

Vejledning:

1. Aftalen er kun til enkeltstående opgaver, som er endeligt afgrænset i omfang og tid, f.eks.:
 - a. Ad hoc sagkyndige
 - b. Faglig rådgivning i forhold til en konkret opgave/sag
 - c. Foredrag og oplæg
 - d. Midlertidig konsulentbistand ydet af personer, der ikke har et CVR-nummer (den pågældende driver ikke selvstændig erhvervsvirksomhed)
 - e. Udarbejdelse af vejledninger
2. Aftalen må kun indgås med enkeltpersoner.
3. Der må ikke foretages nogen fravigelser fra vilkårene under 5.
4. Udfyld de med <markerede> felter.
5. Husk at oprette en kontraktsag til aftalen og journalisere på den.
6. Hvis aftalen er på mere end 50.000 kr. så få den godkendt hos Juridisk Sekretariat.

AFTALE OM HONORARAFLØNNING

<Navn på sagen>

Denne aftale om honorar aflønnet konsulentbistand (herefter benævnt "Aftalen") er indgået mellem:

Sundhedsstyrelsen, Islands Brygge 67, 2300 København S, CVR nr. 12070918

og

<konsulentens navn, adresse, postnummer og by.> (herefter benævnt "Konsulenten")

1. Leverancen

- 1.1. Konsulenter, der varetager opgaver i Demensrejseholdet, der skal levere en målrettet og praksisnær opkvalificering af medarbejdere på en række af landets plejecentre.

Demensrejseholdet arbejder i et team bestående af 2-3 konsulenter, der på plejecentre i udvalgte kommuner, skal formidle viden og facilitere læring, om bl.a. forebyggelse af magtanvendelse, pårørende samarbejde og andre vidensområder inden for pleje og omsorg på demensområdet.

Demensrejseholdet etablerer som en del af deres aktiviteter læringsaktiviteter, netværk og uddanner særlige nøglepersoner på hver enkelt arbejdsplads, der skal forankre og fastholde viden på plejecentret. Demensrejseholdet skal kunne agere i udfordrende og komplekse praksisfelter, hvor fokus er på muligheder frem for begrænsninger.

Der vil arbejdes ud fra en pædagogisk tilgang, som tager afsæt i teorierne om Aktionslæring. Den eksisterende viden om Demens på plejecentrene bringes i spil i processen, samtidigt med at demensrejseholds-konsulenten tilfører viden hvor der er behov, og bidrager til at ny viden skabes i en interaktion mellem nøglepersonernes egne fortællinger samt refleksioner imellem læringsgruppens deltagere og konsulenten.

Konsulenten bidrager til forberedelsen og gennemførelsen af 2 kommunale forløb på 7 plejecentre plejecentre, i perioden medio februar – juli 2016, fordelt på i alt ca. 17-19 uger med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 15 timer..

Et forløb består af etablering af lokale læringsgrupper som i udgangspunktet modtager 3 temadage og 5 sessioner med Demensrejseholdet, et opstartsmøde, et afsluttende seminar og et opfølgingsmøde. Der vil endvidere være et lederforløb som samler lederne i kommunen.

Se i øvrigt "Notat om konsulenter i Demensrejseholdet af 30/11-15.

- 1.2. Konsulenten tilrettelægger selv sit arbejde med levering af den aftalte leverance inden for de mellem parterne aftalte tidsmæssige og økonomiske rammer. Sundhedsstyrelsen har ikke instruktionsbeføjelse overfor Konsulenten i forbindelse med Konsulentens opgaveløsning.

2. Honorar

- 2.1. Konsulenten honoreres med en sats på 800 kr. pr. time. Udbetaling af honorar sker efter fakturering på følgende terminer 1. marts 2016, 1. maj 2016, 1. juli 2016, 1. september 2016 og 1. november 2016.

Kun rejsetid udover 1 times rejse til og 1 time fra de involverede kommunale plejecentre fra konsulentens egen bolig honoreres med ½ time pr. time. Dette gælder kun såfremt tiden bruges til forberedelse og opfølgning på læringsaktiviteter. Se i øvrigt under pkt. 6.4.

- 2.2. Honoraret indsættes på Konsulentens NemKonto.
- 2.3. Honoraret håndteres skattemæssigt som B-indkomst.

3. Tidsplan

- 3.1. Konsulenten i demensrejseholdet starter leverancen med at deltage i et kompetenceudviklingsforløb tilrettelagt af Sundhedsstyrelsen. Kompetenceudviklingsforløbet vil bidrage til at konceptualisere Demensrejseholdets aktiviteter, således at mødeforberedelse til hvert enkelt forløb minimeres. Konsulenten tilrettelægger herefter sit ar-

bejde på de involverede plejecentre i samarbejde med de øvrige konsulenter i teamet, og følger Sundhedsstyrelsen fastlagte tidsplan og fastlagte aktiviteter.

4. Samarbejde

4.1. Sundhedsstyrelsens tovholder er fuldmægtig Kirsten Groth Willesen, mailadresse : KIGW@SST.dk, tlf. 9359 0169

4.2. Sundhedsstyrelsen har ingen ikke-økonomiske forpligtelser overfor konsulenten end honoraraflønningen.

5. Bilag

5.1. Sundhedsstyrelsens "Notat om konsulenter til demensrejseholdet af 30. november 2015 "

6. Øvrige vilkår og bestemmelser

6.1. Konsulenten skal overholde Sundhedsstyrelsens interne forskrifter, herunder Sundhedsstyrelsens sikkerhedsforskrifter.

6.2. Konsulenten garanterer overfor Sundhedsstyrelsen, at Konsulenten ikke påtager sig arbejdsopgaver, som medfører, at der af Sundhedsstyrelsen kan rejses rimelig tvivl om Konsulentens habilitet og evne til fuldt ud at varetage Sundhedsstyrelsens interesser.

6.3. Alle, der i væsentligt omfang deltager i leverancer til Sundhedsstyrelsen, skal på anfordring fra Sundhedsstyrelsen personligt overfor Sundhedsstyrelsen udfylde en habilitetserklæring.

6.4. Reise- og opholdsudgifter honoreres efter statens til enhver tid gældende regler. Omkostninger forbundet med rejseaktivitet opgøres særskilt, skal være dokumenterede og godkendes af Sundhedsstyrelsen på forhånd.

6.5. Sundhedsstyrelsen erhverver alle rettigheder, inklusive ophavsret, over alle frembringelser, som Konsulenten skaber i forbindelse med Aftalen. I det omfang Konsulenten benytter eksisterende frembringelser, der tilhører Konsulenten, erhverver Sundhedsstyrelsen en ubegrænset brugsret til disse.

6.6. Konsulenten er ansvarlig for at det til Sundhedsstyrelsen leverede samt for at Sundhedsstyrelsens kontraktmæssige brug heraf ikke krænker tredjemands rettigheder.

6.7. Sundhedsstyrelsen kan når som helst ansvarsfrit helt eller delvist opsige Aftalen med et skriftligt varsel på 7 kalenderdage. Ved delvis opsigelse af Aftalen nedsættes evt. afaltede faste vederlag med et beløb svarende til den anførte pris efter eventuel regulering for den eller de pågældende ydelser.

6.8. Konsulenten er undergivet ubetinget tavshedspligt om enhver oplysning af fortrolig

art, som den pågældende måtte komme i besiddelse af eller blive bekendt med under Aftalens opfyldelse, herunder oplysninger om Sundhedsstyrelsens interne forhold eller forhold om borgere og data i Sundhedsstyrelsens IT-systemer.

- 6.9. Alle, der deltager i leverancer til Sundhedsstyrelsen, skal på opfordring fra Sundhedsstyrelsen personligt overfor Sundhedsstyrelsen underskrive Sundhedsstyrelsens til enhver tid gældende erklæring benævnt "Påbud om tavshedspligt".
- 6.10. Opstår der forsinkelser i leverancerne, eller konstateres der fejl eller mangler, påhviler det den part, som erkender dette, omgående og skriftligt at give den anden part meddelelse herom.
- 6.11. I tilfælde af force majeure situationer forpligter parterne sig kun til at gøre hvad der i situationen er muligt for at begrænse hinandens tab. For at force majeure kan anses for gældende skal den part, som er udsat for force majeure, senest 10 arbejdsdage efter situationen have orienteret den anden part om dette. Hvis orientering ikke er muligt, men force majeure må anses for åbenlys, finder nærværende punkt ikke anvendelse.
- 6.12. Denne Aftale, samt parternes rettigheder og forpligtelser i relation hertil, er undergivet dansk ret. Værneting for enhver tvist, som måtte opstå som følge af denne Aftale, er Københavns Byret i 1. instans.
- 6.13. Konsulenten må ikke overdrage rettigheder og forpligtelse i medfør af nærværende Aftale til tredjemand uden Sundhedsstyrelsens forudgående skriftlige samtykke.

Dato: [Udgivelsesdato]

Dato: [Udgivelsesdato]

For Sundhedsstyrelsen:

For <Konsulenten>:

Mads Biering la Cour

<Navn, læseligt>