

# Rammeavtale – felles for avtaleleverandører

## 01.02.2013 – 31.01.2017

### Legespesialisttjenester – radiologi

<i>Kontaktpersoner</i>	
For Helse Nord RHF Org.nr.: 883 658 752	Navn: Jonny Jensen Adresse: Postboks 91, 9038 Tromsø Telefon: +77 75 58 97/ 901 43 224 E-post: <a href="mailto:jonny.jensen@helse-nord.no">jonny.jensen@helse-nord.no</a>
For Helse Midt-Norge RHF Org.nr.: 983 658 776	Navn: Bård Skage Adresse: Postboks 464, 7501 Stjørdal Telefon: +74 83 99 10/ 950 31 379 E-post: <a href="mailto:bard.skage@helse-midt.no">bard.skage@helse-midt.no</a>
For Helse Sør-Øst RHF Org.nr.: 991 324 968	Navn: Kjetil M. Istad Adresse: Postboks 404, 2303 Hamar Telefon: +47 974 70 877 E-post: <a href="mailto:kjetil.istad@helse-sorost.no">kjetil.istad@helse-sorost.no</a>
For Helse Vest RHF Org.nr.: 983 658 725	Navn: Hilde Brit Christiansen Adresse: Postboks 303 Forus, 4066 Stavanger Telefon: +47 51 96 38 09 / +47 415 33 809 E-post: <a href="mailto:hilde.christiansen@helse-vest.no">hilde.christiansen@helse-vest.no</a>
For HINAS Org.nr.: 985 213 496	Navn: Tor Einar Pedersen Adresse: Boks 40, 9811 Vadsø Telefon: +47 78 95 07 00 E-post: <a href="mailto:post@hinas.no">post@hinas.no</a>



## Innhold

Definisjoner .....	5
<b>1 Parter, omfang og varighet.....</b>	<b>6</b>
1.1 Avtalens parter.....	6
1.2 Avtalens omfang.....	6
1.3 Avtalens varighet.....	6
1.4 Prøvetid .....	6
1.5 Prosedyre for prolongering av avtalen.....	7
1.6 Supplering av rammeavtalen .....	7
<b>2 Avrop - bestilling.....</b>	<b>7</b>
2.1 Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse .....	7
2.2 Personell for oppdragshåndtering/utvelgelse og rekruttering .....	7
2.3 Responstid .....	8
2.3.1 Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra oppdragsgiver er som følger..	8
2.4 CV – tilbudt personell .....	8
2.5 Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar.....	8
2.6 Forpliktelse fra vikar .....	8
2.7 Plikt til å besvare forespørsler.....	8
2.8 Bruk av flere vikarer for å dekke bestilt oppdrag .....	8
2.9 Delvis levering ved bestilling av flere oppdrag i samme forespørsel .....	9
2.10 Forlengelse av vikarens oppdrag .....	9
2.11 Reiser og opphold i egenregi.....	9
<b>3 Avbestilling og endring av oppdrag.....</b>	<b>10</b>
3.1 Avbestilling/endring/sykdom.....	10
3.1.1 Frist for avbestilling/endring .....	10
3.1.2 Avbestilling .....	10
3.1.3 Endring.....	10
3.1.4 Sykdom .....	10
3.2 Levering .....	10
3.3 Disponering av personell .....	11
<b>4 Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag .....</b>	<b>11</b>
4.1 Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar.....	11
4.2 Erstatning ved mangelfull levering .....	11
4.3 Heving av oppdrag.....	11
<b>5 Leverandørens plikter under rammeavtalen .....</b>	<b>12</b>
5.1 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.....	12
5.2 Likebehandling ved utleie av arbeidstakere m.v. ....	12
5.3 Arbeidsmiljøloven .....	13
5.4 Leverandørens organisasjon .....	13
5.5 Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering.....	14
5.6 Arbeidsgiveransvar .....	14



5.7	Taushetsplikt.....	14
5.8	Politiattest .....	15
5.9	Opplæring/introduksjonstid.....	15
5.10	Forsikringer .....	15
5.11	Garantistillelse .....	15
5.12	Faktura.....	15
5.13	eFaktura.....	16
5.14	Omd�mmelojalitet innenfor avtaleområdet.....	16
5.15	Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Oppdragsgiver .....	16
5.16	Uanmeldt oppmøte på avdelinger/forespørsler utenom bestilling .....	16
5.17	Karenstid.....	16
<b>6</b>	<b>Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør .....</b>	<b>17</b>
6.1	Autorisasjon .....	17
6.2	Videreutdanning - spesialisering .....	17
6.3	Språk.....	17
6.4	IKT - kompetanse.....	17
6.5	Personalreglement .....	17
6.6	Bruk av rusmidler .....	18
6.7	Smittevern .....	18
6.8	Basal HLR (Hjerte – lunge - redning) .....	18
6.9	Avansert HLR (Hjerte – lunge - redning).....	18
6.10	Arbeidstøy.....	18
<b>7</b>	<b>Priser og prisendring .....</b>	<b>19</b>
7.1	Prisliste .....	19
7.2	Prisregulering .....	19
7.3	Pris - passiv tjeneste .....	19
7.4	Prisendring som følge av myndighetsvedtak.....	19
7.5	Reisekostnader.....	20
7.6	Oppholdskostnader .....	20
<b>8</b>	<b>Kundens plikter.....</b>	<b>20</b>
8.1	Betaling.....	20
8.2	Kundens medvirkning .....	20
<b>9</b>	<b>Mislighold av Rammeavtalen .....</b>	<b>21</b>
9.1	Hva som anses som mislighold .....	21
9.2	Varslingsplikt.....	21
9.3	Tilbakehold av ytelser .....	21
9.4	Prisavslag .....	21
9.5	Heving.....	21
9.6	Virkning av heving .....	21
9.7	Erstatning.....	22
<b>10</b>	<b>Revisjon.....</b>	<b>22</b>
<b>11</b>	<b>Force majeure.....</b>	<b>22</b>



<b>12</b>	<b>Bruk av underleverandører .....</b>	<b>22</b>
<b>13</b>	<b>Endringer .....</b>	<b>23</b>
<b>14</b>	<b>Generelle bestemmelser .....</b>	<b>23</b>
14.1	Statistikk .....	23
14.2	Reklame og annen offentliggjøring .....	23
14.3	Oppfølgingsmøter .....	24
14.4	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	24
14.5	Transport av avtalen .....	24
14.6	Administrasjon av avtalen .....	24
<b>15</b>	<b>Tvister .....</b>	<b>24</b>
15.1	Lovvalg .....	24
15.2	Forhandlinger .....	24
15.3	Mekling .....	24
15.4	Domstols - eller voldgiftsbehandling .....	25
15.5	Verneting .....	25
<b>16</b>	<b>Avslutning av avtalen .....</b>	<b>25</b>
16.1	Ekstraordinær oppsigelse .....	25
16.2	Leverandørens medvirkningsforpliktelse ved avslutning .....	25
16.3	Avrop med levering etter utløpet av avtaleperioden .....	25
<b>17</b>	<b>Vedlegg til avtalen .....</b>	<b>26</b>



## Definisjoner

<b>Hellig- og høytidsdager:</b>	Defineres som tidsrommet fra kl. 00:00 til kl. 24:00 på alle norske offisielle hellig- og høytidsdager, inkludert påskeaften. For jul-, nyttårs- og pinseaften gjelder tidsrommet fra kl 12:00 til kl 24:00.
<b>Kveld/natt:</b>	Defineres som tidsrommet fra 17:00 til 07:00.
<b>Lengre oppdrag:</b>	Oppdrag med varighet over 7 kalenderdager.
<b>Leveringsplikt:</b>	Leverandørens plikt til å levere når denne har bekreftet (ved ordrebekreftelse) at bestilling kan leveres iht. Kundens forespørsel.
<b>Lørdag og søndag:</b>	Defineres som tidsrommet fra kl. 00:00 lørdag til kl. 24:00 søndag.
<b>Oppholdskostnader:</b>	Oppholdskostnader defineres som alle kost og losji kostnader knyttet til vikarens arbeidsopphold, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske området som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.
<b>Overtid:</b>	Skal ha samme betydning som pålagt overtid i henhold til den arbeidstidsordning/de arbeidstidsbestemmelser som skal gjøres gjeldende for vikaren.
<b>Reisekostnader:</b>	Reisekostnader defineres som alle kostnader knyttet til vikarens reise til og fra arbeidssted, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske område som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.
<b>Responstid:</b>	Tid fra forespørsel er sendt fra oppdragsgiver til leverandør må gi tilbakemelding om den er leveringsdyktig.
<b>Ukesoppdrag:</b>	Oppdrag med varighet på 38 timer eller mer, fordelt på inntil 7 kalenderdager fra og med oppstartsdato.
<b>Vikar:</b>	Innleid helsepersonell
<b>Virkedager:</b>	Mandag-fredag med unntak for hellig- og høytidsdager



## **1 Parter, omfang og varighet**

### **1.1 Avtalens parter**

Helse xx RHF, heretter kalt Oppdragsgiver, inngår rammeavtale med xx, heretter kalt Leverandør, om kjøp av Vikartjenester helsepersonell Radiologi.

Det fremgår av vedlegg – "Kunder/tiltredelse" hvem som er Kunde på avtalen. Hver kunde er juridisk og økonomisk ansvarlig for bestillinger foretatt i henhold til denne avtalen. Dersom det i avtaleperioden skjer en omstrukturering av foretakene, jf § 50 i Helseforetaksloven, vil deres rettsetterfølger kunne benytte avtalen. Det samme gjelder dersom det i avtaleperioden etableres foretak/selskap eid av Oppdragsgiver.

Helseforetakenes Innkjøpsservice AS (heretter kalt HINAS) er Oppdragsgivers rådgiver og avtaleadministrator.

### **1.2 Avtalens omfang**

Avtalen omfatter levering av vikartjenester for helsepersonell til Kunden i henhold til vedlegg – "Prisskjema".

Leverandøren tildeles oppdrag for levering av vikartjenester for helsepersonell iht. oppdragsgivers forespørsel.

Leverandører (fra 2. prioritet og lavere) tildeles oppdrag for levering av vikartjenester for helsepersonell dersom leverandør med høyere prioritet ikke kan levere - helt eller delvis - iht. oppdragsgivers forespørsel.

Følgende dokumenter anses som del av avtalen. Ved motstrid mellom bestemmelsene i dokumentene prioriteres de på følgende måte:

- a) Denne avtalen med vedlegg og endringer.
- b) Leverandørens tilbud og prekvalifiseringssøknad.
- c) Konkurransgrunnlaget med tilleggsdokumentasjon
- d) Annen skriftlig dokumentasjon

### **1.3 Avtalens varighet**

Avtalen varer fra 1. Februar 2013 til og med 31. Januar 2015. Oppdragsgiver kan prolongere avtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 2 år. HINAS plikter å melde fra til Leverandøren senest 3 måneder før utløpsdatoen dersom avtalen skal prolongeres. Den enkelte Kunde tiltrer avtalen i henhold til vedlegg – "Kunder/tiltredelse".

### **1.4 Prøvetid**

De første 6 måneder av avtaleperioden er prøvetid. Dersom avtalen etter Oppdragsgivers vurdering fungerer tilfredsstillende fortsetter avtalen fram til utløp. I motsatt fall kan Oppdragsgiver si opp avtalen med 30 dagers varsel. Oppsigelse av avtalen skal skje skriftlig og skal senest sendes fra Oppdragsgiver den dag som prøvetiden utløper.



### 1.5 **Prosedyre for prolongering av avtalen**

Oppdragsgiveren har en ensidig rett til å beslutte prolongering på de opprinnelige vilkår. Hvis utviklingen i den opprinnelige avtaleperioden tilsier det (dvs at vilkårene ikke lenger oppfattes konkurransedyktige) vil Oppdragsgiver kunne stille krav om at det foretas forbedringer av vilkårene som en forutsetning for å utløse opsjonen. Leverandøren vil kunne velge å motsette seg dette, men ikke en forlengelse på opprinnelige vilkår. Det kan uansett ikke foretas vesentlige endringer i avtalen.

### 1.6 **Supplering av rammeavtalen**

Dersom erfaring med bruk av rammeavtalen viser at leverandørene samlet sett ikke evner å dekke oppdragsgivers bestillinger, kan oppdragsgiver gjennomføre tilleggskonkurranse for å supplere rammeavtalen med flere leverandører. Nye leverandører vil få prioritet etter opprinnelige leverandører.

## 2 **Avrop - bestilling**

### 2.1 **Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse**

Bestillinger i henhold til denne avtalen kan foretas av de kunder som følger av vedlegg – ”Kunder/tiltredelse”.

Kunden har ulike bestillingsrutiner og Leverandøren plikter å følge de rutiner som forefinnes hos Kunden, men bestilling og ordrebekreftelse skal, om ikke annet er avklart, foregå som følger:

1. Kunden sender skriftlig forespørsel til avtaleleverandører ved bestilling av vikartjenester
  - Skriftlig forespørsel skal spesifisere Kunden/kundenummer, tjenestens art/kompetansekrav og volum, leveringsperiode og leveringssted.
2. Leverandør gis frist for å respondere på forespørselen, med vedlagt CV (se pkt. Responstid).
3. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold informere Kunden dersom vikar (er) ikke kan tilbys i henhold til forespørselen. Automatisk genererte svar på epost anses ikke som oppfyllelse av krav.
4. Leverandøren som responderer innen fristen i henhold til forespørsel, og med høyest prioritet av de som responderer, vil få bekreftet leveransen i form av en bestilling.
5. Valgt leverandør skal uten opphold bekrefte leveransen med utsendelse av ordrebekreftelse iht. bestilling
  - Ordrebekreftelsen skal inneholde spesifikasjon av bestillingsnummer, referanse, navn på vikar, tjenestens art, kvantum, leveringsperiode og leveringssted.
6. Ved tildeling sendes skriftlig melding til de øvrige respondentene.

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelse er sendt til Kunden.

### 2.2 **Personell for oppdragshåndtering/utvelgelse og rekruttering**

Oppdragshåndtering skal utføres av den tilbudte ansvarlige per helseforetak eller den navngitte stedsfortreder. Rekruttering skal utføres av de tilbudte personene, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperiode. Bytte av kontaktperson eller bruk av andre personer enn kontaktperson skal godkjennes av Oppdragsgiver. Alle henvendelser omkring dette punktet foreligges HINAS som koordinerer prosessen.



## 2.3 **Responstid**

### 2.3.1 **Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra oppdragsgiver er som følger**

<b>Planlagte behov:</b>	
Ukesoppdrag	1 til 3 virkedager  (konkret frist skal angis i hver forespørsel)
Lengre oppdrag	3 virkedager til 2 uker  (konkret frist skal angis i hver forespørsel)  For oppdrag fram i tid kan det settes lengre responsfrist.

## 2.4 **CV – tilbudt personell**

Leverandøren skal ha oversikt over CV med referanser og gyldig autorisasjon (HPR - nummer) for den enkelte vikar.

Dersom annet ikke er avtalt skal Leverandør fremlegge CV som minimum dekker opplysninger som er i henhold til vedlagt CV. Før første oppdrag på helseforetaket skal CV framlegges for oppdragsgiver, og leverandøren skal legge inn CV på Kundens elektroniske løsninger, der dette er tatt i bruk.

## 2.5 **Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar**

Kunden har rett til å avvise en vikar som tilbys dersom referansesjekk utført av Kunden eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Kunden viser at vikaren ikke er egnet.

## 2.6 **Forpliktelse fra vikar**

Vikar skal ikke tilbys på en og samme oppdragsforespørsel fra Oppdragsgiver fra to eller flere avtaleleverandører. Leverandør og vikar skal ha avklart at vikaren faktisk er tilgjengelig for det aktuelle oppdraget for den aktuelle leverandør. Oppdragsgiver kan avvise kandidater som tilbys av flere avtaleleverandører.

## 2.7 **Plikt til å besvare forespørsler**

Leverandøren plikter å besvare alle mottatte forespørsler innenfor angitte responstider. Dette gjelder også i de tilfeller hvor Leverandøren ikke kan tilby personell iht. mottatt forespørsel. I slike tilfeller plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Oppdragsgiver.

## 2.8 **Bruk av flere vikarer for å dekke bestilt oppdrag**

Forespørsel anses som oppfylt av leverandør når samme vikar tilbys for å dekke det bestilte oppdraget. Dersom ingen leverandører kan dekke oppdraget med samme vikar, vil den leverandøren som tilbyr færrest vikarer for å dekke oppdraget bli valgt.





## **2.9 Delvis levering ved bestilling av flere oppdrag i samme forespørsel**

I de tilfeller der forespørselen omfatter flere vikarer (forskjellige oppdrag) og leverandør med høyest prioritet ikke kan levere vikarer som oppfyller alle bestilte oppdrag, skal oppdragsgiver supplere med tilbudte ressurser fra leverandører med lavere prioritet.

## **2.10 Forlengelse av vikarens oppdrag**

Oppdragsgiver kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av det aktuelle oppdraget (samme avdeling/seksjon). Dette forutsetter en godkjenning fra leverandøren og at forlengelsen kan utføres av den samme vikaren.

## **2.11 Reiser og opphold i egenregi**

Kunden forbeholder seg retten til å bestille reiser og/eller dekke opphold for vikarer i egenregi knyttet til det konkrete oppdrag. Leverandørens tillegg for reise- og/eller oppholdskostnader vil da bortfalle og ordinær timepris vil være gjeldende.



## 3 Avbestilling og endring av oppdrag

### 3.1 Avbestilling/ending/sykdom

#### 3.1.1 Frist for avbestilling/ending

Ett oppdrag kan fritt avbestilles/endes av Kunden innenfor følgende frister:

Planlagte behov:	
Ukesoppdrag	1 uke før oppdraget starter
Lengre oppdrag	3 uker før oppdraget starter

Avbestilling/ending skal skje skriftlig fra kunden.

Leverandøren skal straks utstede ny ordrebekreftelse ved ending.

#### 3.1.2 Avbestilling

Ending etter angitt frist, som innebærer mer enn 50 % reduksjon av bestillingens volum, er å anse som en avbestilling.

Ved avbestilling av ukesoppdrag og lengre oppdrag etter avbestillingsfristen kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av redusert oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, ikke-refunderbare reisekostnader og evt. ikke-refunderbare kostnader til bolig. Merutgifter må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50 % av det avbestilte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 10.000,-.

#### 3.1.3 Ending

Ved ending av ukesoppdrag og lengre oppdrag etter angitt frist i tabell, og som innebærer en reduksjon av bestilt volum, kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av redusert oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, ikke-refunderbare reisekostnader og evt. ikke-refunderbare kostnader til bolig. Merutgifter må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50 % av det reduserte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 5.000,-.

#### 3.1.4 Sykdom

Ved frafall pga. sykdom hos vikaren, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Kunden og kostnadsfritt fremskaffe ny vikar.

### 3.2 Levering

Levering skal anses å ha skjedd når vikaren som angitt i ordrebekreftelsen, som tilfredsstiller bestillingen og denne avtalens bestemmelser, er klar på det angitte avtalt sted til angitt avtalt tid.

Leverandørens innmelding av vikarer skal skje iht. gjeldende rutiner hos Kunden.



### 3.3 **Disponering av personell**

Kunden skal fritt kunne disponere vikaren (iht. vikarens faglige kvalifikasjoner) til andre vakter og poster/avdelinger enn det som opprinnelig var planlagt. Endringen skal avklares med Leverandør.

## 4 **Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag**

### 4.1 **Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar**

Kunden kan avvise vikarer dersom deres kompetanse ikke er i samsvar med bestillingen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillir rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet. Leverandøren plikter i så fall å fremskaffe nye vikarer til de aktuelle vakter, med mindre Kunden hever oppdraget.

### 4.2 **Erstatning ved mangelfull levering**

Leverandør skal dekke merkostnader dersom leverandøren ikke klarer å fremskaffe tilstrekkelig kvalifisert personell iht. bekreftet bestilling. Følgende minimumsgebyr gjelder pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid:

kr. 4.000,- pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid

Merkostnader utover minimumsgebyr må dokumenteres av Kunden. Leverandørens ansvar for dokumenterte merutgifter begrenses oppad til det dobbelte av overnevnte minimumssats.

Leverandørens ansvar er begrenset til maksimal erstatning i 14 dager (det dobbelte av minimumsgebyret) eller 20 % av verdien på avropet dersom dette er høyere enn maksimal erstatning i 14 dager.

### 4.3 **Heving av oppdrag**

Følgende forhold regnes som vesentlig mislighold av oppdrag, og gir rett til heving med umiddelbar virkning:

- Vikarer som ikke har møtt frem til avtalt tid og avtalt sted som angitt i ordrebekreftelsen
- Vikarenes kompetanse ikke er i samsvar med ordrebekreftelsen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillir rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet
- Leverandøren ikke kan skaffe vikarer i henhold til ordrebekreftelsen



## 5 Leverandørens plikter under rammeavtalen

### 5.1 *Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter*

Ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som minst er i samsvar med Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

På tjenesteområder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende forskrifter.

På tjenesteområder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår minst være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste lønn og arbeidstid, herunder overtidstillegg, skift- og turnus- og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

På forespørsel skal Leverandør og eventuelle underleverandører dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten. Dersom Leverandør eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, innebærer dette mislighold av avtalen.

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet uten å få brakt forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

Oppdragsgiver kan i tillegg til andre misligholdssanksjoner holde tilbake et beløp inntil det dobbelte av leverandørens besparelse inntil forholdet er rettet.

### 5.2 *Likebehandling ved utleie av arbeidstakere m.v.*

Leverandør skal sørge for at ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, minst sikres lønns- og arbeidsvilkår som er i henhold til ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, jfr. bl.a. arbeidsmiljølovens § 14-12 a.

Oppdragsgiver/Kunden dekker eventuelle kostnader forbundet med at innleide vikarer skal gis tilgang til felles goder og tjenester hos Oppdragsgiver/Kunden i henhold til arbeidsmiljølovens § 14-12 a (2). Leverandøren er ansvarlig for å administrere eventuelle lønns- og skattemessige konsekvenser som følger av at vikaren mottar slike felles goder og tjenester.

Oppdragsgiver/Kunden og Leverandøren er forpliktet til å gi den annen part tilstrekkelig informasjon til å bedømme om ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere er oppfylt, jf. arbeidsmiljøloven § 14-12 b.

På forespørsel skal Leverandør dokumentere overfor Oppdragsgiver/Kunden hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt og/eller praktisert mellom innleid vikar og dennes arbeidsgiver.



Leverandørens forpliktelse omfatter også dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår for ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Informasjon om lønns- og arbeidsvilkår skal gis skriftlig på, og i samsvar med fremgangsmåten som fremgår av, skjema fastsatt av Oppdragsgiver/Kunden (Vedlegg - Forespørsel om dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår). Som vedlegg til skjemaet skal Leverandøren oversende nødvendige bilag/dokumentasjon. Ferdig utfylt skjema med eventuelle vedlegg skal oversendes snarest og senest innen én uke etter at Kundens/Oppdragsgivers forespørsel er mottatt. Dersom dokumentasjonen ikke er på norsk, svensk eller dansk, skal Leverandør besørge oversetting av dokumentene til norsk, svensk eller dansk før de oversendes. Dokumentasjonen anses ikke "oversendt" i henhold til denne bestemmelsen før oversatte versjoner av dokumentene er oversendt til Kunden/Oppdragsgiver.

Partene har taushetsplikt om opplysninger som gis i relasjon til regler om likebehandling ved utleie, herunder opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av ufravelige krav om likebehandling eller til å oppfylle andre plikter etter arbeidsmiljølovens § 14-12 b. Før Leverandør utleverer eventuelle opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår til innleide vikarer som Leverandør har mottatt fra Oppdragsgiver/Kunden, plikter Leverandøren å sørge for at vedkommende arbeidstaker gjennom skriftlig erklæring påtar seg en tidsbegrenset taushetsplikt om de opplysninger vedkommende får. Leverandøren skal oppbevare en kopi av taushetserklæringen og på forespørsel utlevere denne til Oppdragsgiver/Kunden.

Dersom Kunden mottar krav om lønn, feriepenger eller andre krav i henhold til ufravelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, som Kunden må dekke, plikter Leverandør å dekke hele beløpet, inkludert eventuelle andre kostnader Kunden er påført i anledning kravet. Kunden skal snarest mulig og senest innen to uker skriftlig varsle Leverandøren om kravet. Kunden kan uten ytterligere varsel motregne eventuelle regresskrav i Leverandørens krav på vederlag i henhold til denne avtalen.

### 5.3 **Arbeidsmiljøloven**

Leverandøren er ansvarlig overfor Oppdragsgiver/Kunden for at hver enkelt vikar ikke disponeres i strid med arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser. Leverandør skal etablere og håndheve effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene etterleves.

Leverandøren skal etter forespørsel fra Oppdragsgiver/Kunden kunne fremlegge halvårlig rapport som dokumenterer at Leverandører etterlever arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

Leverandør skal utpeke en kontaktperson med ansvar for Leverandørens overholdelse av arbeidsmiljølovens bestemmelser/Arbeidsgiveransvaret etter første ledd. Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges HINAS.

### 5.4 **Leverandørens organisasjon**

Leverandøren skal i avtaleperioden ha en tilfredsstillende organisasjon for betjening av Oppdragsgiver/Kunden.

Leverandøren skal i hele avtaleperioden være registrert som godkjent bemanningsforetak iht. forskrift for bemanningsforetak, fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 4.juni 2008, ikrafttredelse 1.januar 2009.



Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges HINAS.

Leverandøren skal til enhver tid ha en eller flere dedikerte personer til oppdragshåndtering/utvelgelse og rekruttering.

Manglende overholdelse av kravene i dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen (jf. Pkt 9).

### **5.5 *Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering***

Personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering, herunder mottak av bestillinger og utvelgelse av vikarer som tilbys for det konkrete oppdraget, og rekruttering, skal ikke motta provisjons-/insentivbaserte lønn eller andre ytelser som overstiger 25 % av total godtgjørelse.

Oppdragsgiver har rett til nødvendig innsyn hos Leverandøren for å kontrollere overholdelse av dette kravet. Leverandøren kan kreve at slik kontroll utføres av en uavhengig tredjepart. Den uavhengige tredjeparten oppnevnes av Oppdragsgivers revisor. Dersom den uavhengige tredjeparten mener at det foreligger brudd, har Oppdragsgiver full rett til innsyn, og leverandøren skal dekke kostnadene til den uavhengige tredjeparten.

Manglende overholdelse av dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

### **5.6 *Arbeidsgiveransvar***

Leverandør har det hele og fulle arbeidsgiveransvaret for sine egne ansatte og utleide vikarer, samt at innbetalt skatt, arbeidsgiveravgift og øvrige avgifter som følge av arbeidsgiveransvar, innberettes.

Leverandør skal legge frem gyldig samtykke fra Skatteoppkrever /Sentralskattekontoret for utenlandssaker om at Leverandørens oppdragsgivere fritas fra solidaransvar for skattetrekk og arbeidsgiveravgift etter skattebetalingslovens § 4-1 (2) for arbeidstakere innleid fra Leverandøren. Slik dokumentasjon skal overleveres HINAS senest 14 dager etter kontraktsinngåelsen.

Leverandør skal sørge for at samtykke om fritak fra solidaransvar fornyes hos Skatteoppkrever /Sentralskattekontoret for utenlandssaker og sendes HINAS uoppfordret.

Avtalen trer ikke i kraft før korrekt dokumentasjon er oversendt HINAS og settes midlertidig ut av kraft dersom samtykke ikke fornyes og oversendes HINAS. Dersom Leverandøren i perioder hvor avtalen ikke er i kraft påtar seg oppdrag, vil Leverandøren ikke få betalt for disse oppdragene.

### **5.7 *Taushetsplikt***

Leverandøren skal sørge for at innleid personell signerer taushetserklæring iht. Kundens regler om taushetsplikt. Standard skjema for signering av taushetserklæring er vedlagt rammeavtalen. Den enkelte Kunde kan kreve at det blir inngått kundespesifikke taushetserklæringer. Leverandøren skal oppbevare signert taushetserklæring minimum 3 år etter at innleieforholdet er avsluttet.

Dersom en Vikar krenker taushetsplikten innebærer dette mislighold av oppdraget som gir Kunden rett til sanksjoner i henhold til kapittel 4 Avrop – Leverandørens mislighold av oppdrag.



## 5.8 **Politiattest**

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren, der Kunden krever dette, innehar politiattest iht. Lov om Helsepersonell § 20a.

## 5.9 **Opplæring/introduksjonstid**

Ved førstegangstjeneste kan inntil en arbeidsdag gjelde som introduksjons-/opplæringstid som dekkes av Leverandøren. Opplæring utover dette dekkes av Kunden.

Kunden kan ha ulike behov for opplæring, herunder obligatoriske kurs. Leverandøren plikter å følge de rutiner som forefinnes hos Kunden. Der E-læringskurs er en del av Kundens introduksjons-/opplæringsrutiner, plikter Leverandøren at dette ivaretas før oppstart av oppdrag. Introduksjons-/opplæringstid avtales for hver enkelt vikar.

## 5.10 **Forsikringer**

Leverandøren skal i hele avtaleperioden for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Oppdragsgiver/Kunden eller tredjemann som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til avtalen.

## 5.11 **Garantistillelse**

Leverandør skal stille bankgaranti i tråd med vedlegg D og D-2.

Bankgarantien skal gjelde for hele avtaleperioden. Avtalen trer ikke i kraft før korrekt dokumentasjon er oversendt HINAS. Ved en eventuell prolongering av avtalen skal bankgaranti fornyes tilsvarende.

## 5.12 **Faktura**

Fakturaen skal, dersom annet ikke er avtalt, innholde følgende informasjon:

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Navn på vikar
- Kunden bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnr. skal Kundens referanse oppgis)
- Antall vakter og antall timer innenfor hver prisklasse som oppstilt i prisskjema
- Pris
- Leveringstidspunkt/-periode
- Leveringssted

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering. Dersom ikke annet er avtalt sendes en faktura per bestilling.

Faktura og fakturagrunnlag skal være oppsatt iht. prisskjema i avtalen og på en måte som gjør det kontrollerbart uten vesentlig ressursbruk fra Kundens side.

Faktura som ikke er i tråd med dette punktet vil bli avvist og returnert.

Ved oppdrag med varighet over 30 dager skal Leverandøren, dersom ikke annet er avtalt, fakturere Kunden månedlig.

Vesentlige og/eller gjentatte feil ved fakturering ansees som vesentlig mislighold av avtalen.



### 5.13 **eFaktura**

Leverandøren skal kunne levere faktura og kreditnota elektronisk slik at Kunden mottar dokumentet i samsvar med standarden "Elektronisk handelsformat" (EHF).

### 5.14 **Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.**

Leverandør skal ivareta Oppdragsgivers/Kundens interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Oppdragsgivers/Kundens omdømme. Partene skal heller ikke omtale avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3. parter. Uenighet om avtalens innhold eller partenes plikter iht. denne, skal søkes løst ved forhandlinger. Leverandør skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot Oppdragsgiver/Kunde, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson i avtalen.

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet og ikke viser vilje til å få forholdet i orden innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

### 5.15 **Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Oppdragsgiver**

Leverandøren er ansvarlig for at tjenestene til enhver tid utføres i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

Tjenestene skal til enhver tid tilfredsstille de krav som ble satt i prekvalifiserings- og konkurransegrunnlaget som ble benyttet i konkurransen, og som ligger til grunn for avtalen.

Dersom tjenestene ikke oppfyller kravene i dette punktet, anses de som mangelfulle.

### 5.16 **Uanmeldt oppmøte på avdelinger/forespørsler utenom bestilling**

Leverandøren skal ikke initiere kontakt, verken ved fysisk oppmøte, per telefon, e-post eller på annen måte, med personer ansatt hos oppdragsgiver utenom mottatte bestillinger, med mindre annet er avtalt.

Gjentatte brudd mot denne bestemmelsen regnes som vesentlig mislighold.

### 5.17 **Karenstid**

Leverandøren kan ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra Oppdragsgiver/Kunden leie ut eller forsøke å leie ut en vikar til en Kunde/Oppdragsgiver, dersom den aktuelle vikaren tidligere har vært ansatt hos den aktuelle Kunden, før det er gått minst seks måneder fra den aktuelle vikarens fratreden hos Kunden.





## 6 Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør

### 6.1 *Autorisasjon*

Vikaren skal ha gyldig norsk autorisasjon (HPR-nr). Dersom det er aktuelt med vikarer som utøver midlertidig tjenesteyting jf. Forskrift om autorisasjon, lisens og spesialistgodkjenning for helsepersonell med yrkeskvalifikasjoner fra andre EØS-land kapittel 4, skal tilbudt vikar ha gyldig autorisasjon fra etableringslandet og at pålagte meldinger blir sendt til norske myndigheter.

Leverandøren plikter å gjennomføre kontroll av alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter skal det foretas en kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. I de tilfeller vedkommende har arbeidet utenfor Skandinavia, skal det være gjennomført de kontroller som er mulig.

Merknad til/begrensning i autorisasjon: Det skal være kontrollert om det foreligger merknader/begrensninger eller advarsler fra helsetilsyn i Norge, HSN Sosialstyrelsen i Sverige og Sundhedsstyrelsen i Danmark. Denne kontrollen gjennomføres for alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter foretas en jevnlig kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. Det innebærer at leverandør har søkt å avdekke forhold som kan være registrert hos myndigheter i de skandinaviske land. I de tilfeller vedkommende har arbeidet utenfor Skandinavia, skal det gjennomføres de kontroller som er mulig. Eventuelle merknader/begrensninger eller advarsel vil bli opplyst til oppdragsgiver ved tilbud om vikar.

### 6.2 *Videreutdanning - spesialisering*

Vikar skal ha nødvendig formell videreutdanning/norsk spesialistgodkjenning for aktuelle fagområder.

### 6.3 *Språk*

Vikaren skal beherske og kunne gjøre seg godt forstått, og forstå norsk, svensk eller dansk, muntlig og skriftlig.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve at vikaren må ha bestått test i norsk - høyere nivå (på linje med Det felles europeiske rammeverket for språk tilsvarende C1 standarden).

### 6.4 *IKT - kompetanse*

Vikaren må påregne arbeid med elektroniske rapport- og journalsystemer. Det er av den grunn et krav at vikaren skal inneha grunnleggende IKT - kompetanse.

### 6.5 *Personalreglement*

Vikaren skal overholde Kundens til enhver tid gjeldende arbeids- og personalreglement, og etiske retningslinjer.



## 6.6 **Bruk av rusmidler**

Bruk av rusmidler i tjenesten er strengt forbudt. Ved begrunnet mistanke om bruk av rusmidler og/eller påvirkning av rusmidler i tjenesten hos Kunden, vil Vikaren bli avvist fra tjenestegjøring og Leverandøren skal så langt som mulig umiddelbart erstatte den bortviste vikaren med annen vikar.

Leverandøren skal dekke Oppdragsgivers merkostnader inntil slik erstatningsvikar ankommer for å slutføre det avtalte oppdrag hos Kunden.

Hvis det fra Kundens side er aktuelt å få gjennomført test av vikaren for rusavhengighet/ruspåvirkning, Jf. Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell, skal kostnader knyttet til testen dekkes av Leverandøren. Ved påvist bruk av rusmidler vil Kunden umiddelbart varsle Statens Helsetilsyn.

## 6.7 **Smittevern**

Tilbyder er ansvarlig for at vikaren ikke er bærer av smittsomme sykdommer (herunder MRSA og tuberkulose). Helsepersonell som i løpet av siste tre år har oppholdt seg sammenhengende over 3 måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, skal fremlegge resultat av gjennomgått tuberkuloseundersøkelse før tiltredelse, i samsvar med krav i forskrift og veileder.

Helsepersonell som i løpet av siste 12 måneder

- har arbeidet som helsearbeider i land utenfor Norden,
- vært innlagt i helseinstitusjon i land utenfor Norden
- fått omfattende undersøkelse eller behandling i en helsetjeneste i land utenfor Norden,
- kan ha vært eksponert for MRSA-smitte slik det er utdypet i forskrift og veileder

skal fremlegge negativt resultat av MRSA-screeningprøver før pasientrettet arbeid i sykehus.

Enkelte helseforetak kan ha lokale bestemmelser som avviker fra ovennevnte rutine, som leverandøren er pliktig til å følge. Leverandøren må påse at fremtidige sentrale eller lokale bestemmelser om smittevern overholdes for de vikarer som tilbys iht. denne avtale. Det kan for eksempel gjelde krav om vaksine/tester. Leverandøren plikter å opplyse om helsemessige forhold som kan tenkes ha betydning for vikarens utføring av oppdraget, eller ville kunne pådra innleier ansvar. Skjema fra Oppdragsgiver skal brukes.

## 6.8 **Basal HLR (Hjerte – lunge - redning)**

Vikaren må ha gjennomgått årlig basal HLR.

## 6.9 **Avansert HLR (Hjerte – lunge - redning)**

Vikaren må ha gjennomgått årlig AHLR for fagområder der dette er relevant/de avdelinger som krever det.

## 6.10 **Arbeidstøy**

Vikaren skal bruke Kundens arbeidstøy der dette anvises av Kunden.



## 7 Priser og prisendring

### 7.1 **Prisliste**

Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.

Prisene er faste i avtaleperioden, dersom ikke annet er bestemt i avtalen.

### 7.2 **Prisregulering**

Enhetspriser for normalarbeidstid, kveld/natt og lørdag/søndag, og helligdager/overtid justeres årlig hver 1. oktober. 80 % av enhetsprisen justeres i tråd med i den prosentvise endringen i nasjonal minstelønnsats for overleger slik fastsatt av partene i tariffoppgjøret mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og Den Norske Legeforening. De resterende 20 % justeres ikke.

Første justering vil være 1. oktober 2013.

Formel for 1.gangsjustering:

$$\frac{(\text{Minstelønnsats 2013} - \text{Minstelønnsats 2012})}{(\text{Minstelønnsats 2012})}$$

Reise- og oppholdskostnader justeres årlig per 1. oktober. 100 % justeres med endringer i konsumprisindeksen (KPI).

Første justering vil være 1. oktober 2013.

Formel for 1. gangsjustering:

$$\frac{(\text{KPI august 2013} - \text{KPI august 2012})}{\text{KPI august 2012}}$$

Formel for etterfølgende justeringer:

$$\frac{(\text{KPI august år } x - \text{KPI august år } x-1)}{\text{KPI august år } x-1}$$

Prisreguleringer administreres av HINAS.

### 7.3 **Pris - passiv tjeneste**

For passiv tjeneste gjelder følgende:

- passiv tjeneste på sykehus; ½ av inngitt timesats inkl. reise og opphold
- passiv tjeneste utenfor sykehuset (hotell, hjem, eller lignende); ¼ av inngitt timesats, inkl. reise og opphold.

### 7.4 **Prisendring som følge av myndighetsvedtak**

Prisene i avtalen er gjenstand for endring dersom vedtak eller pålegg fra offentlig myndighet, som vesentlig endrer grunnlaget for prisfastsettelsen. Prisen kan da reguleres i tråd med den nettokonsekvens endringen i prisgrunnlaget medfører på den måte at Leverandøren blir stilt uendret.

Prisendringer administreres av HINAS.



### 7.5 **Reisekostnader**

Reisekostnader kan ikke kreves der vikaren har bopel i samme geografiske området som arbeidsstedet.

Det skal ikke beregnes reisekostnad for timetall ut over normal arbeidsuke på 38 timer/uke (jf. leger i vaktturnus).

### 7.6 **Oppholdskostnader**

Oppholdskostnader kan ikke kreves der vikaren har bopel i samme geografiske området som arbeidsstedet.

Det skal ikke beregnes oppholdskostnad for timetall ut over normal arbeidsuke på 38 timer/uke (jf. leger i vaktturnus).

## 8 **Kundens plikter**

### 8.1 **Betaling**

Kunden skal betale når tjenesten er mottatt og godkjent i henhold til bestillingen. Betaling skjer innen 30 dager etter mottak av korrekt faktura.

For betaling som ikke finner sted til rett tid, gjelder bestemmelsene i Lov om renter ved forsinket betaling mv. av 17. desember 1976, med tilhørende forskrift.

### 8.2 **Kundens medvirkning**

Kunden skal yte nødvendig medvirkning slik at Leverandøren er i stand til å oppfylle sin leveringsplikt.



## 9 Mislighold av Rammeavtalen

### 9.1 *Hva som anses som mislighold*

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

### 9.2 *Varslingsplikt*

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Dersom Oppdragsgiver/Kunden henvender seg til Leverandøren om mislighold, skal Leverandøren senest påfølgende hverdag følge opp henvendelsen.

### 9.3 *Tilbakehold av ytelser*

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

### 9.4 *Prisavslag*

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

### 9.5 *Heving*

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten, etter å ha gitt den misligholdende part skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler avtalen med øyeblikkelig virkning.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- At Leverandør er konkurs, under gjeldsforhandling eller avvikling eller på annen måte har innstilt sin virksomhet
- At Leverandør er begjært tvangsoppløst
- At Leverandør tross skriftlig advarsel misligholder sine forpliktelser som følger av denne avtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Oppdragsgiver/Kunde.

### 9.6 *Virkning av heving*

Ved mislighold fra Leverandørens side overfor en av de deltakende Oppdragsgivere som gir grunnlag for heving av avtalen, kan en heving av avtalen gjøres gjeldende for samtlige Oppdragsgivere.



## 9.7 Erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

## 10 Revisjon

Oppdragsgiver har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner og aktiviteter som er forbundet med leveransen. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til avtaleperioden. Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse.

Oppdragsgiver har rett til å benytte en uavhengig tredjepart for gjennomføring av revisjon.

## 11 Force majeure

Ingen av partene skal anses å ha misligholdt en forpliktelse etter avtalen i den utstrekning at oppfyllelse av den er blitt forhindret på grunn av force majeure. Plikter i henhold til avtalen suspenderes så lenge forholdet gjør seg gjeldende.

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og gjør dens faktiske oppfyllelse umulig: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlige myndigheter, naturkatastrofe, brudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

Leverandøren skal umiddelbart ved situasjonens inntreden skriftlig underrette Kunden og HINAS om den antatte varighet, samt eventuelle tiltak som vil bli satt i verk for å begrense/avhjelpe virkningen av situasjonen. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold dokumentere at den manglende oppfyllelse skyldes force majeure.

I tilfelle av force majeure skal hver av partene dekke sine omkostninger som skyldes force majeure situasjonen.

## 12 Bruk av underleverandører

Leverandøren kan benytte seg av underleverandører i den grad det er opplyst om dette i tilbudet fra Leverandør. Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/endre underleverandør kan dette ikke gjøres uten HINAS forutgående skriftlige godkjenning.

Leverandøren er fullt ut ansvarlig for oppfyllelse av avtalen, herunder også underleverandørens utførelse av arbeidet.



## 13 Endringer

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på denne kontrakt for eksempel i form av prismessige konsekvenser eller andre kontraktuelle betingelser, skal reguleres skriftlig. Endring til kontrakten vil foretas ved undertegning av vedlegg - "Endringsprotokoll".

Partene kan innkalle til reforhandling av vilkårene i avtalen om det skulle inntreffe betydelige forandringer i markedets rammebetingelser i løpet av avtaleperioden. Det kan uansett ikke gjøres vesentlige endringer i avtalen.

## 14 Generelle bestemmelser

### 14.1 *Statistikk*

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, uten ekstra kostnad for Kunden/Oppdragsiver eller HINAS. Kvartalsvis utarbeides statistikk pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikken skal oversendes HINAS uoppfordret innen disse fristene. Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva pr. produkt fordelt på de ulike Kunder og samlet for Oppdragsgiver. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av HINAS. Statistikk leveres via HINAS sin portal for statistikkinnlevering i Microsoft Excel-kompatibelt format.

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder artikkelnummer i henhold til prisskjema utfylt av leverandør. Dersom det skjer endringer i artikkelnummer må dette meldes til HINAS.

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under Force Majeure, kan HINAS kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkt utgjør kr. 1.000,- per virkedag etter avtalt innsendingsfrist.

### 14.2 *Reklame og annen offentliggjøring*

Vilkår og priser i avtalen skal være unntatt offentlighet i henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet, 19. mai 2006 nr 16, § 13.

Begge parter pålegges å behandle alle opplysninger som fremkommer i forbindelse med inngåelse av denne kontrakt og annen informasjon som måtte ha fremkommet under samtaler som fortrolig informasjon. Dette innebærer at foreliggende kontrakt ikke skal gjøres tilgjengelig for tredjepart. Samme vilkår gjelder for all fortrolig informasjon som måtte fremkomme gjennom kontraktens levetid.

Enhver bruk av avtalen i reklameøyemed skal godkjennes av Oppdragsgiver.



### 14.3 **Oppfølgingsmøter**

Leverandøren og Oppdragsgiver/ Kunden skal møtes etter behov for å følge opp alle sider av avtalen. Leverandøren skal holde Oppdragsgiver/Kunden løpende underrettet om arbeidets fremdrift, de resultater som er oppnådd og oppfyllelse av kontrakten. Begge parter kan innkalle til oppfølgingsmøter.

HINAS er ansvarlig for å innkalle til et årlig statusmøte for avtalen hvor HINAS, oppdragsgiver og leverandøren deltar.

Leverandøren er forpliktet til å holde tilgjengelig nødvendig personell for disse møtene.

### 14.4 **Kontaktpersoner i avtaleperioden**

Oppdragsgivers, HINAS og Leverandørens kontaktpersoner for avtaleperioden er i henhold til avtalens forside. Dersom kontaktpersoner endres skal de øvrige parter øyeblikkelig varsles om dette.

### 14.5 **Transport av avtalen**

Partene kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne avtalen uten godkjenning fra den andre parten.

### 14.6 **Administrasjon av avtalen**

HINAS inngår avtale på oppdrag fra RHF-ene. HINAS finansieres gjennom de enkelte inngåtte avtalene. Leverandøren skal betale **1 %** av leverandørens omsetning til kunden jfr. pkt "Statistikk" til HINAS. HINAS fakturerer dette kvartalsvis basert på tilsendt statistikk fra Leverandøren, se punktet om statistikk. Det gjøres oppmerksom på at HINAS er mva. pliktig og fakturerer mva. (25 %).

## 15 **Tvister**

### 15.1 **Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

### 15.2 **Forhandlinger**

Tvister som oppstår mellom partene på bakgrunn av avtalen skal søkes løst ved forhandlinger.

### 15.3 **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 meklere, i samråd med partene.





#### **15.4 Domstols - eller voldgiftsbehandling**

Dersom forhandlingen/mekling ikke fører frem, skal saken bringes inn for de ordinære domstolene, med mindre partene blir enige om å bringe saken inn til avgjørelse ved voldgift. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

#### **15.5 Vernetting**

Vernetting for avtalen er Salten tingrett for Helse Nord, Sør-Trøndelag tingrett for Helse Midt-Norge, Stavanger tingrett for Helse Vest og Hedmarken tingrett for Helse Sør-Øst, med mindre partene enes om et annet vernetting.

### **16 Avslutning av avtalen**

#### **16.1 Ekstraordinær oppsigelse**

Dersom Oppdragsgiver/Kundens organisasjon legges ned, eller at de oppgaver som Oppdragsgiver/Kunden utfører faller bort på grunn av omorganisering i offentlig sektor kan Oppdragsgiver si opp avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel.

#### **16.2 Leverandørens medvirkningsforpliktelse ved avslutning**

Leverandøren plikter å tilrettelegge sin avslutning av avtalen på en slik måte at en eventuell ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser.

#### **16.3 Avrop med levering etter utløpet av avtaleperioden**

Avtalens vilkår gjelder for alle bestillinger bekreftet innenfor avtaleperioden, selv om leveransen skjer etter utløp av herværende rammeavtale.



## 17 Vedlegg til avtalen

Vedlegg	:	Kunder/tiltredelse
Vedlegg	:	Prisskjema
Vedlegg	:	Statistikk mal
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Endringsprotokoll
Vedlegg	:	CV
Vedlegg	:	Taushetsplikterklæring
Vedlegg	:	Forespørsel om dokumentasjon av lønns- og arbeidsforhold
Vedlegg	:	Kontaktpersoner i rammeavtaleperioden

For Helse xx RHF

For xx

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_