

Kontrakt som gjelder arbeid med tekniske hjelpemidler mellom Marker kommune og Innov AS for 2026.

Med grunnlag i kommunens lovpålagte ansvar for formidling av tekniske hjelpemidler ved midlertidig behov og ansvar, knyttet til distribusjon av tekniske hjelpemidler på utlån fra NAV Hjelpemiddelsentralen, inngås herved avtale mellom Marker kommune og Innov AS.

1. Tekniske hjelpemidler på korttidsutlån (kommunalt hjelpemiddellager.)

- Innov AS har ansvar for lagring, vedlikehold og rengjøring, utlån, registrering, utkjøring og henting hos brukere innen kommunen.
- Veggfast montering utføres av Innov AS, med bistand fra kommunen ved behov. Ved montering av hjelpemidler i våtrom hvor det må tas hull i fuktsperre, skal bruker oppfordres til å ta kontakt med rørlegger. Innov AS skal ta kontakt med kommunen i disse tilfellene.
- Tekniske hjelpemidler kan lånes ut fra Innov AS uten rekvisisjon fra kommunen. Dette omfatter toalettforhøyer, rullator, dusjkrakk, dostol, arbeidsstol mm. Innov AS har ansvar for å fylle opp akuttlager på Marker Bo- og Servicesenter med aktuelle hjelpemidler.
- Innov AS skal kontakte kommunens ergoterapeut dersom bruker har behov for hjelpemidlene på varig basis.
- Innov AS skal kontakte kommunen dersom et hjelpemiddel er defekt, slik at kommunen kan vurdere om det er mulig å reparere.
- Innov AS skal ta kontakt med bruker dersom vedkommende har lånt hjelpemiddelet i over 3 måneder. Hjelpemiddelutlånet skal enten forlenges eller avsluttes, eventuelt skal Innov AS videreformidle til ergoterapeut om varig behov.
- Marker kommune, virksomhet Omsorg, står for alt innkjøp til kommunalt hjelpemiddellager.

2. Tekniske hjelpemidler på langtidsutlån

- Mottak av hjelpemidler på langtidsutlån fra Hjelpemiddelsentralen skjer én dag i uken, pr. dd. mandag ca. kl. 10.00. Innov AS skal ha en representant som kvitterer for mottatte hjelpemidler og koordinerer levering til bruker. Ved uklarheter skal en representant fra kommunen være tilgjengelig for spørsmål.
- Ved utkjøring av hjelpemidler skal Innov AS ringe mottaker og avtale tidspunkt, før hjelpemiddelet kjøres ut.
- Innov AS utfører montering og enkel tilpasning, vedlikehold og rengjøring, ekspedisjon, henting og bringing hos brukere innen kommunen. Med enkel montering menes eksempelvis innstilling av krykker og rullatorer, fotstøtter til manuelle rullestoler, høydergulering av krakker og toalettforhøyer og bytte av rullestolbatterier.
- Innov AS utfører enkle reparasjoner. Innov AS utfører ikke reparasjoner som krever spesialkompetanse. Hvis det er feil ved hjelpemidler som er utenfor Innov AS kompetanse, skal Hjelpemiddelsentralen kontaktes.
- Oppfølging av behandlingshjelpemidler (matsonder, medisinpumper, oksygen, etc.) inngår ikke i avtalen.
- Veggfast og benkefast montering utføres av Innov AS med bistand fra kommunens tjenester ved behov.
- Innov AS har ansvar for merking av returhjelpemidler og oppfølging av retur.

- For syns- og hørselshjelpemidler har kommunens syns- og hørselskontakt ansvar for opplæring og oppfølging. Innovi har ansvar for montering og kort informasjon ved levering.

3. Åpningstiden ved Innovi AS

- Ekspedering av tekniske hjelpemidler omfattet av punkt 1 og punkt 2 utføres ved Innovi AS avd. Ørje, i åpningstiden mandag til fredag, kl. 08.00 – 15.00. Det kan avtales begrenset åpningstid i periode med ferieavvikling.

4. Transport

- Transport/frakt utenfor kommunen godtgjøres etter egen regning.
- Transportoppdrag innad i kommunen som ikke følger direkte av punkt 1 og punkt 2 i avtalen, godtgjøres etter egen regning. Dette kan eksempelvis gjelde transport av hjelpemidler mellom brukers hjem og institusjon eller andre flytteoppdrag for brukere etter bestilling fra kommunens kontaktperson.

5. Journalsystem

- Innovi har ansvar for å legge inn hjelpemidler på både kort- og langtidsutlån i kommunens journalsystem (Profil), eventuelt opprette nye pasienter i systemet.
- Innovi har ansvar for å ha oppdatert varelager i journalsystemet.
- Kommunen skal sørge for at Innovi har tilgang til systemet, og har nødvendig opplæring for å kunne håndtere dette på en hensiktsmessig måte.
- Kommunen vurderer hvem og hvor mange som skal ha tilgang til journalsystemet.

6. Godtgjørelse

- a. Marker kommune betaler Innovi AS kr. 372.000, - pluss 25% mva. pr. år for tjenester nevnt i punkt 1 og 2.
- b. For transport utenfor kommunen faktureres etter medgått tid med kr. 453,- pr. time og med kr. 5,00 pr. km.
- c. For transportoppdrag innad i kommunen som ikke inngår i punkt 1 og punkt 2 i avtalen, faktureres kr. 453,- pr. tur.
- d. Beløpene gjelder pr. 1. januar 2026.
- e. Beløpene forfaller til betaling med én halvpart 1. mai og én halvpart 1. november.
- f. Beløpene reguleres fra desember til desember i hht. kommunal deflator i statsbudsjettet. Beløpene i avtalen her er justert pr. januar 2026.
- g. Partene i avtalen forbeholdes retten til å reforhandle pris og tjenester etter første år avtalen inngås. Dette på bakgrunn av erfaringer som gjøres. Etter første år er punkt 6f som gjelder.

7. Kontaktperson

Kommunens kontaktperson i forhold til avtalen er kommunens ergoterapeut.

Kommunen oppnevner til enhver tid stedfortreder for kontaktperson, og denne skal være kjent for Innovi.

8. Avtaleperiode og varighet

- a. Kontrakten er gjeldene fra og med 1. januar 2026 til og med 31. desember 2026.
- b. Kontrakten har gjensidig oppsigelsestid på et halvt år til opphør pr. 31. desember. Uten oppsigelse forlenges kontrakten for 1 år.
- c. Ved forlengelse av kontrakten skal evaluering og justering av kontraktsforholdene være gjennomført innen 15. desember.
- d. Partene vedtar Heggen og Frøland tingrett som verneting for kontrakten.

9. Denne kontrakten er utstedt i 2 (to) eksemplarer, hvorav partene beholder én hver.

For Innov:

Sted/dato: *Øye 15. desember 2025*

Tormod Aadalen

Tormod Aadalen
Arbeidsleder

For Marker kommune:

Sted/dato: *19/12-25 Øye*

Magnus Aalerud

Magnus Aalerud
Virksomhetsleder Omsorg