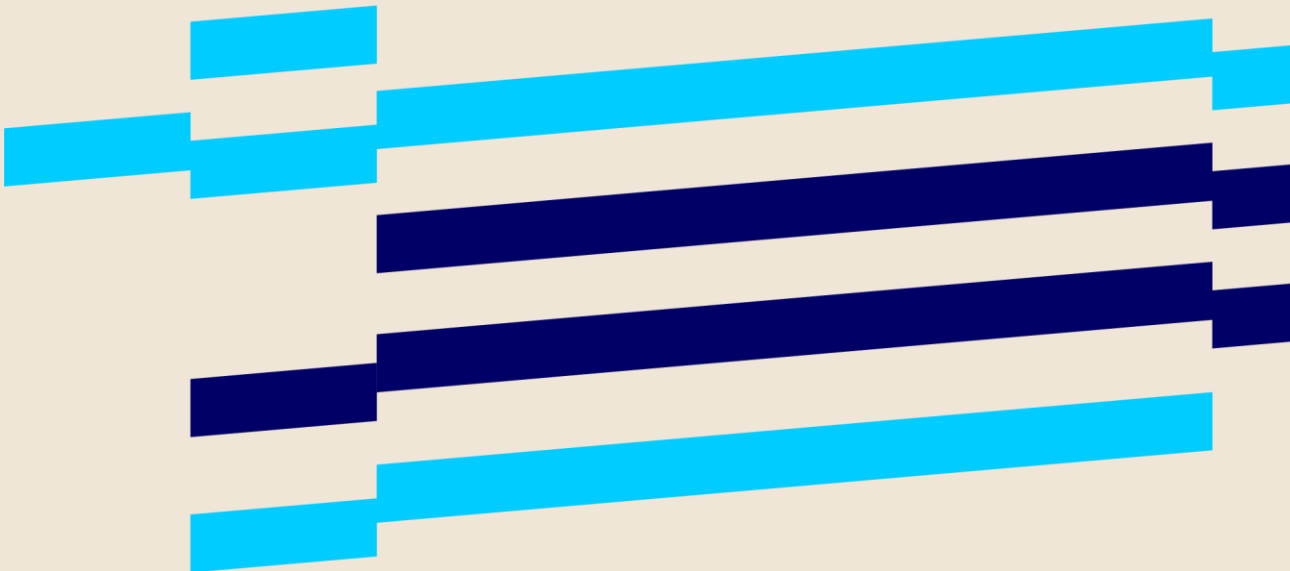


Oppdragsavtalen

Avtale om utrednings- og utviklingsoppdrag
fra Konsulent

Statens standardavtaler om konsulenttenester
SSA-O



Avtale om konsulentoppdrag

Avtale om nasjonalt topplederprogram for ledere innen spesialisthelsetjenesten og kommunale helse- og omsorgstjenester.

er inngått mellom:

[Skriv her]

(heretter kalt Konsulenten)

og

Helse Sør-Øst RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF, Helse Nord RHF og Kommunesektorens organisasjon (KS)

(heretter kalt Kunden)

Sted og dato:

Helse Sør-Øst RHF

Konsulentens navn

Kundens underskrift

Konsulentens underskrift

Helse Midt-Norge RHF

Kundens underskrift

Helse Vest RHF

Kundens underskrift

Helse Nord RHF

Kundens underskrift

Kommunesektorens organisasjon (KS)

Kundens underskrift

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part.

Innhold

8.5.1	<i>Tilbakehold av ytelse</i>	15
8.5.2	<i>Dagbot ved forsinkelse</i>	15
8.5.3	<i>Prisavslag</i>	15
8.5.4	<i>Heving</i>	15
8.5.5	<i>Erstatning</i>	16
8.5.6	<i>Erstatningsbegrensning</i>	16

BILAG 1-7

Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

Bilag 2 Konsulentens spesifisering av Oppdraget

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

Bilag 4 Administrative bestemmelser

Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av tjenester knyttet til utrednings- og utviklingsoppgaver fra Konsulenten hvor Konsulenten skal levere og være ansvarlig for et selvstendig sluttresultat, heretter kalt oppdraget.

Kunden har fremstilt sine behov og krav i bilag 1.

Konsulenten har spesifisert gjennomføringen av oppdraget i bilag 2.

Omfanget og gjennomføringen av oppdraget er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i avtalen.

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

1.2 BILAG TIL AVTALEN

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei):	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens beskrivelse av oppdraget	x	
Bilag 2: Konsulentens spesifikasjon av oppdraget	x	
Bilag 3: Prosjekt- og fremdriftsplan	x	
Bilag 4: Administrative bestemmelser	x	
Bilag 5: Samlet pris og prisbestemmelser	x	
Bilag 6: Endringer i den generelle avtaleteksten	x	
Bilag 7: Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen	x	
Andre bilag:		

1.3 TOLKNING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag. Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
 - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
 - b) Bilag 6 går foran den generelle avtaleteksten.
 - c) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 6, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.

d) Bilag 7 går foran de øvrige bilagene

1.4 FREMDRIFTSPLAN OG LEVERINGS DAG

Konsulenten skal utføre oppdraget i henhold til fremdriftsplanen i bilag 3.

Omfatter oppdraget flere leveranser eller delleveranser, skal det i bilag 3 angis leveringsdag for den enkelte leveranse.

1.5 PARTENES REPRESENTANTER

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen. Bemyndiget representant for partene, og prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere i bilag 4.

1.6 NØKKELPERSONELL

Konsulentens nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av oppdraget skal fremgå av bilag 4.

Skifte av nøkkelpersonell hos Konsulenten skal godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved bytte av personell som skyldes Konsulenten, bærer Konsulenten kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

2. ENDRING, STANSING OG AVBESTILLING

2.1 ENDRING AV YTTELSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Hvis Kunden etter at avtalen er inngått, har behov for å endre kravene til ytelsene eller andre forutsetninger for avtalen på en slik måte at ytelsenes karakter eller omfang blir annerledes enn avtalt, kan Kunden be om endringsavtale.

Ved krav om endringer kan Konsulenten kreve justeringer i vederlag eller tidsplaner hvis han sannsynliggjør et grunnlag for slike justeringer. Krav om justert vederlag eller tidsplan må fremsettes senest samtidig med Konsulentens svar på Kundens anmodning om endringsavtale.

Endringer av eller tillegg til den avtalte ytelsen skal avtales skriftlig. Konsulenten skal føre en fortløpende katalog over slike endringer som utgjør bilag 7, og uten ugrunnet opphold gi Kunden en oppdatert kopi.

Kunden kan kreve at oppdraget reduseres eller økes inntil tilsvarende 20 (tjue) prosent av vederlaget for hele oppdraget. Prisen skal i så fall endres tilsvarende reduksjonen eller økningen. Konsulenten kan ikke kreve kompensasjon for slik eventuell reduksjon.

Konsulenten kan si opp avtalen med 30 (tretti) dagers varsel, hvis Kunden reduserer eller øker oppdragets innhold eller omfang med mer enn 20 (tjue) prosent.

2.2 MIDLERTIDIG STANSING AV OPPDRAGET

Kunden kan med minimum 5 (fem) kalenderdagers skriftlig varsel kreve at gjennomføringen av oppdraget stanses midlertidig. Det skal opplyses når oppdraget skal stanses og når det er planlagt gjenopptatt.

Ved midlertidig stans skal Kunden erstatte:

- a) Konsulentens dokumenterte kostnader knyttet til omdisponering av personell.
- b) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av stansingen.

2.3 AVBESTILLING

Oppdraget kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før oppdraget er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Konsulenten har til gode for allerede utført arbeid.
- b) Konsulentens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Konsulenten påføres som følge av avbestillingen.
- d) Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele oppdraget.

3. KONSULENTENS PLIKTER

3.1 KONSULENTENS ANSVAR OG KOMPETANSE

Oppdraget skal gjennomføres i samsvar med avtalen og skal utføres profesjonelt, effektivt, og med høy faglig standard.

Konsulenten skal lojalt samarbeide med Kunden, og ivareta Kundens interesser.

Henvendelser fra Kunden skal besvares uten ugrunnet opphold.

Konsulenten skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Konsulenten forstår eller bør forstå at kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

3.2 BRUK AV STANDARDER/METODER

Konsulenten skal benytte de standarder og/eller metoder eller lignende som Kunden eventuelt har angitt i bilag 1.

Kunden skal gis mulighet til å kontrollere og etterprøve Konsulentens arbeid og at oppgitte standarder/metoder følges.

3.3 BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Konsulentens bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Godkjente underleverandør skal angis i bilag 4.

3.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, gjelder følgende:

Konsulenten skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av forskriften som allmenngjør tariffavtalen. På områder som ikke er dekket av allmenngjort tariffavtale, skal Konsulenten sørge for at de samme ansatte ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

Alle avtaler Konsulenten inngår, og som innebærer utførelse av arbeid som direkte medvirker til å oppfylle Konsulentens forpliktelser under denne avtalen, skal inneholde tilsvarende betingelser.

Dersom Konsulenten ikke oppfylder denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Konsulenten, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Oppfyllelse av Konsulentens forpliktelser som nevnt ovenfor skal dokumenteres i bilag 6 ved enten en egenerklæring eller tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Konsulentens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Konsulenten skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Konsulenten kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Konsulenten kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Konsulentens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Nærmere presiseringer om gjennomføring av dette punkt 3.4 kan avtales i bilag 4.

3.5 FRI PROGRAMVARE

Med fri programvare menes programvare som blir tilbudt under alminnelig anerkjente frie programvarelisenser.

Hvis det skal benyttes fri programvare i forbindelse med oppdraget, skal dette spesifiseres i bilag 2, og kopi av de lisensbetingelsene som gjelder for den aktuelle frie programvaren (fri programvare-lisens) skal vedlegges.

Konsulenten skal påse at det ikke benyttes fri programvare med lisensbetingelser som er uforenlige med kravene til leveransen, eller som er uforenlige med lisensbetingelsene som gjelder for annen programvare som inngår i leveransen.

Konsulenten skal bare benytte fri programvare som etter en forsvarlig vurdering fra Konsulentens side ikke krenker tredjeparts rettigheter, og som tilbys under alminnelig anerkjente lisenser for fri programvare.

For de deler av leveransen som er basert på fri programvare, herunder tilpasning og videreutvikling av denne, får Kunden de rettigheter som er nødvendige for å kunne videredistribuere resultatet under den aktuelle lisensen for fri programvare, eller under en kompatibel fri programvare-lisens hvis dette er spesifisert i bilag 2. Rettighetene omfatter tilgang til kildekode med tilhørende spesifikasjoner og dokumentasjon.

3.6 INFORMASJONSSIKKERHET

Konsulenten skal iverksette forholdsmessige tiltak for å ivareta krav til informasjonssikkerhet i forbindelse med gjennomføring av Oppdraget.

Dette innebærer at Konsulenten skal iverksette forholdsmessige tiltak for å sikre konfidensialitet av Kundens data samt tiltak for å sikre at data ikke kommer på avveie. Videre skal Konsulenten iverksette forholdsmessige tiltak mot utilsiktet endring og sletting av data samt mot angrep av virus og annen skadevoldende programvare.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes informasjonssikkerheten skal ivaretas fra Konsulentens side, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Konsulenten plikter å holde Kundens data atskilt fra eventuelle tredjeparters data for å redusere faren for beskadigelse av data og/eller innsyn i data. Med atskilt forstås at nødvendige tekniske tiltak som sikrer data mot uønsket endring og innsyn, er iverksatt og opprettholdt. Som uønsket endring og innsyn anses også tilgang fra ansatte hos Konsulenten eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Kunden.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes Konsulenten skal ivareta kravet til atskillelse av data, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Konsulenten skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data.

Dersom Kunden har nærmere krav til hvorledes Konsulenten skal påse at leverandør(er) av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Kundens data, skal Kunden angi dette i bilag 1.

3.7 PERSONOPPLYSNINGER

Dersom Konsulenten ved utførelsen av Oppdraget skal behandle personopplysninger, skal Konsulenten i bilag 2 beskrive hvordan tilfredsstillende behandling i tråd med personopplysningsregelverket skal oppnås og gjennomføres. Dette omfatter blant annet krav til innebygget personvern. Dette gjelder uavhengig av om Kunden har stilt krav om dette i bilag 1.

Dersom Kunden har nærmere krav knyttet til Konsulentens informasjonssikkerhetstiltak, skal Kunden angi dette i bilag 1.

Dokumentasjon vedrørende informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene er tilfredsstillende skal på forespørsel være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, samt for Datatilsynet og Personvernnemnda. Dersom Kunden har nærmere dokumentasjonskrav knyttet til informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, skal Kunden angi dette i bilag 1. Dersom Kunden ber om informasjon for å gjennomføre vurdering av personvernkonsekvenser («Data Protection Impact Assessments»), skal Konsulenten bistå med å fremskaffe slik informasjon.

Konsulenten kan ikke overlate personopplysninger til andre for lagring, bearbeidelse eller sletting uten at det på forhånd er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse til dette fra Kunden. Konsulenten skal sørge for at eventuelle underleverandører Konsulenten benytter, og som behandler personopplysninger, påtar seg tilsvarende forpliktelser som i avtalens punkt 6.2. Dersom det er innhentet særlig eller generell skriftlig tillatelse, skal Konsulenten underrette Kunden om eventuelle planer om å benytte andre databehandlere eller utskifting av databehandlere, og dermed gi Kunden muligheten til å motsette seg slike endringer. Underleverandører som er godkjent av Kunden skal fremgå av bilag 5.

Personopplysninger skal ikke overføres til land utenfor EØS-området uten overføringsgrunnlag og dokumentasjon som påviser at vilkårene for å benytte overføringsgrunnlaget er oppfylt. Konsulenten skal i et slikt tilfelle dokumentere dette i bilag 2.

Dersom oppdraget går ut på å behandle personopplysninger på vegne av Kunden, plikter Kunden og Konsulenten å inngå en databehandleravtale i samsvar med personopplysningslovgivningen. Dersom Kunden ikke har utarbeidet et utkast til databehandleravtale, skal Konsulenten legge ved et utkast som vedlegg til bilag 2. Databehandleravtale må være inngått før behandlingen av personopplysninger påbegynnes.

Dersom partene har inngått en databehandleravtale, har databehandleravtalen forrang ved eventuell motstrid med avtalens bestemmelser knyttet til behandling av personopplysninger.

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av personvernforordningen (forordning 2016/679), personopplysningsloven med forskrifter eller annet regelverk som gjennomfører personvernforordningen, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82. Erstatningsbegrensningen i punkt 8.5.6 kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

4. KUNDENS PLIKTER

4.1 KUNDENS ANSVAR OG MEDVIRKNING

Kunden skal lojalt medvirke til oppdragets gjennomføring.

Henvendelser fra Konsulenten skal besvares uten ugrunnet opphold.

Kunden skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold som Kunden forstår eller bør forstå at kan få betydning for oppdragets gjennomføring, herunder eventuelle forventede forsinkelser.

4.2 BRUK AV TREDJEPART

Kunden kan fritt engasjere tredjepart til å bistå seg i forbindelse med sine oppgaver under avtalen. Konsulenten skal varsles om engasjementet. Konsulenten kan motsette seg engasjementet hvis han påviser at det vil medføre vesentlig forretningsmessig ulempe for ham.

Tredjepart som benyttes, skal angis i bilag 4.

5. PARTENES PLIKTER

5.1 MØTER

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

Annen frist og rutiner for møtene kan avtales i bilag 4.

5.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART

Dersom en av partene engasjerer tredjepart eller underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

5.3 RISIKO OG ANSVAR FOR KOMMUNIKASJON OG DOKUMENTASJON

Begge parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale av betydning for oppdraget uansett form, herunder e-post og annet elektronisk lagret materiale.

Konsulentens har risikoen og ansvaret for alt materiale uansett form, som skades eller ødelegges mens de befinner seg under Konsulentens kontroll.

5.4 TAUSHETSPLIKT

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, er taushetsplikt etter denne bestemmelsen ikke mer omfattende enn det som følger av lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) eller tilsvarende sektorspesifikk regulering.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt om konfidensialitet tilsvarende dette punkt 5.4.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem (5) år etter leveringsdag, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

5.5 SKRIFTLIGHET

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt på avtalens forside, med mindre partene har avtalt noe annet i bilag 3 for den aktuelle type henvendelse.

6. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER

6.1 VEDERLAG

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Konsulentens ytelser, fremgår av bilag 5.

Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader, dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 5.

Med mindre annet er angitt i bilag 5, er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift. Alle priser er i norske kroner.

Dersom vederlaget skal baseres på løpende timer, skal et estimat for antall timer angis i bilag 5. Dersom Konsulenten ser at estimatet vil overskrides med mer enn 10 (ti) prosent, skal Konsulenten straks varsle Kunden skriftlig. I varselet skal Konsulenten angi årsaken til overskridelsen, samt estimert tid for gjenstående arbeid. Eventuell prisreduksjon ved overskridelse av estimat er angitt i bilag 5.

6.2 FAKTURERING

Vederlag og utlegg skal faktureres til de tider som fremgår av bilag 5. Vederlag basert på løpende timer faktureres etterskuddsvis pr. måned hvis ikke annet er avtalt i bilag 5. I så fall skal fakturert beløp gjelde den tid som er medgått frem til faktureringstidspunktet, samt eventuell dekning av utgifter påløpt i samme tidsrom.

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager. Konsulentens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at Kunden enkelt kan kontrollere fakturaen i forhold til det avtalte vederlag. Alle fakturaer for løpende timer skal være vedlagt detaljert spesifisering over påløpte timer. Utlegg skal angis særskilt.

Det er et krav at leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysninger i faktura eller fakturagrunnlag inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysninger, kan krav om elektronisk faktura fravikes, med mindre det finnes tilfredsstillende tekniske sikringsløsninger som ivaretar konfidensialitet.

Betalingsplan og øvrige betalingsvilkår fremgår av bilag 5.

Konsulenten må selv bære eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

6.3 FORSINKELSESENTE

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid, har Konsulenten krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

6.4 BETALINGSMISLIGHOLD

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Konsulenten sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

6.5 PRISENDINGER

Prisene kan endres i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres med virkning for Konsulentens vederlag eller kostnader.

Timeprisen kan under enhver omstendighet endres hvert årsskifte, begrenset oppad til et beløp som tilsvarer økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen), første gang med utgangspunkt i indeksen for den måned avtalen ble inngått, med mindre annen indeks er avtalt i bilag 5.

Eventuelle andre bestemmelser om prisendringer fremgår av bilag 5.

7. OPPHAVS- OG EIENDOMSRETT

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til oppdragets resultater tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 6, og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Begge parter kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt og som de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget.

8. KONSULENTENS MISLIGHOLD

8.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Konsulentens side hvis ytelsen ikke er i samsvar med de funksjoner, krav og frister som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Konsulenten ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Kundens forhold eller force majeure.

Kunden skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

8.2 VARSLINGSPLIKT

Hvis Konsulentens ytelser ikke kan leveres som avtalt, skal Konsulenten så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt det er mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

8.3 TILLEGGSRIST

Konsulenten kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Kunden for å kunne gjøres gjeldende.

For den perioden tilleggsfristen løper, kan Kunden ikke gjøre gjeldende dagbot eller erstatning.

Tilleggsfrist har ingen virkning for Kundens rett til dagbot eller erstatning som er opparbeidet før tilleggsfristen.

8.4 AVHJELP

Konsulenten skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold, ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering uten ekstra kostnad for Kunden.

8.5 SANKSJONER VED MISLIGHOLD

8.5.1 Tilbakehold av ytelse

Ved Konsulentens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelse som følge av Kundens mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Blir ikke avtalt tidspunkt for levering, eller annen frist som partene i bilag 3 har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Kundens forhold, foreligger en forsinkelse fra Konsulentens side som gir grunnlag for dagbot.

Dersom Konsulenten før levering er forsinket til milepæler som partene har knyttet dagbøter til, så forskyves de senere frister tilsvarende det antall kalenderdager dagboten har løpt. Dersom Konsulenten gjennom forsering oppnår å levere en senere milepæl til opprinnelig avtalt tid, bortfaller tidligere påløpte dagbøter.

Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Andre dagbotsatser, annet beregningsgrunnlag og annen løpetid for dagboten kan avtales i bilag 5.

Så lenge dagboten løper, kan Kunden ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Konsulenten kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Kundens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

8.5.3 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Konsulenten å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i kontraktssummen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

8.5.4 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Kunden etter å ha gitt Konsulenten skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Kunden kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis ytelsen er vesentlig forsinket. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

Hvis det som er prestert frem til hevingstidspunktet er av en slik art at Kunden har lite eller ingen nytte av det presterte på hevingstidspunktet, kan Kunden i forbindelse med heving kreve tilbakebetalt vederlag for løpende timer og eventuelle utgifter som Konsulenten har mottatt under avtalen, med tillegg av renter, tilsvarende NIBOR pluss 1 (en) prosent, fra det tidspunkt betaling er skjedd. For øvrig skal Kunden, i den utstrekning Kunden kan utnytte disse ytelsene som forutsatt, betale for ytelser som var prestert før hevingstidspunktet med fradrag av prisavslag i henhold til punkt 8.5.3.

8.5.5 Erstatning

Kunden kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnader Kunden får ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold iht. punkt 8.1, med mindre Konsulenten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Konsulenten.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

8.5.6 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tappt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser, tap av data, og krav fra tredjeparter med unntak av idømt erstatningsansvar for rettsmangler.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen ekskl. merverdiavgift eller et avtalt estimat for oppdraget.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis Konsulenten eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

9. KUNDENS MISLIGHOLD

9.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra Kundens side hvis Kunden ikke oppfylder sine plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Konsulentens forhold, eller forhold som anses som force majeure.

Konsulenten skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

9.2 VARSINGSPLIKT

Hvis Kunden ikke kan overholde sine plikter etter avtalen, herunder frister, skal Kunden så raskt som mulig gi Konsulenten skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til problemet og så vidt mulig angi når Kunden igjen kan overholde avtalt plikt.

9.3 BEGRENSNING I KONSULENTENS TILBAKEHOLDSRETT

Konsulenten kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

9.4 ERSTATNING

Konsulenten kan kreve erstattet ethvert direkte tap som følger av mislighold iht. punkt 9.1, med mindre Kunden godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Kunden.

Erstatningsbegrensningen i punkt 8.5.6 gjelder tilsvarende.

10. ØVRIGE BESTEMMELSER

10.1 FORSIKRINGER

Hvis Kunden er en offentlig virksomhet, står Kunden som selvassurandør. Hvis Kunden ikke står som selvassurandør, plikter Kunden å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Konsulenten som følger av Kundens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Konsulenten plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden som følger av Konsulentens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses som oppfylt dersom Konsulenten tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

10.2 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER

I den grad Kunden er en offentlig virksomhet, kan Kunden overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt, er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Konsulenten kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Konsulenten deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern, men ikke hvis Konsulenten slås sammen med et annet selskap. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til overdragelse i avsnittet over gjelder kun hvis den nye leverandøren oppfyller de opprinnelige kvalifikasjonskravene, det ikke foretas andre vesentlige endringer i kontrakten og overdragelse ikke skjer for å omgå regelverket om offentlige anskaffelser.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

10.3 KONKURS, AKKORD E. L.

Hvis det i forbindelse med Konsulentens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, så fremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

10.4 FORCE MAJEURE

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen 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.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene 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.

11. TVISTER

11.1 RETTSVALG

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

11.2 FORHANDLINGER

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

11.3 MEKLING

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

11.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Kundens hjemting er verneting.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift.

Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

Avtalens punkt 1.1 Avtalens omfang

1.1. Innledning

De Regionale Helseforetakene (RHF' ene) og Kommunesektorens organisasjon (KS) har fått i oppdrag av Helseminister Bent Høie å etablere et nytt felles topplederprogram for ledere innen spesialisthelsetjenesten og kommunale helse- og omsorgstjenester. Helseministeren ønsker en satsning på et felles topplederprogram. Dette vil være et bidrag til å realisere «pasientens helsetjeneste». Tidligere erfaringer viser at når parter møtes og blir kjent, får de større forståelse for hverandres oppdrag i pasientens helsetjeneste, og det blir enklere å komme frem til gode løsninger som partnere.

«Samhandling gir ofte assosiasjoner til økonomiske virkemidler og lovpålagte samarbeidsavtaler. Min erfaring er at når fagfolk sette seg ned og tenker, hva er best for pasienten, så blir de enige om løsningen. Men hvis vi tenker hva som lønner seg for min del av tjenesten, så kommer det faglige ut av fokus. Målet er å bli partnere ikke bare parter som i fellesskap skal løse helsetjenestens felles samfunnsoppdrag. Regjeringen skal legge til rette, men det er dere som ledere som må ta ansvaret og gjøre jobben. Det er dere som må få spillerne til å spille på samme lag».

Helseminister Bent Høie 25.april.2019

Helseministeren ba i foretaksmøtet 15. januar 2019 de regionale helseforetakene om, sammen med KS, å utvikle et nytt felles topplederprogram for ledere i spesialisthelsetjenesten og kommunale helse- og omsorgstjenester. Dette skal erstatte dagens felles interregionale topplederprogram.

Programmet skal bygge på KS sine anbefalinger oversendt Helse- og omsorgsdepartementet, som blant annet innebærer at det skal kunne gjennomføres i kombinasjon med ordinær jobb, være knyttet opp til en akkreditert utdanningsinstitusjon og kunne gi studiepoeng.

Det skal kunne gjennomføres som en frittstående/selvstendig modul hvor det er opp til den enkelte deltaker å avgjøre om det er ønskelig å avlegge eksamen.

Programmet må være klart fra høsten 2020. Avtalen omfatter utvikling og ordinær gjennomføring. Avtalen varer i første omgang ut våren 2022, og omfatter opsjon om forlengelse av samarbeidet i to pluss to år (2+2), eventuelt med justeringer underveis. Maksimal varighet er seks (6) år.

1.2. Bakgrunn - utfordringer - målsetning

Helse- og omsorgstjenesten og spesialisthelsetjenesten preges av ulikheter i rammebetingelser, regelverk, styringslinjer, finansiering, kultur og historie.

Helse- og Omsorgsdepartementet ser det som viktig å videreutvikle ferdigheter i strategisk ledelse på tvers av tjenestenivåer og profesjoner for å styrke samfunnsoppdraget som spesialisthelsetjenesten og kommunene har. Fremtidig

ressurssituasjon i helsetjenesten vil kreve et tettere og mer smidig samarbeid for bedre utnyttelse av ressursene, bedre pasient og brukeropplevelser, og for å sikre bærekraftige helsetjenester. Digitalisering og bruk av velferdsteknologi vil ha en stor betydning for å løse samhandlingsutfordringene mellom tjenestene og mottakere av tjenestene. Kunnskaper og ferdigheter er avgjørende for å bedre samhandling på tvers av forvaltningsnivåene. God ledelse vil være en forutsetning for å lykkes med å skape pasientens helsetjeneste.

Sammenhengende og helhetlig planlagte tjenester er et tema i flere sentrale dokumenter, for eksempel i kvalitetsreformen for eldre «Leve hele livet», og i primærhelsemeldingen. I arbeidet med ny helse- og sykehusplan blir det fremhevet at *«Helhet og sammenheng i tjenestene er særlig viktig for pasienter med store og sammensatte behov, og som trenger tjenester både fra de kommunale helse- og omsorgstjenestene og spesialisthelsetjenesten»*. Et felles lederprogram vil kunne være et godt virkemiddel for å bidra til bedre samhandling.

1.3 Programmets målsetting

Formålet med programmet er å sikre at Kommune- og spesialisthelsetjenesten har toppledere som aktivt bidrar til at pasienten opplever en koordinert helsetjeneste uavhengig av organisasjon, nivå og finansieringsmodeller.

Som toppledere innebærer dette å:

- ha god forståelse for samfunnsmessige sammenhenger og benytte mulighetsrommet innen helsesektoren
- bruke og legge til rette for nye arbeidsformer, bruke teknologi og medvirke til god utnyttelse av ressurser på tvers av sektorene
- sikre et solid og godt samarbeid om de pasientgruppene som trenger det mest – hvor integrerte helsetjenester kan utvikles og brukervedvirking styrkes
- ha bred kunnskap innen strategisk ledelse på tvers av profesjoner, tjenesteområder, nettverk og ulike organisasjonskulturer
- tåle usikkerhet, håndtere kompleksitet og håndtere egne og andres reaksjoner

2. Oppdraget

2.1. Omfang, innhold og rammer

Lederprogrammet skal kunne gi 30 studiepoeng på masternivå. Det skal kunne gjennomføres ved siden av ordinært arbeid og som frittstående/selvstendig moduler. Programmet skal gjennomføres på deltid. Programmet må gjennomføres på maks 1 år (tilbyder må legge til rette for at det gjennomføres på ett år), men hvis deltakeren skal gå videre med en masteroppgave, kan denne tas i etterkant. Programmet skal organiseres med samlinger fra 3 til 5 dager. Det skal være opphold mellom samlingene. Programmet må være klart for oppstart høsten 2020.

Programmet gjennomføres med inntil 40 deltakere. Oppdragsgiver har en ensidig rett til å utlyse opsjon på å øke omfanget av avtalen med inntil 40 deltakere fra og med høsten 2022. Opsjon om økt omfang vil være grunnlag for forhandlinger. Det må i tilbudet beskrives hvor lang tid på forhånd leverandøren trenger varsel fra oppdragsgiver om eventuell økt kapasitet, slik at det framgår tydelig hvor lang tid leverandøren trenger til å foreta justeringer i undervisningsopplegget og til å planlegge gjennomføring med eventuell økt kapasitet.

Opptak av deltakere skal skje en gang i året, fortrinnsvis høstsemesteret. Oppdragsgiver avgjør hvem som skal delta fra sine respektive sektorer og programmet skal ikke være et åpent studium, men er oppdragsbasert fra kommunesektoren og spesialisthelsetjenesten. Det forventes at leverandør ivaretar de formelle kravene til deltakerens forkunnskaper og rett/mulighet til studiepoeng på masternivå.

Kommunesektoren og spesialisthelsetjenesten vil hver for seg ha to forskjellige retningslinjer for rekruttering av deltakere til programmet. Kommunesektoren ønsker at leverandør markedsfører programmet, og gjennomfører ordinær søknadsprosess. Deretter vil KS i samarbeid med kommunesektoren gjøre sin prioritering av deltakere. De regionale helseforetakene vil gjennomføre en intern rekrutteringsprosess først og deretter melde inn sine prioriterte deltakere til leverandør.

Plassene skal fordeles etter en regional fordelingsnøkkel med ca. halvparten fra henholdsvis kommune- og spesialisthelsetjenesten. Det bør være ledere fra samme opptaksområde som deltar, for å legge til rette for videre samarbeid etter gjennomført program.

Det vil bli valgt én leverandør som skal utvikle og gjennomføre programmet. Den som får oppdraget kan gjerne inngå samarbeid med andre fagmiljøer (utdanningsinstitusjoner og/eller andre fagmiljøer, konsulenter mv) for å sikre kvalitet.

2.2. Målgruppe

Målgruppe for programmet er toppledere i kommuner og spesialisthelsetjenesten som har tilsvarende lederansvar på strategisk nivå.

2.3 Overordnede krav til programmet

Leverandør må kunne tilby forelesere/undervisningspersonell som er oppdatert på forskningsbasert kunnskap innen ledelse, organisasjoner, innovasjon, digitalisering

og helsetjenesteforskning. Leverandør må ha god kjennskap til ledelse og samhandlingsutfordringene i helse- og omsorgstjenesten.

Programmet skal ha en tydelig ambisjon og profil om å bidra til å utvikle ledere til lederskap i komplekse styringsstrukturer. Samarbeidet om strategisk lederskap og overordnede utviklingsarbeid basert på en forståelse om at samfunnsoppdraget gjelder hele pasientens helsetjeneste er sentralt. Det er også et mål å utdype forståelsen for ulike roller og ansvar.

Programmet skal være tett knyttet til den praktiske hverdagen gjennom refleksjon, ferdighetstrening og arbeid med reelle case på tvers av kommune og spesialisthelsetjenesten. Deltakernes egne erfaringer og utfordringer bør benyttes aktivt i programmet. Programmet skal gi deltakerne en felles kompetanseplattform, der det skal være rom for fleksibilitet og skreddersøm ut fra deltakergruppens behov.

Oppdragsgiver er opptatt av at deltakerne i størst mulig grad er forberedt. Deltakerens nærmeste leder skal involveres både i forkant og i etterkant av programmet. Deltaker og nærmeste leder må i samarbeid bli enige om målsetningen med deltakelsen.

Det finnes mange lederprogram i markedet. Dette skal være et supplement til eksisterende tilbud som skal oppleves relevant for toppledernes lederhverdag. I det ligger en ambisjon om at programmet skal bidra til økt egenrefleksjon og kunnskap om kultur- og endringsledelse som en naturlig del av det daglige arbeidet. Det skal styrke topplederne i omskiftelige tider med store endringer og nye oppgaver med et særlig fokus på samhandling mellom kommune og spesialisthelsetjenesten – fra parter til partnere.

Programmet skal gi deltakerne mulighet til videreutvikling innen følgende tema:

- Strategisk ledelse,
- Ledelse på tvers av profesjoner og tjenesteområde
- Identitet og kultur
- Innovasjon og omstilling
- Pasient- og brukermedvirkning
- Organisering pasientens helsetjeneste
- Helseøkonomi og ulike finansieringssystemer.

Økt brukerinnflytelse er en av driverne som utfordrer ledelse i spesialisthelsetjeneste og kommunesektor. Derfor er kunnskap om kommunen og spesialisthelsetjeneste sin organisering, roller og ansvar sentralt for videreutvikling av samhandling på tvers. Ny teknologi kan bidra til innovasjon og støtte endring av arbeidsprosesser, og står høyt på dagsorden, både i spesialisthelsetjeneste og kommunesektor og i samfunnet generelt. Det kreves imidlertid kompetanse på teknologi og endringsledelse for at lederne skal lykkes med slike omstillinger.

Forskning viser at ferdigheter på ledelse av nettverk er avgjørende for å fremme nettverkssamarbeid mellom medarbeidere fra ulike organisasjoner og mellom offentlige og private aktører.

2.3. Plan for innhold i og organisering av programmet

Det legges opp til at utvikling av programmet settes i gang umiddelbart etter at avtale er inngått.

Oppdragsgiver vil etablere en prosjektgruppe som skal følge opp og godkjenne leveransene underveis, både i utviklings- og gjennomføringsfasen. Det skal være et tett samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør.

Det forventes at leverandør etablerer en referansegruppe som skal ha bred og relevant bakgrunn. Referansegruppen skal gi tilbakemelding på programmet og gi innspill til mulige endringer.

Leverandør skal levere årlige statusrapporter til oppdragsgiver/styringsgruppe om antall påmeldte samt redegjørelse for, og tallfesting av, eventuelt frafall, geografisk spredning, deltakerevalueringer og resultater.

Leverandør må legge til rette for at flest mulig av deltakerne fullfører hele programmet, og at frafall hindres.

Organiserte aktiviteter, valg av metoder og krav til deltakernes innsats og oppmøte skal tilpasses målgruppen og deres arbeidsteder. Oppdragsgiver ser betydningen av at deltakerne er forberedt og nærmeste leder involveres. Leverandør skal sørge for kontinuitet og helhet i programmet og for innbyrdes sammenheng mellom de ulike delene i programmet.

Leverandør skal legge til rette for at deltakerne under programmet etablerer ledernetverk, basisgrupper på tvers av spesialisthelsetjenesten og kommunesektor som også kan fungere etter endt program. Hver gruppe bør ikke inneholde mer enn 8 deltakere.

Leverandør skal utarbeide informasjon om programmet som kan benyttes av kommunesektoren og de regionale helseforetakene for å markedsføre programmet i sine interne kanaler.

Leverandør skal beskrive hvordan ledelsesutviklingsressurser fra kommune og spesialisthelsetjenesten kan trekkes inn i programmet.

Leverandør skal i Bilag 3 utarbeide en prosjekt- og fremdriftsplan. Planen må vise de ulike fasene i arbeidet (utviklingsfase, gjennomføring). Det må framgå hvordan oppdragsgiver vil bli involvert og hvilke tiltak som vil planlegges/ iverksettes for å sørge for løpende utvikling og kvalitetssikring av utdanningen i dialog med oppdragsgiver/styringsgruppe og prosjektgruppen. Planen bør også inneholde en beskrivelse av hvordan leverandøren ser for seg at deltakeren skal forberedes til programmet og hvordan nærmeste leder vil involveres (inkludert gjennomføringen av individuell målsamtale).

Planen skal omfatte beskrivelse av:

- a) Innhold (tema, læringsutbytter) og vektning av de ulike innholdselementene
- b) Organiserte undervisningsformer, samt begrunnelse for de valg som er tatt
- c) Opptakskrav

- d) Organisering av opptak (oppdragsgiver vil melde inn prioriterte deltakere)
- e) Undervisnings- og eksamensformer
- f) Arbeidskrav, både obligatorisk og frivillig/anbefalt. Det skal være en obligatorisk oppgave knyttet til samhandling på tvers.
- g) Pensumlitteratur
- h) Tilrettelegging for å etablere nettverk
- i) Organisering av oppfølging av deltakere (individuelt, i grupper og med arbeidsgiver)

Når avtaleperioden avsluttes skal det leveres en kort sluttrapport der det i tillegg til ovennevnte redegjøres kortfattet for erfaringer som er gjort, herunder eventuelle suksesskriterier, forbedringspunkter, strukturelle hindringer mv. Sluttrapporten må også inneholde deltakernes evaluering og resultater for de deltakerne som har oppnådd studiepoeng.

Det må tydelig fremkomme hvordan leverandøren vil sikre en egevaluering av programmet. Oppdragsgiver skal ha tilgang til evalueringen og kunne gi innspill på spørsmål i leverandørens evaluering av programmet. I tillegg vil oppdragsgiver vurdere ekstern evaluering av programmet.

2.4 Forventet sluttkompetanse etter gjennomført program:

Samfunns- og samspillsforståelse

Kunnskap

- Inngående kunnskap om driverne i samfunnet som påvirker helsetjenestene.
- Inngående kunnskap om hvordan ulike verdier og kulturer påvirker tjenestene.

Ferdigheter

- Kan analysere, foreslå, begrunne og gjennomføre strategiske endrings- og forbedringsprosjekter som kan bidrar til å møte de samfunnsmessige, teknologiske og kompetanseutfordringer i helsetjenesten.
- Kan analysere og forstå utviklingen i helsetjenesten og dens rammevilkår.
- Kan bruke relevant kunnskap og metoder for å øke samspillet i helsetjenestene.

Generell kompetanse

- Kan formidle helsetjenestens handlingsrom på faglig velbegrunnet og forståelig måte til brukere, ansatte og samfunnet for øvrig.
- Kan anvende kunnskap og lederferdigheter som kreves når man skal lede på tvers av formelle strukturer.

Organisasjonsforståelse

Kunnskap

- Inngående kunnskap om styringssystemer og organisasjonsstruktur i kommune- og spesialisthelsetjenesten.
- Inngående kunnskap om helseøkonomi og ulike finansieringssystemene i kommune- og spesialisthelsetjenesten.

- Har bred kunnskap om ledelsesutfordringer knyttet til implementering av helseteknologi.

Ferdigheter

- Kan analysere, legge til rette for og tar i bruk nye organisasjonsformer som støtter hovedmålet.
- Kan bruke relevante metoder for å sette egen ledergruppe og støttefunksjoner i stand til å jobbe effektivt og målrettet.

Generell kompetanse

- Kan anvende kunnskap og ferdigheter på nye områder for å skape innovasjon og utvikling av helsetjenestene.

Personlig lederskap

Kunnskap

- Avansert kunnskap innen strategisk ledelse, endringsledelse og annen ledelsesteori og hva som må til for å bidra til utvikling.
- Inngående kunnskap om kommunikasjon og samhandling i lederrollen.

Ferdigheter

- Kan reflektere over ulike lederstiler og adferd, samt egne styrker og svakheter.
- Kan lede under usikkerhet og håndtere komplekse strukturer.
- Kan utøve strategisk ledelse på tvers av profesjoner, tjenesteområder, nettverk og ulike organisasjonskulturer.

Generell kompetanse

- Kan reflektere over egne og andres personlige reaksjoner i utøvelse ledelse, spesielt i krevende situasjoner.
- Kan fremstå som trygg, innovativ og endringskompetent toppleder i kommune- og spesialisthelsetjenesten.

Når leverandør er valgt, forventes det fra Kunden et tett samarbeid med Leverandør om utarbeidelse/revisjon av læringsutbyttebeskrivelsene for programmet.

3. Leverandørens kompetanse og ressurser

3.1. Undervisningspersonalet og deres kompetanse

Undervisningspersonalet må ha kunnskap om spesialisthelsetjenesten og helse- og omsorgstjenesten og de samhandlingsutfordringer som preger tjenestene. De må også ha kunnskap om de ulike styrings- og finansieringsmodellene som er rammen for kommune/spesialisthelsetjeneste.

Leverandør må ha veilednings-/mentorressurser som ivaretar kravet om at programmet skal i inneholde praktiske øvelser i ferdigheter. Det gjelder både forelesere, eventuelle gruppeledere, veiledere, mentorer mv.

Tilbyderne må kunne tilby forelesere/undervisningspersonell som er oppdatert på forskningsbasert kunnskap innen ledelse, organisasjoner, helseøkonomi, innovasjon, digitalisering og helsetjenesteforskning. Det skal leveres en oversikt over ressursene i programmet og deres kompetanse. Det gjelder forelesere, eventuelle gruppeledere, veiledere, mentorer etc.

Bilag 2 Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget

Konsulenten skal spesifisere gjennomføringen av Oppdraget som svar på bilag 1.

Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget:

1.	Løsningsforslag og oppdragsforståelse
< Leverandør fyller inn >	
2.	Kompetanse og ressurser
< Leverandør fyller inn >	

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

Konsulenten skal utarbeide en prosjekt- og fremdriftsplan som svar på bilag 1.

Konsulentens spesifisering av Oppdraget:

1.	Prosjekt- og fremdriftsplan
< Leverandør fyller inn >	

Bilag 4 Administrative bestemmelser

Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter,

Bemyndiget representant for partene:

For Konsulenten:

Navn

Tittel

Adresse

Telefon

E-post

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette minst en uke i forkant.

Ellers gjelder følgende prosedyrer for utskifting av bemyndiget representant:

Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Stilling	Kompetanseområde

Avtalen punkt 3.3 Bruk av underleverandør

Dersom leverandøren knytter til seg samarbeidspartnere og/eller underleverandører, skal det tabellen under fremgå hvem man har inngått avtale med, hva slags avtaler som er inngått og hva samarbeidspartner/underleverandør skal bidra med.

Konsulentens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

Avtalen punkt 3.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Dokumentasjon av leverandørens oppfyllelse av leverandørens forpliktelser som nevnt i avtalens punkt 3.4 (Lønns- og arbeidsvilkår) skal fremkomme her.

Dokumentasjonen kan bestå av en egenerklæring eller en tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Avtalen punkt 4.2 Bruk av tredjepart

Kundens valgte tredjeparter:

Navn	Org.nr	Arbeidsområde

Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

Avtalen punkt 6.1 Vederlag

Det skal oppgis en pris pr. deltaker i programmet. Merkostnad pr. deltaker fra Kommunesektoren knyttet til at leverandør markedsfører programmet og gjennomfører ordinær søknadsprosess prises separat.

Kunden garanterer for 40 deltakere pr år/kull, hvor ca. halvparten av deltakerne kommer fra henholdsvis kommune- og spesialisthelsetjenesten.

Alle kostnader knyttet til selve studiet skal være inkludert. Dette gjelder blant annet (listen er ikke uttømmende):

- Deltakelse og fullføring av programmet
- Kostnader knyttet til undervisningspersonell (inkl. evt. reise, diett etc.) i forbindelse med undervisning
- Kostnader knyttet til undervisningsmateriell
- Kostnader knyttet til undervisningslokale

Kostnader knyttet til reise, permisjon og bosted for deltaker ligger utenfor.

	Valuta	Pris eks. mva.
Pris pr. deltaker	NOK	
Merkostnad pr. deltaker fra Kommunesektoren	NOK	

Det må legges til grunn at det ikke skal betales egenandel/kursavgift av deltakerne for gjennomføring av programmet. Det kan ikke faktureres utover de inngitte prisene som er oppgitt i tabellen over.

Avtalen punkt 6.2 Fakturering

Det er to ulike modeller for betaling fra deltakerne avhengig av hvilken sektor kandidaten kommer fra. Årsaken til forskjellen er at RHF' ene er arbeidsgiver, mens KS er en interesseorganisasjon og ikke arbeidsgiver.

For kandidater fra de regionale helseforetakene gis en samlet faktura til Helse Sør-Øst RHF (som viderefakturerer de andre regionale helseforetakene for sine kandidater)

For deltakerne fra Kommunesektoren, så er det kommunene som skal betale for sine respektive kandidater. Kommunesektorens organisasjon garanterer for deltakerne.

Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.

Konsulenten bør imidlertid være oppmerksom på at forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Punkt	Erstattes med

Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlig direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	