

Rammeavtale

Rammeavtale for leveranse av vikartjenester – merkantilt og
annet støttepersonell

01.06.2015–31.05.2017

Avtaleforvalter HINAS:
Runar Rushfeldt Hanssen
E-post: post@hinas.no
Telefon: 78 95 07 00
Avtalenummer: 11020101-07

Felles avtaledokument – lik for alle leverandører.
Kun tildelt område er forskjellig.



Innhold

1	Avtalens parter.....	5
2	Avtalens omfang	6
3	Avrop – bestilling	7
3.1	Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse	7
3.2	Responstid	8
	Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra oppdragsgiver er som følger:.....	8
3.3	Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar	8
3.4	Plikt til å besvare forespørsler.....	8
3.5	Delvis levering ved bestilling av flere oppdrag i samme forespørsel.....	8
3.6	Forlengelse av vikarens oppdrag.....	9
4	Avbestilling og endring av oppdrag	9
4.1	Avbestilling/ending/sykdom	9
4.1.1	Frist for avbestilling/ending	9
4.1.2	Avbestilling	9
4.1.3	Ending.....	9
4.1.4	Sykdom	10
4.2	Levering	10
4.3	Disponering av personell.....	10
5	Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag	10
5.1	Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar	10
5.2	Erstatning ved mangelfull levering.....	10
5.3	Heving av oppdrag.....	10
6	Avtalens dokumenter.....	11
7	Avtalens varighet	11
7.1	Varighet	11
7.2	Prøvetid	11
7.3	Prosedyre for prolongering av avtalen.....	11
7.4	Ekstraordinær oppsigelse.....	11
7.5	Avslutning av avtalen	11
8	Priser og prisregulering	12
8.1	Priser.....	12
8.2	Prisregulering	12
8.3	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak	12
9	Leverandørens plikter	12
9.1	Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.....	12
9.2	Bruk av underleverandører	13
9.3	Tjenestene	13
9.4	Leverandørens ansvar	13
9.5	Politiattest	13



9.6	Faktura.....	13
9.7	eFaktura.....	14
9.8	Forsikringer.....	14
9.9	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	14
9.10	Likebehandling ved utleie av arbeidstakere m.v.....	14
9.11	Leverandørens organisasjon	15
9.12	Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering 15	
9.13	Arbeidsgiveransvar	16
9.14	Opplæring/introduksjonstid.....	16
9.15	Miljø.....	16
9.16	Markedsføring	16
10	Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør	16
10.1	Språk.....	16
10.2	IKT - kompetanse.....	17
10.3	Personalreglement	17
11	Kundens plikter	17
11.1	Betaling.....	17
11.2	Kundens medvirkning.....	17
11.3	Kundens informasjonsplikt.....	17
12	Mislighold.....	17
12.1	Hva som anses som mislighold.....	17
12.2	Varslingsplikt	17
12.3	Tilbakehold av ytelser.....	18
12.4	Dekningskjøp	18
12.5	Prisavslag	18
12.6	Heving.....	18
12.7	Virkning av heving	18
12.8	Erstatning	18
13	Generelle bestemmelser.....	19
13.1	Statistikk	19
13.2	Revisjon	19
13.3	Reklame og annen offentliggjøring	19
13.4	Oppfølgingsmøter	19
13.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden	20
13.6	Transport av avtalen.....	20
13.7	Administrasjon av avtalen	20
14	Force majeure	20
14.1	Definisjon.....	20
14.2	Underretning.....	20
14.3	Kostnader	21
15	Endringer.....	21



16	Tvister.....	21
16.1	Lovvalg.....	21
16.2	Forhandlinger	21
16.3	Mekling.....	21
16.4	Domstolsbehandling.....	21
16.5	Vernetting.....	21
17	Vedlegg til avtalen.....	22



1 Avtalens parter

Kunder på denne avtalen er:

Helse Sør-Øst RHF

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

Helse Nord RHF

- Finnmarkssykehuset HF/ Finnmarkku 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

Selskap heleid av helseforetakene

- Luftambulansetjenesten ANS
- Helseforetakenes innkjøpsservice AS
- Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF
- Sykehusbygg HF

Andre

- Norsk Helsenett SF



Kunden inngår rammeavtale med **XX**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av vikartjenester merkantilt. 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 omfang

Avtalen omfatter levering av vikartjenester merkantilt og annet støttepersonell til Kunden, og i henhold til vedlegg – «prisliste».

Avtalen gjelder følgende delområder:

Delområde A: Administrasjon og kontor

Deltilbud A1: Administrasjon og kontor - Helse Nord RHF, . prioritet

Deltilbud A2: Administrasjon og kontor - Helse Midt-Norge RHF, . prioritet

Deltilbud A3: Administrasjon og kontor - Helse Vest RHF, . prioritet

Deltilbud A4: Administrasjon og kontor - Helse Sør-Øst RHF, . prioritet

Delområde B: Økonomi og regnskap

Deltilbud B1: Økonomi og regnskap - Helse Nord RHF, . prioritet

Deltilbud B2: Økonomi og regnskap - Helse Midt-Norge RHF, . prioritet

Deltilbud B3: Økonomi og regnskap - Helse Vest RHF, . prioritet

Deltilbud B4: Økonomi og regnskap - Helse Sør-Øst RHF, . prioritet

Delområde C: Lager, logistikk og transport, HORECA/Kjøkken, barnehagetjenester og renhold

Deltilbud C1: Lager, logistikk og transport, HORECA/kjøkken, barnehagetjenester og renhold - Helse Nord RHF, . prioritet

Deltilbud C2: Lager, logistikk og transport, HORECA/kjøkken, barnehagetjenester og renhold - Helse Midt-Norge RHF, . prioritet

Deltilbud C3: Lager, logistikk og transport, HORECA/kjøkken, barnehagetjenester og renhold - Helse Vest RHF, . prioritet

Deltilbud C4: Lager, logistikk og transport, HORECA/kjøkken, barnehagetjenester og renhold - Helse Sør-Øst RHF, . prioritet



Delområde D: IKT

Deltilbud D1: IKT - Helse Nord RHF, **X**. prioritet

Deltilbud D2: IKT - Helse Midt-Norge RHF, **X**. prioritet

Deltilbud D3: IKT - Helse Vest RHF, **X**. prioritet

Deltilbud D4: IKT - Helse Sør-Øst RHF, **X**. prioritet

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

For deltilbud C1 gjøres det oppmerksom på at Helse Nord RHF ikke vil tiltre avtalen for barnehagetjenester, da regionen ikke har egne barnehagetjenester.

3 Avrop – bestilling

Leverandøren tildeles oppdrag for levering av vikartjenester merkantilt og annet støttepersonell iht. oppdragsgivers forespørsel.

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

3.1 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 brukes hos Kunden. Bestilling og ordrebekreftelse skal om ikke annet er avklart/brukes hos Kunden, foregå som følger:

1. Kunden sender skriftlig forespørsel til avtaleleverandører ved bestilling av vikartjenester
 - a. 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
 - a. 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.



3.2 Responstid

Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra oppdragsgiver er som følger:

Type oppdrag	Responstid
Hasteoppdrag	Frist angis i forespørsel (minimumsfrist ½ time)
<i>Planlagte oppdrag</i>	
Enkeltdager/timesoppdrag	minimum ½ time - maksimum 24 timer (konkret frist skal angis i hver forespørsel)
Kortere oppdrag (Under tre måneder)	1 til 3 virkedager (konkret frist skal angis i hver forespørsel)
Lengre oppdrag (Over tre måneder)	3 virkedager til 2 uker (konkret frist skal angis i hver forespørsel) For oppdrag fram i tid kan det settes lengre responstid.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 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.



3.6 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.

4 Avbestilling og endring av oppdrag

4.1 Avbestilling/ending/sykdom

4.1.1 Frist for avbestilling/ending

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

Planlagte oppdrag:	
Enkeltdager/timesoppdrag	12 timer før oppdraget starter
Korte oppdrag	1 uke før oppdraget starter
Lengre oppdrag	3 uker før oppdraget starter
Hasteoppdrag: (Behov som avdekkes mindre enn 24 timer før oppstart oppdrag)	
Hasteoppdrag	Kan avbestilles 6 timer før oppdraget starter

Avbestilling/ending skal skje skriftlig fra kunden.

Leverandøren skal straks utstede ny ordrebekreftelse ved ending.

4.1.2 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, og 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,-. Administrasjonshonorar inngår ikke i grunnlaget for beregning av merutgifter.

4.1.3 Ending

Ved ending 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, og 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,-. Administrasjonshonorar inngår ikke i grunnlaget for beregning av merutgifter.



4.1.4 Sykdom

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

4.2 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.

4.3 Disponering av personell

Kunden skal fritt kunne disponere vikaren (iht. vikarens faglige kvalifikasjoner) til andre oppgaver og avdelinger enn det som opprinnelig var planlagt, dersom aktivitet eller andre interne forhold hos oppdragsgiver tilsier det. Leverandøren skal i slike tilfeller varsles.

5 Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag

5.1 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 tilfredsstiller rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet. Leverandøren plikter i så fall å fremskaffe nye vikarer til de aktuelle oppdrag, med mindre Kunden hever oppdraget.

5.2 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.

5.3 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 tilfredsstiller rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet
- Leverandøren ikke kan skaffe vikarer i henhold til ordrebekreftelsen



6 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

7 Avtalens varighet

7.1 Varighet

Avtalen varer fra 1.juni 2015 til og med 31.mai 2017. 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".

7.2 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.

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

7.4 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.

7.5 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.



8 Priser og prisregulering

8.1 Priser

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.

8.2 Prisregulering

Prisen reguleres ikke som følge av endringer i valutakurs.

Ved en eventuell prolongering vil prisene justeres, basert på 85% av prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) publisert av Statistisk sentralbyrå.

Prisene er faste fram til 1.juni 2017 og justeres første gang gjeldende fra og med 1.juni 2017.

Formel for førstegang justering:

$(0,85 \times (\text{KPI november 2016} - \text{KPI mars 2015}) / \text{KPI mars 2015})$

Formel for etterfølgende justeringer:

$(0,85 \times (\text{KPI november år 2017} - \text{KPI november år 2016}) / \text{KPI november år 2016})$

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.

9 Leverandørens plikter

9.1 Omdømmelojalitet 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. 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.



9.2 Bruk av underleverandører

Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/skifte underleverandør kan dette ikke gjøres uten Oppdragsgivers skriftlige godkjenning.

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

9.3 Tjenestene

Tjenestene omfattet av avtalen fremkommer av vedlegg – "Prisliste".

9.4 Leverandørens ansvar

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 kravspesifikasjonen som ble benyttet i konkurransen som ligger til grunn for avtalen, se konkurransegrunnlag med kravspesifikasjon.

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

9.5 Politiattest

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren som leies inn under delområde D Barnehagetjenester innehar politiattest iht. Lov om barnehage § 19. Det samme gjelder for de oppdrag der dette er lovpålagt og kunden krever dette.

9.6 Faktura

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

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Navn på vikar
- Kundens bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnr. skal Kundens referanse oppgis)
- Oppdragets varighet (Antall timer, eventuelt antall dager)
- Pris, herunder tarifflønn, prosentpåslag sosiale utgifter og administrasjonshonorar
- 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.



9.7 eFaktura

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

9.8 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.

9.9 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 minstelønn 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.

9.10 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 følge 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/dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkår skal gis skriftlig, uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal også oversende nødvendige bilag/dokumentasjon hvis oppdragsgiver/kunde etterspør dette, uten ugrunnet opphold. Dokumentasjonen skal være på norsk, svensk eller dansk.

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 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 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.

9.11 Leverandørens organisasjon

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.

9.12 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.

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.



9.13 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.

9.14 Opplæring/introduksjonstid

Leverandørens tilbudte vikar plikter å følge de opplæringsrutiner som er gjort gjeldende hos oppdragsgiver. Der e-læringskurs er en del av oppdragsgivers introduksjons-/opplæringsrutiner, plikter Leverandøren å sikre at dette ivaretas før oppstart av oppdrag. Nødvendig opplæring i oppgavene som skal utføres hos oppdragsgiver anses som en del av oppdraget, med mindre det er en del av kravene til vikar som fremgår av bestillingen.

9.15 Miljø

Helseforetakenes innkjøpsservice AS (HINAS) er opptatt av ytre miljø og vår påvirkning på det. HINAS skal gjennom den daglige driften bidra til en bærekraftig utvikling og kontinuerlig redusere vår negative påvirkning på det ytre miljøet. HINAS er miljøsertifisert etter ISO-standard 14001:2004 Miljøstyringssystem. Våre samarbeidspartnere og leverandører skal kjenne til, og identifisere seg med vår miljøprofil.

9.16 Markedsføring

Leverandør skal ikke drive direkte markedsføring/salg av sitt tjenestetilbud overfor kunden (Helseforetakene) uten at dette er godkjent av oppdragsgiver.

10 Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør

10.1 Språk

Vikaren skal beherske og kunne gjøre seg godt forstått, og forstå norsk, svensk eller dansk, muntlig og skriftlig på de oppdrag der dette kreves.



10.2 IKT - kompetanse

Det er et krav at vikaren skal inneha grunnleggende IKT – kompetanse på de oppdrag der dette kreves.

10.3 Personalreglement

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

11 Kundens plikter

11.1 Betaling

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

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.

11.3 Kundens informasjonsplikt

I avtaleperioden vil Oppdragsgiver gjøre lønns- og tariffavtaler, arbeidstidsbestemmelser, krav til E-læring, personalreglement, etiske retningslinjer og annen relevant informasjon tilgjengelig for Leverandøren.

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

12.3 Tilbakehold av ytelse

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 ytelse som følger av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

12.4 Dekningskjøp

Ved Leverandørens mislighold kan Kunden foreta dekningskjøp hos annen leverandør dersom det haster for Kunden å motta tjenesten.

12.5 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.

12.6 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 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 Oppdragsgiver/Kunde.

12.7 Virkning av heving

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

12.8 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/Oppdragsgiver 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. mva pr. produkt, fordelt på de ulike Kunder og samlet for Oppdragsgiver. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av HINAS. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både produkter som står i prislisen og øvrige produkter innenfor området avtalen gjelder.

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

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.

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, 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.

Leverandøren og Oppdragsgiver 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 Oppdragsgiver.

13.4 Oppfølgingsmøter

Leverandøren og Oppdragsgiver/ 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, oppdragsgiver og leverandøren deltar.

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

13.5 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.

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 administrerer anskaffelsen og er avtaleforvalter for rammeavtalene gjennom avtaleperioden på vegne av og i samarbeid med Oppdragsgiverne. Kostnadene til dette dekkes ved at HINAS krever **1,5 %** av leverandørens omsetning til kunden jfr. pkt "Statistikk". 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 %).

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 mekleren, i samråd med partene.

16.4 Domstolsbehandling

Dersom forhandlingen 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
Vedlegg	:	Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Endringsprotokoll
Vedlegg	:	Anmodning om endring