

**BILAG TIL SAMARBEIDSAVTALEN OM INTERN
REVISJON MELLOM
SYKEHUSINNKJØP HF OG
INTERNREVISJONEN I HELSE NORD RHF.**

Bilag 1 Kundens beskrivelse av Oppdraget

Avtalen punkt 1.1 Avtalens omfang

- Beskrivelse av Kundens behov for Oppdraget:
I henhold til Oppdragsdokumentet 2019 punkt 3 b skal Kunden inngå avtale med Internrevisjon i det regionale helseforetak der det har sitt hovedkontor. Denne avtalen inngås i henhold til dette punkt og har varighet til en av partene avslutter avtalen.
- Kundens krav til Oppdraget:
Arbeidet utføres i overensstemmelse med gjeldende standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjon og styrevedtatt Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF.
- Kundens krav til sluttresultatet av Oppdraget:
Rapportering skal foretas i samsvar med styrevedtatt Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF.
- Oppdraget omfatter følgende ytelser:
Internrevisjon i Sykehusinnkjøp HF i henhold til Instruks og styrevedtatte årsplaner.

Avtalen punkt 3.2 Bruk av standarder/metoder

Konsulenten skal benytte følgende standarder og/eller metoder ved utførelsen av Oppdraget:
Se punkt 5.1 i styrevedtatt Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF

Bilag 2 Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget

Konsulentens spesifikasjon av Oppdraget:

Oppdraget gjennomføres i samsvar med styrevedtatt revisjonsplan og Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF. Arbeidet utføres i overensstemmelse med gjeldende standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjon.

Bilag 3 Prosjekt- og fremdriftsplan

Fremdriftsplan for Oppdraget:

Planlegging og fremdrift skjer iht. styrevedtatt Instruks for internrevisjonen i Sykehusinnkjøp HF

Bilag 4 Administrative bestemmelser

Avtalen punkt 1.5 Partenes representanter,

Bemyndiget representant for partene:

For Kunden:

Navn: Kjetil Marius Istad

Tittel: Administrerende direktør

Adresse: Sykehusinnkjøp HF

Telefon: 974 70877

E-post: kjetil.istad@sykehusinnkjop.no

Kontaktperson for Kunden:

Navn: Silje Jakola-Fjeld

Tittel: Stabsdirektør

Adresse: Sykehusinnkjøp HF

Telefon: 976 89476

E-post: silje.jakola-fjeld@sykehusinnkjop.no

For Konsulenten:

Navn: Janny Helene Aasen

Tittel: Revisjonssjef

Adresse: Helse Nord RHF

Telefon: 416 24 824

E-post: Janny.Helene.Aasen@helse-nord.no

Dersom bemyndiget representant for en part skiftes ut, skal den andre part bli varslet om dette __10__ virkedager i forkant.

Avtalen punkt 1.6 Nøkkelpersonell

Konsulentens nøkkelpersonell:

Navn	Stilling	Kompetanseområde
Janny Helene Aasen	Revisjonssjef	Internrevisjon
Tor Solbjørg	Spesialrådgiver	Internrevisjon
Hege Knoph Antonsen	Internrevisor	Internrevisjon
Bjørn Ole Kristiansen	Internrevisor	Internrevisjon

Det er disse ressursene kunden kan holde til utførelsen. Dersom personell må skiftes ut, er det viktig at det sørges for at tilsvarende ressurser med minst like god kompetanse settes inn i.

Avtalen punkt 3.3 Bruk av underleverandør

Eventuell bruk av underleverandør vil skje ved anvendelse av Helse Nord RHF's inngåtte rammeavtaler

Bilag 5 Samlet pris og prisbestemmelser

Avtalen punkt 6.1 Vederlag

Vederlag for Oppdraget er avtalt som følger:

Alt. 1) Fastpris per år

	Valuta	Beløp	
Pris for Oppdraget	NOK	500 000	ekskl. mva
Mva 25%		125 000	
Kontraktssum		625 000	inkl. mva

Utlegg:

I tillegg til avtalt vederlag, skal Kunden refundere Konsulentens dokumenterte utlegg til: Reise, diett og opphold i henhold til Statens satser.

Avtalen punkt 6.2 Fakturering

Honoraret betales i avdrag i henhold til følgende betalingsplan på grunnlag av det arbeid som er utført i løpet av kalenderåret:

Fakturadato: 31.03., 30.06., 30.09. og 31.12. (1/4 av årspris pluss periodens påløpt utlegg.)

Fakturaadresse:

Elektronisk/EHF: 9908: 916879067

E-post: Faktura@sykehusinnkjop.no

Post: Sykehusinnkjøp HF

Postboks 6544

7439 Trondheim

Faktura skal merkes med

referansenummer __Kostnadssted 101000__

navn __Silje Jakola-Fjeld__

Bilag 6 Endringer i den generelle avtaleteksten

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 6, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Det er mulig å gjøre endringer til alle punkter i avtalen, også der hvor det ikke klart henvises til at endringer kan avtales. Endringene til avtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle avtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.

Konsulenten bør imidlertid være oppmerksom på at forbehold og endringer i avtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Punkt	Erstattes med

Bilag 7 Endringer i ytelsen etter avtaleinngåelsen

Dette bilaget skal ikke fylles ut før avtaleinngåelse, men må ligge ved selv om det foreløpig er tomt.

Det er Konsulenten som er ansvarlig for at det føres en fortløpende katalog over endringene som utgjør bilag 7. Konsulenten er også ansvarlig for at Kunden uten ugrunnet opphold gis en oppdatert kopi. Kunden må selv holde oversikt over hvilke endringsanmodninger de har sendt og hvilke endringsoverslag de har mottatt.

Kunden er ansvarlig for at endringene det er anmodet om ikke er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser. Endringer som anses som vesentlige vil kunne bli betraktet som en ulovlig direkte anskaffelse. Ulovlig direkteanskaffelser er sanksjonsbelagt med et overtredelsesgebyr på inntil 15 % av den ulovlige anskaffelsens verdi. Kontrakten kan også kjennes «uten virkning»

Nr	Dato	Endringen gjelder	