**Rammeavtale, generell del**

**om leveranse av**

**pasientreiser landeveis**

**mellom xx HF**

**og**

**(Leverandørens navn)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktpersoner | |
| For (Leverandørens navn)  Org.nr. xxx xxx xxx | Navn: Fornavn, etternavn  Adresse: xx  Telefon: xx  Mobil: xx  E-post: xx |
| For xx HF  Org.nr. xxx xxx xxx | Navn: Fornavn, etternavn  Adresse: xxHF  Telefon: xx  Mobil: xx  E-post: xx |

Innhold

[1 Avtalens parter 3](#_Toc472324091)

[2 Avtalens dokumenter og dokumentrang 3](#_Toc472324092)

[3 Avtalens omfang 3](#_Toc472324093)

[4 Taushetsplikt 3](#_Toc472324094)

[5 IKT-løsning for administrasjon og drift av pasientreiser 4](#_Toc472324095)

[6 Risiko 4](#_Toc472324096)

[7 Leverandørens plikter 5](#_Toc472324097)

[7.1 Krav til lønns – og arbeidsvilkår 5](#_Toc472324098)

[7.2 Lojalitet 5](#_Toc472324099)

[8 Dokumentasjon for gjennomført oppdrag 5](#_Toc472324100)

[9 Fakturering og betalingsvilkår 6](#_Toc472324101)

[9.1 Faktura 6](#_Toc472324102)

[9.2 Pasientbetalte egenandeler 7](#_Toc472324103)

[9.3 Fakturering 7](#_Toc472324104)

[9.4 Feilaktig utbetaling 8](#_Toc472324105)

[10 Avtalens varighet 8](#_Toc472324106)

[10.1 Varighet 8](#_Toc472324107)

[10.2 Uttak av opsjon 8](#_Toc472324108)

[11 Reforhandling/tillegg til avtalen 8](#_Toc472324109)

[12 Mislighold/mangler 9](#_Toc472324110)

[13 Oppsigelse 9](#_Toc472324111)

[14 Force majeure 9](#_Toc472324112)

[15 Generelle bestemmelser 9](#_Toc472324113)

[15.1 Reklame og annen offentliggjøring 9](#_Toc472324114)

[15.2 Oppfølgnings- og utviklingsmøter 10](#_Toc472324115)

[15.3 Kontaktpersoner i avtaleperioden 10](#_Toc472324116)

[15.4 Transport av avtalen 10](#_Toc472324117)

[15.5 Opphavs- og eiendomsrett 10](#_Toc472324118)

[16 Tvister 10](#_Toc472324119)

[17 Vedlegg til avtalen 10](#_Toc472324120)

# Avtalens parter

XX HF, heretter benevnt som oppdragsgiver, inngår med dette en rammeavtale med (Leverandørens navn), heretter benevnt som leverandør.

# Avtalens dokumenter og dokumentrang

Med mindre annet er avtalt består avtalen av følgende dokumenter:

1. Dette avtaledokumentet med vedlegg og eventuelle endringsavtaler
2. Spesifikk avtaledel for XX HF
3. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag, herunder kravspesifikasjon
4. Leverandørens tilbud, så lenge dette er innenfor de forutsetninger det gis åpning for i kunngjøring og konkurransegrunnlag

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

# Avtalens omfang

Avtalen gjelder kjøp av landeveis pasienttransport for pasienter uten spesielle behov, og et tilpasset tilbud til pasienter som i henhold til rekvisisjon må ha spesialtilpasset transport.

Oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noen fastsatt mengde av pasientreisetjenester, og tar forbehold om variasjoner i oppdragsmengden.

Oppdragsgiver har som mål å legge til rette for økt samordning, herunder på tvers av kommunegrenser og avtaleområder og ved eventuell etablering av faste ruter. Oppdragsgiver kan velge den transportøren som gir den mest hensiktsmessige løsningen for hvert enkelt oppdrag.

I avtaleperioden kan oppdragsgiver etablere nye transportløsninger utenfor denne avtalen som eksempelvis helsebuss/helseekspress/pasientbuss i faste ruter, syketransportbiler som kan ta både liggende og sittende passasjerer.

# Taushetsplikt

Forvaltningslovens bestemmelser om taushetsplikt kommer til anvendelse for leverandørens sjåfører/transportører, med de presiseringer som følger av spesialisthelsetjenesteloven § 6-1, 2. avsnitt. De samme regler som gjelder for oppdragsgiver for å sikre konfidensiell informasjon skal følges. Taushetsplikten omfatter all personlig og medisinsk informasjon om pasienten, herunder informasjon som pasienten måtte gi under transport.

Leverandørens sjåfører/transportører som utfører arbeid under avtalen skal alle signere en taushetserklæring, samt samtykke til innhenting og bruk av personopplysninger i forbindelse med oppfølging og kontroll av oppdragene.

# IKT-løsning for administrasjon og drift av pasientreiser

Innført nasjonal IKT-løsning er ment å ivareta flere ulike behov, og er fortsatt under utvikling. Herunder arbeides med å legge til rette for elektronisk overføring av oppgjørsdata/økonomisk oppgjør. Denne funksjonen skal tas i bruk dersom oppdragsgiver ønsker det. Oppdragsgiver kan gjøre unntak i særlige tilfeller, f.eks for små leverandører.

Full drift av IKT-løsningen forventes å være arbeidsbesparende for alle parter og kravene til dokumentasjon forventes å bli forenklet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å endre dokumentasjonskravet når dette er etablert som løsning.

Ny løsning for overføring av oppgjørsdata/økonomisk oppgjør:

Leverandøren skal før oversendelse av faktura sende oppgjørsdata til oppdragsgiver i samsvar med krav i selvdeklarasjon for oppgjørskontrollverktøyet til pasientreisekontorene (CTRL). Leverandøren er ansvarlig for å implementere og benytte oppdaterte versjoner uten ekstra kostnad for oppdragsgiver. Nye og oppdaterte versjoner vil være tilgjengelig på følgende nettadresse: [https://github.com/pasientreiser/selvdeklarasjon-oppgjor/blob/master/selvdeklarasjon/selvdeklarasjon.pdf»](https://github.com/pasientreiser/selvdeklarasjon-oppgjor/blob/master/selvdeklarasjon/selvdeklarasjon.pdf)

Med bestilling menes at oppdragsgiver har rekvirert en bil hos leverandøren for å hente og levere en eller flere pasienter. Bestillingen kan utvides mens leverandøren gjennomfører turen.

Leverandører skal kommunisere med oppdragsgiver via SUTI-telegram, for å kunne motta bestillinger og sende oppgjøret elektronisk.

Oppdragsgiver vil gjennomføre delvis automatisert kontroll av leverandørens turer. Dersom kontrollen viser avvik mellom bestilling og levering kan dette anses som en mangel. Ved beregning av avstander på rekvirerte turer legges kart/beregninger i oppdragsgivers kontrollsystem til grunn.

# Risiko

Leverandør har det fulle ansvar for skader på pasientene og deres utstyr ved av- og påstigning og under transporten.

Leverandør har risiko for alle dokumenter, beskrivelser og instrukser som befinner seg i Leverandørens varetekt, fra dokumentene er mottatt av leverandør og/eller hans ansatte og frem til dokumentene fysisk er overlevert oppdragsgiver/rette vedkommende blant oppdragsgivers personell. Dette gjelder også innenfor oppdragsgivers lokaler.

Med risiko menes at leverandøren kan bli stilt økonomisk ansvarlig hvis dokumenter som er overlatt til hans varetekt kommer på avveier.

# Leverandørens plikter

## Krav til lønns – og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne regelen blir etterlevd.

Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Dersom leverandøren ikke etterlever kravene i dette punkt, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for leverandøren.

## Lojalitet

Leverandør skal ivareta oppdragsgivers interesser i gjennomføring av avtalen. Leverandør, løyvehavere og sjåfører skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker oppdragsgivers omdømme. Leverandøren skal heller ikke omtale avtalen slik at dette kan skade Helse Nord sitt omdømme eller forhold til 3. parter.

Pasienter og andre kan ha andre forventninger til tjenesten enn det rammebetingelser og kontrakten fastsetter. Leverandør skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot oppdragsgiver, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers pasientreisekontor.

# Dokumentasjon for gjennomført oppdrag

Dokumentasjon for utført oppdrag skal minst inneholde:

1. Rekvisisjonsnummer, spesifisert i eget punkt
2. NISSY-turnummer, spesifisert i eget punkt
3. Bilens løyvenummer
4. Dato for tur og klokkeslett for start/stopp av tur
5. Antall kjørte km
6. Sum, kjørte km
7. Ventetid
8. Tidsbruk
9. Sum ventetid/tidsbruk
10. Rullestoltillegg
11. Bom/ferge, generelle ekstrakostnader
12. Antall passasjerer, gjerne delt på antall pasienter og ledsagere
13. Merverdiavgift
14. Brutto sum
15. Passasjerens betalte egenandel
16. Passasjerens frikortbeløp
17. Netto sum
18. Eventuelt
19. Takstkategori
20. Til og fra adresse
21. Sjåfør ID
22. Evt. bomturkode

Unntak fra dokumentasjonskravet skal godkjennes av oppdragsgiver.

Priselementene skal benyttes som avtalt og kvitteringen skal fremstå slik at den enkelt kan kontrolleres mot gjeldende avtale. Pristabell som benyttes av leverandør skal oversendes oppdragsgiver for bruk i oppgjørskontroll.

**Kvittering**

Leverandøren skal påse at passasjeren får kvittering for betalt egenandel etter endt tur.   
  
**Endringer som følge av teknologisk utvikling hos oppdragsgiver**Som følge av nasjonale standarder kan krav til dokumentasjon bli endret i avtaleperioden. Oppdragsgiver tar forbehold for fremtidige forandringer i oppgjørssystemet og rapportering av statistikk. Leverandør skal tilpasse seg justerte rutiner for kontroll, rapportering og fakturering/avregning av oppdragene som måtte innføres.

# Fakturering og betalingsvilkår

## Faktura

Leverandør foretar samlet oppgjør for alle transportører som er tilknyttet leverandør.

Samlefaktura skal være fullstendig, korrekt utfylt og kontrollert av leverandør før oversendelse til oppgjør.

Fakturering og oppgjør er en sentral og viktig del av avtaleforholdet. Mangelfulle regninger, dokumentasjon etc anses som mangel ved leveransen, og kan danne grunnlag for sanksjoner jf avtalens punkt 12.

Krav som ikke er satt opp og dokumentert i henhold til denne avtalens bestemmelser vil bli avvist av oppdragsgiver, og eventuelt medføre tilbakehold av betaling

Leverandøren skal sende faktura på godkjent beløp til avtalt adresse.

På fakturaen skal følgende informasjon fremkomme:

* Fakturadato
* Fakturanummer
* Godkjenningsnummer mottatt fra Pasientreiser
* Leverandørens navn
* Fra hvilken periode er transportoppdragene som ligger til grunn for fakturaen
* Hvilket avtaleområde fakturaen gjelder
* Pasienttransport beløp
* Totalt fakturabeløp for perioden
* Ordrenummer som ligger til grunn for fakturabeløpet
* Klar angivelse av hva faktura gjelder
* Egenandel beløp
* Frikortbeløp

Faktura som ikke er korrekt utfylt kan returneres til leverandøren for korrigering.

Samleregning brukes som dokumentasjon til HELFO vedr refusjon av frikortbeløp

Sammen med faktura leveres elektronisk oversikt i excel over samtlige turer/rekvisisjoner, med nødvendige data for kontroll.

## Pasientbetalte egenandeler

Pasientene skal betale fastsatt egenandel med unntak av pasienter som har fritak eller frikort. Leverandøren skal kreve inn egenandelen. Egenandel i inntektene skal komme til fradrag i leverandørens faktura. I avtaler med fastpris vil hver enkelt pasient betale full egenandel uavhengig av turens lengde eller antall passasjerer.

Hovedregelen er at leverandøren er ansvarlig for innkreving, men der det ansees som særlig problematisk vil det i unntakstilfeller være mulig å benytte skjema «Bekreftelse på ubetalt egenandel» og overføre ansvaret til pasientreiser. Skjemaet gjelder ikke i UNN sitt område.

## Fakturering

Oppdragsgivers betalingsfrist er 30 – tretti - dager fra fakturadato. Forutsetning for rettidig betaling er at faktura er mottatt hos oppdragsgiver seinest 4 – fire - dager etter fakturadato.

Fakturering av utførte oppdrag skal følge kalendermåned og sendes oppdragsgiver to ganger i måneden. For oppdrag utført 1. til 15. skal faktura sendes innen 20. samme måned. For oppdrag utført 15. til 31. skal faktura sendes innen den 5. påfølgende måned.

Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

Ved forsinket betaling fra oppdragsgiver har leverandøren krav på forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrenteloven.

Dersom systematiske avvik i større omfang identifiseres, kan leverandøren bli holdt ansvarlig for oppdragsgivers merkostnad i forbindelse med oppgjørskontroll.

## Feilaktig utbetaling

Feilaktig utbetaling kan trekkes/motregnes av oppdragsgiver i senere faktura. Dersom leverandør får for lite betalt kan leverandør gjøre krav på dette i senere faktura.

# Avtalens varighet

## Varighet

Avtaleperioden er tre – 3 – år fra og med dato for avtalt oppstart av tjenesten, med inntil ett – 1 – års opsjon, til sammen inntil fire – 4 – år, med mindre det fremgår noe annet av oversikten for det aktuelle anbudsområdet.

## Uttak av opsjon

Oppdragsgiveren har ensidig rett til å beslutte uttak av opsjon, på opprinnelige vilkår. Hvis utviklingen tilsier at vilkårene og/eller leveransen ikke lenger er konkurransedyktige, kan oppdragsgiver kreve at vilkårene og/eller leveransen forbedres, som forutsetning for å løse ut opsjonen. Leverandøren kan velge å motsette seg dette, men ikke uttak av opsjon på opprinnelige vilkår. Det kan uansett ikke foretas vesentlige endringer i avtalen.

# Reforhandling/tillegg til avtalen

Om det i avtaleperioden oppstår situasjoner som gjør gjennomføring av avtalen åpenbart urimelig for en av partene, kan hver av partene kreve reforhandling.

Som tillegg til avtalen kan partene bli enige om nye oppdrag innenfor rammene av lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser.

Endringer i oppdragets innhold og omfang i det enkelte avtaleområdet kan f.eks. være at:

1. Det oppstår ytterligere behov for godkjent kjøretøy tilpasset for pasienter som sitter i rullestol under transporten.
2. Det oppstår behov for stort kjøretøy i avtaleområder hvor slikt behov ikke tidligere har vært til stede.

# Mislighold/mangler

Rettsmangler eller mangler ved tjenestene som omfattes av avtalen gir oppdragsgiver rett til helt eller delvis å kreve prisavslag, foreta dekningskjøp hos annen leverandør og/eller kreve erstatning i henhold til vanlig kontraktsrettslige prinsipper.

Ved mislighold kan oppdragsgiver holde betaling tilbake/alminnelig tilbakeholdelsesrett, og har krav på forholdsmessig prisavslag.

Ved alvorlige eller gjentatte mangler eller mislighold kan oppdragsgiver be leverandør om sanksjoner knyttet til enkeltsjåfører og/eller enkeltløyvehavere, herunder karantene eller utelukkelse fra avtalen for kortere eller lengre tid. Urettmessig fakturering regnes alltid som alvorlig mislighold og representerer mangel ved oppgjøret.

Dersom mangelen eller misligholdet er vesentlig, kan oppdragsgiver heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Likeledes kan oppdragsgiver skriftlig heve avtalen dersom leverandøren går konkurs eller hvis han blir eller erkjenner å være insolvent, med mindre det uten ugrunnet opphold blir godgjort at oppdraget blir fullført i samsvar med avtalen.

# Oppsigelse

Hver av partene har gjensidig oppsigelsestid på 12 måneder. Oppsigelse skal være skriftlig.

# Force majeure

Dersom ekstraordinær situasjon som etter vanlige kjøpsrettslige regler må regnes som force majeure inntreffer, anses avtalen ikke som misligholdt så lenge force majeure situasjon vedvarer.

Bestemmelsen gjelder ikke dersom den rammede part uten urimelig kostnad og ulempe kan overvinne følgene av de uforutsette hindringene.

Den rammede part plikter å varsle den annen part straks dersom slike hindringer oppstår. Dersom hindringene varer eller må antas å vare mer enn 30 dager, kan avtalen sies opp av den annen part med 14 dagers varsel. Den rammede part kan ikke gå fra avtalen etter dette punkt.

# Generelle bestemmelser

## Reklame og annen offentliggjøring

Avtalen er offentlig, med unntak av priser jf offentleglova § 13, jf fvl § 13.

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra oppdragsgiver dersom leverandøren ønsker å bruke avtalen i reklameformål for egen virksomhet.

## Oppfølgnings- og utviklingsmøter

Det bør gjennomføres årlige oppfølgingsmøter mellom oppdragsgiver og leverandør. Første gang ett – 1 - år etter avtaleinngåelse. Oppdragsgiver innkaller til møte til det sted oppdragsgiver finner hensiktsmessig. Leverandørs kostnader tilknyttet slike møter dekkes fullt ut av leverandøren selv. Møter utover dette avtales ved behov.

## Kontaktpersoner i avtaleperioden

Oppdragsgivers og leverandørens kontaktpersoner for avtaleperioden fremgår av avtalens forside. Dersom kontaktpersoner endres skal den annen part varsles.

## Transport av avtalen

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette kontrakten, en del av den eller en interesse i den til tredjemann uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan nektes dersom det er saklig grunn.

Leverandøren skal heller ikke overlate vesentlige deler av tjenesten til underleverandør uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Et samtykke vil ikke endre leverandørens forpliktelser etter avtalen.

Det tas forbehold for at endringer i helseforetaksstrukturen kan inntre. Overføring av avtalen til nytt helseforetak skal ikke regnes som overdragelse.

## Opphavs- og eiendomsrett

Oppdragsgiver har full opphavs- og eiendomsrett til alt grunnlagsmateriale og ethvert resultat av arbeid utført av leverandøren i henhold til denne avtalen.

# Tvister

Uenighet om avtalens innhold skal søkes løst ved forhandlinger. Dersom forhandlinger ikke fører frem, kan saken bringes inn for de ordinære domstolene.

At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol fritar i seg selv ikke partene til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

I tilfelle søksmål vedtas Salten tingrett som verneting. Annet verneting kan avtales jf tvl kap 4.

# Vedlegg til avtalen

Vedlegg 1: Prisskjema

For xx HF For (Leverandøren)

…………… …/…-…. ……………. …/…-….

…………………………. ………………………….