstiller oppdragsgivers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK tre - 3 - millioner for hvert skadetilfelle.

Leverandør skal sørge for at forsikringsselskapet frafaller regress mot oppdragsgiver og at oppdragsgiver varsles direkte fra forsikringsselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen blir oppsagt eller utløper. Videre skal leverandør sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at oppdragsgiver har fått varsel som beskrevet i forrige setning.

Leverandør skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekning for oppdraget. Leverandør skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringsselskapet hvor det fremgår at vilkårene i dette punkt er oppfylt.

14 Hemmeligholdelse

Alle opdragsgivers bedriftshemmeligheter og forøvrig alle beskrivelser, oppskrifter, modeller og lignende som leverandør har mottatt fra oppdragsgiver i forbindelse med oppdragets utførelse, skal holdes hemmelig og må ikke mangfoldiggjøres eller benyttes til annet formål enn utførelse av oppdraget. Leverandør er ansvarlig for skader som oppdragsgiver lider som følge av brudd på disse plikter. På forlangende skal Leverandør omgående returnere mottatte dokumenter.

Leverandør skal ikke ta fotografier på eller av oppdragsgivers eiendom.

Leverandør skal ikke uten spesiell skriftlig tillatelse fra oppdragsgiver sende ut pressemeldinger, annonsere eller foreta annen form for reklame vedrørende tildelte oppdrag.

15 Lønns- og arbeidsvilkår og obligatorisk tjenestepensjon (OTP)

15.1 Lønns- og avtalevilkår

I samsvar med bestemmelsene i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter ved utlysning av tjenestekontrakter og bygg- og anleggskontrakter vil følgende plikter pålegges leverandøren:

Leverandøren skal sørge for at ansatte og personer hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har følgende lønns- og arbeidsvilkår

- På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med gjeldende forskrifter
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver kan kreve at leverandøren og eventuelle underleverandører på forespørsel må dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og personer som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver har forbeholdt seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

All utbetaling av lønn til ansatte og innleide arbeidstakere skal skje til arbeidstakerens bankkonto. Oppdragsgiver har rett til å møte opp på arbeidsplassen og foreta en sjekk om dette stemmer uten at dette er avtalt på forhånd. Arbeidsgiver skal ved en slik sjekk tilrettelegge for at oppdragsgiver og arbeidstaker kan prate sammen uten at arbeidsgiver hører på.

Leverandøren er kjent med at oppdragsgiver skal gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

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

15.2 Obligatorisk tjenestepensjon - OTP

Leverandøren skal ha obligatorisk tjenestepensjon for sine ansatte i henhold til Lov om obligatorisk tjenestepensjon (OTP-loven). Dette gjelder for alle personer som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten både hos leverandøren og hos eventuelle underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever pliktene er dette å anse som vesentlig mislighold.

15.3 Dagbot ved brudd på bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør som ikke leverer egenerklæringsskjema innen 1 måned etter at kontrakten har startet,

og som ikke har avtalt en annen leveringsfrist for egenerklæringen, plikter å betale dagbot inntil skjema er levert eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Tilsvarende gjelder der oppdragsgiver har gitt leverandøren en tidsfrist for å fremlegge dokumentasjon på at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører, men dokumentasjonen ikke blir levert innen fristen.

Dersom leverandøren eller underleverandøren får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, og forholdene ikke er utbedret innen Arbeidstilsynets frister, anses dette som mislighold av kontrakten.
Hvis brudd på ovennevnte punkt oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal leverandøren rette forholdet innen en rimelig frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Dagboten utgjør kr. 1 500 eksklusive mva. per hverdag misligholdet varer, begrenset til 100 – hundre – hverdager.

Ved alvorlige eller gjentatte brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår eller dokumentasjonsplikten, samt når maksimal dagbot er påløpt, anses forholdet som vesentlig mislighold og oppdragsgiver kan heve kontrakten.

16 Transport av avtalen

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller forpliktelser i denne avtalen til tredjepart uten den andre parts skriftlige godkjenning.

17 Endringer

Endringer i denne avtalen skal foreligge skriftlig, og være undertegnet av begge parter.

18 Oppsigelse

Avtalen har en gjensidig oppsigelsestid på tre -3 -måneder.

Ved vesentlig mislighold av avtalen kan avtalen sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Kommunen kan si opp avtalen med øyeblikkelig virkning dersom leverandørens produkter har en vesentlig dårligere kvalitet enn forutsatt i tilbud/anbud.

Om det i avtaleperioden oppstår spesielle forhold som gjør avtalen urimelig for en av partene kan det forhandles om revidering eller oppsigelse.

19 Force majeure

Inntreffer det en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll, som gjør det umulig å oppfylle kontraktsforpliktelser, og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Partene har gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

Motparten kan da bare avslutte kontrakten med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 kalenderdager, regnet fra det tidspunkt situasjonen inntrer. Avslutning av kontrakten kan kun skje med 15 kalenderdagers varsel. Partene dekker sine egne kostnader knyttet til avslutning av kontrakten. Oppdragsgiver betaler avtalt pris for den del av leveransen som var kontraktsmessig levert før kontrakten ble avsluttet. Partene kan ikke rette andre krav mot hverandre som følge av avslutning av kontrakten etter denne bestemmelse.

20 Rettsvalg og verneting m.m.

Norsk lov gjelder for avtalen og for forhold som ikke er spesielt nevnt i den. Dersom det oppstår tvist i forbindelse med avtalen skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem, skal saken løses ved voldgift. At en tvist er brakt til avgjørelse ved voldgift fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser ifølge avtalen. Verneting skal være den respektive kommunes tingrett.

21 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date
vedlegg - beskrivelse om driftsmidler.docx		1	10/29/2026 4:19 PM

(1)

Name	Change date	Description
Konkurransedokument - tjenestekonsesjon BPA - Gran kommune	10/29/2026 4:24 PM	her legges det inn info om avtalen