

# RAMMEAVTALE

---

## **Avtale om**

**Håndtering av smittefarlig og biologisk avfall**

## **er inngått mellom:**

(heretter kalt Leverandør)

**Org.nr.: xxx xxx xxx**

**og**

**Helse Sør-Øst RHF**

(heretter kalt Oppdragsgiver)

**Org.nr.: 991 324 968**

**Sted og dato:**

**Avtalen er signert elektronisk**

**Rammeavtalenummer:**

**Varighet:** Ved kontraktsignering (2+1+1)

## Innhold

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| RAMMEAVTALE .....                                                             | 1  |
| 1 Generelle bestemmelser .....                                                | 3  |
| 1.1 Avtalens parter .....                                                     | 3  |
| 1.2 Avtalens omfang.....                                                      | 4  |
| 1.3 Avtaledokumenter.....                                                     | 4  |
| 1.4 Avfallsfraksjoner .....                                                   | 4  |
| 2 Gjennomføring av leveransen .....                                           | 5  |
| 2.1 Avsender/mottaker .....                                                   | 5  |
| 2.2 Transportdokument .....                                                   | 5  |
| 2.1 Vekt-/volumberegning .....                                                | 5  |
| 2.2 Paller.....                                                               | 5  |
| 2.3 Merking og emballering av gods .....                                      | 5  |
| 2.4 Overtakelse av godset .....                                               | 6  |
| 2.5 Fremføring av godset .....                                                | 6  |
| 2.6 Utlevering av godset.....                                                 | 6  |
| 3 Leverandørens plikter.....                                                  | 7  |
| 3.1 Leverandørens ansvar .....                                                | 7  |
| 3.1 Ansvar for underleverandør og tredjepart.....                             | 7  |
| 3.2 Miljø- og samfunnsansvar .....                                            | 7  |
| 3.3 Krav til lønns-og arbeidsvilkår .....                                     | 8  |
| 3.4 Rapportering.....                                                         | 8  |
| 4 Oppdragsgivers plikter .....                                                | 8  |
| 4.1 Oppdragsgivers ansvar og medvirkning .....                                | 8  |
| 5 Administrative plikter og rettigheter for Oppdragsgiver og Leverandør ..... | 8  |
| 5.4 Møter.....                                                                | 8  |
| 5.5 Tilgjengelighet .....                                                     | 8  |
| 5.6 Taushetsplikt .....                                                       | 8  |
| 5.7 Samarbeid.....                                                            | 9  |
| 5.8 Opplæring.....                                                            | 9  |
| 6 Vederlag og betalingsbetingelser .....                                      | 9  |
| 6.1 Vederlag.....                                                             | 9  |
| 6.2 Fakturering .....                                                         | 10 |
| 6.3 Betalingsbetingelser .....                                                | 10 |
| 6.4 Forsinkelsesrenter .....                                                  | 10 |

|      |                                              |    |
|------|----------------------------------------------|----|
| 6.5  | Prisendringer .....                          | 10 |
| 7    | Leverandørens ansvarsbrudd .....             | 11 |
| 7.1  | Hva anses som ansvarsbrudd .....             | 11 |
| 7.2  | Varslingsplikt .....                         | 11 |
| 7.3  | Sanksjoner ved ansvarsbrudd.....             | 11 |
| 8    | Oppdragsgivers ansvarsbrudd .....            | 11 |
| 8.1  | Hva anses som ansvarsbrudd .....             | 11 |
| 8.2  | Varslingsplikt .....                         | 11 |
| 8.3  | Sanksjoner ved ansvarsbrudd.....             | 12 |
| 8.1  | Overdragelse av rettigheter og plikter ..... | 12 |
| 9    | Tilsluttede virksomheter .....               | 12 |
| 10   | Øvrige bestemmelser .....                    | 12 |
| 10.1 | Revisjon .....                               | 12 |
| 10.2 | Force majeure.....                           | 12 |
| 10.3 | Forsikringer.....                            | 13 |
| 10.4 | Konkurs, akkord eller lignende .....         | 13 |
| 11   | Twister.....                                 | 13 |
| 11.4 | Rettsvalg .....                              | 13 |
| 11.5 | Forhandlinger .....                          | 13 |
| 11.6 | Mekling.....                                 | 13 |
| 12   | Domstols- eller voldgiftsbehandling.....     | 14 |

## 1 Generelle bestemmelser

### 1.1 Avtalens parter

Rammeavtalen inngås mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

Følgende helseforetak er omfattet av avtalen og kan foreta avrop.

- Sørlandet Sykehus HF
- Akershus universitetssykehus HF
- Oslo universitetssykehus HF
- Sykehuset Telemark HF
- Vestre Viken HF
- Sykehuset i Vestfold HF
- Sykehuset Østfold HF

## 1.2 Avtalens omfang

Avtalen omfatter avhenting, transport og sluttbehandling av de avfallsfraksjoner som angis i denne avtalen. Leverandøren skal utføre tjeneste for avhenting, transport og sluttbehandling av de avfallsfraksjoner som er angitt i avtalen, på de måter som Kunden har kravstilt og Leverandøren besvart i bilag 1 og 2.

## 1.3 Avtaledokumenter

Avtaleforholdet består av følgende dokumenter.

Denne avtalen med;

- (a) bilag 1: Kravspesifikasjon,
- (b) bilag 2: Prisskjema,
- (c) bilag 3: Krav til lønns- og arbeidsvilkår
- (d) bilag 3.1: Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår
- (c) bilag 4: Sykehuslokasjon,

I tilfelle motstrid skal bilagene ha rang i denne rekkefølge;

Denne avtalens generelle tekst går foran bilagene, (b) bilag 2: Prisskjema går foran (a) bilag 1: Kravspesifikasjon. Dersom det oppstår motstrid innad i bilag 1, går Leverandørens besvarelse til Kundens krav foran.

## 1.4 Avfallsfraksjoner

Anskaffelsen vil være håndtering av følgende fraksjoner:

- a) Amputater og andre kroppsdelar fra mennesker
- b) Medisinsk avfall (smitteavfall, medisinrester og Stikkende/skjærende avfall).
- c) Organer og vevsprøver blandet med formalin
- d) En blanding av overnevnte fraksjoner (a – c)

Med håndtering i denne kontrakten menes; lessing, befordring, lossing og sluttbehandling av de angitte fraksjoner.

## 1.5 Tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen(avrop)

Denne Rammeavtale vil gjelde for én leverandør.

Tildeling av kontrakt under rammeavtale med én leverandør, tildeles på bakgrunn av kontraktsvilkårene i rammeavtalen og relevant tildelingskontrakt(er), eventuelt supplert med vilkår som fastsatt ved utfylling av tilbudet (i medhold av bestemmelsen(e) i forskrift om offentlige anskaffelser om rammeavtale med én leverandør).

Tildelingskontrakt omfatter transportdokument jamfør punkt 2.2.

## 1.6 Varighet og oppsigelse

Rammeavtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside (ikrafttredelsestidspunkt) og i 2 (to) år. Rammeavtalen forlenges deretter automatisk med ytterligere ett år av ganger inntil 2 ganger, med mindre Kunden gir skriftlig melding om at slik forlengelse ikke vil skje. Slik melding skal sendes Leverandøren senest 3 (tre) måneder før rammeavtalen utløper.

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel, dersom det foreligger saklig grunn. Oppsigelsen påvirker ikke allerede tildelte kontrakter(avrop).

## 2 Gjennomføring av leveransen

### 2.1 Avsender/mottaker

Avsender eller mottaker er den som oppdragsgiver har angitt i transportdokumentet skal klargjøre godset eller motta godset.

### 2.2 Transportdokument

Med transportdokument menes fraktbrev eller tilsvarende elektronisk fraktbrevmelding.

Avsenderen er ansvarlig for korrekt og nødvendig informasjon i transportdokumentet. Dersom ikke annet er avtalt, fremgår av rammeavtalen eller relevant tildelingsavtale skal Transportdokument minimum inneholde følgende informasjon;

- Hvem som er avsender og mottaker
- Hvem som skal betale frakten i henhold til Incoterms 2000. Er dette ikke angitt skal DDP gjelde.

Instruksjoner om leveringsfrister, transportmåte, inkassooppdrag, ordre om eventuell forsikring av sendingen eller lignende må for at Leverandør skal anses bundet, være avtalt særskilt og godkjent skriftlig av Leverandør før transporten starter. Skriftlig påtegning på transportdokumentet av den enkelte sjåfør anses ikke som godkjennelse av Leverandør.

### 2.1 Vekt-/volumberegning

Fraktfører/mottaker veier godset etter antall kilo pr. sykehuslokasjon. Fraktfører/mottaker skal ha vekt til disposisjon, enten ved innlosing eller vekt på tralle, og er ansvarlig for å oppgi riktig antall kilo som skal fraktes på transportdokumentet.

### 2.2 Paller

Leverandør har tilgjengelige paller/pallebunner/pallekasser(papp) som HF kan benytte om de ikke har flere paller på sitt eget lager. Dette avtales nærmere mellom partene.

### 2.3 Merking og emballering av gods

Avsender skal tydelig merke alt gods i samsvar med opplysninger gitt i transportdokumentet.

Avsender skal sørge for at kun gods som er tillatt transportert blir klargjort til forsendelse, at godset er forskriftsmessig emballert, klassifisert og merket, farlig gods er utstyrt med etikett "farlig gods deklarasjon», gods som inneholder smittefarlig avfall fra helsetjenesten er merket i henhold til kravene for emballering av infeksjonsfremmende stoffer i forskrift om transport av farlig gods på veg og jernbane, transportdokumenter og/eller transportuhellskort inneholder de opplysninger som forskriften krever, og transportdokumenter og/eller transportuhellskort er utferdiget på norsk, svensk eller dansk.

## 2.4 Overtakelse av godset

Avsenderen skal gjøre sendingen klar til forsendelse, inklusive pakking og emballering, slik at godset kan motstå normale transportpåkjenninger, med mindre annet er avtalt.

Fraktfører/mottakers ansvarsperiode er fra godset blir overtatt fra avsenderen til det er sluttbehandlet i henhold til gjeldende regelverk for de aktuelle avfallsfraksjonene. Godset anses som overtatt fra avsender når fraktfører/mottakers er kommet til lastestedet til avtalt sted og tid, og godset står klart til lasting, på avtalt sted eller som angitt ved avrop. Dersom avsender har angitt lastested én gang og ikke angir nytt lastested ved neste avrop, gjelder første angitte lastested. Fraktfører/mottaker skal ved overtakelsen av godset undersøke, om opplysningene i transportdokumentet, merker og nummer er riktige, samt godsets og pakningens synlige tilstand. Fraktfører/mottaker er berettiget til å avvise gods som er mangelfullt emballert. Der slik undersøkelse medfører avvisning av gods, ikke kan utføres med rimelige midler, eller det er uoverensstemmelser, skal dette grunngis og påføres transportdokumentet.

Fraktfører/mottaker har plikt til å avvise godset dersom minimum ett av punktene nedenfor er oppfylt:

- (a) det er åpenbart at godset ikke er pakket i henhold til forskriften,
- (b) emballasjen har synlige skader som vil kunne innvirke på sikkerheten under transporten,
- (c) godset ikke er forskriftsmessig merket.

Fraktfører/mottaker skal forestå lasting eller lossing hos avsenderen. Fraktfører/mottaker må selv holde seg informert om sluttbehandler sine betingelser for lossing.

Med mindre annet er avtalt i det enkelte tilfellet, vil ventetid som skyldes forhold hos avsender, slik at godset ikke står klar til lasting og lossing til avtalt tid, bli belastet avsender. Ventetiden begynner å løpe når kjøretøyet står til avsenderens disposisjon, og opphører når lasting/lossing kan påbegynnes.

## 2.5 Fremføring av godset

Fraktfører/mottaker er berettiget til å velge transportmiddel og transportstrekning, samt etter eget skjønn befordre gods i direktetrafikk eller omlastning. Fraktfører kan likevel ikke ta slike valg i strid med lover og forskrifter som den eller de aktuelle avfallsfraksjoner hører til. Transport på åpent transportmiddel må avtales særskilt.

## 2.6 Utlevering av godset

Der fraktfører/mottaker nekter å ta imot godset, eller det oppstår hindring for utlevering, skal fraktfører/mottaker løse situasjonen i henhold til gjeldende regelverk for de aktuelle fraksjonene. I slike situasjoner skal avsender informeres. Hvis forholdsordre ikke er mottatt innen 7 dager fra utstedelsesdato, returneres forsendelsen automatisk for avsenders regning og risiko.

### *Særskilte vilkår for enkelte typer gods*

Der smittefarlig avfall fra helsetjenesten omfattes av oppdraget skal begge parter oppfylle sine forpliktelser i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverk for smittefarlig avfall fra helsetjenesten. For tiden er dette Forskrift om smittefarlig avfall fra helsetjeneste og dyrehelsetjeneste mv av 11. oktober 2005 nr. 1196, med videre henvisning til regelverk for farlig

gods klasse 6.2 Infeksjonsfremmede stoffer. For tiden er dette Forskrift om landtransport av farlig gods 1. april 2009 nr. 384 (forskrift om landtransport av farlig gods).

### 3 Leverandørens plikter

#### 3.1 Leverandørens ansvar

Leverandøren er ansvarlig for at leveransen til enhver tid dekker kravene som er spesifisert i Kravspesifikasjonene Bilag 1.

Fraktfører/mottaker er ansvarlig for å inneha de nødvendige autorisasjoner, godkjenninger samt formell og reell kompetanse for å ivareta de avfallsfraksjonene som fremkommer av Bilag 1. Leverandør skal på Oppdragsgivers forespørsel dokumentere at det foreligger en avtale for mottak av smittefarlig og biologisk avfall mellom transportør og forbrenningsanlegg.

Leverandøren er ansvarlig for at tjenesten er i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter, og at den er i henhold til kravene til egnethet og kvalitet som fremkommer av Bilag 1. Ved endring i offentlig lovverk, forskrift eller pålegg plikter leverandøren å tilpasse seg disse uten ekstra kostnad for avsender.

Leverandør har ansvaret for alle tjenester som leveres under denne rammeavtale, herunder alle tjenester som skal leveres av Leverandørens underleverandører. Eventuelle feil, mangler, forsinkelser, mislighold, osv. som skyldes forhold hos underleverandører faller inn under Leverandørs ansvar. Fraktførerens ansvar følger for øvrig av lov om vegfrakt.

Leverandøren skal garantere Helse Sør-Øst prioritet i situasjoner der det oppstår kapasitetsbegrensninger.

Ved driftsstans i forbrenningsanlegget skal leverandør ha ansvaret for å bære kostnadene ved å ta imot og lagre avfallet inntil situasjonen er utbedret.

Sjåfør skal ha truckførerbevis og skal både forstå og kunne gjøre seg forstått på norsk eller engelsk.

Leverandør forplikter seg til å stille med kjøretøy som er godkjent i henhold til det norske regelverket. Blant annet skal det brukes godkjente vinterdekk og med kjetting tilgjengelig i bilen.

#### 3.2 Ansvar for underleverandør og tredjepart

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er Leverandøren fullt ut ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

#### 3.3 Miljø- og samfunnsansvar

Leverandøren skal oppfylle evt. miljøkrav som fremkommer i Kravspesifikasjonen Bilag 1 og krav i gjeldende miljølovgivning. Tjenesten som leveres skal være godkjent, sertifisert, registrerte eller lignende dersom slik godkjenning er pålagt i lover, forskrifter eller direktiver.

### 3.4 Krav til lønns-og arbeidsvilkår

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder de kravene som fremgår av denne avtalens bilag 3. Leverandøren skal oppfylle kraven og følge de kravene til egenrapportering som følger av bilag 3.1.

### 3.5 Rapportering

Leverandør skal fremlegge månedlige statusrapporter på hentet smittefarlig og biologisk avfall. Rapporten skal minimum inneholde kg pr. fraksjon pr. lokasjon og antall kg totalt for helseforetaket.

## 4 Oppdragsgivers plikter

### 4.1 Oppdragsgivers ansvar og medvirkning

Oppdragsgiver påtar seg ansvaret for å ha angitt formålet med anskaffelsen, og sine krav og behov i Bilag 1 og 2 på en klar måte, som grunnlag for Leverandørens tilbud.

Oppdragsgiver og/eller avsender skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne rammeavtalen.

Oppdragsgiveren, herunder de enheter som regnes som avsendere etter denne rammeavtale skal opplyse Leverandør om sin til enhver tid gjeldende adresse.

## 5 Administrative plikter og rettigheter for Oppdragsgiver og Leverandør

### 5.1 Møter

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst fem virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på. Annen frist og rutiner for møtene kan avtales.

Leverandør forplikter seg til å delta på oppfølgingsmøter inntil 4 ganger årlig kostnadsfritt. Formålet med møtene er å gjennomgå leveransen, rutiner og samarbeidet generelt.

### 5.2 Tilgjengelighet

En representant for Leverandør skal være tilgjengelig på fast telefonnummer alle innsamlingsdager mellom kl. 07.00 og kl. 15.00. I tillegg skal kontaktpersonen kunne kontaktes pr. E-post.

### 5.3 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt etter Lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) §§ 13 flg. Hver part skal bl.a. sørge for at andre ikke får kjennskap til opplysninger om andres forretningsmessige eller personlige forhold.

Taushetsplikt etter forvaltningsloven er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av Lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføringen av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføringen av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører fem år etter utløpet av rammeavtalen, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

## 5.4 Samarbeid

Oppdragsgiver og Leverandør har et felles ansvar for å bidra til aktivt samarbeid med sikte på å oppnå større effektivitet i alle ledd i avtaleforholdet. Jevnlig evaluering er en del av dette samarbeidet.

Leverandøren skal kontinuerlig holde Oppdragsgiver oppdatert på endringer i egen organisasjon, rutiner og lignende som innvirker på avtaleforholdet.

## 5.5 Opplæring

Oppdragsgiver har ansvar for oppstartsmøte og befaring med det enkelte helseforetak om detaljene i inngått rammeavtale.

Leverandør skal ha kompetanse som er relevant for å kunne tilby veiledning i håndteringen av smittefarlig og biologisk avfall. Ved behov skal Leverandør tilby opplæring i pakking av avfallet og tiltak for å forenkle håndteringen kostnadsfritt for Avsender.

# 6 Vederlag og betalingsbetingelser

## 6.1 Vederlag

Alle priser Oppdragsgiver skal betale fremgår av Bilag 2 Prisskjema.

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen i norske kroner, fast, og eksklusive merverdiavgift, og inkluderer blant annet service, reparasjoner, transportkostnad (inkludert bompenger), destruert emballasje, mellomlagring, faktureringskostnader, toll, skatter, vedlikehold og renhold og andre avgifter (DDP).

Leverandøren kan ikke kreve minsteordregebyr, behandlingsgebyr eller andre lignende gebyrer, fraktpåslag, palle-/emballasjekostnader eller annet tillegg dersom dette ikke er særskilt avtalt mellom partene.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt.

Alle utgifter til containere skal inkluderes i angitte priser oppgitt i Vedlegg 02 kravspesifikasjonen. Det gjelder også vask og desinfeksjon av containere, tilsvarende gjelder for containere som eies av helseforetakene.

## 6.2 Fakturering

Leverandør er berettiget til å fakturere fraktbeløpet når godset er overtatt. Ved leie av containere kan leverandør fakturere i henhold til Bilag 2. I fakturaene skal transport og sluttbehandling av de forskjellige avfallstypene være spesifisert. Det skal være egne fakturaer for hver sykehuslokasjon. Det enkelte helseforetak kan avtale en annen faktureringsfrekvens og en annen oppdeling dersom det er avtalt skriftlig i en avropsavtale.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Ved overfakturering av pris og/eller antall kilo angitt i transportdokument betaler oppdragsgiver det beløp som fremkommer av disse opplysninger. Leverandør usteder kreditnota for overskytende beløp.

Leverandøren skal kunne levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til gjeldende Elektronisk Handelsformat (EHF) eller tilsvarende som definert av direktoratet for forvaltning og IKT (DIFI) gjennom den offentlige markedsplassen ([www.ehandel.no](http://www.ehandel.no)). Leverandøren må selv bære de eventuelle kostnader leveransen av elektronisk faktura måtte medføre.

Fakturaene skal minimum inneholde:

- Prisene skal være presisert pr. HF og sykehuslokasjon
- Spesifikasjon av avfallsmengder pr. fraksjon (der avsender sorterer)
- Spesifikasjon av leie av container

## 6.3 Betalingsbetingelser

Betaling av Leverandørens tjenester skal skje innen den frist som er fastsatt i fakturaen, minimum 30 kalenderdager, og på den måten og til den kontoen som er oppgitt av Leverandør.

## 6.4 Forsinkelsesrenter

Ved forsinket betaling kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til Lov av 17. desember 1976 nr. 100 (forsinkelsesrenteloven). Leverandøren har krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling.

## 6.5 Prisendringer

De avtalte prisene er bindende og gjelder i to (2) år fra oppstartstidspunktet som fremgår av avtalens forside.

Prisene skal være faste i de to (2) første avtaleårene. Ved eventuelle forlengelser kan prisene justeres i henhold til endringen i den norske konsumprisindeksen. Prisen kan deretter reguleres iht SSB-

indeks, Konsumprisindeksen. Det kan ved et eventuelt ønske om prisregulering kun tas utgangspunkt i utviklingen siste 12 måneder bakover i tid.

I avtaleperioden kan partene imidlertid kreve prisendringer

- a) i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres vesentlig med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Prisøkninger skal begrunnes skriftlig minst 2 måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Oppdragsgiver v/ innkjøp (merkantil kontaktperson) har godkjent prisendringen i form av Endringsavtale.

Etter en eventuell prisøkning skal prisene igjen være faste i 1 år før ny prisøkning kan finne sted.

Prisendring til fordel for Leverandøren skal ikke settes i kraft før Oppdragsgiver har godkjent prisendringen.

## 7 Leverandørens ansvarsbrudd

### 7.1 Hva anses som ansvarsbrudd

Det foreligger ansvarsbrudd fra Leverandørens og/eller fraktfører/mottakers side dersom leveransen ikke leveres i samsvar med de avtalte krav og frister, herunder dersom Leveransen (kvalitativt eller kvantitativt) ikke er i samsvar med det som er avtalt i henhold til bilag 1. Det foreligger også ansvarsbrudd dersom Leverandørens og/eller fraktfører/mottakers ikke oppfyller øvrige plikter etter rammeavtalen.

### 7.2 Varslingsplikt

I tilfeller hvor Oppdragsgiver eller avsender oppdager eller burde ha oppdaget ansvarsbrudd, skal Oppdragsgiver eller avsender så raskt som mulig gi Leverandør skriftlig varsel. Varselet skal angi årsak til ansvarsbruddet.

### 7.3 Sanksjoner ved ansvarsbrudd

Ved tap av gods, ved skade på gods eller ved forsinket utlevering gjelder vegfraktloven tilsvarende.

#### *Heving*

Dersom det foreligger vesentlig ansvarsbrudd, kan Oppdragsgiver heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

## 8 Oppdragsgivers ansvarsbrudd

### 8.1 Hva anses som ansvarsbrudd

Det foreligger ansvarsbrudd fra Oppdragsgivers side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter avtalen, tilsvarende gjelder for avsender.

### 8.2 Varslingsplikt

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at ansvarsbrudd er oppdaget eller burde vært oppdaget.

### 8.3 Sanksjoner ved ansvarsbrudd

Ved betalingsmislighold kan Leverandøren heve avtalen dersom Oppdragsgiver ikke har gjort opp forfalt vederlag innen 60 kalenderdager etter at Oppdragsgiver har mottatt Leverandørens skriftlige varsel. Ved annet vesentlig mislighold kan Leverandøren sende Oppdragsgiver skriftlig varsel om at avtalen vil bli hevet dersom Oppdragsgiver ikke innen 60 kalenderdager etter at Oppdragsgiver mottok varselet har avsluttet misligholdet. Heving kan ikke skje dersom Oppdragsgiver kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

### 8.1 Overdragelse av rettigheter og plikter

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet, f.eks. ved omstrukturering av helseforetakene, endring i eierskap av helseforetakene, endring i regionstrukturen og lignende. Den virksomheten som får rettigheter og plikter overdratt er berettiget til tilsvarende vilkår, såfremt avtalens rettigheter og plikter overdras samlet.

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern.

## 9 Tilsluttede virksomheter

Rammeavtalen kan benyttes av tilsluttede virksomheter spesifisert i Bilag 4 til denne avtalen, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006 nr. 402 §§ 3-13 og 4-1 bokstav g (innkjøpssentral). Rammeavtalens betingelser vil gjelde tilsvarende for tilsluttede virksomheter. Ved avrop på rammeavtalen vil den enkelte virksomhet opptre som separate juridiske enheter, herunder være ansvarlig for sine egne økonomiske forpliktelser.

## 10 Øvrige bestemmelser

### 10.1 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.

### 10.2 Force majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

### 10.3 Forsikringer

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver redegjøre for å dokumentere Leverandørens forsikringer som er relevante for oppfyllelse av denne bestemmelsen.

Utgifter som følge av manglende forsikringer kan ikke under noen omstendighet tilbakeføres Helse Sør-Øst RHF som oppdragsgiver.

#### *Spedisjonstjenester*

Leverandøren tegner Speditøransvarsforsikring, som med visse begrensninger dekker ansvarsskader under lagring og transport.

### 10.4 Konkurs, akkord eller lignende

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

## 11 Tvister

### 11.4 Rettsvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### 11.5 Forhandlinger

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger.

Fører slike forhandlinger ikke frem innen ti virkedager, eller en annen periode partene blir enige om, kan hver av partene kreve at tvisten blir behandlet ved hjelp av mekling.

### 11.6 Mekling

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst ved 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. Mekler skal ved utførelsen av sine oppdrag opptre upartisk og uavhengig. Før mekleren påtar seg et oppdrag skal vedkommende underrette partene om mulige omstendigheter som er egnet til å skape mistanke om mangler ved vedkommendes upartiskhet eller uavhengighet.

Mekleren skal gi partene slik underretning også mens oppdraget pågår, dersom partene ikke tidligere har fått disse opplysningene, eller omstendighetene er kommet til under oppdraget.

Når mekling innledes skal mekleren informere partene om grunnlaget for sitt vederlag. Dersom ikke annet er avtalt skal hver av partene dekke sine egne kostnader og halvparten av meklerens kostnader. Mekleren har rett til å kreve at partene betaler et tilstrekkelig forskudd til dekning for meklerens kostnader og vederlag, eller at partene stiller tilstrekkelig sikkerhet.

Oppdraget til mekler avsluttes på én av følgende måter:

- a. Ved et forslag til løsning fra mekleren som partene på forhånd har avtalt skal være bindende
- b. Ved et skriftlig forlik eller avtale mellom partene, basert på meklers forslag til løsning
- c. Ved at mekleren meddeler partene at vedkommende ikke finner det hensiktsmessig å fortsette oppdraget, eller
- d. Ved at en part meddeler mekleren at parten ønsker å avslutte oppdraget

## 12 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet.

Partene kan alternativt avtale at tvisten skal bli avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til Lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

---

[sted, dato] [sted, dato]

---

[Oppdragsgiveren] [Leverandøren]