

# Rammeavtale

---

Rammeavtale for leveranse av  
Vikartjenester helsepersonell – Sykepleier, spesialsykepleier  
intensiv, spesialsykepleier øvrige og jordmor

01.10.2015–30.09.2017

Avtaleforvalter HINAS:

Tor Einar Pedersen

E-post: [post@hinas.no](mailto:post@hinas.no)

Telefon: 78 95 07 00

Avtalenummer: 11040306

Leverandør: **FELLES avtale**



## Innhold

Definisjoner .....	5
1 Avtalens parter.....	6
2 Avtalens gjenstand/omfang.....	7
3 Avtalens dokumenter.....	8
4 Avtalens varighet .....	8
4.1 Varighet .....	8
4.2 Prøvetid .....	8
4.3 Prosedyre for prolongering av avtalen.....	8
4.4 Ekstraordinær oppsigelse.....	8
4.5 Avslutning av avtalen .....	8
4.6 Supplering av rammeavtalen .....	9
5 Avrop - bestilling .....	9
5.1 Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse .....	9
5.2 Personell for oppdrags håndtering/ utvelgelse og rekruttering .....	9
5.3 Responstid .....	10
Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra Kunde er som følger .....	10
5.4 CV – tilbudt personell .....	10
5.5 Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar .....	10
5.6 Forpliktelse fra leverandøren .....	10
5.7 Plikt til å besvare forespørsler.....	10
5.8 Bruk av flere vikarer for å dekke bestilt oppdrag.....	11
5.9 Forlengelse av vikarens oppdrag.....	11
5.10 Bruk av «kjent vikar» .....	11
5.11 Reiser og opphold i egen regi.....	11
6 Avbestilling og endring av oppdrag .....	11
6.1 Avbestilling/endring/sykdom .....	11
6.1.1 Frist for avbestilling/endring .....	11
6.1.2 Avbestilling .....	11
6.1.3 Endring.....	12
6.1.4 Sykdom .....	12
6.2 Levering .....	12
6.3 Disponering av vikar .....	12
7 Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag .....	12
7.1 Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar .....	12
7.2 Erstatning ved mangelfull levering.....	12
7.3 Heving av enkeltoppdrag.....	13
8 Priser og prisregulering .....	13
8.1 Prisliste .....	13
8.2 Prisregulering .....	13



8.3	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak .....	14
8.4	Reisekostnader .....	14
8.5	Oppholdskostnader .....	14
9	Leverandørens plikter .....	15
9.1	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter .....	15
9.2	Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.....	15
9.3	Arbeidsmiljøloven.....	16
9.4	Leverandørens organisasjon .....	16
9.5	Rapporteringsplikt.....	17
9.6	Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering 17	
9.7	Arbeidsgiveransvar .....	17
9.8	Taushetsplikt .....	18
9.9	Politiattest .....	18
9.10	Opplæring/introduksjonstid.....	18
9.11	Forsikringer.....	18
9.12	Garantistillelse.....	18
9.13	Faktura.....	18
9.14	eFaktura.....	19
9.15	Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.....	19
9.16	Opptreden i avtaleperioden .....	19
9.17	Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden.....	19
9.18	Uanmeldt oppmøte på avdelinger/forespørsler utenom bestilling.....	20
9.19	Karenstid.....	20
9.20	Bruk av underleverandører .....	20
10	Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør .....	20
10.1	Autorisasjon.....	20
10.2	Videreutdanning - spesialisering .....	21
10.3	Erfaring vikar .....	21
10.4	Språk.....	21
10.5	IKT - kompetanse.....	21
10.6	Personalreglement .....	21
10.7	Bruk av rusmidler .....	21
10.8	Smittevern .....	21
10.9	Basal HLR (Hjerte – lunge - redning).....	22
10.10	Avansert HLR (Hjerte – lunge - redning).....	22
10.11	Arbeidstøy .....	22
11	Kundens plikter .....	22
11.1	Betaling.....	22
11.2	Kundens medvirkning.....	22
12	Mislighold.....	22
12.1	Hva som anses som mislighold.....	22
12.2	Varslingsplikt .....	23



12.3	Tilbakehold av ytelser.....	23
12.4	Prisavslag.....	23
12.5	Heving.....	23
12.6	Virkning av heving .....	23
12.7	Erstatning .....	23
13	Generelle bestemmelser.....	24
13.1	Statistikk .....	24
13.2	Revisjon .....	24
13.3	Reklame og annen offentliggjøring .....	24
13.4	Oppfølgingsmøter .....	25
13.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	25
13.6	Transport av avtalen.....	25
13.7	Administrasjon av avtalen .....	25
14	Force majeure .....	26
14.1	Definisjon.....	26
14.2	Underretning.....	26
14.3	Kostnader .....	26
15	Endringer.....	26
16	Tvister.....	26
16.1	Lovvalg.....	26
16.2	Forhandlinger .....	26
16.3	Mekling.....	27
16.4	Domstolsbehandling.....	27
16.5	Vernetting.....	27
17	Vedlegg til avtalen.....	27



## 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>Korte oppdrag</b>	Oppdrag med varighet innenfor 7 kalenderdager.
<b>Lengre oppdrag:</b>	Oppdrag med varighet som overstiger 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 område 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 hos Kunde 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 Kunde til leverandør må gi tilbakemelding om den er leveringsdyktig.
<b>Virkedager:</b>	Mandag-fredag med unntak for hellig- og høytidsdager



## 1 Avtalens parter

Kunder på denne avtalen er:

### Helse Sør-Øst RHF

- Oslo Universitetssykehus HF
- Vestre Viken HF
- Sykehuset Vestfold HF
- Sykehuset Telemark HF
- Sørlandet Sykehus HF
- Akershus Universitetssykehus HF
- Sykehuset Østfold HF
- Sykehuset Innlandet HF
- Sykehusapotekene HF
- Sunnaas sykehus HF

### Helse Nord RHF

- Finnmarkssykehuset HF/ Finnmárkku Buohcciviessu
- Universitetssykehuset Nord-Norge HF/Davvi-Norgga Universitehtabohcceviessu
- Nordlandssykehuset HF/ Nordlánda Skippijviesso
- Helgelandssykehuset HF/ Helgelaanten Skiemtje-Gåetie
- Sykehusapotek Nord HF

### Helse Midt-Norge RHF

- Helse Nord-Trøndelag HF
- St. Olavs Hospital HF
- Helse Møre og Romsdal HF
- Sykehusapotekene i Midt-Norge HF

### Helse Vest RHF

- Helse Stavanger HF
- Helse Fonna HF
- Helse Bergen HF
- Helse Førde HF
- Sjukehusapoteka Vest HF
- Haraldsplass Diakonale Sykehus

Kunden inngår rammeavtale med «**leverandør**», heretter kalt Leverandør, om kjøp av vikartjenester helsepersonell. Avtalen er signert elektronisk.

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 Kunden.

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



## 2 Avtalens gjenstand/omfang

Avtalen omfatter levering av vikartjenester helsepersonell til Kunden.

Avtalen gjelder følgende deltilbud «**Se tildeling**»:

Deltilbud A1: Sykepleier - Helse Nord RHF

Deltilbud A2: Sykepleier - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud A3: Sykepleier - Helse Vest RHF

Deltilbud A4: Sykepleier - Helse Sør-Øst RHF/Oslo Universitetssykehus HF

Deltilbud A5: Sykepleier – Helse Sør-Øst RHF/Øvrige helseforetak

Deltilbud B1: Spesialsykepleier intensiv - Helse Nord RHF

Deltilbud B2: Spesialsykepleier intensiv - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud B3: Spesialsykepleier intensiv - Helse Vest RHF

Deltilbud B4: Spesialsykepleier intensiv - Helse Sør-Øst RHF/Oslo Universitetssykehus HF

Deltilbud B5: Spesialsykepleier intensiv – Helse Sør-Øst RHF/Øvrige helseforetak

Deltilbud C1: Spesialsykepleier øvrige spesialiteter - Helse Nord RHF

Deltilbud C2: Spesialsykepleier øvrige spesialiteter - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud C3: Spesialsykepleier øvrige spesialiteter - Helse Vest RHF

Deltilbud C4: Spesialsykepleier øvrige spesialiteter - Helse Sør-Øst RHF/Oslo Universitetssykehus HF

Deltilbud C5: Spesialsykepleier øvrige spesialiteter - Helse Sør-Øst RHF/Øvrige helseforetak

Deltilbud D1: Jordmor- Helse Nord RHF

Deltilbud D2: Jordmor- Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud D3: Jordmor- Helse Vest RHF

Deltilbud D4: Jordmor- Helse Sør-Øst RHF/Oslo Universitetssykehus HF

Deltilbud D5: Jordmor – Helse Sør-Øst RHF/Øvrige helseforetak

Hvert deltilbud skal anses som en selvstendig avtale slik at hver enkelt bestemmelse i avtalen gjelder opp mot hvert enkelt delområde.

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.



### 3 Avtalens dokumenter

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

- Denne avtalen med vedlegg og endringer.
- Leverandørens tilbud dersom dette tydelig avviker fra konkurransegrunnlaget med vedlegg.
- Konkurransegrunnlaget med vedlegg.
- Annen skriftlig dokumentasjon.

### 4 Avtalens varighet

#### 4.1 Varighet

Avtalen varer fra 1. oktober 2015 til og med 30. september 2017. Kunden 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".

#### 4.2 Prøvetid

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

#### 4.3 Prosedyre for prolongering av avtalen

Kunden 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 Kunden 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 kan ikke motsette seg en forlengelse på opprinnelige vilkår. Det kan uansett ikke foretas vesentlige endringer i avtalen.

#### 4.4 Ekstraordinær oppsigelse

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

#### 4.5 Avslutning av avtalen

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.

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





#### **4.6 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.

### **5 Avrop - bestilling**

#### **5.1 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 spesifisering 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.

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

Oppdragshåndtering skal utføres av det tilbudte team for oppdragshåndtering per helseforetak og rekruttering skal utføres av det tilbudte team for rekruttering per helseforetak.

Endringer av kontaktperson og/eller team skal godkjennes av Kunden. Alle henvendelser omkring dette punktet foreligges HINAS som koordinerer prosessen.



### **5.3 Responstid**

Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra Kunde er som følger

Korte oppdrag	Konkret frist skal angis i hver forespørsel Minimum ½ time
Lengre oppdrag	Konkret frist skal angis i hver forespørsel Minimum 24 timer. For oppdrag fram i tid kan det settes lengre responsfrist

### **5.4 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 Vedlegg – CV mal. Før første oppdrag på helseforetaket skal CV framlegges for Kunde, og leverandøren skal legge inn CV på Kundens elektroniske løsninger, der dette er tatt i bruk.

### **5.5 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.

### **5.6 Forpliktelse fra leverandøren**

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

### **5.7 Plikt til å besvare forespørsler**

Leverandøren plikter å besvare alle mottatte forespørsler, dersom annet ikke er avtalt med Kunden, innenfor angitte responstider.

I de tilfeller hvor Leverandøren ikke kan tilby personell iht. mottatt forespørsel, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Kunden.



### **5.8 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.

### **5.9 Forlengelse av vikarens oppdrag**

Kunde kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av det aktuelle oppdraget. Dette forutsetter en godkjennelse fra leverandøren og at forlengelsen kan utføres av den samme vikaren.

### **5.10 Bruk av «kjent vikar»**

Kunden kan ved korte oppdrag velge en vikar fra lavere rangert leverandør dersom vikaren har fått opplæring som er nødvendig (jf. bestillingen) for å tjenestegjøre på avdelingen i rammeavtaleperioden under samme leverandør som nå tilbyr vikaren.

### **5.11 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.

## **6 Avbestilling og endring av oppdrag**

### **6.1 Avbestilling/ending/sykdom**

#### **6.1.1 Frist for avbestilling/ending**

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

Korte oppdrag	72 timer 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.

#### **6.1.2 Avbestilling**

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

Ved avbestilling etter angitt frist 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,-.

### **6.1.3 Endring**

Ved endring av 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,-.

### **6.1.4 Sykdom**

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

## **6.2 Levering**

Levering anses å ha skjedd når vikaren som angitt i ordrebekreftelsen, som tilfredsstillter 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.

## **6.3 Disponering av vikar**

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

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

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

Kunden kan avvise foreslåtte vikarer dersom deres kompetanse ikke er i tråd med bestillingen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillter 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.

### **7.2 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.

### **7.3 Heving av enkeltoppdrag**

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 tråd med ordrebekreftelsen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillende rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet.
- Leverandøren ikke kan skaffe vikarer i henhold til ordrebekreftelsen.

## **8 Priser og prisregulering**

### **8.1 Prislister**

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.

### **8.2 Prisregulering**

For Delområde A sykepleier:

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 minstelønnsats (10 års ansiennitet) for sykepleier slik fastsatt av partene i tariffoppgjøret mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og Norsk Sykepleierforbund. De resterende 20 % justeres ikke.

For Delområde B spesialsykepleier intensiv og Delområde C spesialsykepleier øvrige:

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 minstelønnsats (10 års ansiennitet) for spesialsykepleier slik fastsatt av partene i tariffoppgjøret mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og Norsk Sykepleierforbund. De resterende 20 % justeres ikke.

For Delområde D jordmor:

Enhetspriser for normalarbeidstid, kveld/natt og lørdag/søndag, og helligdager/overtid justeres årlig hver 1. oktober. 80 % av enhetsprisen justeres i tråd med den gjennomsnittlige prosentvise endringen i minstelønnsats (10 års ansiennitet) for jordmødre slik fastsatt i de lokale tariffoppgjør mellom Helseforetakene og Den Norske Jordmorforening. De resterende 20 % justeres ikke.

Første justering vil være 1. oktober 2016.

Formel for 1. gangs justering:



$(\text{Minstelønssats 2016} - \text{Minstelønssats 2015}) / (\text{Minstelønssats 2015})$

Formel for etterfølgende justeringer:

$(\text{Minstelønssats år } x - \text{Minstelønssats år } x-1) / (\text{Minstelønssats år } x-1)$

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

Første justering vil være 1. oktober 2016.

Formel for 1. gangs justering:

$(\text{KPI august 2016} - \text{KPI juni 2015}) / \text{KPI juni 2015}$

Formel for etterfølgende justeringer:

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

Prisreguleringer administreres av HINAS.

### **8.3 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak**

Prisene i avtalen er gjenstand for regulering dersom vedtak eller pålegg fra offentlig myndighet 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.

Prisreguleringer administreres av HINAS.

### **8.4 Reisekostnader**

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

Det skal ikke beregnes reisekostnad for overtid.

### **8.5 Oppholdskostnader**

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

Det skal ikke beregnes oppholdskostnad for overtid.



## 9 Leverandørens plikter

### 9.1 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 kontraktsbestemmelsen 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.

### 9.2 Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.

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, jf. bl.a. arbeidsmiljølovens § 14-12 a.

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

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 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 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 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.

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 ufravikelige 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 Kunden, plikter Leverandøren å sørge for at vedkommende arbeidstaker gjennom skriftlig erklæring påtar seg en tidsubegrenset taushetsplikt om de opplysninger vedkommende får. Leverandøren skal oppbevare en kopi av taushetserklæringen og på forespørsel utlevere denne til Kunden.

Dersom Kunden mottar krav om lønn, feriepenger eller andre krav i henhold til ufravikelige 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.

### **9.3 Arbeidsmiljøloven**

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

Leverandøren skal etter forespørsel fra Kunde kunne fremlegge halvårlige rapport som dokumenterer at leverandørene 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.

### **9.4 Leverandørens organisasjon**

Leverandøren skal i avtaleperioden ha en tilfredsstillende organisasjon for betjening av 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.12).

### **9.5 Rapporteringsplikt**

Leverandører som er hjemmehørende i utlandet eller leverer vikarer som er bosatt i utlandet plikter å overholde rapporteringsplikten etter lov om ligningsforvaltning av 13.06.1980 nr. 24 (ligningsloven) § 5-6, jf. samleforskrift om tredjeparters opplysningsplikt av 17.09.2013 § 5-6-5. Manglende oppfyllelse vil anses som mislighold av rammeavtalen.

### **9.6 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 10 % av total godtgjørelse.

Kunden 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, og leverandøren kan kreve at HINAS oppnevner uavhengig tredjepart for å gjennomføre slik kontroll. Dersom den uavhengige tredjeparten mener at det foreligger brudd, har Kunden full rett til innsyn, og leverandøren skal dekke kostnadene til den uavhengige tredjeparten.

Manglende overholdelse av dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

### **9.7 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 utenlandsaker 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 utenlandsaker 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.



### **9.8 Taushetsplikt**

Leverandøren skal sørge for at innleid personell signerer taushetserklæring iht. Kundens regler om taushetsplikt. 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 det mislighold av oppdraget som gir Kunden rett til sanksjoner i henhold til kapittel 7 Avrop – Leverandørens mislighold av oppdrag.

### **9.9 Politiattest**

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

### **9.10 Opplæring/introduksjonstid**

Ved førstegangstjeneste kan inntil en arbeidsdag gjelde som introduksjons-/opplæringstid som dekkes av Leverandøren. Opplæringen inngår som en del av vikarens samlede arbeidstid. Opplæring utover dette dekkes av Kunden.

Krav til opplæring kan variere hos Kundene. Leverandøren plikter å følge de rutiner som forefinnes hos Kunden. Introduksjons- /opplæringstid avtales for hver enkelt vikar.

Der E-læringskurs er en del av Kundens introduksjons-/opplæringsrutiner, plikter Leverandøren at dette ivaretas før oppstart av oppdrag.

### **9.11 Forsikringer**

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

### **9.12 Garantistillelse**

Leverandør skal stille bankgaranti i tråd med vedlegg F og F-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.

### **9.13 Faktura**

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

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Navn på vikar
- Kundens bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnummer 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.

#### **9.14 eFaktura**

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

#### **9.15 Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.**

Leverandør skal ivareta Kundens interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker 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. Leverandør skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot Kunde, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til Kundens 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.

#### **9.16 Opptreden i avtaleperioden**

Leverandøren plikter å overholde god forretningsskikk overfor Kunden, vikarer og andre leverandører. Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, utviser uønsket atferd i strid med god forretningsskikk, innebærer dette et vesentlig mislighold av avtalen.

#### **9.17 Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden**

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.



### **9.18 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 Kunden utenom mottatte bestillinger, med mindre annet er avtalt.

Gjentatte brudd mot denne bestemmelsen regnes som vesentlig mislighold.

### **9.19 Karenstid**

Leverandøren kan ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden leie ut eller forsøke å leie ut en vikar til en Kunde, 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.

### **9.20 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.

## **10 Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør**

### **10.1 Autorisasjon**

Vikaren skal ha gyldig norsk autorisasjon (HPR-nr.). Dersom det er aktuelt med vikarer(er) som utøver midlertidig tjeneste yting jf. forskrift av 8. oktober 2008 nr.1130 om autorisasjon, lisens og spesialistgodkjenning for helsepersonell med yrkeskvalifikasjoner fra andre EØS-land kapittel 4, skal foreslått vikar ha gyldig autorisasjon fra etableringslandet. Videre skal pålagte meldinger sendes 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/begrensninger i autorisasjon: Det skal være kontrollert om det foreligger merknader/begrensninger eller advarsler fra helsetilsyn i Norge, HSAN Sosialstyrelsen i Sverige og Sundhetsstyrelsen 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.



## **10.2 Videreutdanning - spesialisering**

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

## **10.3 Erfaring vikar**

Tilbudt vikar skal ha minimum to års erfaring innenfor sitt fagområde/spesialfelt.

## **10.4 Språk**

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

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

## **10.5 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.

## **10.6 Personalreglement**

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

## **10.7 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 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.

## **10.8 Smittevern**

Leverandøren 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.

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

Vikaren må ha gjennomgått årlig teoretisk og praktisk gjennomgang i basal HLR.

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

Vikaren må ha gjennomgått årlig teoretisk og praktisk gjennomgang i AHLR for fagområder der dette er relevant/de avdelinger som krever det.

### **10.11 Arbeidstøy**

Vikaren skal bruke Kundens arbeidstøy der dette anvises av Kunden.

## **11 Kundens plikter**

### **11.1 Betaling**

Kunden skal betale når tjenesten er mottatt og godkjent i henhold til bestillingen. Betaling skjer mot korrekt faktura. Korrekt faktura forfaller etter 30 dager.

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.

### **11.2 Kundens medvirkning**

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

Oppdraget skal være i henhold til lovlig arbeidstid som gjelder hos Kunden.

## **12 Mislighold**

### **12.1 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.



Videre foreligger det mislighold dersom tjenesten ikke oppfyller de garantier som Leverandøren har gitt.

### **12.2 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 Kunden henvender seg til Leverandøren om mislighold, skal Leverandøren senest påfølgende hverdag følge opp henvendelsen.

### **12.3 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.

### **12.4 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.

### **12.5 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 av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Som vesentlig mislighold hos Leverandøren regnes blant annet:

- At Leverandør tross skriftlig advarsel misligholder sine forpliktelser som følger av denne avtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Kunde.

### **12.6 Virkning av heving**

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

### **12.7 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.



## **13 Generelle bestemmelser**

### **13.1 Statistikk**

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, uten ekstra kostnad for Kunden eller HINAS. Kvartalsvis statistikk utarbeides 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. merverdiavgift pr. tjenesteområde, fordelt på de ulike Kunder. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av HINAS.

Statistikk leveres via HINAS sin portal for statistikkinnlevering i Microsoft Excel 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 utfyllt 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 arbeidsdag etter avtalt innsendingsfrist.

### **13.2 Revisjon**

Kunden 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.

Dersom revisjonen avdekker alvorlig brudd skal leverandøren dekke kostnaden til revisjonen. Brudd vil være alvorlig dersom det gjelder systemfeil på mer enn et område innenfor leverandørens kvalitetssikringssystem, det er en eller flere mangler ved kvalitetssikringen av mer enn 25 % av formidlede vikarer eller revisjonen viser at leverandøren ikke har etablert og håndhevet effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene i arbeidsmiljøloven etterleves.

Dersom det under revisjonen avdekkes alvorlige brudd kan Kunden beslutte at leverandøren midlertidig suspenderes fra avtalen til forholdene er brakt i orden og godkjent av Kunden.

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

### **13.3 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 av 19. mai 2006 nr. 16, § 13, jf. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker av 10. februar 1967 § 13 første ledd nr. 2)

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.





Leverandøren og Kunden skal samarbeide om å gjøre avtalen kjent for Kunden. Kunden skal opplyses om kommersielle vilkår, tekniske spesifikasjoner og opplysninger om produktenes anvendelsesområde.

Enhver bruk av avtalen i reklameøyemed skal godkjennes av Kunden.

#### **13.4 Oppfølgingsmøter**

Leverandøren og Kunden skal møtes regelmessig etter behov for å følge opp alle sider av avtalen. Leverandøren skal holde 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, Kunden og leverandøren deltar.

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

#### **13.5 Kontaktpersoner i avtaleperioden**

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

#### **13.6 Transport av avtalen**

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

#### **13.7 Administrasjon av avtalen**

HINAS inngår avtale og er avtaleforvalter for rammeavtalene gjennom hele avtaleperioden på vegne av og i samarbeid med Oppdragsgiverne. Kostnadene til dette dekkes ved at HINAS krever **1,5 %** av leverandørens omsetning til kunden jf. pkt. 13.1 "Statistikk". HINAS fakturerer dette kvartalsvis basert på tilsendt statistikk fra Leverandøren. Det gjøres oppmerksom på at HINAS er mva. pliktig og fakturerer mva. (25 %).

Kunden gjør oppmerksom på at HINAS oppgaver, rettigheter og plikter kan endres i avtalens løpetid som følge av endringer i organisasjons- og eierstruktur. Dette vil kunne medføre endringer i forhold til dagens finansieringsmodell av HINAS. Slike endringer kan ensidig gjøres av Kunden så lenge den overordnede økonomiske balansen i avtalen ikke endres.



## **14 Force majeure**

### **14.1 Definisjon**

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.

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.

### **14.2 Underretning**

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.

### **14.3 Kostnader**

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

## **15 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.

Forslag til endringer skal fremmes skriftlig til HINAS ved utfyllelse av vedlegg «Anmodning om endring». Gjennomførte endringer vil fremgå 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.

## **16 Tvister**

### **16.1 Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

### **16.2 Forhandlinger**

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



### **16.3 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.

### **16.4 Domstolsbehandling**

Dersom meklingen ikke fører frem, skal 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.

### **16.5 Vernetting**

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

## **17 Vedlegg til avtalen**

Vedlegg	:	Kunder, tiltredelse
Vedlegg	:	Prisliste (iht. tilbud)
Vedlegg	:	Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Endringsprotokoll
Vedlegg	:	CV mal
Vedlegg	:	Taushetserklæring
Vedlegg	:	Forespørsel om dokumentasjon av lønns- og arbeidsforhold