
Vedlegg 3 - Utkast avtaledokument - delkontrakt 2 - avtalenummer 23/xxxxx



Stavanger kommune

Table of contents

- 1 Om avtalen
 - 1.1 Parter
 - 1.2 Kontraktens omfang
 - 1.2.1 Formål
 - 1.2.2 Bestilling av oppdrag
 - 1.2.3 Forbehold ved tildeling av oppdrag
 - 1.3 Dokumenter
 - 1.4 Varighet
 - 1.5 Endringer
 - 2 Kommunikasjon
 - 2.1 Samarbeidsplikt
 - 2.2 Forhold til tredjemann
 - 2.3 Skriftlighet
 - 3 Bestilling og levering
 - 3.1 Ansvar og garanti
 - 4 Tjenester og kvalitet
 - 5 Pris og betaling
 - 5.1 Priser
 - 5.2 Prisregulering
 - 5.3 Endring i offentlige avgifter
 - 5.4 Betingelser
 - 5.5 Fakturering
 - 5.6 Møter
 - 6 Forsikringer
 - 7 Databehandleravtale - personvern
 - 7.1 Informasjonssikkerhet
 - 8 Krav
-

1 Om avtalen

Avtalen omfatter midlertidig husvære til bostedsløse personer og par uten barn i Stavanger kommune på pensjonat/hotell eller tilsvarende.

1.1 Parter

Denne avtalen er inngått mellom

Stavanger kommune (org.nr.):
(heretter kalt Oppdragsgiver)

og «leverandør» (org.nr.):
(heretter kalt Leverandør)

Henvendelser

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Hos Oppdragsgiver:		Hos Leverandør:	
Navn:		Navn:	
Stilling:		Stilling:	
Telefon:		Telefon:	
E-post:		E-post:	

Kunden skal være en prioritert kunde og ha minst én fast kontaktperson hos leverandør å forholde seg til i avtaleperioden, med stedfortreder i dennes fravær.

Partene skal uten ugrunnet opphold informere hverandre gjensidig om utskifting av personell som er navngitt i avtalen.

1.2 Kontraktens omfang

Denne avtalen omfatter Stavanger kommune ved Nav-kontorene.

Estimert verdi per år for denne avtalen er **ca. 6 mill.** kr. ekskl. mva men oppdragsgiver er ikke bundet til disse tallene.

1.2.1 Formål

Kontrakten gjelder leie på døgnbasis ved løpende behov for midlertidig husvære i pensjonat/hotell til bostedsløse personer og par uten barn i Stavanger kommune.

Formålet med kontrakten er å legge til rette for tjenestemottakere som vil ha behov for midlertidig husvære.

Stavanger kommune ved Nav-kontorene er som følge av Lov om sosiale tjenester i NAV § 27, forpliktet til å finne et midlertidig botilbud til de som ikke klarer det på egenhånd.

Tjenesten vil være aktuell i akutte situasjoner. Opphold i midlertidig botilbud skal ikke strekke seg over lang tid. Kommunen skal, så vidt det er mulig, iverksette tiltak for å sikre permanent bolig til de som trenger det så raskt som mulig.

Nav-kontorene i Stavanger kommune skal være bruker av denne rammeavtalen og har ansvar for bestilling av midlertidig husvære.

Leverandør har oppgitt ..XX... plasser på enkeltrom og ...XX... plasser på dobbeltrom til leie på døgnbasis per år.

Pris per enkeltrom og per dobbeltrom, se punkt 5.1 kalt Priser.

1.2.2 Bestilling av oppdrag

Bestilling av oppdrag innenfor delkontrakt 2 vil skje i samsvar med rangering av tildelt kontrakt. Det betyr at den leverandøren som rangeres som nr. 1, som hovedregel skal kontaktes først. Kan ikke leverandøren nr. 1 skaffe midlertidig husvære i det enkelte tilfelle, blir den neste leverandøren på rangeringslisten (altså leverandøren nr. 2 eller nr. 3 etc.) kontaktet for å dekke innmeldt behov for husvære, osv.

1.2.3 Forbehold ved tildeling av oppdrag

Oppdragsgiver vil ved tildeling av oppdrag innenfor delkontrakt 2 forbeholde seg retten til å foreta en konkret vurdering om tilbud om midlertidig husvære er egnet for den enkelte brukes behov. Dvs. for brukere med særskilte behov vil Oppdragsgiver ut fra faglige vurderinger, kunne vurdere å benytte andre løsninger, hensiktsmessige for den aktuelle bruker. Oppdragsgiver kan dermed innenfor delkontrakten gå forbi den som er rangert som nr. 1 og gi oppdraget til den neste leverandøren (f.eks. leverandør nr. 2 eller nr. 3 etc.) på rangeringslisten som har et mer egnet botilbud.

Hvis ingen av botilbudene er egnet i det konkrete tilfelle, vil Oppdragsgiver forsøke å finne et egnet botilbud ved å benytte andre alternativer eller kontakte andre leverandører i markedet.

1.3 Dokumenter

Avtalen består av følgende dokumenter:

1. Signert avtaledokumentet (dette dokumentet, inkludert eventuelt møtereferat fra oppstartsmøte, vedlegg X - databehandleravtale)
2. Generelle avtalevilkår
3. Konkurransegrunnlag med vedlegg
4. Leverandørens tilbud (vedlegg X-X)

Dersom dokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokument 1 gjelde foran dokument 2 og så videre i den rangerte rekkefølgen.

1.4 Varighet

Kontraksperioden er fra dd.10.2023 til dd.10.2024.

Oppdragsgiveren har opsjon på å forlenge avtalen med 1 + 1 + 1 + 1 +1 år regnet fra opprinnelig utløp. Avtalens vilkår videreføres uten endringer ved forlengelse.

Oppdragsgiveren har også opsjon på forlengelse av avtalen for en kortere periode enn 1 år, men ikke kortere enn 6 måneder.

1.5 Endringer

Det forutsettes at eventuelle endringer og tillegg er skriftlige, og i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser.

2 Kommunikasjon

Partene oppnevner en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av parten i alle saker som angår gjennomføring av avtalen. Kommunikasjon skal rettes til partenes

kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

2.1 Samarbeidsplikt

Leverandør og Oppdragsgiver skal samarbeide, og vise lojalitet under gjennomføringen av kontrakten. De skal i tide underrette hverandre om forhold, som har betydning for overholdelse av avtalen.

2.2 Forhold til tredjemann

Det er ikke adgang til å overføre rettigheter eller plikter etter denne avtale til tredjemann uten skriftlig samtykke fra den annen part. Et slikt eventuelt samtykke fritar ikke leverandør fra avtalens plikter.

Leverandør plikter å sørge for at Oppdragsgiver får de samme rettigheter overfor underleverandører eller andre som deltar i oppfyllelsen av oppdraget i henhold til denne avtale, og at disse blir pålagt de forpliktelser som fremgår av avtalen.

2.3 Skriftlighet

Alle varsler, krav eller andre meddelelser knyttet til denne avtalen skal gis skriftlig til den postadressen eller elektroniske adressen som er oppgitt i avtalen.

3 Bestilling og levering

«Under dette punkt legges inn informasjon om avrops-/bestillingsrutine med leverandøren. Det bør angi helt konkret hvordan bestilling gjøres, eks. bruk av særskilt skjema. Gjøres i samråd med valgte leverandør, men informasjonen må legges inn før avtalesignering.»

Elektronisk bookingsystem er ønskelig. Men bestilling kan også gjøres via telefon, e-post eller annen web-løsning. Følgende gjelder ved bestilling:

- Bruk av boenhet bestilles av oppdragsgiver.
- Leverandøren fakturerer for faktisk bruk av botilbudet.
- Kommunen står ikke som garantist for egenbetalinger som ikke betales av beboerne.
- Leverandøren må godta kommunal garanti for oppholdet.
- Beboer må kvittere for antall oppholds døgn før regning sendes NAV-kontoret.
- Garantien opphører ved fravær utover ett døgn.
- Faktura sendes tidligst ved utløp av gjeldende garanti eller på utflyttingsdato.
- Ved utflytting som avviker fra avtalen, skal NAV kontoret kontaktes umiddelbart.
- Det er leverandør sitt ansvar å få beboer ut når garantiperioden opphører. Påløpte kostander for personer som bor utover garantiperioden vil ikke bli betalt av kommunen.
- Det er leverandør sitt ansvar å få nøkler tilbakelevert når beboere flytter ut. Manglende innleverte nøkler dekkes ikke av kommunen.

3.1 Ansvar og garanti

Leverandøren er ansvarlig for at leveransen er i samsvar med de vilkår som er avtalt, og skal under enhver omstendighet være i samsvar med de minimumskrav som er vanlig i bransjen.

Leverandøren garanterer at leveransen minst oppfyller de krav som til enhver tid gjelder etter lov,

forskrift eller offentlig vedtak.

Leverandøren garanterer at virksomheten utøves i samsvar med til enhver tid gjeldende lov, forskrift og offentlige vedtak.

All nødvendig dokumentasjon for normal bruk av utstyr og materiell skal være inkludert i leveransen. Språket skal være norsk dersom annet ikke er uttrykkelig fastsatt.

Leverandøren er ovenfor Oppdragsgiver fullt ansvarlig for alle forhold knyttet til eventuelle underleverandørers leveranse(r).

4 Tjenester og kvalitet

Leverandør skal tilby tjenester av god kvalitet som er i overensstemmelse med lover, forskrifter og retningslinjer for tjenesteområdet. Videre skal tjenestene være etter den standard og kvalitet som beskrevet i konkurransegrunnlaget og i tilbudet fra leverandør.

Det regnes som en mangel dersom levert tjeneste ikke holder den kvalitet eller standard som er avtalt. Dersom tjenestene ikke oppfyller kvalitetskravene, kan Oppdragsgiver kreve at leverandøren leverer erstatning som overholder kravet til kvalitet. Dette uten ytterligere kostnader for oppdragsgiver.

Oppdragsgiver plikter uten ugrunnet opphold å kontrollere leveransen, og så hurtig som mulig reklamere overfor leverandør dersom det er grunnlag for reklamasjoner. Dersom det er mangler ved leveransen, kan Oppdragsgiver etter eget skjønn vurdere hvilke mangelsbeføyelser de vil benytte, inkludert heving av avtalen. Ikke aksepterte leveranser skal omgående rettes for leverandørs egen regning.

Oppdragsgiver kan kreve kvalitetskontroll i avtaleperioden. Dette kan innebære innsyn i leverandørs produksjonsprosess, kontrollopplegg, budsjett med videre. Leverandør plikter å være behjelpelig med slik kontroll uten omkostninger for oppdragsgiver.

Leverandør forplikter seg til å holde Oppdragsgiver orientert om aktuell utvikling innen den aktuelle bransjen.

5 Pris og betaling

5.1 Priser

Priser tilbudt i denne avtalen skal være oppgitt i norske kroner (NOK), og skal være eksklusive merverdiavgift.

Pris per enkeltrom per døgn: kr.,-.

Pris per dobbeltrom per døgn: kr.,-.

Disse priser skal gjelder på alle tilbudte enkeltrom og dobbeltrom som leverandøren måtte tilby også når leverandøren tilbyr enkeltrom og dobbeltrom på forskjellige adresser. Dvs. at enkeltrom og dobbeltrom på samme adresse og på forskjellige adresser skal prises likt.

Priser skal være inklusive alle andre kostnader, herunder lønn og sosiale utgifter (arbeidsgiveravgift, pensjonspremie, personforsikringer m.v), samt provisjoner og alle typer påslag (kostnader til reisetid, transport, parkering, bompenger, kontorhold, møter, kost og losji, miljøgebyr, returkostnader, emballasje, anbrekk (ompakking), skatter, avgifter, transport, egne servicebiler, service, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.)

Kostnader som ikke er spesifisert av oppdragsgiver, men som tilbyder vet vil tilkomme, oppfattes som inkludert i de oppgitte priser hvis ikke annet spesifiseres av tilbyder.

5.2 Prisregulering

Priser er fast i første avtaleår. Deretter kan leverandør påberope seg årlige prisjusteringer basert på forandringer i konsumprisindeksens totalindeks. Utgangspunktet skal være utviklingen de siste tolv måneder. Første justering kan tidligst skje 1. kalenderår etter det tidspunkt avtalen trådte i kraft.

Skriftlig varslings med dokumentasjon til Oppdragsgiver skal skje minimum 1. måned i forkant av eventuell prisjustering.

5.3 Endring i offentlige avgifter

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

5.4 Betingelser

Betalingsbetingelser: Netto pr.30 dager.

Betaling skal skje etter 30 dager fra ferdig levering. Betalingsfristen regnes fra mottak av korrekt faktura.

Mangelfull faktura vil uten forvarsel bli returnert til Leverandør for retting, og ny korrekt faktura sendes med ny betalingsfrist på 30 dager.

Betaling innebærer ingen godkjenning av Leveransen.

5.5 Fakturering

Oppdragsgiver har innført elektronisk fakturabehandling og alle fakturaer til enheter i kommunen skal sendes til følgende e-fakturaadresse:

Stavanger kommune: **9908:964965226**

Det skal sendes en faktura per ordrenummer.

Leverandørens faktura skal tilfredsstille de krav som Stavanger kommune til enhver tid fastsetter og sendes til fakturaadresse oppgitt av Stavanger kommune.

Leverandøren kan ikke fakturere oppdragsgiveren før leveransen er levert.

Se vedlegg 4 - Generelle avtalevilkår for faktureringsbetingelser og krav til innhold i faktura.

5.6 Møter

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med møter innad i Stavanger kommune.

Leverandør skal kostnadsfritt kunne stille på kontraktsoppfølgingsmøter. Oppdragsgiver innkaller til møtene. Leverandøren plikter å være representert ved innkalling til møter.

Møtene finner sted i Oppdragsgivers lokaler sentralt i Stavanger kommune, med mindre annet avtales i løpet av avtaleperioden.

6 Forsikringer

Leverandøren har ansvar for å tegne forsikring som er nødvendig for utførelse av tjenesten. Leverandøren skal ha ansvarsforsikring med minst 10 MNOK i erstatning per skadetilfelle.

7 Databehandleravtale - personvern

Se vedlagte databehandleravtale, som skal fylles ut av leverandøren.

Stavanger kommune har ved forespørsel rett på kostnadsfri overføring eller datauttrekk av personopplysninger i et maskinlesbart format.

Dette gjelder personopplysninger som er omfattet av denne avtalen med tilhørende databehandleravtale.

Retten til overføring eller datauttrekk gjelder ved avvikling av denne avtalen eller ved leverandørbytte.

7.1 Informasjonssikkerhet

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

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

Leverandøren plikter å holde Oppdragsgivers 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 Leverandøren eller andre som ikke har behov for informasjonen i sitt arbeid for Oppdragsgiver.

Leverandøren skal påse at leverandører av tredjepartsleveranser foretar tilstrekkelig og nødvendig sikring av Oppdragsgivers data.

8 Krav

Kravspesifikasjonen beskriver de krav som oppdragsgiver stiller til tjenesten som skal anskaffes. Alle oppgitte krav som framgår av konkurransegrunnlag og avtaledokumentet skal overholdes, kunne dokumenteres og vil gjelde fortløpende i kontraktsperioden.

Følgende krav og behov oppgitt i avtalen skal overholdes og legges til grunn i kontraktsperioden:

*"Jfr. faneblad kalt **"KRAV"** i Mercell".*
