



Signaturfil

Mercell Disclaimer

This contract is signed by the parties and persons invited to use the service provided by Merzell. The Merzell Portal supports qualified e-signatures. e-Signatures are used to sign the contract and its content. The signees of this contract does so on their own behalf and the documents signed in good faith and with the authorization to do so on behalf of their respective companies. The transaction are between the two parties and Merzell has no part in the contract between the parties and have therefore no liability in any form connected to the agreement or any reliability regarding the signees of the contract/agreement.

Avtale	
Kontrakt/Avtalenavn	200727 og 200729 Rammeavtaler MFV Operasjonsfrakker og renluftsbekledning til foretakene i Helse sør-øst

Avtaledokumenter					
Type	File name	Strl	Versio n	Unik fil-ID	Endret dato
pdf	RA 200727 MFV Operasjonsfrakker - Onemed m bilag.pdf	5,56 MB	1	87-2F-D3-F9-C0-2E-BB-9C-A9-78-C6-7A-DA- 3F-D6-42-F6-1A-14-5B-9A-EB-22-4A-6F-55-52- 6B-52-63-A3-E9	24.06.2019 14.02

Avtaleparter		
Oppdragsgiver		
Organisasjonsnummer	991324968	
Name	HELSE SØR-ØST RHF	
Address	Parkgata 36 2317 HAMAR Norge	
Innkjøper signatur		
Navn	Dato	Sertifikat
Atle Brynstad	28.06.2019 11.05	(NO) BankID på mobil
Supplier		
Organisation number	953424894	
Name	OneMed AS	
Address	Karihaugvn.89 1086 OSLO Norge	
Leverandør signatur		
Navn	Dato	Sertifikat
Trond Ole Molden	01.07.2019 11.59	(NO) Commfides Ansatt e-ID
Signing file		
Filnavn	0-144690372-0.pdf	
Unikt fil ID	CB-E6-45-6E-A6-67-79-E7-48-AB-10-6A-E6-80-78-04-37-3F-37-67-51-B4-21-F0-0B-DC-7E-7E-FF-2E-BB-91	

RAMMEAVTALE

Avtale om

MFV Operasjonsfrakker

er inngått mellom:

Onemed AS

(heretter kalt Leverandøren)

Org.nr.: 953 424 894

og

Helse Sør-Øst RHF

(heretter kalt Kunden)

Org.nr.: 991 324 968

Sted og dato:

Avtalen er signert elektronisk

Rammeavtalenummer: 200727

Varighet: 30.08.2019 – 30.08.2021 (1+1)

Innholdsfortegnelse

1.	Alminnelige bestemmelser	5
1.1	Avtalens formål og omfang.....	5
1.2	Bilag til rammeavtalen.....	5
1.3	Tolking – rangordning	5
1.4	Varighet	6
1.5	Oppsigelse	6
1.5.1	Oppsigelse av rammeavtalen	6
1.5.2	Delvis oppsigelse	6
1.6	Endringer etter avtaleinngåelsen.....	6
1.6.1	Endring av sortiment	7
1.6.2	Overdragelse av rettigheter og plikter	7
1.7	Avtalens parter	7
1.8	Partenes representanter	7
1.9	Tilsluttede virksomheter	7
1.10	Forvaltningsstruktur	7
1.11	Grunndata	8
2	Prosedyre for avrop ved parallelle rammeavtaler	8
3	Leverandørens plikter	8
3.1	Leverandørens ansvar	8
3.2	Produktansvar	8
3.3	Statistikk	8
3.4	Elektronisk samhandling.....	9
3.5	Miljø- og samfunnsansvar	9
3.6	Etisk handel	9
4	Kundens plikter	10
4.1	Kundens ansvar og medvirkning	10
5	Plikt som gjelder kunde og leverandør	10
5.1	Møter.....	10
5.2	Ansvar for underleverandør og tredjepart.....	10
5.3	Taushetsplikt	10
5.4	Samarbeid.....	11
5.5	Opplæring	11
5.6	Lojalitet til avtalen	11

6	Vederlag og betalingsbetingelser	11
6.1	Vederlag	11
6.2	Fakturering	11
6.3	Forsinkelsesrenter	12
6.4	Betalingsmislighold	12
6.5	Prisendringer	12
7	Leverandørens mislighold	13
7.1	Hva anses som mislighold	13
7.2	Varslingsplikt	13
7.3	Avhjelp	13
7.4	Sanksjoner ved mislighold	14
7.4.1	Tilbakehold av betaling	14
7.4.2	Prisavslag	14
7.4.3	Heving	14
7.4.4	Erstatning	14
7.4.5	Erstatningsbegrensning	14
7.4.6	Dagbot ved forsinket levert statistikk	14
7.4.7	Dekningskjøp	14
7.4.8	Sanksjoner ved brudd på Logistikkbetingelsene med vedlegg	15
8	Kundens mislighold	15
8.1	Hva anses som mislighold	15
8.2	Begrensning i leverandørens tilbakeholdsrett	15
8.3	Heving	15
8.4	Erstatning	15
9	Øvrige bestemmelser	16
9.1	Markedsføring	16
9.2	Revisjon	16
9.3	Force majeure	16
9.4	Forsikringer	16
9.5	Konkurs, akkord eller lignende	16
9.6	Utpøving av nye produkter – produkter til forskning	16
10	Tvister	17
10.1	Rettsvalg	17
10.2	Forhandlinger	17

10.3	Mekling	17
10.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling	17

1. Almennelige bestemmelser

1.1 Avtalens formål og omfang

Denne avtalen er en rammeavtale mellom Kunden og Leverandøren om leveranse av varer ("leveransen") som er beskrevet i Bilag 1 og 2.

Formålet med rammeavtalen er å fastsette vilkårene for avrop som skal foretas i avtaleperioden, særlig med hensyn til pris og kvalitet på produktene, og krav til logistikkbetingelser.

Denne rammeavtalen gir Kunden rett til å foreta avrop innenfor rammeavtalen, men innebærer ingen forpliktelse til å kjøpe et bestemt kvantum. Avrop skjer i form av bestillinger som er nærmere beskrevet i Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg". Kunden blir først økonomisk forpliktet i forbindelse med det enkelte avrop på avtalen.

Omfanget og gjennomføringen av leveransen er nærmere beskrevet i rammeavtalens bilag, se liste nedenfor.

1.2 Bilag til rammeavtalen

Alle rubrikker skal være kryssset av (ja eller nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kravspesifikasjon – krav til og beskrivelse av leveransen	X	
Bilag 2: Pris (prisskjema)	X	
Bilag 3: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 4: Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg	X	
Bilag 5: Krav til etisk handel	X	
Bilag 6: Endringer eller tillegg til den generelle rammeavtaleteksten	X	
Bilag 7: Endringer av rammeavtaleteksten eller leveransen etter rammeavtaleinngåelsen	X	
Andre bilag: Bilag 8: Prosedyre for avropsmekanisme		X

1.3 Tolkning – rangordning

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

Ved motstrid skal følgende tolkningsprinsipper legges til grunn:

Den generelle rammeavtaleteksten går foran bilagene.

Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.

I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende tolkningsprinsipper gjelde:

- Bilag 4 går foran den generelle rammeavtaleteksten og de øvrige bilagene
- Bilag 6 går foran den generelle rammeavtaleteksten

- c. Hvis den generelle rammeavtaleteksten henviser til endringer i et annet bilag enn Bilag 6, går disse endringene foran den generelle rammeavtaleteksten.
- d. Bilag 7 går foran de øvrige bilagene.

Ved forhold som ikke dekkes av rammeavtalen, gjelder Lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

1.4 Varighet

Rammeavtalens varighet fremgår av rammeavtalens forside. Avtalt oppstart vil fremgå av Implementeringsplanen som er avtalt mellom Kunde og Leverandør i samsvar med Vedlegg 4 "HSØ Implementeringsplan", til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser".

Kunden har en ensidig rett til å beslutte prolongering på de opprinnelige vilkår. Dersom utviklingen i den opprinnelige avtaleperioden tilsier det (dvs. at vilkårene ikke lenger oppfattes som 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 vil ikke kunne motsette seg en forlengelse på avtalens opprinnelige vilkår. Prolongering skjer med ett år om gangen. Varsel om prolongering skal gis skriftlig før avtalen utløper.

Etter endt avtaleperiode opphører rammeavtalen uten oppsigelse.

Avrop under rammeavtalen kan skje i hele rammeavtalens periode. Hvert avrop innenfor rammeavtalen kan ha varighet utover rammeavtalens varighet, og da slik at bestemmelser i rammeavtalen som angår det enkelte avrop gjelder tilsvarende også etter rammeavtalens opphør.

1.5 Oppsigelse

1.5.1 Oppsigelse av rammeavtalen

Partene har gjensidig rett til å si opp avtalen med virkning fra seks måneder etter at skriftlig varsel er sendt.

Avtalen er uoppsigelig for Leverandøren de første 12 måneder fra oppstartsdato.

1.5.2 Delvis oppsigelse

Dersom Kunden erfarer at kvaliteten på Leverandørens produktgruppe eller produkt ikke er tilfredsstillende, eller at det utvikles ny teknologi eller nye produkter fra andre leverandører som gir Kunden mulighet for å oppnå vesentlige forbedringer, forbeholder Kunden seg retten til å si opp avtalen for noen produktgrupper eller produkt.

Delvis oppsigelse skal begrunnes skriftlig. Oppsigelsen har virkning fra tre måneder etter at skriftlig varsel med begrunnelse er sendt til Leverandøren.

Eventuelle resterende produkter i avtalen skal ikke prisjusteres som følge av at eventuelle produkter tas ut av avtalen.

1.6 Endringer etter avtaleinngåelsen

Det er ikke anledning til å foreta vesentlige endringer i rammeavtalen.

Alle endringer skal på forhånd godkjennes av Kunden før de kan gjøres gjeldende.

1.6.1 Endring av sortiment

Dersom Leverandøren ønsker å erstatte avtaleprodukter som følge av produktutvikling, produktforbedring, endring av fabrikkasjonssted, endring eller avviking av sortiment og lignende, eller at det foreligger forhold som nevnt i punkt 9.3 "Force majeure", kan Leverandøren forespørre Kunden om dette. Generelle krav ved bytte og erstatning av avtaleprodukter fremgår av Vedlegg 1 "HSØ Sortiment og produktstyring" til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser".

Dersom det i avtaleperioden blir utviklet nye produkter innenfor avtaleområdet, kan Leverandøren tilby disse til Kunden i henhold til en pris avtalt mellom partene.

Endringer av sortiment etter avtaleinngåelsen inntas i Bilag 7.

1.6.2 Overdragelse av rettigheter og plikter

Kunden 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 Kunden. 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. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av Bilag 7.

1.7 Avtalens parter

Avtalens parter fremgår av avtalens forside og av Bilag 3, og benevnes heretter som Kunde og Leverandør.

1.8 Partenes representanter

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i alle saker som angår avtalen (avtaleansvarlig). Bemyndiget representant for partene, samt prosedyrer og varslingsfrister for eventuell utskiftning av disse, spesifiseres nærmere i Bilag 3.

1.9 Tilsluttede virksomheter

Rammeavtalen kan benyttes av tilsluttede virksomheter spesifisert i Bilag 3 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.

1.10 Forvaltningsstruktur

Sykehuspartner HF eier det regionale Helse Sør-Øst Forsyningscenter ("HSØ FS"). HSØ FS sørger for regional innkjøps- og forsyningsløsning til helseforetakene i Helse Sør-Øst. HSØ FS benytter rammeavtalen for kjøp av varer til regional forsyningsløsning.

Helseforetak ("HF") som nevnt i punkt 1.9 jf. Bilag 3, benytter rammeavtalen for kjøp av varer til direkte forsyning av varer.

Logistikkbetingelsene med vedlegg jf. Bilag 4, regulerer forsyningen av varer til HSØ FS og HF.

1.11 Grunndata

Ved inngåelse av rammeavtale vil det fremstilles krav om at Leverandøren utarbeider og distribuerer definerte grunnlagsdata på artikler som er omfattet av rammeavtalen. Artikkelinformasjonen fra Leverandøren vil benyttes som grunnlagsdata i Kundens forvaltningssystemer.

Vedlegg 3 "HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata" til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser" regulerer krav, veiledning og retningslinjer for korrekt grunndata.

2 Prosedyre for avrop ved parallelle rammeavtaler

Avrop ved parallelle rammeavtaler foretas i henhold til prosedyrene fastsatt i bilag 8.

3 Leverandørens plikter

3.1 Leverandørens ansvar

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

Leverandøren er ansvarlig for at varene er godkjent 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.

Nærmere krav til leveransene fremgår av Vedlegg 8 "HSØ Vareleveranse", til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser".

3.2 Produktansvar

Leverandøren er i henhold til Lov om produktansvar av 23. desember 1988 nr. 104 og gjeldende norsk rett ansvarlig for den skade som produktet påfører Kunden, Kundens eiendom og/eller Kundens ansatte.

Leverandøren er pliktig til å holde Kunden skadesløs for ethvert krav, herunder krav om saksomkostninger, som tredjemann fremmer mot Kunden og som skyldes feil eller mangler ved produktet eller Leverandørens skadevoldende atferd.

3.3 Statistikk

Datavarehuset (en del av Innkjøpsportalen) driftes av Sykehusinnkjøp HF på vegne av Helse Sør-Øst RHF. Datavarehuset har som formål å inneholde all informasjon om kjøp og salg av alle artikler i Helse Sør-Øst.

Leverandør er forpliktet til å levere statistikk på solgte produkter i henhold til gjeldende statistikkmal, uten omkostninger. Salgsstatistikken skal omfatte alle helseforetak i Helse Sør-Øst, og skal dekke alle varer som er solgt, uavhengig av om produktet kjøpes i henhold til eller utenfor rammeavtale.

Rapportering av salgsstatistikk skal skje kvartalsvis og lastes opp via Leverandørens tilgang til Innkjøpsportalen for offentlige anskaffelser (hstat.no) senest 15 virkedager etter utløpet av hvert kvartal.

Dersom Kunden endrer statistikkmalen i løpet av rammeavtaleperioden, skal Leverandøren varsles senest to måneder i forkant.

På forespørsel skal Leverandøren, uten omkostninger, levere statistikk for alle produkter som selges til Kunden, samt utarbeide salgsstatistikk for den enkelte deltakende virksomhet ved behov. Statistikken skal inneholde opplysninger om levert mengde, forbruk i kroner og eventuelle andre opplysninger per virksomhet. Statistikken skal settes opp i Excel-regneark og leveres i løpet av ti virkedager etter at forespørsel er sendt.

3.4 Elektronisk samhandling

Leverandøren forplikter seg til elektronisk samhandling med de virksomheter som er tilsluttet denne rammeavtale for å håndtere bestillinger (avrop) på rammeavtalen.

3.5 Miljø- og samfunnsansvar

Leverandøren skal oppfylle evt. miljøkrav som fremkommer av Bilag 1 og krav i gjeldende miljølovgivning. Varene som leveres skal være godkjent, sertifisert, registrerte eller lignende dersom slik godkjenning er pålagt i lover, forskrifter eller direktiver. For kjemikalier og alle helsefarlige stoffer skal Leverandøren sørge for at deltakende virksomheter til rammeavtalen har sikkerhetsdatablad tilgjengelig på norsk til enhver tid.

Leverandøren skal arbeide for at emballasjen reduseres til et nødvendig minimum. Emballasjen skal så langt det er mulig være resirkulerbar, og den skal ikke inneholde Polyvinylclorider (PVC).

Leverandøren skal aktivt arbeide for å minske miljøbelastningen og redusere bruken av emballasje uten at det går utover eller skader produktene ved oppfyllelse av avtalen.

Dersom det er relevant for anskaffelsen, er Leverandøren forpliktet til enhver tid å ha returordning for alle brukersteder i henhold til gjeldende offentlige bestemmelser og forskrifter.

Dersom Leverandøren er norsk (produsent eller importør) og benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelsen fremlegges dokumentasjon for at Leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig måte (Grønt punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

3.6 Etisk handel

Leverandøren forplikter seg til å følge krav til etisk handel som fremgår av Bilag 5 til rammeavtalen.

4 Kundens plikter

4.1 Kundens ansvar og medvirkning

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

Kunden skal bidra til å legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter etter denne rammeavtalen.

5 Plikter som gjelder kunde 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 i Bilag 3.

5.2 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.

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 5.3.

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

Kunden og Leverandøren 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 Kunden oppdatert på endringer i egen organisasjon, rutiner og lignende som innvirker på avtaleforholdet.

5.5 Opplæring

Leverandøren skal i nødvendig utstrekning utføre brukeropplæring for å sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene, uten ekstra kostnad for Kunden. Opplæring skal skje innenfor rammen av de til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt i Helse Sør-Øst, og følge rammene for samhandling mellom ansatte i helseforetak og leverandørene.

For mer informasjon se: <http://www.helse-sorost-vinnvinn.no/pdf-bibliotek/>

5.6 Lojalitet til avtalen

Deltakende virksomheter skal følge opp og benytte avtalen.

Det forventes at Leverandøren ikke selger produkter til deltakende virksomheter som han vet eller burde vite at andre leverandører har avtale på.

Introduksjon av nye produkter skal avtales med Kunden og skal skje i samsvar med punkt 1.6.1.

6 Vederlag og betalingsbetingelser

6.1 Vederlag

Alle priser Kunden skal betale fremgår av Bilag 2.

Dersom ikke annet er avtalt, er prisen i norske kroner, fast, og eksklusive merverdiavgift, men inkluderer emballasje, faktureringskostnader, toll, skatter og andre avgifter.

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. Reise- og diettkostnader, samt reisetid, dekkes ikke.

6.2 Fakturering

Betaling skal skje 45 dager etter at kontraktsmessig levering har funnet sted og korrekt faktura er mottatt, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt.

Leverandøren skal utstede én faktura per ordre. Etterfakturerings av restordrelinjer vil ikke bli akseptert.

Ved overfakturerings av pris eller antall betaler Kunden beløp i henhold til innkjøpsordre. Leverandøren utsteder kreditnota for overskytende beløp.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Kunden.

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). Det skal håndteres og sendes e-faktura for kjøp til HF og HSØ FS. Leverandøren må selv bære de eventuelle kostnader leveransen av elektronisk faktura måtte medføre.

Betaling innebærer ingen godkjenning av Leveransen.

6.3 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.

6.4 Betalingsmislighold

Hvor forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunden gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

6.5 Prisendringer

De avtalte prisene er bindende og gjelder i ett år fra oppstartstidspunktet som fremgår av avtalens forside.

I avtaleperioden kan partene kreve prisendringer

- a) i den utstrekning regler eller vedtak for offentlige avgifter endres vesentlig med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.
- b) i den utstrekning endringer i valutakurser utover +/- 5 % sammenlignet med kurser på tidspunktet for inngivelse av tilbudet påvirker Leverandørens vederlag eller kostnader og prisene er oppgitt med forbehold om endring i valuta.
- c) i den utstrekning Logistikkbetingelser med vedlegg endres med virkning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

Krav om prisendringene etter bokstav a og b må gjøres gjeldende ovenfor den annen part med tre måneders skriftlig varsel før ikrafttredelse.

Prisendring etter bokstav c forutsetter økte eller reduserte kostnader av et visst omfang som følge av endringen i Logistikkbetingelser som Leverandøren kan dokumentere.

Prisendring som følge av endring i valutakurs vil baseres på den prosentvise endring i valuta med fratrekk av fem prosentpoeng. Norges Banks gjennomsnittlige valutakurs for de tre siste avsluttede månedene før krav om prisendring fremsettes skal legges til grunn. Valuta som er oppgitt i prisskjemaet legges til grunn for prisendringen. Valutaavhengig andel av pris er satt til 60 %.

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

Prisene er faste i 12 måneder fra samme dato som avtalens oppstartstidspunkt i påfølgende år. Nye priser gjøres gjeldende i forbindelse med første ordinære katalogoppdatering etter avtalens oppstartstidspunkt i påfølgende år.

7 Leverandørens mislighold

7.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side dersom Leverandøren ikke leverer 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 eller ved brudd på Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg". Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter rammeavtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Kundens forhold eller force majeure.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

7.2 Varslingsplikt

I tilfeller av mislighold, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til misligholdet, og så vidt mulig angi når mislighold kan forventes opphørt. Tilsvarende gjelder dersom det antas ytterligere mislighold etter at første varsel er gitt.

7.3 Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold.

Det er et mål for avhjelpen at Leveransen skal oppfylle de avtalte krav og spesifikasjoner. Avhjelpen kan for eksempel skje ved utbedring, omlevering eller tilleggslevering. Ved mislighold av Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg", er det regulert ulike former for avhjelp i vedleggene.

Kunden kan motsette seg avhjelp dersom avhjelp vil innebære en uforholdsmessig ulempe for Kunden. Avhjelp skal gjennomføres uten kostnader for Kunden.

Hvis Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen forutsatt eller avtalt tidsfrist, eller dersom vilkårene for heving foreligger, skal Leverandøren dekke Kundens utgifter ved avhjelp fra tredjepart.

Kunden skal varsle Leverandøren skriftlig før Kunden engasjerer tredjepart.

7.4 Sanksjoner ved mislighold

7.4.1 Tilbakehold av betaling

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følge av misligholdet.

7.4.2 Prisavslag

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

7.4.3 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Kunden etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning.

Kunden kan heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning hvis leveransen er vesentlig forsinket. Vesentlig forsinkelse foreligger når levering ikke er skjedd når maksimal dagbot er nådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

7.4.4 Erstatning

Kunden kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Leverandørens side, med mindre Leverandøren godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Leverandøren.

Dagbøter kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

7.4.5 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves.

Samlet erstatning i avtaleperioden er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen eks. mva.

Har Leverandøren eller noen denne svarer for utvist grov uaktsomhet eller forsett gjelder ikke de nevnte erstatningsbegrensningene.

7.4.6 Dagbot ved forsinket levert statistikk

Kunden kan, etter å ha varslet Leverandøren om det, kreve dagbot for forsinket innlevert statistikk. Nærmere krav til frister for innlevering av statistikk finnes i punkt 3.3.

Som forsinket levert statistikk menes at den ikke er levert innen fristen, eller at tallgrunnlaget i statistikken inneholder vesentlige feil eller mangler.

Dagbotens størrelse er kr. 1000 pr. kalenderdag og påløper fra fristen for innlevering av statistikk inntil statistikken er levert, jf. punkt 3.3. Dagbot påløper uten hensyn til lidt tap.

7.4.7 Dekningskjøp

Dersom kjøpet heves kan Kunden foreta dekningskjøp hos en annen leverandør. Dekningskjøpet skal foretas på en forsvarlig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Ved dekningskjøp skal ytelsens art og egenskaper være likeverdige med ytelsen i det kjøpet som

heves. Kunden kan kreve erstatning for prisforskjellen mellom kjøpesummen og prisen etter dekningstransaksjonen.

7.4.8 Sanksjoner ved brudd på Logistikkbetingelsene med vedlegg

Sanksjoner knyttet til brudd på Logistikkbetingelsene med vedlegg er regulert i vedleggene til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg". Ved forhold som ikke dekkes av vedleggene til Bilag 4 "Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg" kommer rammeavtalens sanksjonsbetingelser til anvendelse.

8 Kundens mislighold

8.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Kundens side hvis Kunden ikke oppfyller sine plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som force majeure.

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

8.2 Begrensning i leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig og Kunden skriftlig har erkjent misligholdet eller misligholdet er fastslått gjennom en av tvisteløsningsmekanismene i kapittel 10.

8.3 Heving

Ved betalingsmislighold kan Leverandøren heve avtalen dersom Kunden ikke har gjort opp forfalt vederlag innen 60 kalenderdager etter at Kunden har mottatt Leverandørens skriftlige varsel i henhold til punkt 6.4.

Ved annet vesentlig mislighold kan Leverandøren sende Kunden skriftlig varsel om at avtalen vil bli hevet dersom Kunden ikke innen 60 kalenderdager etter at Kunden mottok varselet har avsluttet misligholdet. Heving kan ikke skje dersom Kunden kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

8.4 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Kunden godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Kunden.

Avtalens bestemmelse om erstatningsbegrensning i punkt 7.4.5 gjelder tilsvarende.

9 Øvrige bestemmelser

9.1 Markedsføring

Leverandøren skal innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Kunden dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å utgi informasjon om avtaleforholdet eller benytte Kundens navn og logo.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 Forsikringer

Kunden er en offentlig virksomhet og står som selvassurandør.

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden 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 Kunden redegjøre for og dokumentere Leverandørens forsikringer som er relevante for oppfyllelse av denne bestemmelsen.

9.5 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 Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

9.6 Utprøving av nye produkter – produkter til forskning

Kunden forbeholder seg retten til å prøve ut nye produkter fra konkurrerende leverandører i rammeavtaleperioden.

Produkter til bruk i godkjente kliniske forskningsstudier er ikke omfattet av avtalen.

10 Tvister

10.1 Rettsvalg

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

10.2 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.

10.3 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

10.4 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.

Kundens 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).

BILAG 1 - KRAVSPESIFIKASJON

MFV Operasjonsfrakker

2. Generelle krav til produktene

Hvite celler fylles ut av leverandør

LEVERANDØRENS NAVN →

OneMed AS

Oppdragers kravspesifikasjon					Leverandørens besvarelse		
Ref.	Beskrivelse av krav	Krav	Under-kriterium	Utfyllende informasjon	Oppfylles kravet?	Beskrivelse/henvisning til vedlegg	Link til evt. bilde
	Generelle krav				JA/NEI		URL-adresse
G.1	Tiltenkt bruk: Produktene skal minimum kunne benyttes til tiltenkt bruk (intended use)	O			JA	OneMeds XP operasjonsfrakker er meget godt egnet som operasjonsfrakker, noe HSØ sine brukere har erfart gjennom mange år.	
G.2	Samsvarsvurdering/CE-merking: Produktene skal være samsvarsvurdert og CE- merket i henhold til 93/42/EEC-Direktiv om medisinsk utstyr, jf. Lov og forskrift om medisinsk utstyr.	O		Samsvarserklæring på engelsk eller skandinavisk språk skal kunne fremlegges på forespørsel, men må ikke vedlegges tilbudet.	JA	Alle OneMedxs XP operasjonsfrakker er CE-merket og tilfredsstillende 93/42/EEC med god margin på alle områder. Samsvarserklæring kan fremlegges når HSØ ønsker det.	
G.3	Miljø-/materialkrav produkter: For samtlige tilbudte produkter, skal opplysninger om inngående materiale /råvare kunne oppgis på forespørsel fra Oppdragsgiver.	O			JA		
G.4	Miljø-/materialkrav produkter: Produktene skal ikke inneholde latex	O			JA	OneMed XP operasjonsfrakker inneholder ikke lateks i noe bestanddel. Det samme gjelder all emballasje for produktene.	
G.5	Miljø-/materialkrav produkter: Produktene skal ikke inneholde polyvinylklorid (PVC)	O			JA		
G.6	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Forpakingens antall og størrelse skal stå i rimelig forhold til produktets form, funksjon og volum.	O			JA		
G.7	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Cellulose i emballasje skal være av returmasse, ubleket masse eller masse bleket uten klorgass, dvs. i samsvar med TCF- eller EFC-metoden. AOX-utslippet til mottaker skal ikke overstige 0,25 kg/tonn masse.	O		Oppfyllelse av kravet skal dokumenteres ved en egenerklæring. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å etterspørre ytterligere dokumentasjon i kontraktsperioden, herunder attest fra emballasjeleverandør, i forbindelse med revisjoner ol.	JA	Egenerklæring er vedlagt og signert, se vedlegg Dok 08-1 OneMed AS - G.7 Egenerklæring. Se også vedleggene Dok 08-2 OneMed AS - Vaneby Datablad PE sikkerhet og Dok 08-3 OneMed AS - Vaneby Safety Data Sheet PE emballasje for plastemballeringen for paller.	
G.8	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Plast i emballasje skal ikke ha sjenerende lukt	O			JA	Plasten i emballasjen er luktfri	
G.9	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Plast i emballasje skal ikke inneholde PVC	O			JA	Ingen deler av plastemballasjen inneholder PVC.	
G.10	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Emballasjen skal være tydelighet merket i forhold til holdbarhetsdato og innhold (som produsentens/leverandørens artikkelnr, batchnr/lotnr, steriliseringsmetode, størrelse, antall i enheter)	O			JA	All emballasje er merket iht. EN 15223-1, EN 980 og EN1041. Spesielt er størrelsen på de ulike frakkene (S, M, L, XL osv) er godt merket - dette ble forbedret for noen år siden etter forespørsel fra Produktrådet, HSØ og viser at OneMed tar tilbakemeldingene fra våre kunder alvorlig.	
G.11	Emballasjekrav - miljø, pakking, merking: Alle sterile produkter skal leveres i ubrukt 3-lags forpakning fra produsent	O			JA		
G.12	Logistikkbetingelser: Alle leveranser skal skje til Helse Sør-Øst Forsyningscenter. Det er utarbeidet egne logistikkbetingelser for leveranser dit som er vedlagt konkurransegrunnlaget (Vedlegg 4-Bilag 4 Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser). For denne anskaffelsen gjelder IKKE kravet om pallehøyde på maksimalt 120cm (fri pallehøyde).	O			JA	Punktet aksepteres. OneMed vil i utgangspunktet levere i 120cm pallehøyde, men det kan også være aktuelt å levere i 240cm høyde - dette vil avtales med HSØ FS direkte. Vi vil også tilby HSØ FS å kjøpe fulle containere (40") da det kan redusere prisen på det enkelte produkt ved at OneMed får lavere transport- og lagringskostnader. Dette vil også være bedre for miljøet ved at man slipper omstabling av varer på Oslo havn. Dette er analogt med vårt forslag til oppdeckningsavtalen (avtale 200193), og er et tilbud til HSØ som partene kan diskutere på et senere tidspunkt.	

3. Spesifikke krav til produktene

Delleveranse 1

#REF!

EVALUERINGSkrav (EV) er momenter som vil bli tillagt vekt i evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet, og er knyttet til følgende underkriterier (angitt i prioritert rekkefølge):

Ref.	Underkriterier
1EV_1	Brukervennlighet/funksjonalitet (BF)
1EV_2	Emballaseløsning/Lager (EL)

Oppdragsgivers kravspesifikasjon					Leverandørens besvarelse		
Ref.	Beskrivelse av krav	Krav	Under-kriterium	Utfyllende informasjon	Oppfylles kravet?	Beskrivelse/henvisning til vedlegg	Link til evt. bilde
					JA/NEI		URL-adresse
1O_1	Tilbudte frakker skal oppfylle NS-EN 13795	O			JA	OneMeds operasjonsfrakker er produsert i henhold til standard NS-EN 13795. Se vedlagte produktdatablader; Dok 08-4 OneMed AS - 1O_1 Datablad Operasjonsfrakk XP Standard m 2 handklær og Dok 08-5 OneMed AS - 1O_1 Datablad Operasjonsfrakk XP Special m 2 håndklær.	
1O_2	Tilbyder skal vedlegge dokumentasjon på testresultater mht. fiberslipp(log), væsketetthet(cm/H2O) og strekk-/bruddstyrke på frakkene	O			JA	OneMed Evercare operasjonsfrakker er alle testet for fiberslipp, væsketetthet og strekk-/bruddstyrke. Se vedlagte testrapporter for evercare XP Standard og evercare XP Special. Vedleggene Dok 08-6 OneMed AS 1O_2 Standard XP physical properties og Dok 08-7 OneMed AS 1O_2 Special XP physical properties.	
1O_3	Forsterket frakk skal være 100% væsketett i front og på ermer til over albue	O			JA	Forsterket frakk er 100% væsketett i front og på ermer til over albue. Er godt over kravet.	
1O_4	Frakkene skal ikke avgi ubehagelig, eller irriterende lukt i tørr eller våt tilstand	O			JA	Frakkene avgir ingen ubehagelig eller irriterende lukt i tørr eller våt tilstand.	
1O_5	Frakkene skal ha limte/sveisede sømmer på ermene, til minimum over albue	O			JA	Frakkene har limte/sveisede sømmer på ermene.	
1O_6	Frakkene skal ha myke, lange elastiske mansjetter som slutter godt rundt håndleddet	O			JA	Frakkene har myke, lange elastiske mansjetter som slutter godt rundt håndleddet. Mansjettene er lateksfrie.	
1O_7	Avdelingsforpakning med åpning i front og merking med størrelse og type i front	O			JA	Avdelingsforpakning har åpning i front og med meget tydelig merking med størrelse og type i front i henhold til HSØ Produktråd sine spesifikasjoner.	
1O_8	Inneremballasjen på frakkene skal ha Peel pack åpning	O			JA	Inneremballasjen har Peel pack åpning for enkel åpning og sikker steril prosedyre. Det er i tillegg meget enkelt å åpne inneremballasjen med hansker på.	
1EV_9	Frakkene bør ha væsketetthet i kritisk sone >50cm/H2O	EV	BF		JA	Standard XP operasjonfrakk har væsketetthet >48cm/H2O og spesial XP operasjonsfrakk har væsketetthet >138cm/H2O i kritisk sone. Se vedlagte testrapporter. Vedleggene Dok 08-6 OneMed AS 1O_2 Standard XP physical properties og Dok 08-7 OneMed AS 1O_2 Special XP physical properties.	
1EV_10	Frakkene bør være enkel å ta på seg med funksjonell lukking som ivaretar steril teknikk	EV	BF		JA	Dagens HSØ-brukere mener at XP-frakkene er meget enkle å ta på og at de har en funksjonell lukking som ivaretar steril teknikk. Når frakken tas på faller den lett og naturlig ned uten å måtte "ristes" før påkledning, noe som kan øke faren for fiberslipp.	
1EV_11	Frakkene bør være komfortable i bruk med god passform, gode pusteegenskaper og lavt materialstøy	EV	BF		JA	Frakkene er meget komfortable i bruk og har en god passform. HSØ-brukerne melder også tilbake til OneMed at frakkene har gode pusteegenskaper og avgir minimalt med materialstøy.	
1EV_12	Frakkene bør være av et materiale med god strekk- og bruddstyrke (dokumentert meroppfyllelse av SKAL-krav i pkt. 1 ovenfor)	EV	BF		JA	Både XP standard- og XP spesial-frakkene har i tørr tilstand en dokumentert bruddstyrke på 135 noe som er meget høyt over kravet >40. I våt tilstand har begge XP-frakkene en dokumentert bruddstyrke på 117. Vedleggene Dok 08-6 OneMed AS 1O_2 Standard XP physical properties og Dok 08-7 OneMed AS 1O_2 Special XP physical properties.	
1EV_13	Frakkene bør være av et materiale med lav fiberslipp (dokumentert meroppfyllelse av SKAL-krav i pkt. 1 ovenfor)	EV	BF		JA	Både XP standard- og XP spesial-frakkene har et dokumentert fiberslipp på maximum 2,4 noe som er godt under kravet <4,0. Vedleggene Dok 08-6 OneMed AS 1O_2 Standard XP physical properties og Dok 08-7 OneMed AS 1O_2 Special XP physical properties.	
1EV_14	Frakkene bør være av et materiale høy væsketetthet (dokumentert meroppfyllelse av SKAL-krav i pkt. 1 ovenfor)	EV	BF		JA	Standard XP operasjonfrakk har væsketetthet >48cm/H2O i hele frakken og spesial XP operasjonsfrakk har væsketetthet >138cm/H2O i kritisk sone, mens derimot frakkens ermer har >117cm/H2O som også er langt over kravet på >100cm/H2O. Se vedlagte testrapporter. Vedleggene Dok 08-6 OneMed AS 1O_2 Standard XP physical properties og Dok 08-7 OneMed AS 1O_2 Special XP physical properties.	
1EV_15	Det bør leveres forpakkingsstørrelser som er plassbesparende og med enheter som muliggjør avdelingspakkeologistikk fra HSØ FS til små enheter	EV	EL		JA	Forpakkingsstørrelsene er slik HSØ kjenner dem fra tidligere - ytterkartongene er i praktisk og meget håndterbar størrelse. I hver ytterkartong er det 2 innerkartonger som egner seg godt for lagring også på mindre enheter. Enkeltproduktene (singel pack) i innerkartongen inneholder minimalt med luft og det er dermed ingen unødvendig forpakning; til det beste for både miljø og praktisk oppbevaring på avdelingene.	
1EV_16	Emballasjen bør ha god stabilitet/styrke, være lett å åpne og godt merket	EV	EL		JA	Inneremballasjen er meget enkel å åpne både med og uten hansker. Emballasjen ligger meget stødig når den åpnes og frakken tas ut.	

Avtale - 200727

Artikkelnummer	Artikkelnavn	Avtalenavn	Gyldig fra	Gyldig til	Leverandør	Pris primærenhet	Volumpris primærenhet	Primær enhet	Salgs enhet	Antall primærenheter per salgsenhet	Pris salgsenhet
N8182515-00	Operasjonsfrakk Standard XP m/2 håndklær 130cm M	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	15,92	13,84	EA	CT	40	636,64
N8182517-00	Operasjonsfrakk Standard XP m/2 håndklær 140cm L	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	16,40	14,26	EA	CT	40	655,96
N8182519-00	Operasjonsfrakk Standard XP m/2 håndklær 150cm XL	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	16,10	14	EA	CT	36	579,60
N8182520-00	Operasjonsfrakk Standard XP m/2 håndklær 160cm XXL	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	18,14	15,77	EA	CT	36	652,88
N8182545-00	Operasjonsfrakk Forsterket XP Special m/2 håndklær M 130 cm	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	19,61	17,05	EA	CT	40	784,30
N8182547-00	Operasjonsfrakk Forsterket XP Special m/2 håndklær L 140cm	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	20,27	17,63	EA	CT	40	810,98
N8182549-00	Operasjonsfrakk Forsterket XP Special m/2 håndklær XL 150cm	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	21,65	18,83	EA	CT	36	779,56
N8182550-00	Operasjonsfrakk Forsterket XP Special m/2 håndklær XXL 160cm	MFV Operasjonsfrakker	30.08.2019	30.08.2021	ONEMED AS	23,14	20,12	EA	CT	36	832,97

Bilag 3 Administrative bestemmelser

Bilaget brukes til å samle administrative rutiner for avtaleforholdet og samarbeidet mellom partene.

Avtalens parter

Jf. rammeavtalen punkt 1.7 er avtalens parter:

	Kunde	Leverandør
Navn	Helse Sør-Øst RHF	Onemed AS
Adresse	Postboks 404 2303 Hamar	Karihaugveien 89 1086 Oslo
Telefon	Sentralbord: 02411	
Hjemmeside	www.helse-sorost.no	
Foretaksnummer	991 324 968	953 424 894
Bankkontonr. for registrering i portalen		

Partenes representanter

Jf. rammeavtalen punkt 1.8 er partenes representanter:

	Kunde	Leverandør
Partenes representanter (avtaleansvarlig)	Avtaleforvaltning	Trond Ole Molden
Telefon		452 05 980
E-post	avtaleforvaltningsorost@sykehusinnkjop.no	Trond.ole.molden@onemed.com

Introduksjon av nye produkter skal avtales med Kunden og skal skje i samsvar med rammeavtalens punkt 1.6.1.

Tilsluttede virksomheter

Jf. rammeavtalen punkt 1.9 kan følgende virksomheter benytte rammeavtalen jf. FOA §§ 3-13 og 4-1 bokstav g (innkjøpssentral):

Navn på virksomhet
Sykehuspartner HF, herunder Helse Sør-Øst Forsyningssenteret
Akershus universitetssykehus HF
Oslo universitetssykehus HF
Sunnaas sykehus HF
Sykehusapotekene HF
Sykehuset i Vestfold HF
Sykehuset Innlandet HF

Sykehuset Telemark HF
Sykehuset Østfold HF
Sørlandet sykehus HF
Vestre Viken HF
Lovisenberg Diakonale Sykehus
Diakonhjemmet Sykehus
Martina Hansens Hospital
Revmatismesykehuset
Betanien Hospital

Møter

Jf. rammeavtalen punkt 4.1. Frist for innkallelse til møter:

Sykehusinnkjøp HF ønsker en god dialog med leverandørene, og dette vil gjennomføres både gjennom formelle møter og gjennom løpende operativ kontakt.

Rutiner for gjennomføring av møter:

Sykehusinnkjøp HF vil tilstrebe å gjennomføre minimum et årlig status- og evalueringsmøte med leverandøren. Utover dette kan begge parter innkalle til møter med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på, i samsvar med rammeavtalens punkt 4.1.

Fakturering

Jf. rammeavtalen punkt 5.2. Alle fakturaer skal være påført Kundens bestillingsnummer (rekvisisjonsnummer), artikkelnummer, eventuelt andre referanser som avtalt i i dette bilag, og klart angi hva beløpet gjelder. Faktura skal inneholde samme enhetspriser- og benevnelser som i den elektroniske varekatalogen.

Delfaktura godtas ikke med mindre dette er særskilt avtalt. Unntak fra dette er ved bruk av e-faktura.

Helse Sør-Øst

Logistikkbetingelser

Dokumentets formål:

Betingelser og veiledning for produkt/sortiment, grunndata, implementering, bestilling og vareflyt til Helseforetakene og Helse Sør-Øst Forsyningssenter

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen/Børge Myhre
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Vedlegg	3
3	Betingelsenes innhold og formål	3
4	Endring av Betingelsene.....	4
5	Særlig om Leverandørens ansvar til å utpeke nøkkelpersonell	4
6	Prosessveiledning.....	4
6.1	Innledning.....	4
6.2	Prosess.....	5
7	Hovedområder og vedlegg.....	5
7.1	Sortiment og produkt.....	5
7.2	Grunndata	6
7.3	Implementering	6
7.4	Bestilling	6
7.5	Vareflyt/Drift.....	6
7.6	Sanksjoner ved brudd på Betingelsene	6

1 Bakgrunn

Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser (heretter «Betingelsene») er en sammenfatning av forutsetninger og betingelser, som skal sikre en effektiv og sikker forsyningskjede fra Leverandør til pasient i Helse Sør-Øst. Betingelsene regulerer levering av varer til Helse Sør-Øst, herunder leveranser direkte til Helseforetakene (HF) og leveranser til Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS), og skal vedlegges Rammeavtalen, eller annen avtaleform (heretter «Avtalen»). Hvem som er Kunde og Leverandør vil i det enkelte tilfelle fremgå av Avtalen.

HSØ FS er en sentral forsyningsfunksjon for Helse Sør-Øst som består av følgende avdelinger:

- HSØ FS Innkjøpsavdeling
- HSØ FS Regnskap og økonomiforvaltning
- HSØ FS Kontrollstasjon
- HSØ FS Kundeservice
- HSØ FS Lagerdrift
- HSØ FS Transport og distribusjon

HSØ FS og Betingelsene eies og forvaltes av Sykehuspartner HF, v/Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL) på vegne av Kunden.

2 Vedlegg

Med Betingelsene menes dette dokument med følgende vedlegg:

Nr.	Dokumentnavn	Beskrivelse
1	Vedlegg 1 HSØ Sortiment og produktstyring.pdf	Sortimentskrav, produktkrav, kritikalitet m.m.
2	Vedlegg 2 HSØ Emballering Merking og Sporbarhet.pdf	Pakningsnivåer, merking, sporbarhet
3	Vedlegg 3 HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata.pdf	Grunndata og katalog
4	Vedlegg 4 HSØ Implementeringsplan.pdf	Implementeringskrav og plan
5	Vedlegg 5 HSØ FS Kontrollstasjon.pdf	Kontrollstasjon for nye og endrede produkter
6	Vedlegg 6 HSØ Bestilling.pdf	Krav til bestillinger og håndtering
7	Vedlegg 7 HSØ Konsignasjonslager og Instrumentarium.pdf	Krav til konsignasjonslager og instrumentarium
8	Vedlegg 8 HSØ Vareleveranse.pdf	Krav ved leveranse til HF og HSØ FS

Vedleggene er tilgjengelige i siste versjon via internett på følgende adresse:

<http://www.sykehuspartner.no/omoss/Sider/Leverandørinformasjon.aspx>

3 Betingelsenes innhold og formål

Betingelsene stiller krav til produkt/sortiment, grunndata, implementering, bestilling og vareflyt.

Dette dokumentet har som formål å gi en oversikt og veiledning i Betingelsenes hovedområder og vedlegg, innføring i arbeidsprosess for implementering av nye avtaler og

endringer, samt sanksjoner i tilfeller der Betingelsene og gjensidig aksepterte tidsplaner ikke følges.

Betingelsene er gjeldende for alle Leverandører som har avtale om levering av varer til Helse Sør-Øst, dersom annet ikke er særskilt avtalt i Avtalen med Leverandøren. I slike tilfeller skal Avtalen klart spesifisere hvilke krav/betingelser som frafalles eller er endret, med henvisning til relevant vedlegg til Betingelsene. Det kan for enkelte lokale avtaler til HF avtales egne supplerende betingelser tilknyttet Avtalen.

Betingelsene er gruppert i hovedområder (kapittel 6) for å forenkle oppslag, endringer og versjonshåndtering.

4 Endring av Betingelsene

Betingelsene er gjenstand for årlig revisjon, men SP IOL har også rett til å revidere Betingelsene på ethvert annet tidspunkt, dersom det blir identifisert et særskilt behov for oppdateringer. Leverandøren vil bli varslet åtte uker før enhver endring trer i kraft. Dersom SP IOL i løpet av disse åtte ukene ikke mottar noen innsigelser på varselet om endring, vil den nye versjon av Betingelsene med de varslede endringene anses for å være godkjent av Leverandøren, og vil etter dette tidspunkt kunne gjøres gjeldende. Oppdatert versjon av Betingelsene med eventuelle vedlegg vil deretter bli gjort tilgjengelig på Sykehuspartners hjemmeside (se kapittel 2).

Det er ikke anledning til å foreta vesentlige endringer av Betingelsene.

5 Særlig om Leverandørens ansvar til å utpeke nøkkelpersonell

Leverandøren plikter å utpeke nøkkelpersonell med klart ansvar for å sikre at Betingelsene blir fulgt i alle ledd knyttet til leveransen. Nøkkelpersonene skal navngis gjennom Innkjøpsportalen, og skal til enhver tid inneha kompetanse til å ivareta de oppgaver som følger av Betingelsene.

6 Prosessveiledning

Det følgende kapittelet gir en kort innføring i viktige hovedaktiviteter som må gjennomføres for å sikre god implementering, drift og endringshåndtering ved vareforsyning.

6.1 Innledning

Det finnes to hovedprinsipper for forsyning til HF i Helse Sør-Øst:

1. **Direkteleveranse til HF** til alle typer mottakspunkter knyttet til sentrale varemottak, avdelinger og poster tilknyttet det enkelte HF
2. **Leveranse til HSØ FS** som står for sentralisert lagerhold for HF og videre distribusjon av varer til HF

Regional sortimentsstrategi og definerte sortimentskriterier, avgjør hvilke varer og varegrupper som skal forsynes henholdsvis til HSØ FS eller direkte til HF.

6.2 Prosess

Proessen fra avtaleinngåelse til drift følger fem hovedsteg, der krav til innhold og utførelse beskrives i ett eller flere vedlegg til Betingelsene. Disse foregår i fem faser; *forberedelse*, *utførelse* og *drift*: se figur 1.

	Steg	Overordnet beskrivelse	Vedlegg
Forberedelse	Sortiment/Produkt	- Krav til sortiment og produkt - Endringer og forvaltning - Forpakninger, sporbarhet og holdbarhet	1-2
	Grunndata	- Innsending og registrering av grunndata - Endringer og forvaltning av grunndata	3
Utførelse	Implementering	- Plan og prosess for implementering - Kontroll ved HSØ FS kontrollstasjon	4-5
Drift	Bestilling	- Bestillinger fra HSØ FS og HF - Konsignasjonslager	6-7
	Vareflyt	- Leveranse til HF og HSØ FS - Reklamasjon, avvik og tilbakekalling - Retur - KPI-måling: Servicegrad og leveringspresisjon	8

Fig 1. Oversikt over faser og vedlegg

7 Hovedområder og vedlegg

Dette kapittelet gir en overordnet beskrivelse av Betingelsenes fem hovedområder i kronologisk rekkefølge, samt hvilke vedlegg som gir informasjon om krav til innhold og utførelse av aktivitetene innen disse hovedområdene.

7.1 Sortiment og produkt

Sortimentsstrategien og valg av forsyningsstrategi for produkter forvaltes av SP IOL.

Ved avtaleinngåelse skal det komme tydelig frem hvilken del av avtalesortimentet som skal forsynes via HSØ FS eller direkte til HF. Følgende vedlegg gir detaljerte krav og beskrivelser relatert til sortiment, forsyningsstrategi og produktstyring i HSØ:

- Vedlegg 1 HSØ Sortiment og produktstyring
- Vedlegg 2 HSØ Emballering Merking og Sporbarhet

7.2 Grunndata

Grunndata skal sikre sentral informasjon, som har en felles anvendelse, og oppdateres konsekvent til et dataregister som forvaltes av SP IOL.

Leverandøren har ansvar for å oversende og vedlikeholde grunndata som blir benyttet i Leverandørkontakt, avtaleforvaltning og forsyning.

Det er utarbeidet en veileder som inneholder krav til innhold, prosess for innsending og forvaltning av grunndata i HSØ:

- Vedlegg 3 HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata.pdf

7.3 Implementering

Implementering av regionale og nasjonale avtaler forvaltes og styres av SP IOL.

Det er kun under særskilte forhold at implementering av regionale og nasjonale avtaler skjer på det enkelte HF uten involvering av SP IOL. Leverandøren avtaler og koordinerer implementering direkte med det enkelte HF ved slike tilfeller.

Det er utarbeidet vedlegg med detaljerte krav og beskrivelser om hvordan implementering av avtaler skal utføres i HSØ:

- Vedlegg 4 HSØ Implementeringsplan.pdf
- Vedlegg 5 HSØ FS Kontrollstasjon.pdf

7.4 Bestilling

Det settes detaljerte krav til håndtering av bestillinger, ordrebekreftelser og restordreoppfølging som bestilles fra HF/HSØ FS.

Det er utarbeidet vedlegg med detaljerte krav og beskrivelser om hvordan bestillinger skal håndteres mellom Leverandør og HF/HSØ FS:

- Vedlegg 6 HSØ Bestilling.pdf
- Vedlegg 7 HSØ Konsignasjonslager og Instrumentarium.pdf

7.5 Vareflyt/Drift

Det settes egne krav til hvordan leveranser og avvikshåndtering og retur skal skje til HF/HSØ FS.

Følgende vedlegg med detaljerte krav og beskrivelser beskriver hvordan vareflyten skal utføres mellom Leverandør og HF/HSØ FS:

- Vedlegg 8 HSØ Vareleveranse.pdf

7.6 Sanksjoner ved brudd på Betingelsene

Sanksjoner knyttet til brudd på Betingelsene er regulert i de enkelte vedleggene. Ved forhold som ikke dekkes av vedleggene, kommer reguleringen av mislighold i Avtalen til anvendelse.

VEDLEGG 1:

HSØ Sortiment og produktstyring

Vedlegg 1 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om Helse Sør-Østs sortiment- og forsyningsstrategi, samt produkterstatninger og endringer i sortiment.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3.0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Sortiment-, kategori- og forsyningsstrategi.....	3
2.1	Sortiment ved HF og HSØ FS	3
2.2	Lagerførte varer og varer som må skaffes.....	3
2.3	Beredskapsvarer og kritikalitet.....	4
3	Produkterstatninger og endring i sortiment.....	4
3.1	Generelle krav til bytte og erstatninger.....	4
3.2	Bytte og erstatninger tilknyttet HSØ FS	5
3.3	Krav til endringshåndtering for avtaler.....	5
3.4	Fysisk endring på artikkel HSØ FS.....	5
3.5	Erstatningsvare, midlertidig eller permanent.....	6
3.6	Dekning av kostnader ved evt. merarbeid	6

1 Bakgrunn

Kjernen i god vare- og informasjonsflyt er konsistente retningslinjer og krav mellom aktørene i verdikjeden. Dette dokumentet informerer og beskriver kravene til sortiment- og produktstyring i Helse Sør-Øst (HSØ).

2 Sortiment-, kategori- og forsyningsstrategi

Sortimentsstrategien forvaltes og styres av Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL). SP IOL etablerer kategoristyring innenfor forbruksmateriell iht. strategien.

SP IOL beslutter hvilket sortiment som skal forsynes gjennom Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS), og hva som skal forsynes direkte til Helseforetak (HF). HF er representert gjennom prosjektgrupper og produktråd for å gi faglig vurdering av sortimentet og gir innspill til nye og endrede behov i sortiment.

HSØ FS er etablert som en sentral forsyningsløsning for å sørge for en effektiv forsyning der varer lagres sentralt og det sendes samlede avdelingspakkede leveranser til HF varemottak eller direkte til avdelinger på HF.

2.1 Sortiment ved HF og HSØ FS

Ved avtaleinngåelse skal det fremkomme hvilket avtalesortiment som skal forsynes til HSØ FS eller direkte til HF. Leverandør plikter å være leveringsdyktig iht. krav til leveringspresisjon (Vedlegg 8) på hele avtalesortimentet.

2.2 Lagerførte varer og varer som må skaffes

HSØ styrer hvilket sortiment som skal lagerføres og hvilket som vil bli bestilt etter behov hos HF og HSØ FS iht. varekatalogene.

Leverandør skal sørge for å lagerføre det aktuelle avtalesortiment som inngår i Avtalen. SP IOL eller HF skal ved avtaleimplementering informere Leverandøren om hvilke varer som må være lagerført hos Leverandør og hvilke varer som Leverandør må kunne skaffe inn til sitt lager innen avtalt tid.

Kunden skal ved implementering estimere forventede prognoser som vil kunne justeres gjennom gjensidig tett oppfølging. Volum, pakningsstørrelser og kritikalitet styrer både valg av forsyningskanal og om varen er en lagerført vare. Se vedlegg 4.

HSØ FS sortiment synliggjøres for HF gjennom en egen HSØ FS katalog. Her er sortiment klassifisert som henholdsvis «Lagervare» og «Skaffevare» ved implementering av nye avtaler.

Varetype	Beskrivelse
Lagervare	En vare som er lagerført på HF/HSØ FS, med en klar etterspørsel og prognose. Leverandøren og HF/HSØ FS avstemmer et veiledende forbruk basert på prognostisert volum, pakninger og kritikalitet.
Skaffevare	En vare uten klar prognose eller behov som kjøpes inn når en kundeordre foreligger på varen. Varen bestilles og leveres direkte til HF eller leveres til HSØ FS sampakket med lagervarer og deretter få det levert til HF. En skaffevare vil kunne gå over til å bli en lagerført vare når varen har en sikker etterspørsel og forbruk.

Leverandøren vil motta ordre på lagerførte varer som leveres i bulk inn til HSØ FS, mens for skaffevarer skal varen/e pakkes klart og sampakkes ut til en bestemt kunde.

2.3 Beredskapsvarer og kritikalitet

Beredskapsvarer er varer som det i den aktuelle kravspesifikasjonen til Avtalen vil bli stilt særskilte krav til i form av leveransesikkerhet og leveringspresisjon på 100 %. Det stilles krav til at Leverandør har etablert et beredskaps- eller bufferlager for disse artiklene.

HF holder beredskapslager for særskilte varer knyttet til vurdering rundt pasientsikkerhet.

Beredskapsvarer angis spesielt i FS-varekatalogen til HF og HSØ FS er pålagt å ha en leveringspresisjon på 100 % ut til HF på artikler som i kravspesifikasjonen er definert som beredskapsvarer. For varer med jevnt omløp plikter HSØ FS å foreta nødvendig rullering av artikler tilknyttet beredskapslager og melde fra til Leverandør om endringer i etterspørsel.

HSØ FS definerer i tillegg alle artikler etter **kritikalitet** iht. matrisen nedenfor.

Nivå	Beskrivelse
Kritikalitet 1	Produkter som er livskritiske å gå tom for. Her må det bygges inn struktur for beredskap, sikkerhetslager og løsninger. Med disse artiklene kan man behandle flere typer pasienter med for eksempel én eller få størrelser/typer (for eksempel venekanyler til barn som også kan brukes på voksne).
Kritikalitet 2	Produkter som er livskritiske, men som dekker bredden utover kritikalitet 1. En forsyningsforsinkelse vil skape utfordringer for pasientbehandlingen (for eksempel flere størrelser av venekanyler).
Kritikalitet 3	Produkter som ofte er tilknyttet sengeposter, men som kan være kritiske i behandlingen. Her finnes det ofte erstatninger og produktene selges også normalt via apotekene.
Kritikalitet 4	Øvrige produkter som treffer en behandlingsform, men som ikke er kritisk.
Kritikalitet 5	Produkter berører ikke behandlingsformene og det kan lett finnes erstatningsprodukter fra andre kilder, som i dagligvare, el. Dette er for eksempel artikler innenfor renhold, toalettpapir, tørkepapir, skriver- og kontorrekvisita.

I forbindelse med Beredskapsvarer og kritikalitet er Leverandøren pliktig til å gjennomføre sårbarhetsanalyser for å avdekke eventuelle utfordringer i forsyningen av kritiske produkter. Oppstår det hendelser som er kjent for Leverandøren på forhånd, og Leverandøren ikke har gjort nødvendige tiltak, kan dette anses som mislighold av avtalen.

3 Produkterstatninger og endring i sortiment

3.1 Generelle krav til bytte og erstatninger

Leverandøren plikter å levere det avtalesortimentet som fremgår av Avtalen.

Alle erstatningsprodukter skal leveres til samme pris og på samme betingelser som eksisterende avtaleprodukter.

Før Kunden kan godta et erstatningsprodukt, skal Leverandøren dokumentere spesifikasjonene til det nye produktet, herunder på hvilken måte produktets egenskaper tilsvarer det produkt som erstattes.

Dersom det er nødvendig å gjøre endringer i pakningsenheter, merking, erstatninger, artikkelnummer, etc., kan Leverandør forespørre SP IOL eller HF om det er mulig å gjennomføre endringer/erstatninger.

Det kan ikke iverksettes noen form for endring/erstatning uten at Leverandøren har en skriftlig avstemning og godkjenning fra Kunden. Dette gjelder også globale endringer i sortiment.

Alle endringer og erstatninger skal godkjennes og oppdateres i innkjøpsportalen før de kan gjøres gjeldende.

3.2 Bytte og erstatninger tilknyttet HSØ FS

Alle endringer skal synliggjøres gjennom HSØ FS katalog (Vedlegg 3). Katalogen gjøres tilgjengelig for HSØ FS og HF iht. implementeringsplan (Vedlegg 4), og katalogen oppdateres ukentlig med eventuelle endringer. Leverandøren plikter å oppdatere kataloginformasjonen ved alle typer endringer. SP IOL plikter å informere Leverandøren om artikler endrer status fra lagervarer til skaffevare – eller omvendt.

3.3 Krav til endringshåndtering for avtaler

Følgende retningslinjer gjelder for endringer av avtalesortiment:

- Alle endringer/erstatninger på regionale avtaler skal avtales med SP IOL avtaleforvalting@sykehuspartner.no.
- Alle endringer/erstatninger på nasjonale avtaler skal meldes til masterdata@hinas.no.
- Alle endringer/erstatninger på HF-spesifikke avtaler skal meldes til [innkjøpsavdelingene på de respektive HF](#).
- For HSØ FS skal viktige endringer på artikler, som endring i enheter, merking, nytt artikkelnummer etc. meldes inn **senest 30 dager** før iverksettelse.
- For varer som er på HSØ FS skal endringene meldes til sppbnorkat@sykehuspartner.no.
- Endringer og erstatninger skal meldes inn med korrekt og påkrevd informasjon av Leverandør.

3.4 Fysisk endring på artikkel HSØ FS

Endringer av pakningsformat skal normalt ikke forekomme i løpet av en avtaleperiode, men ved endringer skal dette på forhånd være avtalt med SP IOL - minimum 30 dager - før eventuelle endringer kan skje. Dersom det er fysisk endring på artikler eller pakningsformater i avtaleperioden skal dette gjennomføres på følgende måte:

1. Leverandør skal fremskaffe nytt artikkelnummer på artikkel.
2. Alternativt kan en i samarbeid med SP IOL vurdere bruk av versjonsnummer.
3. Dersom 1 eller 2 ikke er mulig, må en i samarbeid med SP IOL sørge for sluttsalg eller retur av eksisterende artikkel og innfasing av ny utgave av artikkel med minst mulig ulempe for HSØ FS og HF.

3.5 Erstatningsvare, midlertidig eller permanent

Dersom Leverandør ikke er leveringsdyktig, er Leverandør forpliktet til å levere samme eller tilsvarende produkt fra eget sortiment, eller fra annen Leverandør. Dette skal være produkt til tilsvarende eller bedre kvalitet og til samme eller lavere pris (midlertidig erstatning).

Leverandør plikter å levere informasjon om erstatningsartikkel innen to dager, og erstatningsvarene skal være levert innen fem virkedager etter registrering av varemangel.

Opprinnelige varer beholder sin status som aktiv i HSØ FS katalog, og er synlig for HF med referanse til erstatningsvaren. Leverandør har ansvar for å gi beskjed når de er leveringsdyktig på opprinnelig vare slik at SP IOL kan oppdatere kataloginformasjon.

3.6 Dekning av kostnader ved evt. merarbeid

Dersom produkterstatninger eller øvrige endringer av sortiment som skyldes forhold på Leverandørens side, medfører mye merarbeid for HSØ FS, HF og/eller SP IOL, kan Leverandøren bli bedt om å dekke de dokumenterte kostnadene for dette merarbeidet.

VEDLEGG 2:

HSØ Emballering, merking og sporbarhet

Vedlegg 2 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav til pakningsstørrelser, emballering, merking, holdbarhet og varehåndtering.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Krav til pakninger og pallestørrelser	3
3	Merking av varer	4
3.1	Krav til sporbarhet og holdbarhet	4
3.1.1	Holdbarhet	4
3.2	Generelle krav til normalvarer og sterilvarer	5
3.3	Krav til merking	5
4	Krav til emballering og varehåndtering	6
4.1	Godkjent brev om 2. lags forpakning	6
4.2	Krav til SUL varer til HSØ FS.....	7
4.3	Krav til sterile skaffevarer	7
4.4	Krav til ADR Gods/Farlig gods.....	7
4.5	Miljødokumentasjon	7
4.6	Krav til temperaturregulert gods	7
4.7	Biologisk materiale	7
4.8	Spørreskjema for leverandører av steril gods Helse Sør Øst.....	8

1 Bakgrunn

Kjernen i god vare- og informasjonsflyt er konsistente retningslinjer og krav mellom aktørene i verdikjeden. Dette dokumentet beskriver kravene til forpakninger, emballasje og merking av produkter, samt særlige forhold knyttet til kritikalitet. Alle leveranser til Helse Sør-Øst (HSØ) ved Helse Sør-Øst Forsyningscenter (HSØ FS) og Helseforetakene (HF) skal være etablert under felles retningslinjer.

2 Krav til pakninger og pallestørrelser

Varer som leveres på pall til HSØ FS skal leveres på standard EUR-pall (80x120 cm). Det skal bestrebes en maksimal høyde på 120 cm per pall som er gjeldende norm for levering til HSØ FS. For vareanskaffelser vil det i konkurranser kunne angis spesifikke krav til pallestørrelser.

Dersom en leverandør ikke leverer pall iht. krav om 120 cm vil Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL) gå i dialog om eventuell belastning per pall som må nedstables. Leverandør kan i slike tilfeller bli fakturert med en avgift på kr. 100 per pall for ned-stabling og emballasje.

HSØ opererer med fire pakningsnivåer som gjenspeiles i krav til katalog (vedlegg 3):

- Transportpakke/pall (T-PAK)
- Lagerpakning (L-PAK)
- Forbrukerpakning (F-PAK)
- Minste enhet (ME)

Nivå	Beskrivelse og krav	Bilde
T-PAK	T-PAK har forpakningsenhet pall (PK) og er den enheten varene transporteres på. Palleinformasjonen skal være basert på en standard EUR-pall, som inneholder samme produkt, med et fast antall L-PAK ved hver forsendelse. Pall med samme artikkel skal KUN inneholde artikkel fra samme LOT og Batch, eller parti. Leverandøren har ansvar for å etablere ordninger gjennom sine transportører slik at EUR-paller kan utveksles mellom HSØ FS og transportør. Leverandør skal dekke alle kostnadene forbundet med dette. Varmebehandlede paller kan håndteres/byttes av HSØ FS dersom dette avtales særskilt. Alle kostnader forbundet med dette dekkes av Leverandør.	

Nivå	Beskrivelse og krav	Bilde
L-PAK	En lagerforpakning er en pakning som består av flere forbrukerpakninger. Lagerpakningen er ofte en kartong med forbrukerpakninger som blir stablet på en pall. Den mest brukte og ønskede forpakningstypen er kartong (CT). En T-Pak består av mange L-Pak, som er det antall enheter som er på en pall.	
F-PAK	Forbrukerpakning kalles også ofte innerforpakning. Dette er enheten som normalt videreselges fra HSØ FS til HF/avdelinger). Så langt som mulig skal PK (forpakning) brukes på dette nivå. Da kan enheten endres fra pose til eske eller omvendt uten at katalogen må endres.	
ME	Minste nedbrytbare enhet. Brukes for å synliggjøre hvor mange enheter det finnes i en forbrukerpakning (F-PAK) for bestillere på avdelingene ute hos HF. Den mest brukte og ønsket forpakkingsenheten er stykk (EA) eller par (PR).	

3 Merking av varer

Kapittelet omhandler krav til, og informasjon om, merking av varer. Det skilles mellom «Normalvarer» og «Sterilvarer», da disse to varetypene krever ulik behandling og lagring.

3.1 Krav til sporbarhet og holdbarhet

HSØ har som overordnet mål å kunne ha god sporbarhet i forsyningskjeden ut til HF, for å muliggjøre effektiv tilbakekalling ved avvik.

Varer definert som kritiske å ha sporbarhet og kontroll på, må merkes med «lot» og «batch», i tillegg til informasjon om holdbarhet eller best før dato. HSØ vil benytte standardiserte løsninger for merking som tilfredsstiller bransjens krav eller tilsvarende.

SP IOL styrer hvilke varer som har krav til lot- og batchinformasjon gjennom leveranse til HSØ og avspeiler dette gjennom katalog.

3.1.1 Holdbarhet

Varer som leveres til HF og HSØ FS skal ha god holdbarhet.

Innkjøpsgrupper med fem års varighet fra produksjon til utløp skal ha minimum to års holdbarhet inn til HF/HSØ FS.

Innkjøpsgrupper med tre års varighet fra produksjon til utløp skal ha minimum ett års holdbarhet inn til HF/HSØ FS.

Særskilte innkjøpsgrupper med mindre enn ett års varighet fra produksjon til utløp skal ha minimum seks mnd. holdbarhet inn til HF/HSØ FS dersom ikke annet er avtalt.

Varepartier med kortere holdbarhet enn ett år aksepteres som hovedregel ikke, med mindre dette er avtalt særskilt på forhånd med HF/HSØ FS. For spesielle innkjøpsgrupper ved HSØ FS kan artiklene inneholde ulike krav til holdbarhet.

Dersom partene er enige kan det likevel avtales å kjøpe inn et parti som har lavere holdbarhet til en avtalt pris. Dette avtales i de enkelte tilfeller mellom HSØ FS Innkjøpsavdeling/HF og Leverandør.

3.2 Generelle krav til normalvarer og sterilvarer

Varetype	Krav og informasjon
Normalvarer	Normale varer skal håndteres på en slik måte at skader ikke oppstår. De oppbevares på grovlager. Kolli som inneholder varer som skal håndteres forsiktig, skal merkes tydelig. Dette gjelder f. eks. varer som kan få støtskade eller tilsvarende. Leverandør er ansvarlig for å emballere en vare tilfredsstillende og sørge for at merkingen er godt synlig. Eksempel på merking kan være "GLASS", "THIS SIDE UP", "↑" eller tilsvarende.
Sterilvarer	Sterile varer har spesielle krav til håndtering. Varer skal sendes godt emballert uten skade eller risiko for kontaminasjon. Sterile varer skal være tydelig merket "STERIL" på alle pakningsnivåer.

3.3 Krav til merking

Krav	Beskrivelse
Artikkelnummer og varetekst	Produktets artikkelnummer og varetekst skal komme klart fram. Se vedlegg 3 for krav til enheter og artikler.
LOT-nummer	Merking av en vare med kode, nummer, symbol e.l. som gjør det mulig å spore varen tilbake til et bestemt, begrenset produksjons- eller vareparti.
Batch-nummer	Beskriver at varene i varepartiet er produsert samtidig, slik at ved en eventuell tilbakekalling kan sporbarheten oppdages. Informasjon skal minimum inneholde GS1-128 merking, data matrix eller tilsvarende.
Best før dato	Merkes i henhold til GS1-128, datamatrix eller tilsvarende, som et minimum for artikler med holdbarhetskontroll. Etiketter skal være lesbare med angivelse av måned og dag.
CE-merking	Leverandøren er ansvarlig for at varer som kommer inn under et av produktdirektivene bestemt av EØS/EU, skal være utstyrt med samsvarserklæring og være CE-merket. 
Ordre og pakkseddel	Må inneholde informasjon som innkjøpsavdeling og varemottak kan kontrollere enten manuelt eller elektronisk (vedlegg 7).

4 Krav til emballering og varehåndtering

Leverandør plikter å gi informasjon som gir trygghet for at pasientsikkerhet er ivaretatt for sterile produkter i hele forsyningskjeden. HSØ følger det internasjonale regelverket gitt i "Good Distribution Practice» (GDP). Alle varer skal være pakket og emballert på en slik måte at varene ikke blir skadet, eller utsatt for risiko for kontaminasjon, gjennom hele forsyningskjeden (fra produsent til sluttbruker).

Leverandører skal fylle ut skjema "spørreskjema for levering av sterilt gods ved HSØ HF", for å dokumentere på hvilken måte godset blir håndtert i forsyningskjeden. Se punkt 4.8.

Leverandører skal normalt levere varer i 3-lags originalforpakning. Vanligvis er 1. laget det sterile produktet (minste enhet ME), F-PAK er lag 2, og L-PAK er lag 3. Varene i FS-katalog som er godkjent i 3-lags forpakning skal ankomme i ORIGINAL emballasje i 3. laget.

Det skal på ytterkartongen fremkomme detaljer omkring produktets artikkelnummer, om varen er steril, informasjon om lot og batch, holdbarhet, artikkelnavn, etc.

HSØ FS og HF skal sikre god mottakskontroll av synlig emballasje. I de tilfeller der skjulte skader kan dokumenteres og tilskrives dårlig pakking eller emballering fra Leverandørens side, vil reglene om erstatning i Avtalen kommer til anvendelse. Nye varer skal da sendes til HF eller HSØ FS vederlagsfritt.

Ved avvik på dette punkt vil leverandøren bli bedt om å ta varer i retur, og sørge for pakking iht. kravene. Varen anses som "ikke levert" inntil nye varer ankommer terminal. Ved gjentatte avvik og/eller feil ved leveransen i avtaleperioden vil Avtalens regulering av mislighold komme til anvendelse.

4.1 Godkjent brev om 2. lags forpakning

Dersom en Leverandør ikke kan levere artikkel i en 3-lags forpakning, må det kunne fylles ut et eget godkjenningsbrev fra produsent. Produsent må kunne dokumentere og godkjenne at produktet kan transporteres og lagres i et grovlagermiljø, og sendes ut til sykehusene i 2-lags forpakning uten risiko for kontaminasjon,

Informasjonen omkring detaljer på produktet skal fremkomme på emballasjen knyttet til 2. laget; artikkelnummer, steril, lot og batch, etc. HSØ forbeholder seg retten til å avvise 2-lags forpakninger dersom det oppstår tvil om emballering. Ved tvil er ansvarlig fagmiljø øverste beslutningsmyndighet.

Transportemballasje/lastebærer kan legges på i tillegg. Det må komme klart frem at det er ytteremballasje og IKKE original forpakning som sendes, slik at varemottak kan identifisere at ytteremballasje kan tas av i grovlager.

Tekst til godkjenningsbrev fra produsent for 2. lags håndtering må leveres SP IOL:

"The sterile products specified under are packaged in original two layers. All these products **(must be listed and specified)** in the letter" are CE marked and fulfill the essential requirements of the Directive 93/42/EEC. Storage in a non-sterile warehouse in the original packaging is possible. These products are well protected and the sterility of the products is secure."

4.2 Krav til SUL varer til HSØ FS

Høyverdi-produkter uten original 3-lags lagerpakning kalt SUL varer (sterile varer uten lagerpakning) som skal rett inn på rent eller sterilrom håndteres iht. spesielle retningslinjer.

HSØ FS innkjøpsavdeling bestiller sterile varer separat fra øvrige bestillinger. Ved forsendelser til leveringsadresse HSØ FS sterilt lager skal Leverandører:

- Merke forsendelsen med korrekt leveringsadresse.
- Pakke forsendelsen uten å blande med øvrige produkter (ingen sampakking).
- Merke forsendelsen med "SUL goods".

4.3 Krav til sterile skaffevarer

Skaffevarer er definert som varer som ikke lagerføres ved HSØ FS eller HF. Sterile skaffevarer skal merkes med kundenavn og enhetene skal være godkjent i 2. eller 3. lagsforpakning, der 3. laget kan tilsvare transportemballasje. Ved forsendelse via HSØ FS skal disse pakkes på en slik måte at det ikke er risiko for kontaminasjon når varene crossdocks og sendes til HF.

4.4 Krav til ADR Gods/Farlig gods

Alle varer som går inn under klassifiseringen ADR gods (<http://www.dsb.no/farliggods>) skal merkes og sendes i henhold til offentlige bestemmelser. Leverandøren er ansvarlig for å sende relevant dokumentasjon til Kunden. Farlig gods skal varsles Kunden før varen leveres slik at eventuelle forholdsregler kan iverksettes.

4.5 Miljødokumentasjon

Leverandøren er ansvarlig for at samtlige produkter, inkludert emballasje, oppfyller alle krav til miljødokumentasjon og merking. Leverandøren forplikter seg til å sende produktblad og miljødokumentasjon på alle produkter ved forespørsel fra Kunden.

4.6 Krav til temperaturregulert gods

Alle varer som går inn under kravene til håndtering som temperaturregulert gods skal behandles iht. europeiske og internasjonale standarder mht. etiketter og merking. Disse skal være godt synlig merket og skal pakkes separat fra andre varer.

4.7 Biologisk materiale

Varer som inneholder biologisk materiale skal håndteres av mottaker i henhold til spesielle retningslinjer.

- Varer som inneholder biologisk materiale skal merkes med godt synlig etikett som viser at varen inneholder biologisk materiale.
- Varer som inneholder biologisk materiale skal ikke pakkes sammen med andre varer.

4.8 Spørreskjema for leverandører av steril gods Helse Sør Øst

Spørreskjema for leverandører av sterilt gods Helse Sør-Øst HF

Firma navn: _____

Ledelse og personell

Har daglig leder av lager relevant opplæring om håndtering av sterilt utstyr? ☐ Ja
☐ Nei

Har bedriften opplæringsprogram for lagerpersonell om håndtering av sterilt utstyr? ☐ Ja
☐ Nei

Hvis ja, legg ved/beskriv opplæringsplanen _____

Miljøkontrollerte områder (lager for sterilt utstyr)

Definerte grenseverdier for temperatur (°C) °C maks °C min
Definerte grenseverdier for luftfuktighet (RH) %RH maks %RH min

Er det etablert rutiner for registrering av temperatur? ☐ Nei ☐ dgl ☐ uke ☐ annet
Er det etablert rutiner for registrering av luftfuktighet? ☐ Nei ☐ dgl ☐ uke ☐ annet
Kalibreres måleapparater? ☐ Nei ☐ årlig ☐ annet
Er varene skjermet for direkte sollys? ☐ Nei ☐ Ja
Oppbevares annet (ikke sterilt) utstyr på samme lager? ☐ Nei ☐ Ja
Finnes skriftlige prosedyrer for tiltak ved tilfeldig kontaminasjon og brekkasje? ☐ Nei ☐ Ja Hvis ja, vedlegg prosedyre

Hygiene og renhold

Renholdsfrekvens lokaler, gulv ☐ dgl ☐ uke ☐ mnd
Renholdsfrekvens inventar (hyller osv) ☐ dgl ☐ uke ☐ mnd
Finnes det prosedyrebeskrivelse for avfallshåndtering? ☐ Nei ☐ Ja
Rutinekontroll av skadedyr i lokalene? ☐ Nei ☐ Ja
Regler for spising, drikking og røyking? ☐ Nei ☐ Ja

Lagersikkerhet

Finnes det adgangsbegrensning? ☐ Nei ☐ Ja

Distributør

Hvilken transporttjeneste benyttes for distribusjon ☐ Eget kjøretøy ☐ Tredje part

Ompakking av sterilt gods

Utføres ompakking der produsentens originale transportemballasje brytes? ☐ Ja ☐ Nei
Hvis ja, vedlegg eventuelle prosedyrebeskrivelser for dette.

Navn/signatur: _____

Bruk blokkbokstaver

Stilling: _____ Dato: _____ e-post: _____

Telefon: _____

VEDLEGG 3:

HSØ Veileder og Krav til Korrekt Grunndata

Vedlegg 3 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser

Dokumentets formål:

Dokumentet skal gi leverandøren informasjon om innsending av grunndata, og hvilke krav Helse Sør-Øst setter til innhold.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	6.1
Dato	20.03.2017
Godkjent av	Sahar Madahian
Dato for godkjenning	20.03.2017

1.	Innledning	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.	Formål med dokumentet	4
3.	Innsendelse av avtaleinformasjon	4
4.	Innsendelse av artikkelinformasjon	4
5.	Veileder for innhold på avtaleinformasjon	6
5.1	Leverandørs artikkelnummer	6
5.2	Leverandørs artikkelnavn	6
5.3	Produsent	8
5.4	Produksjonsland	8
5.5	Produsentens artikkelnummer	9
5.6	Kort beskrivelse av tilbudt produkt/merknad	9
5.7	Produktinformasjon – Holdbarhet for sterile produkter	9
5.8	Antall Minste nedbrytbare forbruksenheter per minste enhet, Item Net Quantity (INQ)	9
5.9	Pris FS minste nedbrytbare forbruksenhet	9
5.10	Pris HF minste nedbrytbare forbruksenhet	9
5.11	Metrisk mål og mengde	10
5.12	Minste enhet (primærenhet)	10
5.13	Pris FS minste enhet (Volumpris ME)	10
5.14	Pris HF minste enhet	10
5.15	Antall minste enheter per salgsenhet	10
5.16	Salgsenhet	10
5.17	Pris FS salgsenhet	11
5.18	Pris HF salgsenhet	11
5.19	Valuta	11
5.20	Valutaavhengig andel av pris i %	11
5.21	Eksempler	11
6.	Veileder for innhold på artikkelinformasjon	12
6.1	Leverandørens artikkelnummer	12
6.2	Produktnavn (Artikkelnavn)	12
6.3	Produktbeskrivelse (Artikkelbeskrivelse)	12
6.4	Enhet (Salgsenhet)	13
6.5	Ledetid	13
6.6	UNSPSC	13

6.7	Minste ordrestørrelse	13
6.8	Bestillingsintervall	13
6.9	Pris (Pris pr. salgssenheter) Se beskrivelse under punkt 5.17 og 5.18.....	13
6.10	Valuta	13
6.11	Nøkkelord (Synonym)	13
6.12	Produsent.....	14
6.13	Produsentens artikkelnummer	14
6.14	En enhet består av	14
6.15	Innholdsenhet (Primærenhet)	14
6.16	Antall innholdsenhet pr Enhet (Antall enheter per salgssenheter)	14
6.17	Bildelink.....	15
6.18	Kontrakt (Avtalenavn).....	15
6.19	Kontraktsnummer (Avtalenummer)	15
6.20	Varetype1.....	15
6.21	Varetype 2.....	16
6.22	MVA Sats	16
6.23	Risiko	16
6.24	HMS Datablad	16
7.	Utvidet logistikkinformasjon.....	17
7.1	Minste enhet/minste forpakkingsenhet (ME)	17
7.2	SI faktor – antall INQ (minste nedbrytbare forbruksenheter)	17
7.3	Pris Minste Volumenhet (Volumpris primærenhet)	17
7.4	Pris Minste Enhet (Pris primærenhet)	17
7.5	F-PAK.....	17
7.6	Enhetspris F-PAK	17
7.7	Antall ME pr F-PAK.....	17
7.8	L-PAK	17
7.9	Enhetspris L-PAK	18
7.10	Antall F-PAK pr L-PAK.....	18
7.11	T-PAK.....	18
7.12	Enhetspris T-PAK.....	18
7.13	Antall L-PAK pr T-PAK.....	18

1. Innledning

Dette dokumentet omhandler instruks og informasjon for innsendelse og utfyllelse av grunndata for avtaleinformasjon og artikkelinformasjon.

Dokumentet skiller i all hovedsak mellom avtaleinformasjon og artikkelinformasjon.

Avtaleinformasjon etableres ved oppstart av avtale, og ivaretar data knyttet til kommersielle forhold. Artikkelinformasjon vedlikeholdes gjennom såkalte produktkataloger, og dekker alle informasjonsattributter som kjennetegner artikkelen.

2. Formål med dokumentet

Formålet med dokumentet er å gi Leverandøren utfyllende og god informasjon for å kunne sende inn og vedlikeholde kritiske operative grunndata for Sykehusinnkjøp, Divisjon sør-øst, og Sykehuspartner økonomi og logistikk. Dokumentet skal gi Leverandøren veiledende informasjon til utfylling av prisskjema i forbindelse med anskaffelser, samt gi informasjon om hvordan de skal sende inn grunndata ved avtaleinngåelse, og hvilke krav Sykehuspartner økonomi og logistikk setter til innhold.

3. Innsendelse av avtaleinformasjon

I anskaffelsesprosessen vil en av aktivitetene være innhenting av artikkelinformasjon fra leverandørene. Ved inngåelse av avtale, vil innhentet avtaleinformasjon på artiklene bli benyttet som underlag for avtalen. Innhenting av grunndata på avtaleinformasjon skjer via Excel-ark som skal fylles ut av Leverandøren og sendes inn slik beskrevet i konkurransen. Innkjøper hos Sykehusinnkjøp vil ved mottak vurdere om innholdet er korrekt utfyllt og ha en løpende dialog med Leverandør til korrekt grunndata er etablert.

4. Innsendelse av artikkelinformasjon

Ved inngåelse av avtale med Helse Sør-Øst (HSØ), vil det fremstilles et krav om ytterligere informasjon på artikler som ikke er dekket under avtaleinformasjonen. Dette for attributter som beskriver egenskapene til artikkelen.

I denne prosessen benytter Sykehuspartner økonomi og logistikk en tredjepart, Capgemini (IBX), for opplæring og mottak av slike data. Capgemini (IBX) tilbyr en nettbasert katalogtjeneste (Content Workbench) hvor Leverandøren selv laster inn kataloger for innsendelse til Helse Sør-Øst.

Ved endring av valideringsregler og krav til kataloginnhold skal leverandører varsles minimum tre uker før endringer trer i kraft.

Sykehuspartner økonomi og logistikk bistår leverandør med å levere artikler informasjon iht. gjeldene kvalitetskrav.

Leverandøren vil gjennom Capgemini (IBX) katalogtjeneste ha mulighet til å laste opp kataloger på følgende katalogtilganger (kanaler):

- **Direktekatalog til Helseforetakene (HF)**; Gjelder for helseforetak som ikke er på regional ERP-løsning (én kanal for hvert enkelt helseforetak)
- **Helse Sør-Øst**; Helseforetak som er på regional ERP-løsning (én kanal for alle foretak på regional ERP-løsning)
- **Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS)**; Artikler som skal benyttes på HSØ FS (krav om utvidet kataloginformasjon)

For kataloger som skal til HF som ikke er på regional ERP-løsning må sortimentet reflektere alle artikler som skal avropes av foretaket. Det vil si at sortimentet må inkludere nasjonale, regionale og lokale artikler som gjelder for helseforetaket.

For kanalen "Helse Sør-Øst" skal katalogen inneholde alle artikler som leverandøren har på nasjonale, regionale og lokale avtaler mot HSØ. Leverandøren kan velge om artikler på lokale avtaler skal begrenses til de helseforetak som er på regional ERP-løsning (per i dag er kun AHUS, Sykehuset Østfold og Sykehuset i Vestfold på regional løsning. 1.4.2017 kommer også Sunnaas Sykehus og Sykehuset Telemark på denne løsningen).

For kanalen "Helse Sør-Øst Forsyningssenter" skal alle artikler som benyttes på HSØ FS lastes inn. Årsaken til at artikler må lastes opp gjennom egen kanal er utvidet behov for kataloginformasjon. Leverandører med artikler på HSØ FS står fritt til å velge om han ønsker å berike sitt komplette sortiment med utvidet informasjon for å kunne laste opp samtlige artikler gjennom kanalen "Helse Sør-Øst Forsyningssenter", og dermed slippe å dele kataloger mellom kanalene "Helse Sør-Øst" og "Helse Sør-Øst Forsyningssenter".

Eksempel

En leverandør har lokal avtale med Sykehuset Innlandet og AHUS, samt regional avtale med HSØ. De har også 10 artikler på den regionale avtalen som benyttes på HSØ FS. Leverandøren må da laste opp kataloger på følgende måte:

Alternativ 1:

- Én katalog til Sykehuset Innlandet som inkluderer den regionale avtalen og den lokale avtalen til Sykehuset Innlandet.
- Én katalog til kanalen "Helse Sør-Øst" som inkluderer den regionale avtalen og den lokale avtalen til AHUS.
- Én katalog til kanalen "Helse Sør-Øst Forsyningssenteret" som inkluderer de 10 artiklene (med utvidet FS-informasjon) som er tilknyttet HSØ FS.

Alternativ 2:

- Én katalog til Sykehuset Innlandet som inkluderer den regionale avtalen og den lokale avtalen til Sykehuset Innlandet.
- Én katalog til kanalen "Helse Sør-Øst Forsyningssenter" som inkluderer den regionale avtalen og den lokale avtalen til AHUS, men hvor samtlige artikler har utvidet informasjon som kreves mot HSØ FS.

5. Veileder for innhold på avtaleinformasjon

5.1 Leverandørs artikkelnummer

Leverandørs artikkelnummer er IDen som brukes i kommunikasjon med leverandør ved bestilling.

- Leverandørens artikkelnummer må være identisk i både IBX-katalogen og HSØ innkjøpsportal (www.hstat.no).
- Leverandøren må passe på at feltet i IBX-katalogen er formatert som tekst. **Dette** er spesielt viktig dersom leverandørnummeret inneholder ledende nuller, spesialtegn, komma eller punktum.
- Leverandør oppfordres til ikke å benytte spesialtegn, komma, mellomrom, og/eller ledende nuller.

Feltlengde: 25 karakterer

5.2 Leverandørs artikkelnavn

Artikkelnavn er det første en kjøper ser når han søker etter produkter. Artikkelnavn omtales enkelte ganger som kort navn, kort beskrivelse eller bare navn.

- Artikkelnavn inneholder tre hoveddeler: **Produkttype**, Merke(modell), Nøkkelinformasjon.
- Artikkelnavnet må være unikt. Det vil si at det ikke kan være to like artikkelnavn for forskjellige artikler.
- For produkter hvor opplysning om materialet er viktig for valg av produkt, må dette fremgå av artikkelnavnet.
- Kun viktige elementer for identifisering av artikkel må benyttes for å begrense unødvendig lange artikkelnavn

Feltlengde: 160 karakterer (vær oppmerksom på at etiketter har en begrensning på 120 tegn).

Tabellene på de neste sidene oppsummerer HSØ sine krav til oppbygging av artikkelnavn og viser eksempler på artikkelnavn som etterlever disse kravene.

Tema	Produkttype	Merke/ modell	Nøkkelinformasjon
Innhold og rekkefølge	Skal identifisere type artikkel. Skal ikke deles opp på en unaturlig måte. F.eks.: Hullduk (ikke Duk hull), Knivblad (ikke Blad kniv), men Maske anestesi (ikke Anestesimaske).	Når merke/modell er nødvendig for sikker identifikasjon av artikkel, skal det være en del av produktnavnet.	Informasjon om produktet som gjør det mulig å skille det fra liknende produkter. Den viktigste nøkkelinformasjon skal komme først (sikrer god lesbarhet). Det som skiller produktet fra lignende produkt, skal komme til slutt. Betyr bl.a. at opplysninger om størrelser, antall og dimensjoner kommer til slutt. I tilfeller der antall forbruksenheter er det eneste som skiller artiklene, skal dette fremkomme som nøkkelinformasjon for å gjøre artikkelnavnet unik.
Språk	Norsk. Engelske ord kan brukes når det er et innarbeidet ord/begrep. Annen bruk av engelsk kun hvis spesifikt avtalt; pga. søkbarhet i så fall konsekvent samme språk for alle produkter av samme type.	Merke/modell slik dette faktisk skrives, uavhengig av språk.	Samme regel som for produkttype.
Store/små bokstaver	Samtlige ord(untatt preposisjoner) begynner med stor bokstav. Eksempel: Avdelingsbekledning Bukse og Overdel.	Store/små bokstaver følger leverandørens stavemåte.	Samtlige ord begynner med stor bokstav, opplysning om diameter skrives som: Ø12cm. SI- prefiks følger standard notasjon. (F.eks. M for mega, K for kilo).
Spesialtegn	Ikke tillatt.	Ikke tillatt. Merk spesielt at TM ® © og lignende må fjernes. Dette for å øke søkbarheten i bestillingssystemet.	Ikke tillatt.
Komma	Ikke tillatt.	Ikke tillatt.	Komma skal kun brukes for å angi tall, F.eks. 5,5cm.
Med / uten	Ikke tillatt.	Ikke tillatt.	Med og uten skal angis på følgende måte: m/ u/. F.eks.: m/lim u/lim m/lokk u/lokk.
Andre skille tegn	Ikke tillatt.	Ikke tillatt.	Ikke tillatt.
Størrelser/ Dimensjoner			Størrelse og dimensjoner oppgis uten mellomrom. For eksempel 33x8cm 0,513kg 240ml 4GB.
Sammen- satte ord	Følg norske regler for bruk av sammensatte ord. Unntak fra dette kun hvis eksplisitt avtalt. Variant med delte ord kan legges inn som synonym.		Følg norske regler for bruk av sammensatte ord. Unntak fra dette kun hvis eksplisitt avtalt.
Entalls- /flertallsform	Entallsform.	Merke/modell slik dette faktisk skrives, dvs. flertallsform godtas.	Entallsform.
Merkevare- navn	Ikke tillatt.	Kan kun brukes i artikkelnavnet når det er nødvendig for å identifisere produktet på en sikker måte. Merk at det er lov å legge dette inn som synonym.	Ikke tillatt.
Forkortelser	Ingen.	Ingen, med mindre disse er en del av den faktiske skrivemåten for merke/modell. Evt. forkortelser kan legges inn som synonymer.	Kan bruke innarbeidede forkortelser som cm, mm, Fr, G, str i navnet. Forkortelser skal da skrives uten punktum. Plasttype kan angis med standard forkortelser (PS, PP, PET osv.) hvis eksplisitt avtalt.

Produkttype	Merkel/ modell	Nøkkelinformasjon	Dette skal se slik ut i feltet Artikkelnavn
Operasjonshanske	Supreme	Lateks Str8,0	Operasjonshanske Supreme Lateks Str8,0
Undersøkelseshanske		Lateks Str7,0	Undersøkelseshanske Lateks Str7,0
Undersøkelseshanske		Lateks Str8,0	Undersøkelseshanske Lateks Str8,0
Undersøkelseshanske		Vinyl Str7,0	Undersøkelseshanske Vinyl Str7,0
Maske Anestesi Flergangs Helsilikon	BI-Mask	Str4 Rød	Maske Anestesi Flergangs Helsilikon BI-Mask Str4 Rød
Operasjonslaken Selvklebende		150x240cm	Operasjonslaken Selvklebende 150x240cm
Suturmaskin Åpen Lineær Skjærende	DST GIA	100x3,8mm	Suturmaskin Åpen Lineær Skjærende DST GIA 100x3,8mm
Suturmaskin Laparoskopisk	Multifire Endo GIA	m/magasin 30x2,5mm Ø12mm	Suturmaskin Laparoskopisk Multifire Endo GIA m/Magasin 30x2,5mm Ø12mm
Suturmaskin Laparoskopisk	Endo GIA	Universal Håndtak Lengde 26cm Ø12mm	Suturmaskin Laparoskopisk Endo GIA Universal Håndtak Lengde 26cm Ø12mm
Trokar Optisk	Kii Fios First Entry Z-tread	5x150mm	Trokar Optisk Kii Fios First Entry Z-tread 5x150mm
Fattetang Labaroskopisk	Endo Grasp	5mm Lengde 31cm	Fattetang Labaroskopisk Endo Grasp5mm Lengde 31cm
Preparatpose u/ Innføringssystem		500ml Engangs	Preparatpose u/Innføringssystem 500ml Engangs
Sentralvenekateter		2-lumen 20cm 7Fr	Sentralvenekateter 2-Lumen 20cm 7Fr
Veneport	CELSITE ST201	Standard m/silikon Kateter 8,5F Sett	Veneport CELSITE ST201 Standard m/Silikon Kateter 8,5F Sett
Mobiltelefon	Iphone 5	5Gb	Mobiltelefon Iphone 5 5Gb
Mobiltelefon	Samsung Galaxy 3	5Gb	Mobiltelefon Samsung Galaxy 3 5Gb
Kompress		Nonwoven Steril 4-lags 10x10cm	Kompress Nonwoven Steril 4-lags 10x10cm
Kompress		Nonwoven Steril 4-lags 15x15cm	Kompress Nonwoven Steril 4-lags 15x15cm
Kompress		Gas Steril 4-lags 10x10cm	Kompress Gas Steril 4-lags 10x10cm

5.3 Produsent

Navnet på produsenten av produktet.

Fylles også ut der leverandøren er produsent.

Feltlengde: 30 karakterer

5.4 Produksjonsland

Produksjonsland defineres som det sted hvor produksjon av selve hovedkomponenten foregår. Oppgis som internasjonal landskode (ISO-standard), f.eks NO for Norge.

5.5 Produsentens artikkelnummer

Produsentens artikkelnummer for et spesifikt produkt.

Fylles også ut der leverandøren er produsent. Pass på at feltet er formatert som tekst. (jf. artikkelnummer).

Feltlengde: 50 karakterer

5.6 Kort beskrivelse av tilbudt produkt/merknad

Kort beskrivelse av tilbudt produkt/merknad. Ytterligere utfyllende informasjon som ikke fremkommer av artikkelnavn (for eksempel innholdet i et kit).

5.7 Produktinformasjon – Holdbarhet for sterile produkter

Oppgi holdbarhet på produktet. Gjelder kun for sterile produkter.

5.8 Antall Minste nedbrytbare forbruksenheter per minste enhet, Item Net Quantity (INQ)

Minste enhet (også kalt primærenhet) inneholder ofte flere nedbrytbare forbruksenheter. Antallet nedbrytbare forbruksenheter per minste enhet (Item Net Quantity – INQ) skal oppgis. Eksempelvis, for en pakke med 5 tupfere vil det være 5 minste nedbrytbare forbruksenheter per minste enhet (minste enhet er pakken bestående av 5 tupfere). Tilsvarende vil det for en rull med 10 søppelsekker være 10 nedbrytbare forbruksenheter per minste enhet (rull). For artikler som naturlig kan håndteres enkeltvis (f.eks. sprøyter eller instrumenter som er enkeltpakket) vil antall minste nedbrytbare forbruksenheter (INQ) per minste enhet være lik 1 (minste enhet = minste nedbrytbare forbruksenhet.) Det samme gjelder for enheter med innhold i liter, meter, gram osv. Eksempelvis vil en flaske på 0,7 liter utgjøre både minste enhet og minste nedbrytbare forbruksenhet. Korrekt INQ blir i slike tilfeller 1 (fordi flasken ikke kan brytes ned i flere forbruksenheter.) Se for øvrig pkt. 5.11 for ytdypende informasjon om metrisk mål og mengde.

5.9 Pris FS minste nedbrytbare forbruksenhet

Pris for minste nedbrytbare forbruksenhet ved levering til HSØ FS. Pris gjelder per tupfer, per søppelsekk eller per sprøyte, slik som angitt i eksempelet i punkt 5.8. Prisen vil beregnes automatisk ut i fra oppgitt INQ per minste enhet.

5.10 Pris HF minste nedbrytbare forbruksenhet

Pris for minste nedbrytbare forbruksenhet ved levering til HF. Pris gjelder per tupfer, per søppelsekk eller per sprøyte, slik som angitt i eksempelet i punkt 5.8. Pris HF kan fastsettes av et definert påslag (på FS pris). Dette vil i såfall fremkomme av prisskjema/ anbudskonkurransen. Prisen vil beregnes automatisk ut i fra oppgitt INQ per minste enhet.

5.11 Metrisk mål og mengde

Enkelte artikler har innhold som burde oppgis i metrisk mål per minste nedbrytbare forbruksenhet, eksempelvis gjelder dette flasker, tuber, ruller o.l. I disse tilfellene vil det være relevant å vite hvor mye hver flaske, tube eller rull inneholder, samt hva som er det metriske målet. Eksempelvis kan en flaske inneholde 0,7 liter. "Liter" ("l/ltr") vil her utgjøre det metriske målet og "0,7" vil være metrisk mengde/metrisk verdi. Alternativt kan "dl" utgjøre det metriske målet og "7" være metrisk mengde/metrisk verdi.

5.12 Minste enhet (primærenhet)

Minste enhet (også kalt primærenhet) er i all hovedsak EA (stykk), og i noen tilfeller PR (par). Det er kun EA eller PR som er tillatt. Generelt er dette minste enhet som kan brukes uten at produktet ødelegges enten fysisk eller pga. kontaminering eller lignende. Eksempel på dette er en steril pakning med 5 tupfere. Den minste enheten (uten å forringe kvaliteten) er da pakningen med 5 tupfere, og "EA" er da pakningen av 5 tupfere. Tilsvarende vil det for en rull med 10 søppelsekker være rullen som er minste enhet, og «EA» er da rullen som består av 10 søppelsekker. For artikler som naturlig kan håndteres enkeltvis (f.eks. sprøyter eller instrumenter som er enkeltpakket) vil minste enhet («EA») være en sprøyte eller ett instrument. For produkter som leveres som Kit/sett, er minste enhet per definisjon 1 kit/sett. Kit skal derfor ha benevnelsen EA.

5.13 Pris FS minste enhet (Volumpris ME)

Pris for minste enhet (EA/PR) ved levering til HSØ FS. Pris for minste enhet skal gjelde for levering av leverandørens minste salgsenhet. Feltet er formatert som "valuta", så Leverandør skal kun fylle inn tall for riktig pris. Pris kan oppgis med inntil 4 desimaler.

5.14 Pris HF minste enhet

Pris for minste enhet (EA/PR) ved levering direkte til de enkelte HF. Pris for minste enhet skal gjelde for levering av leverandørens minste salgsenhet. Feltet er formatert som "valuta", så tilbyder skal kun fylle inn tall for riktig pris. Pris kan oppgis med inntil 4 desimaler.

5.15 Antall minste enheter per salgsenhet

Beskriver hvor mange minste enheter det er i en salgsenhet. Eksempelvis hvor mange ruller med søppelsekker eller hvor mange enkeltpakkede sprøyter det er i salgsenheten. Kun heltall kan benyttes.

5.16 Salgsenhet

Den minste forpakningen som det er mulig å bestille. Betegnes med standard enhetsforkortelser, jf. ISO UoM. Det godtas kun enhetsforkortelser som benyttes av offentlig markeds plass. PK (pakke), BX (eske), BG (pose), EA (stykk), PR (par), CT (kartong) eller CS (kasse).

5.17 Pris FS salgsenhet

Prisen for minste salgsenhet som det er mulig å bestille av HF fra HSØ FS. Denne prisen må samsvare med inngått avtalepris. Pris kan oppgis med inntil 2 desimaler.

5.18 Pris HF salgsenhet

Prisen for minste salgsenhet som det er mulig å bestille av HF direkte fra leverandør. Denne prisen må samsvare med inngått avtalepris. Pris kan oppgis med inntil 2 desimaler.

5.19 Valuta

Dersom prisen er oppgitt med forbehold om endring i valuta skal tilbyder oppgi hvilken valuta som legges til grunn. Aktuell valuta oppgis med tre bokstaver (f.eks. EUR, USD, SEK)

5.20 Valutaavhengig andel av pris i %

Dersom prisen er oppgitt med valutaforbehold vil valutaavhengig andel av pris være 60%.

5.21 Eksempler

Eksempler:	INQ	Minste enhet (ME)	Antall ME per	Salgsenhet	Metrisk mål	Metrisk mengde
Kluter Prefuktet	10	EA (1 pk av 10 kluter)	100	BX (100 pk av 10 kluter)		
Tupfer Steril	5	EA (1 pk av 5 tupfere)	50	BX (50 pk av 5 tupfere)		
Sprøyter Enkeltpakket	1	EA (1 sprøyte)	200	PK (200 sprøyter)		
Flytende Såpe	1	EA (1 flaske)	12	BX (12 flasker)	dl	7
Krem Tube	1	EA (1 tube)	20	BX (20 tuber)	gram	90
Bandasje	1	EA (1 rull)	24	PK (24 ruller)	meter	2
Sutur	3	EA (1 pk av 3 stk nål+tråd)	36	PK (36 pk av 3 stk nål+tråd)		
Søppelsekk	10	EA (1 rull av 10 sekker)	16	BX (16 ruller)		
Kopipapir	500	EA (1 pk av 500 ark)	5	BX (5 pk av 500 ark)		

*Informasjon som fremkommer i (parantes) i ovenstående tabell er kun ment som forklaring.

6. Veileder for innhold på artikkelinformasjon

6.1 Leverandørens artikkelnummer

Leverandørs artikkelnummer er det som brukes i kommunikasjon med Leverandør ved bestilling.

- Leverandørens artikkelnummer må være identisk i både IBX katalogen og HSØ innkjøpsportal (www.hstat.no).
- Leverandøren må passe på at feltet i IBX katalogen er formatert som tekst. Dette er spesielt viktig dersom leverandørnummeret inneholder ledende nuller, spesialtegn, komma eller punktum.
- Leverandør oppfordres til ikke å benytte spesialtegn, komma, mellomrom, og/ eller ledende nuller.

Feltlengde: 25 karakterer

6.2 Produktnavn (Artikkelnavn)

Det henvises til informasjon og tabelloversikt i punkt 5.2.

6.3 Produktbeskrivelse (Artikkelbeskrivelse)

Feltet inneholder utfyllende produktinformasjon som beskriver artikkelen og artikkelens egenskaper. Lang artikkelbeskrivelse omtales enkelte ganger som langt navn, lang beskrivelse eller artikkelbeskrivelse.

- Det er leverandør som må levere en god beskrivelse av varen i tillegg til artikkelnavn.
- Artikkelbeskrivelse skal være til hjelp for å finne riktig vare. Relevante opplysninger kan være en nærmere beskrivelse av hva produktet brukes til, om det bare kan brukes til/sammen med annet utstyr, om det består av flere deler og lignende. Opplysninger fra artikkelnavnet bør ikke gjentas, da det øker risikoen for å legge inn motstridende opplysninger.
- Beskrivelsen skal være kort og konsis, men fortrinnsvis i fulle setninger.
- Linjeskift, tabulator eller forkortelser kan ikke brukes i dette feltet.
- HTML tager KAN IKKE brukes i dette feltet.

Feltlengde: 2000 karakterer

6.4 Enhet (Salgsenhet)

Se beskrivelse under 5.16. Gjennom regional løsning har HF kun anledning til å bestille på salgsenhet. Det betyr at enhetsnivået for dette feltet må beskrive den minste enheten som HF kan bestille.

6.5 Ledetid

Antall arbeidsdager fra ordren er mottatt hos Leverandør til produktet er levert til kjøper.

6.6 UNSPSC

UNSPSC benyttes til kategorisering av artikler og brukes blant annet for å koble artikkelen til riktig regnskapskonto.

- Alle produktlinjer skal ha kategorisering på nivå 4 produktgruppe. Unntak fra dette godtas etter eksplisitt avtale dersom det ikke finnes relevant kode på nivå 4.
- Det er versjon 13 som brukes.
- For mer informasjon om UNSPSC, gå inn på www.gs1.no/unspsc.

Overgang til versjon 18 gjelder fra 26.05.2017

Feltlengde: 12 karakterer

6.7 Minste ordrestørrelse

Beskriver minste ordrestørrelse som må bestilles ved en ordre. Da det etterspørres minste bestillingsstørrelse for enhet og pris, vil denne verdien alltid være 1 for alle artikler.

6.8 Bestillingsintervall

Intervallmengden som må bestilles ved en ordre. Da det etterspørres minste bestillingsstørrelse for enhet og pris, vil denne verdien alltid være 1 for alle artikler.

6.9 Pris (Pris pr. salgssenhet)

Se beskrivelse under punkt 5.17 og 5.18.

6.10 Valuta

Hvilken valuta avtalens priser er oppgitt i. I praksis vil det være NOK. Standard valutakoder benyttes (NOK, SEK, EUR, etc.).

6.11 Nøkkelord (Synonym)

Ord som ofte brukes om produktet eller produkttypen. Innholdet i dette feltet blir ikke direkte synlig for bestiller, men vil – når søkemotoren er oppdatert – medføre at artikkelen tas med i

søkeresultatet. Leverandøren oppfordres derfor til bevisst bruk av feltet da dette gir god søkbarhet for sluttbruker. Merk at jo flere nøkkelord, jo større sjanse er det for at sluttbruker finner produktet.

- Nøkkelord bør ikke være for generelle, da dette gir for mange treff.
- Nøkkelord som allerede finnes i "Artikkelnavn" eller "Artikkel beskrivelse" er ikke nødvendig å gjenta som synonymer.
- Nøkkelord kan også være kjente skrivefeil, engelsk staving eller å dele opp sammensatte ord.
- Kun [mellomrom] kan brukes som ordskiller, ikke komma.

Feltlengde: 700 karakterer

6.12 Produsent

Navnet på produsenten av produktet

Fylles også ut der Leverandøren er produsent.

Feltlengde: 30 karakterer

6.13 Produsentens artikkelnummer

Produsentens artikkelnummer for et spesifikt produkt.

Fylles også ut der Leverandøren er produsent. Pass på at feltet er formatert som tekst. (jf. artikkelnummer).

Feltlengde: 50 karakterer

6.14 En enhet består av

Dette feltet skal beskrive helt tydelig for bestiller hva/hvor mye en salgsenhet inneholder.

- Feltet er obligatorisk for alle artikler.
- For produkter hvor mengde både kan beskrives som et antall (f.eks. flaske) og en mengde (f.eks. 50ml), skal begge deler fremgå av feltet. Eksempel: 4 flasker á 50ml, 1 flaske á 2liter, 1 pakke á 96 tester, 4 pakker á 200 analyser.

6.15 Innholdsenhet (Primærenhet)

Innholdsenhet er det samme som primærenhet i HSØ innkjøpsportal (hstat.no) eller minste enhet. Se informasjon under punkt 5.12.

6.16 Antall innholdsenhet pr Enhet (Antall enheter per salgsenhet)

Beskriver hvor mange primærenheter/minste enheter det er i en salgsenhet. Kun heltall kan benyttes.

6.17 Bildelink

Dette feltet inneholder en referanse/link til .jpg-, .bmp-, .png-, eller .gif-filen som skal vises ved produktet.

- Artikkelbilde skal inneholde bilde av selve artikkelen og ikke av leverandørens logo eller produkt gruppe.
- Linken må være på leverandørens domene og kan ikke være en link fra andre sider.
- Linken navngis vanligvis etter artikkelnummeret i IBX malen.
- Bilder kan sendes til IBX, som lagrer disse lokalt, eller de kan ligge på en egen hjemmeside. For bilder som lagres lokalt hos IBX så støttes kun formatene .jpg, .jpeg, og .gif.
- Størrelsen må være omtrent 300 x 300 piksler eller noe større. Mindre bilder som skaleres opp blir utydelige.
- Filnavn på bildene kan kun bestå av små bokstaver og kan ikke inneholde mellomrom eller bokstavene æ, ø, å, ä, ö, ü.

Feltlengde: 700 karakterer

6.18 Kontrakt (Avtalenavn)

Avtalenavn. Beskrivelse av avtalens omfang eller produktområde. Dette er obligatorisk for kataloger som lastes opp mot HSØ kanaler.

6.19 Kontraktsnummer (Avtalenummer)

Unikt avtalenummer slik det er angitt i avtaledokumentet og på HSØ-innkjøpsportal (hstat.no).

6.20 Varetype1

Beskrivelse av varens klassifisering med bokstavene:

S: Steril

N: Normalvare (ingen særskilte hensyn)

6.21 Varetype 2

Tilleggsfelt som skal fylles ut når dette er relevant for hvordan varen må håndteres under transport og lagring.

B: Biologisk

V: Varm

F: Frys

K: Kjøøl

M: Medikament

T: Spesialtransport

Feltlengde: 300 karakterer

6.22 MVA Sats

Angi hvilken merverdisats som gjelder for produktet. Bruk kun heltall, komma er ikke tillatt.

6.23 Risiko

Risikoklassifiserte produkter merkes med "Ja" i IBX malen. Alle andre produkter merkes "Nei". For risikoklassifiserte produkter må det legges inn tilhørende HMS-blad i HMS blad-kolonnen.

6.24 HMS Datablad

Link til tilhørende HMS-datablad legges i dette feltet dersom produktet er risikoklassifisert. Linken må legges inn på en slik måte at den peker til siste versjon av HMS-databladet.

Feltlengde: 700 karakterer

7. Utvidet logistikkinformasjon

Utvidet logistikkinformasjon er obligatorisk for varer på HSØ FS. Merk at kataloger med artikler på HSØ FS må lastes opp via egen kanal hos IBX.

7.1 Minste enhet/minste forpakkingsenhet (ME)

ME er lik primærenhet fra HSØ Innkjøpsportal og Innholdsenhet. Det skal ha samme verdi som er registrert i avtalen. Se beskrivelse under punkt 5.12

7.2 SI faktor – antall INQ (minste nedbrytbare forbruksenheter)

Se pkt 5.8 og 5.11.

7.3 Pris Minste Volumenhet (Volumpris primærenhet)

Pris Minste volumenhet må tilsvare volumpris per primærenhet i HSØ innkjøpsportal (hstat.no). Denne prisen må samsvare med inngått avtalepris. Tidligere FS pris. Det er kun tillatt med inntil fire desimaler. Se pkt. 5.13.

7.4 Pris Minste Enhet (Pris primærenhet)

Pris Minste Enhet tilsvare pris per primærenhet i HSØ innkjøpsportal (hstat.no). Tidligere HF pris. Det er kun tillatt med inntil fire desimaler. Se pkt. 5.14.

7.5 F-PAK

Forbrukerpakning. Det kalles også ofte innerforpakning. Dette er enheten som normalt videreselges fra lager til avdeling.

7.6 Enhetspris F-PAK

Prisen for forbrukerpakningen i norske kroner (NOK), eks. mva., levert DDP til HSØ FS. Det er kun tillatt med to desimaler.

7.7 Antall ME pr F-PAK

Antall minste enheter for en forbrukerpakning, også selv om Leverandør ikke leverer produktet i F-PAK.

7.8 L-PAK

Lagerpakning. Enheten lageret oppbevarer varen i. Lagerpakningen er ofte en kartong med forbrukerpakninger.

7.9 Enhetspris L-PAK

Enhetspris L-PAK, DDP Forsyningssenteret. Det er kun tillatt med to desimaler.

7.10 Antall F-PAK pr L-PAK

Antall forbrukerpakninger i lagerpakningen.

7.11 T-PAK

Antall forbrukerpakninger i lagerpakningen. Fylles kun ut hvis levering i T-PAK er aktuelt/vanlig.

7.12 Enhetspris T-PAK

Prisen for transportenheten i norske kroner (NOK). Det gjelder kun når denne leveranse måten er aktuell og forespurt om i konkurranse-utlysningen. Det er kun tillatt med to desimaler. Fylles kun ut hvis levering i T-PAK er aktuelt/vanlig.

7.13 Antall L-PAK pr T-PAK

Antall lagerpakninger i transportpakningen. Det gjelder kun når leveranse måten er aktuell og forespurt om i konkurranse-utlysningen. Fylles kun ut hvis levering i T-PAK er aktuelt/vanlig.

VEDLEGG 4:

HSØ Implementeringsplan

Vedlegg 4 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav og standard metode i forbindelse med implementering av avtale.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Generelle krav	3
3	Implementeringsprosess og partenes ansvar	3
3.1	Signering av implementeringsplan	3
3.2	Registrering av informasjon og varekatalog	4
3.3	Konverteringslister og prognoser	4
3.4	Innkjøp, kontrollstasjon (HSØ FS) og sluttsalg/retur	4
3.5	Informasjon og opplæring.....	5
3.6	Avvik implementeringsplan og sanksjoner for forsinkelser	5
4	Implementeringsplan	6

1 Bakgrunn

Dette vedlegget beskriver prosess for implementering av ny avtale, og inneholder en sjekkliste for gjennomføring av implementering. Implementering defineres som den prosessen som skjer ved at informasjon og prinsipper for vareflyt gjøres klart, og sikrer at det er fysisk mulig å avrope/bestille artikler hos Leverandøren på Avtalen.

2 Generelle krav

Implementering av regionale og nasjonale avtaler styres av Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL). Det er kun under særskilte forhold og lokale avtaler at implementering av Avtaler skjer på det enkelte Helseforetak (HF) uten involvering av SP IOL.

- En overordnet målsetting er å sørge for at overgang til ny Leverandør gjennomføres så smidig og kostnadseffektivt som mulig gjennom god prosjektstyring med krav og frister.
- For implementering på Helse Sør-Øst Forsyningscenter (HSØ FS) skal sortimentet være lagerlagt og fysisk klart for avrop fra HSØ FS og tilgjengeliggjort i FS-katalog.
- Implementeringsplan for direktevarer som skal implementeres kun ved det enkelte HF avtales med implementeringsansvarlige ved HF-ene.

3 Implementeringsprosess og partenes ansvar

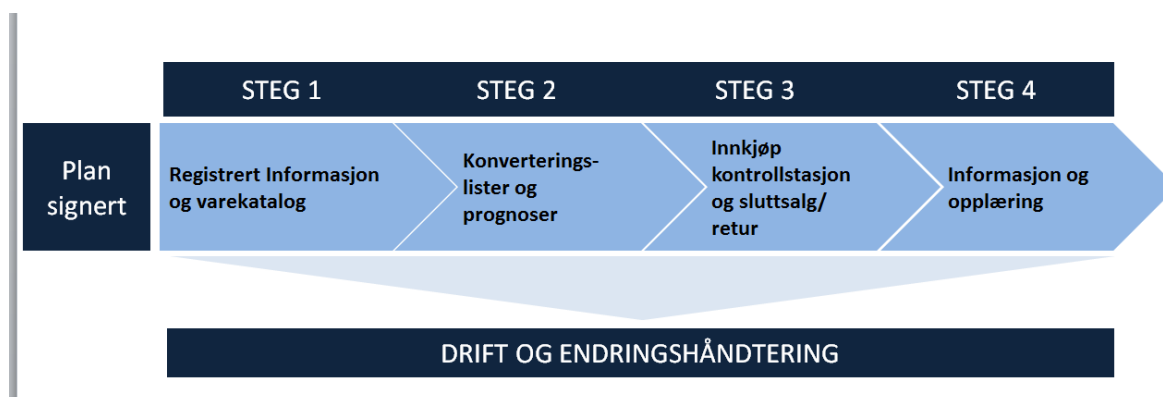
Implementeringsplanen vil inneholde ansvar og frister som er bindende for både Kunde og Leverandør (se kapittel 4). Implementeringsplanen skal, i samarbeid mellom Kunde og Leverandør, sikre at rammeavtalen blir implementert iht. tidsplanen som begge parter er enige om.

Aktører	Ansvar
Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk	SP IOL har ansvaret for at hele prosessen følger gjensidig akseptert tidsplan, og for at HSØ FS følger opp plan, økonomi, innkjøp og logistikk.
Leverandør	Leverandøren har ansvar for å følge gjensidig akseptert tidsplan, samt å gi opplæring i Logistikkbetingelser internt. Videre må leverandøren følge plan og levere avtalte varer i henhold til prognose.
Helseforetak	HF vil der det er mulig stille med tilgjengelig implementeringsansvarlig eller annet egnet personell. HF har ansvar for bytte og sluttsalg av erstattet sortiment lokalt, samt å gi informasjon internt om nye avtaleartikler.

3.1 Signering av implementeringsplan

Implementeringsplan (inkl. delaktiviteter) inneholder sjekkliste som viser alle aktiviteter som må utføres frem til varene er klare med leveranse til avtalt oppstartdato. Planen signeres med dato for aktuelle aktiviteter og er bindende mellom Leverandør og Kunde.

Prosessen knyttet til implementeringsplan er følgende:



For hver implementering lages i tillegg en mer detaljert milepælsplan med alle hovedaktiviteter knyttet til implementeringsplanen. Partene har gjensidig ansvar for å overholde fristene som er avtalt mellom partene og sikre ressurstilgang til å gjennomføre aktivitetene.

3.2 Registrering av informasjon og varekatalog

Relevant leverandørinformasjon skal registreres i innkjøpsportalen og varekatalog skal sendes iht. plan.

3.3 Konverteringslister og prognoser

Kunden har ansvar for å utarbeide *konverteringslister* basert på det enkelte behov på HF og *forventet årsprognose* som avstemmes med Leverandøren i implementeringsplanen. Konverteringslistene må dekke det lokale HF sitt behov. Årsprognosen er veiledende og kan justeres i avtaleperioden gjennom tett oppfølging mellom partenes innkjøpsavdelinger.

Partene har ansvar for å kvalitetssikre konverteringslister, samt informere om sortimentsjusteringer i forhold til forventet behov og etterspørsel.

Alle prognoser planlegges i Minste Enhet ("ME"). Dersom det er vesentlige endringer i pakningsstørrelser fra gammel til ny artikkel er Leverandøren ansvarlig for justering av prognosen.

3.4 Innkjøp, kontrollstasjon (HSØ FS) og slutt salg/retur

I implementeringsplanen vil Leverandør få informasjon om hvor mange ukers innkjøpsvolum som skal settes ved første bestilling til HSØ FS.

HSØ FS Kontrollstasjon skal kontrollere og avstemme alle varer før de kjøpes inn og lagres på HSØ FS. Leverandør skal sende vareprøver til kontrollstasjon. Vareprøvene kjøpes iht. Avtalen dersom varene er i god stand og der sterile artikler er kontrollert inne på sterilrom. Se vedlegg 5 for mer informasjon og krav vedrørende HSØ FS Kontrollstasjon.

Leverandør og SP IOL skal avstemme lagerbeholdning for gammel artikkel med hensyn til slutt salg, eventuell retur og implementering av nye artikler.

3.5 Informasjon og opplæring

SP IOL skal informere involverte HF om innholdet i Avtalen, samt aktiviteter og tidsfrister fra implementeringsplanen herunder opplæring.

3.6 Avvik implementeringsplan og sanksjoner for forsinkelser

Implementeringsplan med avtalt oppstartdato er bindende for begge parter. Dersom Leverandøren er forsinket med levering av varer til avtaleoppstart vil sanksjoner påløpe inntil varene er levert iht. avtalt oppstartdato. (Se punkt 3.1).

Dersom avtalt levering av varer til oppstartdato blir vesentlig forsinket (med mer enn én uke) på grunn av forhold på Leverandørens side, vil det påløpe en bot tilsvarende **kr. 250 per uke per artikkel**, hvor maksimalt totalbeløp er satt til **kr. 200.000 per måned** uavhengig av antall artikler som er forsinket. Boten vil påløpe når det har gått mer enn én uke fra tidspunktet for avtalt levering av varer til oppstartdato, og vil påløpe uten hensyn til lidet tap.

Eksempelvis vil det ved forsinkelse av ti artikler i mer enn én uke påløpe kr. 2500 i sanksjon per uke varene er forsinket. Ved forsinket levering av 50 artikler belastes Leverandøren med kr. 12.500 per uke og maks kr. 200.000 per måned.

Dersom SP IOL er årsak til forsinkelsen vil det bli ansett som et mislighold fra Kundens side som reguleres gjennom Avtalen.

4 Implementeringsplan

Oppstartdato (Salg) for avtalen er satt til [Dato]

PLAN XX

Kontakt HF/HSØ for implementering:

Kontakt hovedansvarlige leverandør:

[E-postadresse]

[Telefon]

Avtale: **Avtalenavn**

Kontraktsoppstart **[Dato]**,

Vennligst returner skjemaet innen [klikk pilen for å velge en dato]

1. Registrert informasjon innkjøpsportalen:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
2. Varekatalog sendt:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
3. Konverteringsliste godkjent:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
4. Varer levert til HSØ FS Kontrollstasjon:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
5. Konsignasjonslager avtalt:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
6. Ekstra innkjøp for oppstartsuken:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
7. Prognoser og produksjon for avtalen bekreftet:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
8. Retur av varer:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
9. Tatt kontakt med implementeringsansvarlige:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
10. Informasjonspakke utarbeidet:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]
11. Annet:	☐ Skal leveres	☐ [klikk pilen for å velge en dato]

11. HF leveranse:

Direkte

Konsignasjon

Forsyningssenteret

Implementeringsansvarlige HF:**Spesielle hensyn:****Kontaktinformasjon til implementeringsteam Leverandør:**

Navn:

Telefon:

Signatur fra leverandøren_____
Dato_____
Signatur fra Kunde_____
Dato

VEDLEGG 5:

HSØ FS Kontrollstasjon

Vedlegg 5 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav til leverandøren i forbindelse med innsendelse av varer til Kontrollstasjonen ved Helse Sør-Øst Forsyningssenter.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Generelle krav	3
3	Sjekkpunkter ved kontroll	3
3.1	Særlig om kontroll av sterilvarer	3
4	Godkjente varer.....	4
5	Ikke godkjente varer	4
6	Endringer i avtaleperioden	4
6.1	Hastekontroll av erstatningsvarer.....	4

1 Bakgrunn

Helse Sør-Øst Forsyningssenter Kontrollstasjon (HSØ FS Kontrollstasjon) er etablert for å utføre fysisk kvalitetskontroll på emballasje og pakningsformater på samtlige varer som er registrert som lagervarer ved Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS). Leverandøren skal sende inn varekatalog (se Vedlegg 3) som dekker alle unike artikler på sin(e) avtale(r), og sende inn vareprøver på artikler som skal lagerføres (ikke skaffevarer) iht. implementeringsplan (se Vedlegg 4). Varekatalogen skal være levert og godkjent før varene kontrolleres.

2 Generelle krav

Leverandøren skal levere varer i lagerpakningsnivå («L-PAK», se Vedlegg 2), for alle artikler som skal lagerføres ved HSØ FS. Varene skal leveres fritt til Kontrollstasjonen, og fraktbrev og pakkseddel skal merkes «HSØ FS Kontrollstasjon».

Leverandøren står for kostnader og ansvar både for forsendelse til Kontrollstasjonen, og eventuell retur av kontrollerte varer dersom varene ønskes returnert.

3 Sjekkpunkter ved kontroll

HSØ FS Kontrollstasjon kontrollerer alle enhetsnivåer på både normal- og sterilvarer, herunder emballasje, pakningsformat, salgsenhet og merking (se Vedlegg 2). Videre gjennomføres det måling og veiing av varene slik at systemer blir oppdatert med fysisk verifisert logistikkinformasjon.

Sjekkpunkt	Beskrivelse
L-PAK	Kontroll av at L-PAK har tilfredsstillende emballeringskvalitet, og at merkingen er i henhold til krav (se Vedlegg 2).
Sterilitet	Sjekker om artikkelen er steril (S), steril artikkel uten lagerpakning (SUL), eller normalvare (N). Må kunne verifiseres fysisk på kartong og mot system/varekatalog.
F-PAK og Minste Enhet (ME)	Kontroll av at forholdstall mellom L-PAK, F-PAK og ME stemmer overens med informasjon i system/varekatalog. Kontroll av merking og emballasjekvalitet.
Vekt og volum	Kontroll av vekt i kilo og volum (Lengde x Bredde x Høyde).

Ved avvik mellom katalog og fysisk kontroll vil Leverandøren bli kontaktet for avklaring og revidering av varekatalog, slik at det sikres konsistens.

3.1 Særlig om kontroll av sterilvarer

For sterile varer vil Leverandøren få to valg før varene sendes til HSØ FS Kontrollstasjon:

- Vareprøven åpnes på HSØ FS Kontrollstasjon i sterilrom. Vareprøven blir lagerlagt og HSØ betaler for vareprøven. Leverandør vil bli fakturert direkte av HSØ FS for antall timer forbrukt til kontroll av varen på sterilrom. Dette gjenspeiler den faktiske kostnaden det vil være å forflytte kontrollstasjonen fra normalt varemottak og inn på sterilrom. Timeprisen vil være etter de til enhver tid gjeldende timepriser, og fakturering belastes per påbegynte halvtime. Ved behov kan HSØ FS estimere timer som vil medgå i kontrollen. Leverandøren vil bli varslet dersom det blir flere timer enn estimert.

- b) Vareprøven åpnes ned til minste enhet for kontroll på HSØ FS Kontrollstasjon varemottak og vil ikke bli lagerlagt av hygieniske hensyn. Varene vil destrueres, men dersom Leverandør ønsker vareprøvene i retur må disse hentes innen fem dager etter gjennomført kontroll. Alle kostnader forbundet med retur belastes Leverandør.

4 Godkjente varer

HSØ FS Kontrollstasjon har ansvar for å oppdatere en vare i Sykehuspartner Innkjøp og Logistikk (SP IOL) sin Innkjøpsportal med korrekt informasjon. Varen vil deretter godkjennes og kan kjøpes inn av HSØ FS eller HF.

Varer som er kontrollert iht. til 3.1.a. og godkjent, kan kjøpes inn hvis den er i salgbar stand med originalemballasjen. HSØ FS Innkjøp vil sende en innkjøpsordre innen 1 uke etter at varen er kontrollert.

Varer med mindre avvik kan unntaksvis godkjennes i HSØ FS Kontrollstasjon. Leverandøren må da rette opp rapporterte avvik innen oppstartleveransen gjennomføres.

5 Ikke godkjente varer

Dersom det avdekkes vesentlige avvik vil varen ikke bli godkjent av HSØ FS Kontrollstasjon.

Ikke godkjente varer skal hentes av Leverandør innen fem virkedager etter at Leverandør har fått melding om "ikke godkjent vare". Blir ikke varen hentet, vil denne bli returnert av HSØ FS Kontrollstasjon for Leverandørens regning.

Skal en «ikke godkjent vare» bli «godkjent» må Leverandøren korrigere eventuelle avvik eller feil og sende over oppdatert kataloginformasjon. Varen må deretter leveres til HSØ FS Kontrollstasjon for ny kontroll.

6 Endringer i avtaleperioden

Dersom det blir aktuelt med bytte og/eller erstatning av varer i avtaleperioden må Leverandør levere inn ny informasjon i varekatalog, og ny vare må leveres til HSØ FS Kontrollstasjon iht. avtalte frister.

Dersom det blir aktuelt å endre en skaffevare til å bli lagerført (for eksempel pga. endring i prognose eller etterspørsel), vil SP IOL varsle Leverandør om å sende inn aktuell vare iht. fastsatt rutine til kontrollstasjon.

6.1 Hastekontroll av erstatningsvarer

I enkelte tilfeller kan det oppstå et behov for hastekontroll av en godkjent erstatningsvare.

Leverandør må sørge for å sende varer til HSØ FS Kontrollstasjon parallelt med at varekatalog sendes og forhåndsordre legges enten på mail eller i system dersom det er kritisk for HF/HSØ FS å få produktet levert så raskt som mulig.

Dette avtales særskilt mellom Leverandør og SP IOL.

VEDLEGG 6:

HSØ Bestilling

Vedlegg 6 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav til bestillingsinnhold, ordresvar og bestillingsflyt i Helse Sør-Øst.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,00
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
1.1	Bestillinger	3
1.2	Bestilling av varer fra HF	Feil! Bokmerke er ikke definert.
1.3	Bestillinger fra HSØ FS	3
1.4	Ordrebekreftelse	4
1.5	Restordrehåndtering.....	4

1 Bakgrunn

Helseforetakene (HF) og Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS) avroper på Avtalen ved å foreta bestillinger på avtalt sortiment. De enheter, priser, produktbeskrivelser, ledetider etc. som ligger til grunn for Avtalen utgjør grunnlaget for bestillingene.

1.1 Generelle krav

Bestilling og ordrebekreftelse skal som hovedregel foregå elektronisk, via den offentlige markedsplassen ehandel.no, eller som e-post. Telefon og fax skal kun benyttes unntaksvis, eller ved særlig avtale om dette.

1.2 Bestillinger fra HF/HSØ FS

Alle bestillinger skal skje iht. betingelsene i Avtalen og Logistikkbetingelsene. Bestillinger fra HF/HSØ FS skal minimum inneholde følgende informasjon:

- Bestillingsnummer
- Navn på bestillende enhet
- Kontaktperson for bestillingen
- Kundennummer
- Leveringssted med spesifikk angivelse av evt. varemottak, etasje, avdeling, post, reol, etc.

Hver bestiller i HF/HSØ FS er juridisk ansvarlig for sine bestillinger. Bestiller i HF/HSØ FS skal ikke belastes for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter, uten at disse og prisen for dem er skriftlig godkjent av HF/HSØ FS.

For bestillinger som er lagt inn før kl.14:00, plikter Leverandøren å registrere bestillingene i eget system samme dag. Bestiller i HF/HSØ FS skal motta en elektronisk ordrebekreftelse i system eller på mail fra Leverandøren så raskt som mulig og senest tre timer etter at bestillingen er sendt.

Leverandøren er pliktig til å sende sin kontaktinformasjon til innkjøpsavdelingene på HF/HSØ FS. Ved henvendelser er det avtalt en responstid mellom partene på to timer ved hastesaker og fire timer ved normalsaker (innenfor normal virkedag kl. 08:00-16:00). HF/HSØ FS beslutter når noe er definert som en haste- eller normalsak.

1.3 Særskilt om bestillinger fra HSØ FS

Leverandør knytter seg til Markedsplassen Ehandel.no for utveksling av elektroniske ordrer, ordrebekreftelse og faktura med HSØ FS.

HSØ FS Innkjøpsavdeling og Leverandør skal avtale faste leveringsdager samt bestillinger og suppleringer etter behov. Det avtales eventuelle slottider/tidsvinduer for leveranse inn til HSØ FS.

HSØ FS Innkjøpsavdeling og Leverandør plikter å gi hverandre gjensidig informasjon om behov og endringer som har betydning for prognoser og bestillinger.

Ved særskilte tilfeller kan direkteleveranser til HF avtales mellom Leverandør og HSØ FS Innkjøpsavdeling. Det er HSØ FS Innkjøpsavdeling som styrer dette valget i tett samarbeid med Leverandør og aktuelle HF avdeling.

Ekstrakostnadene med direkteleveranser dekkes av den part som er ansvarlig for forsinkelse, feil eller mangel. Partene avtaler dette skriftlig før direkteleveranser iverksettes.

Eventuell avbestilling av lager- og skaffevarer må sendes til Leverandør senest to dager før planlagt leveranse til HSØ FS. HSØ FS står fritt til å avbestille eventuelle restordre/ordrelinjer. Avbestillingen kan skje uten kostnad for HSØ FS.

1.4 Ordrebekreftelse

Ordrebekreftelse fra Leverandøren skal inneholde informasjon om bestilt artikkel, kvantum, pris, leveringsdag og informasjon om eventuelle avvik fra bestilling.

Bestiller i HF/HSØ FS og Leverandør plikter å gi hverandre informasjon om justeringer i prognoser eller endringer som er av betydning for bestilling av varer for å sørge for en effektiv og kvalitetssikret forsyning.

1.5 Restordrelevering og håndtering

Eventuell restlevering skal normalt finne sted ved neste leveranse, senest innen én uke etter hovedleveringen eller raskere dersom det er fare for liv og helse. Tidspunkt for restlevering skal gis ved ordrebekreftelse og det skal gis oppdatert konkret nytt leveringstidspunkt uten forsinkelse.

Avvik på leveranse av ordre skal alltid varsles HF eller HSØ FS.

Ved eventuelle forsinkelser, restordreleveranser eller ved feil ved leveransen vil Leverandøren bli fulgt opp av aktuell bestiller på HF/HSØ FS. Dersom det er vesentlige langvarige forsinkelser følges Leverandør spesielt opp i egne Leverandøroppfølgingsmøter.

VEDLEGG 7:

HSØ Konsignasjonslager og Instrumentarium

Vedlegg 7 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om krav og retningslinjer knyttet til bruk av løsningene «Konsignasjonslager» og «Lån av instrumentarium»

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,0
Godkjent av	Børge Myhre
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Konsignasjonslager	3
2.1	Opprettelse av konsignasjonslager.....	3
2.2	Konsignasjonslagerets eierskap.....	3
2.3	Forsikring	3
2.4	Oppbevaring av konsignasjonslager.....	3
2.5	Konsignasjonslagerets størrelse	3
2.6	Tilgjengelighet	3
2.7	Uttak fra konsignasjonslager.....	4
2.8	Kontroll/lagertelling av konsignasjonslager	4
2.9	Returrett	4
2.10	Produkter som har overskredet utløpsdato	4
3	Lån av instrumentarium	4
3.1	Lån og omfang	4
3.2	Skader og slitasje	4
3.3	Ny avtale og oppgradering av instrumentarium	4
3.4	Økt produksjon/bruk	4
3.5	Nye versjoner/innovasjon	5
3.6	Tilbakelevering	5
3.7	Vedlikehold	5

1 Bakgrunn

Dette dokumentet beskriver krav og retningslinjer knyttet til avtaler der Helse Sør-Øst enten benytter seg av løsningen «Konsignasjonslager» ved at det er angitt i kravspesifikasjonen, eller har inngått avtale om lån av instrumentarium.

2 Konsignasjonslager

2.1 Opprettelse av konsignasjonslager

Det skal kostnadsfritt opprettes konsignasjonslager hos den enkelte Kunde, som er definert i Avtalen. Ved opprettelse av konsignasjonslager gjelder bestemmelsene nedenfor.

2.2 Konsignasjonslagerets eierskap

Konsignasjonslageret vil til enhver tid være Leverandørens eiendom.

2.3 Forsikring

Leverandør er ansvarlig for å forsikre konsignasjonslageret mot ødeleggelser som er forårsaket av for eksempel brann, vann og anmeldt tyveri.

2.4 Oppbevaring av konsignasjonslager

Konsignasjonslageret skal oppbevares på et egnet sted som på forhånd er avtalt mellom Leverandør og Kunde. Lageret skal merkes på en slik måte at det klart fremgår at det tilhører Leverandøren. Dette kan gjøres ved å oppbevare Leverandørens konsignasjonslager på et fysisk adskilt lager, eller merke produktene som er Kundens eiendom separat.

Kunde har ansvar for at produktene som befinner seg på konsignasjonslageret skal oppbevares på en forsvarlig måte, slik at risiko for ødeleggelse, reduksjon av holdbarhet eller reduksjon i lagerverdien ikke oppstår.

2.5 Konsignasjonslagerets størrelse

Størrelsen og sammensetningen av konsignasjonslageret skal baseres på Kundens behov og lagerets antatte omløpshastighet, og avtales nærmere mellom Kunde og Leverandør. Lagernivået og sammensetningen skal gjenspeile Kundens bruk av produkter over en definert periode som avtales nærmere mellom Kunde og Leverandør. Lagernivået, sammensetningen og tidsperioden vil bli vurdert løpende, basert på Kundens behov, konsignasjonslagerets omløpshastighet, produktlanseringer og lignende hendelser. Leverandør utarbeider en lagerliste som fastsetter lagernivået og sammensetningen for hver Kunde. Når lagernivået og/eller sammensetningen endres, skal Leverandør oppdatere lagerlisten.

2.6 Tilgjengelighet

Leverandør har ansvaret for at produkter som er meldt uttatt gjøres tilgjengelig på konsignasjonslageret innen 24 timer. Hvis produkter som er definert som tilgjengelige på konsignasjonslageret likevel ikke er tilgjengelige, er Leverandør ansvarlig for kostnadene for eventuelle hasteleveringer.

2.7 Uttak fra konsignasjonslager

Kunde skal etterstrebe at varer med kortest holdbarhet tas ut først. Kunde skal fortløpende rapportere effektuerte uttak til Leverandør. Uttak fra konsignasjonslager dokumenteres ved en skriftlig bestilling via Kundens innkjøpssystem/markedsplassen eHandel.no som bekrefter artikkelnummer og uttatt kvantitet. Når uttaket rapporteres vil konsignasjonslageret bli erstattet til avtalt nivå i henhold til inngått avtale, og forbruket vil bli fakturert.

2.8 Kontroll/lagertelling av konsignasjonslager

Leverandør kan foreta nødvendig kontroll av konsignasjonslageret i samarbeid med Kunde. Hyppigheten av denne kontrollen avtales mellom Kunde og Selger. Kontroll/lagertelling vil skje minst én gang pr. år, med utgangspunkt i datoen for inngåelse av denne avtalen.

Dersom det under kontrollen oppdages at produkter mangler eller er ødelagt på grunn av feil behandling, skal Kunde kompensere Leverandør i samsvar med prisnivået på tidspunktet for fakturering.

2.9 Returrett

Kunde skal ha full returrett av varer på konsignasjonslager og skal ikke under noen omstendighet ha forpliktelse til utkjøp av lagerbeholdningen. Produkter som befinner seg på konsignasjonslager ved opphør av avtale skal returneres omkostningsfritt til leverandøren.

2.10 Produkter som har overskredet utløpsdato

Leverandør skal ajourføre oversikten over totalbeholdningen på konsignasjonslager, og forplikter seg til å følge opp konsignasjonslager med hensyn til utløpsdato/holdbarhet. For samtlige produkter på konsignasjonslager som ikke er benyttet innen utløpsdato, plikter Leverandør å erstatte aktuelt produkt kostnadsfritt for Kunde.

3 Lån av instrumentarium

3.1 Lån og omfang

Leverandør skal kostnadsfritt stille instrumentarier med tilhørende skrin for innsetting av tilbudte produkter til Kundens disposisjon. Antall utleverte instrumenter og skrin må stå i rimelig forhold til produksjons- og steriliseringsrutiner hos den enkelte Kunde.

Instrumentsett skal være komplette og inneholde alt nødvendig instrumentarium som den enkelte Kunde har behov for.

3.2 Skader og slitasje

Ved skade eller slitasje på instrument skal Leverandør bytte instrument kostnadsfritt for Kunde.

3.3 Ny avtale og oppgradering av instrumentarium

Dersom en Kunde allerede har det aktuelle instrumentet på utlån, men dette er velbrukt og slitt, skal Leverandør oppgradere instrumentarium i forbindelse med oppstart av ny avtale.

3.4 Økt produksjon/bruk

Ved økt produksjon i løpet av avtaleperioden, som nødvendiggjør ytterligere instrumenter, skal Leverandør levere nødvendig instrumentarium og skrin omkostningsfritt.

3.5 Nye versjoner/innovasjon

Nyvinninger innen instrumentarium i anbudsperioden, som forbedrer bruken av utstyr og produkter omfattet av rammeavtalen, skal leveres kostnadsfritt.

3.6 Tilbakelevering

Instrumentarium leveres tilbake etter endt avtale. Kunde skal ikke belastes for kostnader relatert til slitasje på instrumentariet.

3.7 Vedlikehold

Instrumentariet skal vedlikeholdes og være i god stand under hele avtaleperioden. Instrumentariet skal ikke fremstå slarkete eller på annen måte være uegnet for bruk.

VEDLEGG 8:

HSØ Vareleveranse

Vedlegg 8 til Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.

Dokumentets formål:

Dokumentet gir informasjon om betingelser ved levering av varer til Helseforetak og Helse Sør-Øst Forsyningssenter, herunder generelle krav, avviksrutiner og prestasjonsmålinger.

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	3,00
Godkjent av	Marianne Mengkrogen
Dato for godkjenning	02.07.2015

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Veiledning og krav	3
3	Generelle krav ved leveranse til HF og HSØ FS	3
3.1	Leveringstid til HF/HSØ FS	4
3.2	Leveranse direkte til HF og HSØ FS	4
3.3	Pakkseddel	4
3.4	Varemottak.....	4
4	Reklamasjon, avvik og tilbakekalling av artikler	5
4.1	Feil og reklamasjoner	5
4.2	Tilbakekalling av varer	5
5	Retur fra Helseforetak og HSØ FS	6
5.1	Særskilte regler for retur fra HSØ FS	6
6	KPI-målinger	7
6.1	Generelt.....	7
6.2	Servicegrad.....	7
6.3	Leveringspresisjon.....	7
6.4	Mislighold av kravet til leveringspresisjon	7
6.1	Reklamasjoner	7

1 Bakgrunn

Enhetlige rutiner og felles oppfatning om gode leveranseprinsipper er en forutsetning for en effektiv og trygg forsyning fra Leverandør til sykehus.

2 Veiledning og krav

De følgende kapitlene gir informasjon om krav, samt veiledning til hvordan Leverandøren skal møte disse kravene ved leveranse av varer til HSØ. Vedlegget dekker følgende hovedområder:

Kapittel 3: Generelle krav til leveranse til Helseforetak (HF) og Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS)

Kapittel 4: Reklamasjon, avvik og tilbakekalling av artikler

Kapittel 5: Retur fra HF og HSØ FS

Kapittel 6: KPI-målinger; Servicegrad og Leveringspresisjon

3 Generelle krav ved leveranse til HF og HSØ FS

Følgende generelle krav er gjeldende for leveranse til HSØ:

1. Leveranser som omfatter medisinske produkter til HSØ skal skje iht. krav satt i den til enhver tid gjeldende "Good Distribution Practice" (GDP).
2. Levering skal skje i samsvar med DDP Incoterms ® 2010. Leveringssted er spesifikt angitt i hver bestilling.
3. Levering skal utføres i henhold til mottaksforhold ved det enkelte sykehus og HSØ FS på angitt sted i bestillingen.
4. Leverandøren plikter å informere involverte tredjeparter om relevante krav og retningslinjer i Avtalen og Logistikkbetingelsene, samt å sette eventuelle underleverandører i stand til å levere i henhold til angitte leveranseadresser, åpningstider og kvalitet i leveransen.
5. Leveransen skal alltid inneholde tilstrekkelig informasjon og dokumentasjon. Dersom det er relevant for leveransen, skal siste ajourførte utgave av brukermanual, instruksjoner for drift og vedlikehold, produktdatablad eller annen relevant dokumentasjon, på norsk, vedlegges.
6. Leverandøren plikter å sørge for tilstrekkelig sikkerhetslager i sin forsyning der dette er påkrevd gjennom Avtalen. Dette skal skje uten omkostninger for HSØ, dersom annet ikke er særskilt avtalt.
7. Leverandører som leverer mer enn én transportenhet pr. dag (T-PAK), skal påse at hver T-PAK inneholder komplette ordrer og er merket godt.
8. Ekstra leveranser pga. stort volum eller forsinkelser skal alltid varsles og avtales med innkjøpsavdelingene med én virkedag i forkant.
9. Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens regning og risiko, med mindre HF/HSØ FS skriftlig har samtykket til slik levering.

3.1 Leveringstid til HF/HSØ FS

Varer på avtalesortiment som er definert som Lagervare, og varer definert som Skaffevarer, skal normalt leveres innen tre virkedager fra bestillingsdato dersom ikke annet er avtalt. Kontinuerlig fokus på behov og prognoser skal sikre en godt planlagt forsyning mellom HF/HSØ FS og Leverandør. HF/HSØ FS kan avtale særskilte leveringstider med den enkelte Leverandør.

3.2 Leveranse direkte til HF og HSØ FS

Leverandør skal levere innenfor avtalt dag og avtalt tidsrom for leveranse ved HSØ FS og HF. HSØ FS og Leverandør skal tilstrebe og etablere en forsyningskjede som er effektiv for begge parter. Dersom levering ikke skjer iht. avtale skal dette korrigeres av Leverandør, og ved gjentatte avvik vil leveranser bli avvist.

HSØ FS eller HF aksepterer ikke leveranse av varer som avviker fra innkjøpsordren på type vare, kvalitet, varenummer, antall, forpakkingsenhet eller pris. Avvik som følge av dette vil kunne bli returnert og faktureres for Leverandørens regning iht. avtale.

Skaffevarer skal alltid leveres komplett i henhold til ordre, og skal pakkes godt synlig og separat fra lagervarer. Ved feil i innhold, skal Leverandør dekke alle kostnader forbundet med retur av det feilleverte innholdet.

Ved vareknapphet skal Leverandøren gi HSØ FS høyeste prioritet. HSØ FS skal under enhver omstendighet ha høyeste prioritet ved leveranser i HSØ dersom ikke annet er avtalt mellom partene. Brudd på dette punktet er å anse som mislighold av avtaleforholdet.

3.3 Pakkseddel

Krav til plassering:

- Det skal medfølge pakksedler på samtlige forsendelser/transportenheter.
- Pakksedler skal være samlet i en konvolutt/plastlomme og være festet godt synlig på kartong/pall. Pakkseddel skal ikke festes over åpningen til en eske/kartong.

Krav til informasjonsinnhold:

- Leverandørens/avsenders:
 - navn, adresse, postnummer/sted, land, varebeskrivelse og antall.
- Kundens/Rekvirentens (deltakende virksomhets):
 - navn, gateadresse, vareadresse, postnummer/sted.
 - ordrenummer, artikkelnummer, bestillingsnummer hvis anført.
- Antall kolli, antall bestilte varer og antall rest noterte varer med ny forventet dato.
- Kontaktadresse for en evt. reklamasjon eller retur.
- Eventuelle krav til sporbarhet lot nr., batch nr., eller utløpsdato på artikkel for artikler som har krav til sporbarhet.
- Alle Leverandører som sender ASN-meldinger skal påføre strekkode med bestillingsnummer lett synlig på pakkseddel.
- Dato for ekspedering og signatur fra ansvarlig ekspeditør som mottar varen.

3.4 Varemottak

Leverandøren skal levere korrekte varer i riktig antall, til riktig tid til HF og HSØ FS. Ved levering skal Leverandøren alltid påse at representant for HF/HSØ signerer for mottak av

forsendelsen. Dersom det er ytre synlige skader på godset skal dette noteres ved signering av fraktbrev. Det skal også kontrolleres antall kolli/paller mot angitt kvantum i fraktbrevet.

HF/HSØ FS skal, uten ugrunnet opphold etter å ha mottatt varene, kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen. Dersom leveransen eller deler av den har en vesentlig mangel, har HF/HSØ FS rett til å avvise hele eller deler av leveransen. Leverandøren skal omgående få melding om dette. For den avviste delen av leveransen anses leveringen for ikke fullført/levert.

4 Reklamasjon, avvik og tilbakekalling av artikler

4.1 Feil og reklamasjoner

HF/HSØ FS vil oversende reklamasjonsmelding på den enkelte sak til Leverandør. Returløsning for varer med feil, skader eller andre mangler skal være avtalt innen *to dager* etter at reklamasjonsmeldingen er oversendt Leverandør. Dersom Leverandør ikke henter eller avtaler retur med HF/HSØ FS, vil Leverandøren belastes for retur sju virkedager etter at reklamasjonsmeldingen ble sendt. Dersom varen skal sendes i retur skal det oppgis en mottaksadresse i Norge. Returnerte varer krediteres tilsvarende innkjøpspris inklusiv returfrakt. Dersom feillevering skyldes forhold Leverandøren har ansvaret for, plikter Leverandøren omgående å levere nye varer uten ekstra kostnad for HF/HSØ FS.

4.2 Tilbakekalling av varer

Dersom det er behov for å tilbakekalle varer i sin helhet, eller spesifikke lot/batch, skal Leverandøren varsle dette umiddelbart til SP IOL, HF og/eller HSØ FS. Leverandør plikter å levere nødvendig og tilstrekkelig informasjon for å sikre at en trygg og effektiv fjerning av aktuelt vareparti skjer fra HF/HSØ FS, og retur til Leverandør (evt. sendes til destruksjon).

Varen krediteres tilsvarende innkjøpspris inklusive returfrakt. Alle kostnader som det kan dokumenteres at direkte skyldes tilbakekalling, belastes Leverandøren. Dette gjelder administrasjon, plukking, pakking og transport forbundet med returen.

Leverandøren må gi Kunden informasjon iht. vedlagte sjekkliste:

Sjekkpunkt	Beskrivelse	Resultat
Vare (konkret art nr., batch, versjoner, etc.)		
Alvorlighet (fare for liv og helse, økonomi, etc.)		
Aktuell problemstilling undersøkes/detaljeres		
Anbefalte tiltak/løsning		
Tidsrammer		
Erstatningsprodukt		
Retur/destruksjon og hvem som står for det		
Kreditering		
Frister for retur		
Øvrige rammebetingelser		

5 Retur fra Helseforetak og HSØ FS

Ved bytte av Leverandør og endring av avtalesortiment vil HF og HSØ FS etterstrebe sluttsalg av utgående varer, før innkjøp av nye varer.

Likevel vil HSØ FS og HF ved bytte av Leverandør og endring av sortiment forbeholde seg retten til å sende restbeholdning av lagervarer i retur til Leverandør og samtidig kansellere alle innestående/uleverte ordrer. Lagervarer med lavt omløp, skaffevarer som er for sent levert, eller ikke er videresendt fra HSØ FS til HF, vil bli returnert til Leverandør.

HF eller HSØ FS har rett til å returnere ubrukte varer for kreditt tilsvarende innkjøpspris eksklusive returfrakt. Dette forutsatt at varen er i originalemballasjen (minimum 2-lags forpakning), og varen returneres innen seks måneder etter at Avtalen er avsluttet.

Sterile varer med normalt 3-5 år i produksjonsholdbarhet skal ha holdbarhet på minimum sju måneder gjenstående fra varen er ferdig pakket og klar for retur til Leverandør. Varer med lavere produksjonsholdbarhet skal ha holdbarhet på minimum 1/3 igjen av holdbarhetstiden for å kunne returneres Leverandør. Eksempel; varer med 12 måneders produksjonsholdbarhet skal ha minimum fire måneder gjenstående av holdbarhet ved retur.

HF eller HSØ FS skal informere Leverandøren på forhånd om at retur vil skje. Ved retur skal kopi av faktura/pakkseddel vedlegges.

Restbeholdning av varer benyttet som erstatningsvarer vil bli returnert Leverandør for kreditering.

5.1 Særskilte regler for retur fra HSØ FS

HSØ FS skal gi Leverandør oversikt på eksisterende lagerbeholdning med varer på avtale før utløpet av en Avtale.

SP IOL skal etterstrebe sluttsalg og jobbe med gode overganger fra gammel til ny avtale. HSØ FS og Leverandøren skal planlegge eventuelt sluttsalg, utfasing av sortiment eller retur av varer for å sikre en smidig avslutning av Avtalen.

Gjennom god dialog i avtaleperioden sikrer man et minimum av retur til leverandør ved avslutning av Avtalen

Brutte forpakninger (fra L-PAK til F-PAK) som har blitt lagret på sterilrommet iht. rutiner for sterilhåndtering ved HSØ FS, skal pakkes i hvite kartonger og merkes med steril tape før retur til Leverandør. Det skal signeres for håndtering iht. kravene om steril håndtering fra HSØ FS.

5.2. Returskjema fra HF/HSØ FS til leverandør/HSØ FS

HF og HSØ FS benytter ulike returskjemaer for retur av varer til Leverandør direkte eller via HSØ FS som skal sikre oppfølging av feil og reklamasjoner mellom HF/HSØ FS og Leverandør.

6 KPI-målinger

6.1 Generelt

Det settes krav til servicegrad, leveringspresisjon og andel reklamasjoner. Ved gjentatte avvik vil Leverandørene bli pålagt å etablere en oppfølgingsplan og sørge for at nødvendige forbedringstiltak gjennomføres for å lukke avvik så raskt som mulig.

6.2 Servicegrad

Servicegraden måles ned på den enkelte ordre, der antall restordrelinjer sett i forhold til totalt antall linjer pr. ordre gir servicegraden. Leverandøren plikter å overholde en servicegrad overfor HF og HSØ FS på **97 %**. Servicegraden vil bli målt en gang pr. måned for den enkelte Leverandør.

6.3 Leveringspresisjon

Leveringspresisjonen måles ved å beregne forholdstallet mellom totalt antall ordrelinjer og ordrelinjer levert for sent i henhold til avtale om levering.

Leverandøren skal sikre leveranser til HF og HSØ FS ved god og kontinuerlig oppfølging av bestillinger og leveranser. Leverandøren plikter å overholde en leveringspresisjon på **96 %**. Leveringspresisjonen vil bli målt én gang pr. måned for den enkelte Leverandør.

Artikler som er definert som **beredskapsvarer** i kravspesifikasjonen til Avtalen vil ha krav om 100 % leveringspresisjon. Det skal fremkomme klare krav til leveringssikkerhet for slike artikler i avtalen.

6.4 Mislighold av kravet til leveringspresisjon

Mislighold av kravet til leveringspresisjon, der det ikke skyldes force majeure, gir grunnlag for dagsbot. Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 1 % av det totale vederlag i den aktuelle bestilling, eks. mva. for hver kalenderdag inntil avtalemessig levering finner sted. Samlet dagsbot skal minimum utgjøre kroner 500 pr. dag og er begrenset til 15 % av det totale vederlag i den aktuelle bestilling eller til en varighet av maksimalt 100 kalenderdager.

Kunden kan ikke heve avtalen så lenge dagboten løper. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Dersom bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en reduksjon av dagboten som står i forhold til Kundens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

6.1 Reklamasjoner

HSØ FS gjennomfører målinger av reklamasjoner, feilleveringer og transportskader per Leverandør. Antall reklamasjonsordrelinjer vil bli målt mot totalt antall leverte ordrelinjer, og skal ikke overstige 0,5 %. Oppfølging vil skje fortløpende og i Leverandørmøter. Vedvarende avvik vil kunne medføre at avtalen vurderes basert på mislighold.

Leveringsforhold; Helse Sør-Øst Forsyningssenter og Helseforetakenes hovedlokasjoner

Dokumentet gir informasjon om leveringsforholdene ved Helse Sør Øst Forsyningssenter og Helseforetakenes hovedlokasjoner

Versjonshåndtering	
Versjonsnummer	6.0
Dato	27.11.2017
Godkjent av	
Dato for godkjenning	

Innhold

1	Bakgrunn.....	3
2	Veiledning og krav	3
3	Helse Sør Øst Forsyningssenter (HSØ FS).....	4
3.1	OneMed Services	4
4	Oslo Universitetssykehus HF.....	4
4.1	Rikshospitalet.....	4
4.2	Ullevål Universitetssykehus	5
4.3	Radiumhospitalet	6
5	Akershus Universitetssykehus.....	6
6	Sykehuset Østfold.....	7
6.1	Kalnes sykehus.....	7
6.2	Moss sykehus.....	8
6.3	Helsehuset i Sarpsborg	9
7	Vestre Viken HF	10
7.1	Bærum Sykehus	10
7.2	Kongsberg Sykehus	11
7.3	Ringerike Sykehus.....	12
7.4	Drammen Sykehus	13
8	Sunnaas HF.....	14
9	Sykehuset i Vestfold HF – Tønsberg.....	15
10	Sykehuset i Telemark HF, Skien.....	16
11	Sørlandet Sykehus HF.....	17
11.1	Kristiansand.....	17
11.2	Arendal	18
11.3	Flekkefjord	19
12	Sykehuset Innlandet HF	20
12.1	Lillehammer	20
12.2	Gjøvik.....	21
12.3	Hamar	22
12.4	Elverum	23
12.5	Kongsvinger.....	24

1 Bakgrunn

Leveringer på regionale avtaler skjer til ulike lokasjoner ute på Helseforetakenes (HF) sykehus, og til ulike poster og avdelinger internt på sykehuset der Kunden ønsker det.

Dette dokumentet beskriver leveringsforholdene ved definerte **hovedlokasjoner** ved Helse Sør-Øst Forsyningssenter (HSØ FS) og Helseforetakene i Helse Sør-Øst (HF) med tilhørende sykehus.

Hensikten er å gjøre leverandører kjent med åpningstider, fasiliteter og utstyr ved hovedlokasjonene tilknyttet Helse Sør Øst.

2 Veiledning og krav

De følgende kapitlene gir viktig informasjon for leveranse til ulike hovedlokasjoner. Leverandører og underleverandører plikter å sette seg godt inn i informasjon tilknyttet fasiliteter og åpningstider.

Følgende hovedlokasjoner er beskrevet i dette dokumentet:

Kapittel 3: Helse Sør-Øst Forsyningssenter v/ OneMed Services

Kapittel 4: Oslo Universitetssykehus HF v/ Rikshospitalet og Ullevål Sykehus

Kapittel 5: Akershus Universitetssykehus HF

Kapittel 6: Sykehuset Østfold HF v/ Kalnes og Moss, samt Helsehuset i Sarpsborg

Kapittel 7: Vestre Viken HF v/ Bærum, Drammen, Kongsberg og Ringerike Sykehus

Kapittel 8: Sunnaas HF

Kapittel 9: Sykehuset i Vestfold

Kapittel 10: Sykehuset Telemark HF

Kapittel 11: Sørlandet Sykehus HF v/ Kristiansand, Arendal, og Flekkefjord

Kapittel 12: Sykehuset Innlandet HF v/ Lillehammer, Gjøvik, Hamar, Elverum, Kongsvinger og Tynset

3 Helse Sør Øst Forsyningscenter (HSØ FS)

3.1 OneMed Services

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Bølerveien 63, 2020 Skedsmokorset
Telefon	40002136
Åpningstid	07:00-17:00
Transport levering	Alle typer lastebiler med bakåpning. Lossing med sideåpning ikke mulig.
Adkomst	Fem porter for varemottak, 7 porter for vareutlevering. God plass til å snu. Hev/senkable ramper samt løftebord.
Tilgjengelige hjelpemidler	Snile, jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og paller
Kart	

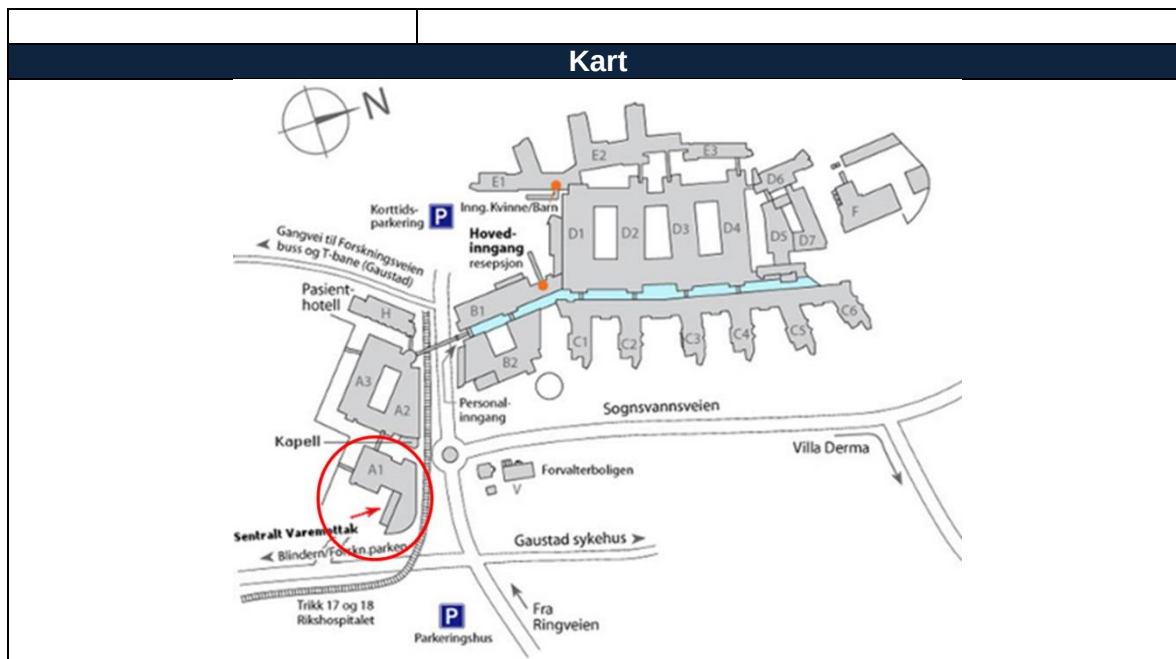


4 Oslo Universitetssykehus HF

Oslo Universitetssykehus består av hovedlokasjonene Rikshospitalet, Ullevål Universitetssykehus og Radiumhospitalet

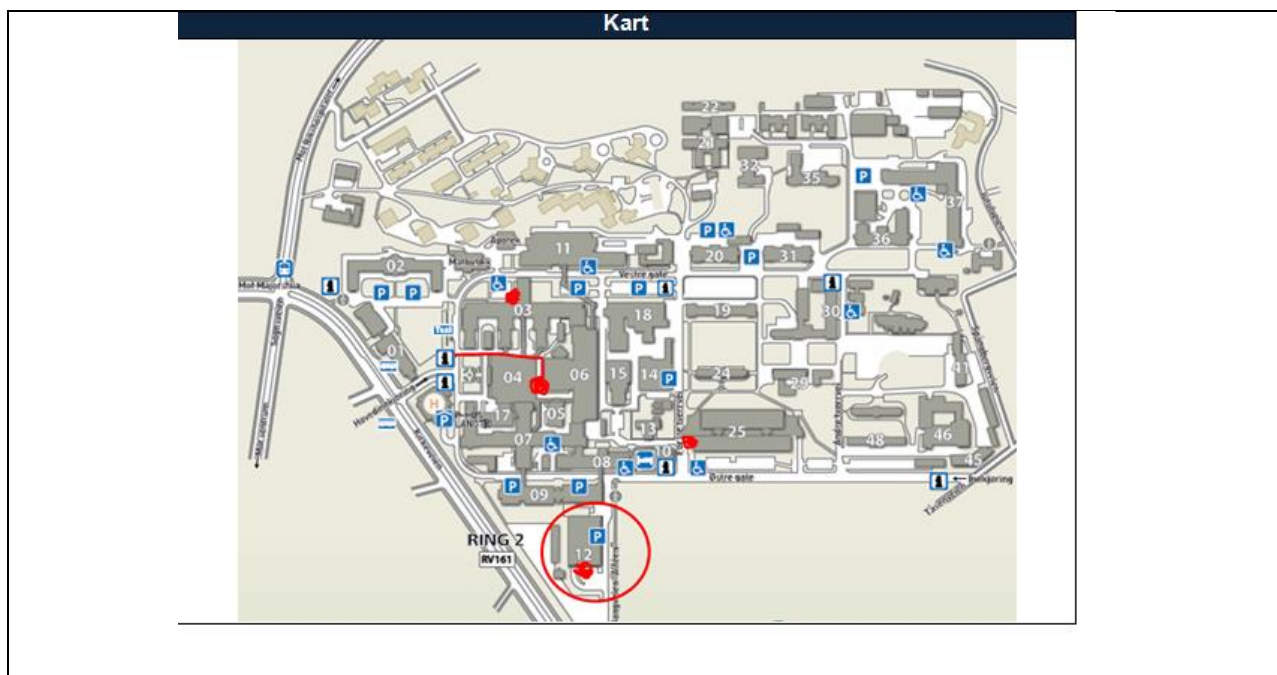
4.1 Rikshospitalet

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sentralt varemottak Rikshospitalet: Gaustadallèen 34
Telefon	23074810 / Sentralt Varemottak
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:30 – Helst tidlig levering
Transport levering	Semitrailer eller bil og henger
Adkomst	Losse på rampe, to områder for vareplassering
Tilgjengelige hjelpemidler	Sniletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og paller i varemottak, sterillager kan ta imot bur

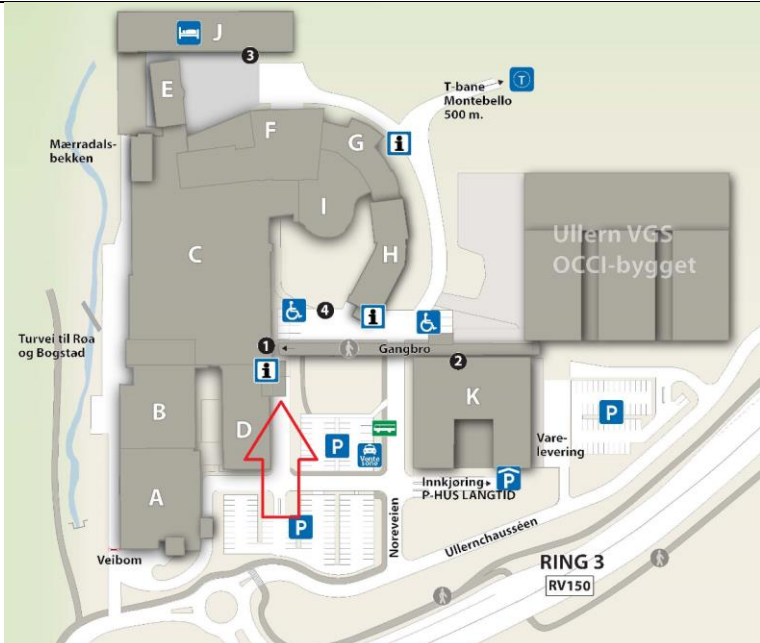


4.2 Ullevål Universitetssykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sentrallager: Kirkeveien 166, Bygg 12 Sterillager: Kirkeveien 166, sentralblokken, bygg 4 <u>For leveranser fra HSØ FS:</u> Kirkeveien 166, Bygg 3: Leveres med snile/jekketralle på eget rom etter avtale i 3.etg. Kirkeveien 166, Bygg 25: Dialysevæske til selvdialysen leveres på pall til avtalt rom i kjeller. Resten av bygget leveres etter oppgitte adresser i respektive etasjer.
Telefon	Sentrallager: 22 11 90 87 / 99 21 64 71 Sterillager: 22 11 82 18/20
Åpningstid	Man-fre: 07:30-15:00 – Helst tidlig levering.
Transport levering	Bil eller bil og henger
Adkomst	Sentrallager har god plass – må rygge ned til kjelleradkomst
Tilgjengelige hjelpemidler	Sentrallager: Lossing med truck, jekketralle tilgjengelig
Mottaksforhold	Sentrallager: Kun paller og pakker. Maks høyde 235 m. Sterillager: Pall/Bur kan leveres direkte på sterillager



4.3 Radiumhospitalet

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Ullernchausséen 70, 0310 Oslo <u>For leveranser fra HSØ FS:</u> Pallene til Renhold blir levert til bygg D, underetasje.
Transport levering	Lastebilen med løftlem må rygge inn. Har god plass.
Kart	

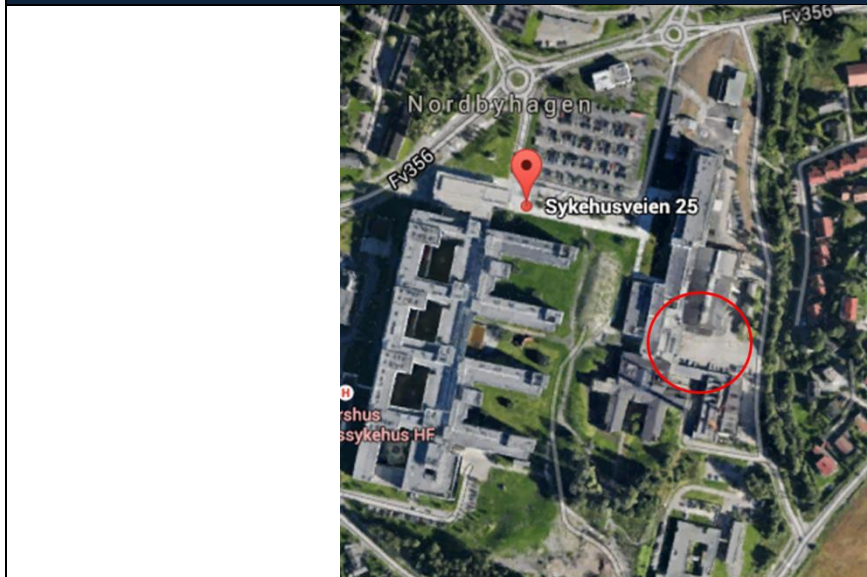
5 Akershus Universitetssykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sentral varemottak: Sykehusveien 25, 1478 Lørenskog
Telefon	Varemottak 67 96 81 92
Åpningstid	Man-fre: 08:00-16:00 – Helst tidlig levering

Leveringsforhold; Helse Sør Øst Forsyningscenter og Helseforetakenes hovedlokasjoner

Transport levering	Semitrailer, eller bil og henger
Adkomst	Fire ramper. Takhøyde i rampehus er kun 3,9m
Tilgjengelige hjelpemidler	2 inne-trucker, jekketraller tilgjengelig
Mottaksforhold	AGV bur , Paller og Pakker

Kart



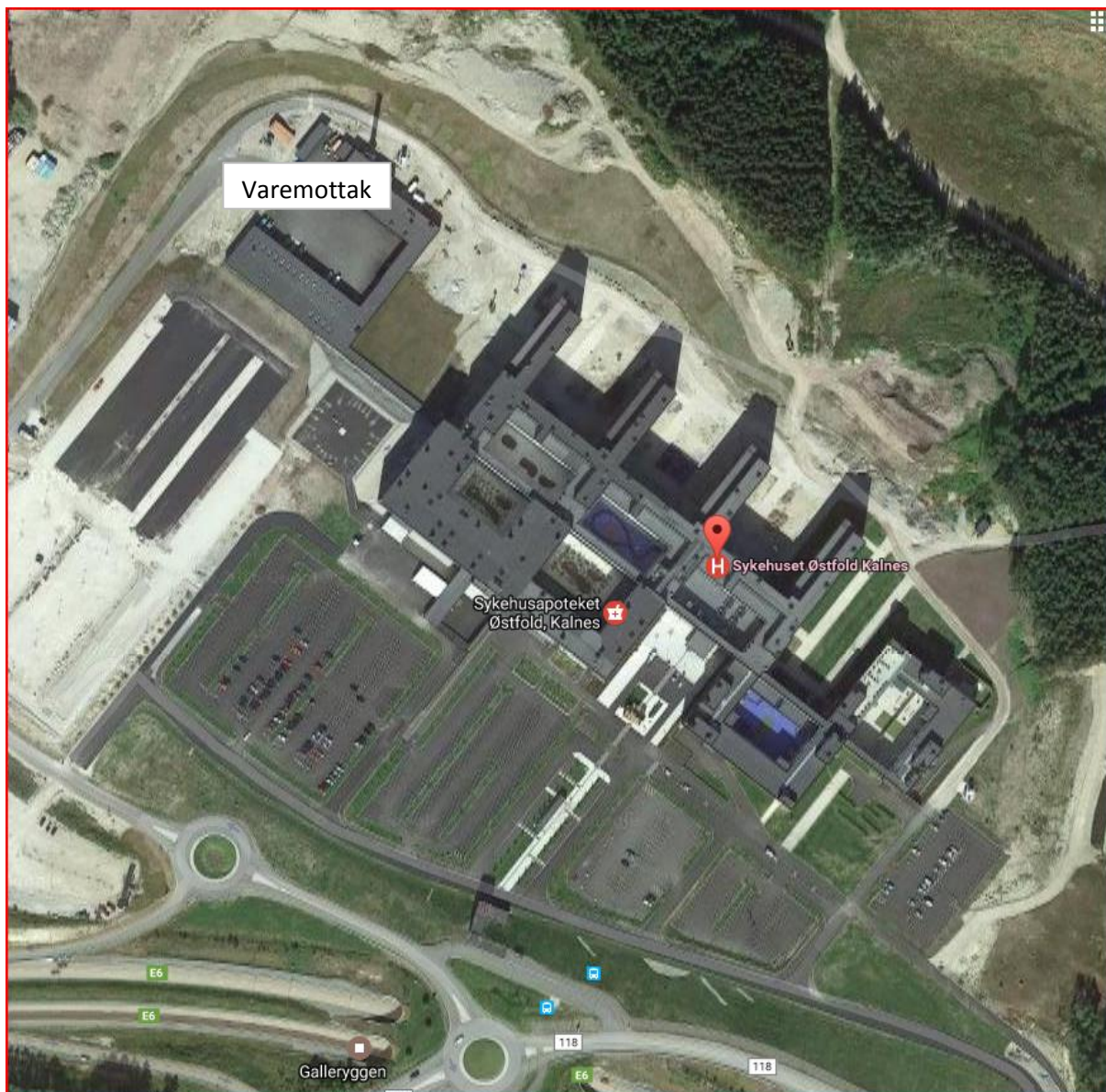
6 Sykehuset Østfold

Sykehuset Østfold består av hovedlokasjonene Kalnes og Moss, samt Helsehuset i Sarpsborg.

6.1 Kalnes sykehus

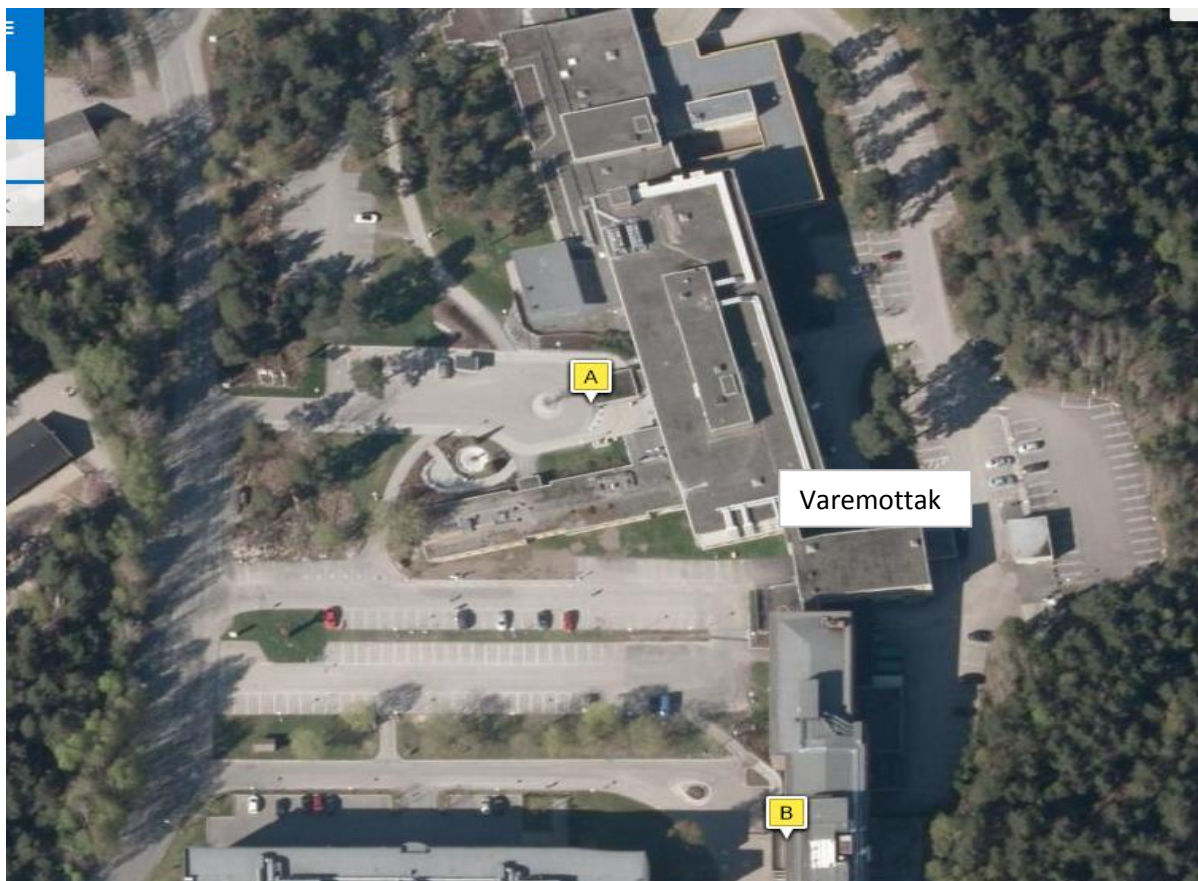
Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Kalnesveien 300, 1714 Grålum
Telefon	Varemottak 96090657
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00
Transport levering	Alle
Adkomst	2-3 ramper med normal størrelse, full takhøyde Port 2-3 og 7 (retur)
Tilgjengelige hjelpemidler	Lastetruck, manuelle traller, palleløfter
Mottaksforhold	Bur AGV, pakker, pall

Kart



6.2 Moss sykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Per gynts vei 78, 1535 Moss
Telefon	Varemottak 69866650
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00
Transport levering	Alle med lift. Begrensning: 26 m biler ikke plass
Adkomst	Har ikke rampe. Begrensning: Bil må ha lift
Tilgjengelige hjelpemidler	Lastetruck, manuelle traller, palleløfter
Mottaksforhold	Bur, pakker, paller
Kart	



6.3 Helsehuset i Sarpsborg

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Roald Amundsens gate 17, 1723 Sarpsborg
Telefon	Tlf:
Åpningstid	Man-fre: 08:30 – 14:30. Bestiller etter behov
Transport levering	Lift.
Adkomst	Rygges ned i U-etg. Maks høyde 3,8 m, bil med lift. Tas heis innenfor rampe i 2-etg. Kontroll og kvittering skjer der
Tilgjengelige hjelpemidler	
Mottaksforhold	Pall
Kart	



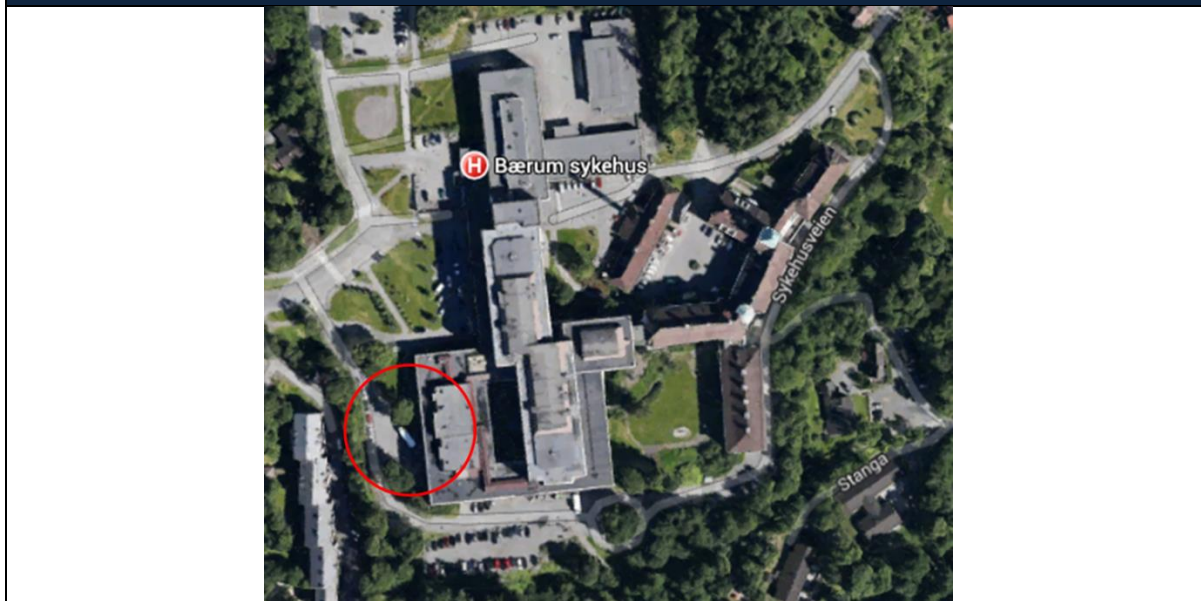
7 Vestre Viken HF

Vestre Viken HF består av hovedlokasjonene Bærum, Drammen, Kongsberg, og Ringerike Sykehus.

7.1 Bærum Sykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sogneprest Munthe-Kaas vei 100, 1346 Gjøttum
Telefon	Varemottak 67 80 94 48 / 67 80 99 72
Åpningstid	Man-fre: 07:00-14:30 – Helst tidlig levering
Transport levering	Bil og henger. Full bil evt. med henger, mandag til fredag
Adkomst	Losse på Rampe 2
Tilgjengelige hjelpemidler	Sniletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Bur, pakker, paller (maks høyde 210cm)

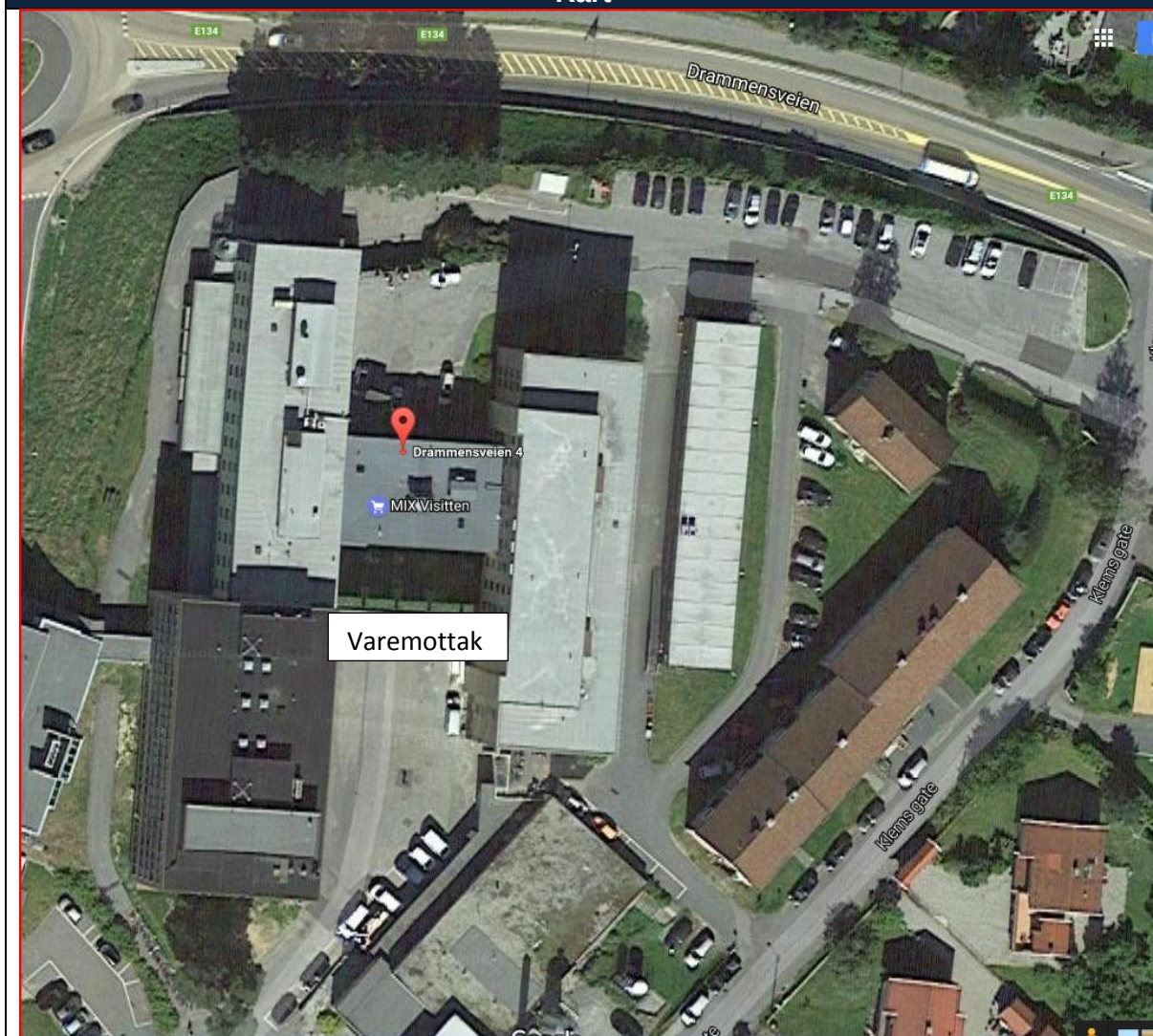
Kart



7.2 Kongsberg Sykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Drammensveien 4, 3612 Kongsberg
Telefon	Varemottak 32 72 55 18
Åpningstid	Man-fre: 07:30-14:00 – Helst tidlig levering
Transport levering	Bil, ikke henger
Adkomst	Liten rampe, Høyde tak ute: 2,30m, høyde dør inn: 1,9 m
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle
Mottaksforhold	Pakke og paller (maks høyde 180cm)

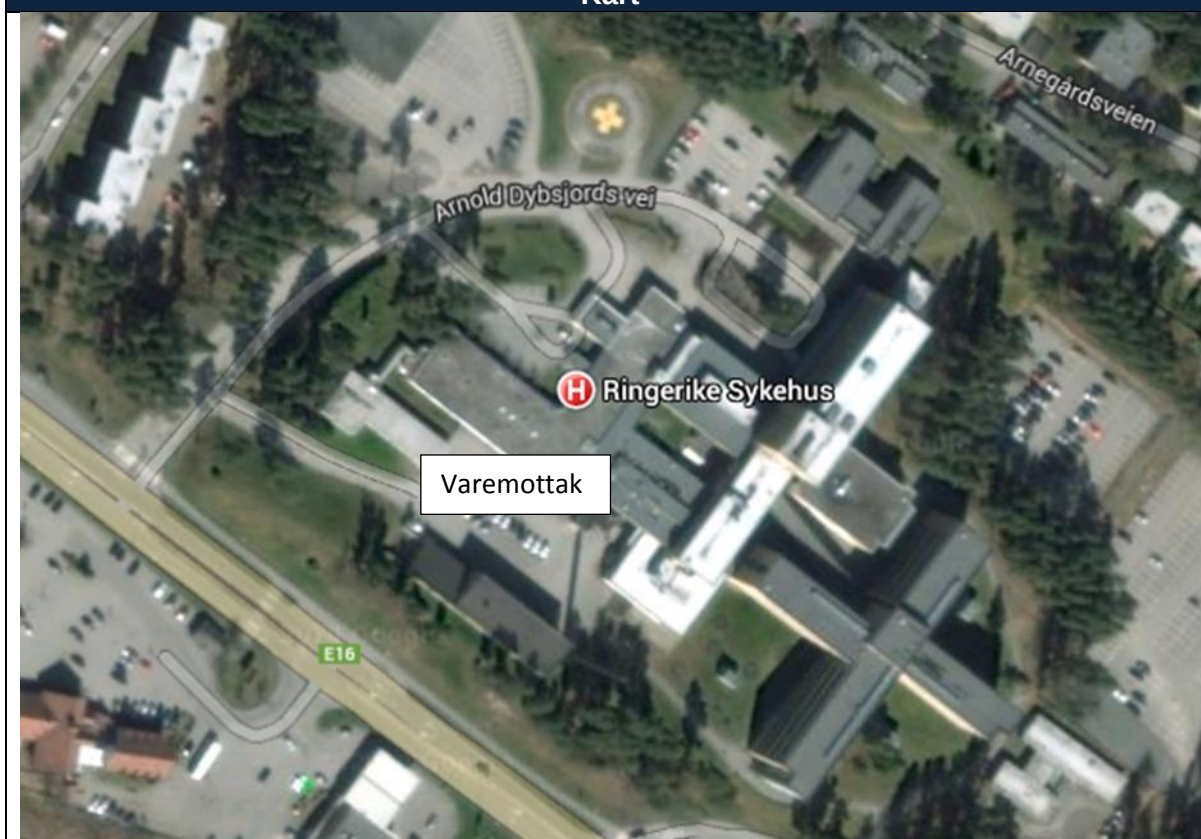
Kart



7.3 Ringerike Sykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Arnold Dybsjords vei 1, 3511 Hønefoss
Telefon	Varemottak 32 11 60 09 / 32 11 60 97 / 32 11 60 09
Åpningstid	Man-fre: 08:00-15:30 – Helst tidlig levering
Transport levering	Kan levere med semitrailer eller bil og henger
Adkomst	God plass til å snu semitrailer
Tilgjengelige hjelpemidler	Truck og jekketralle er tilgjengelig
Mottaksforhold	Pakker og paller (maks høyde 2,3m)

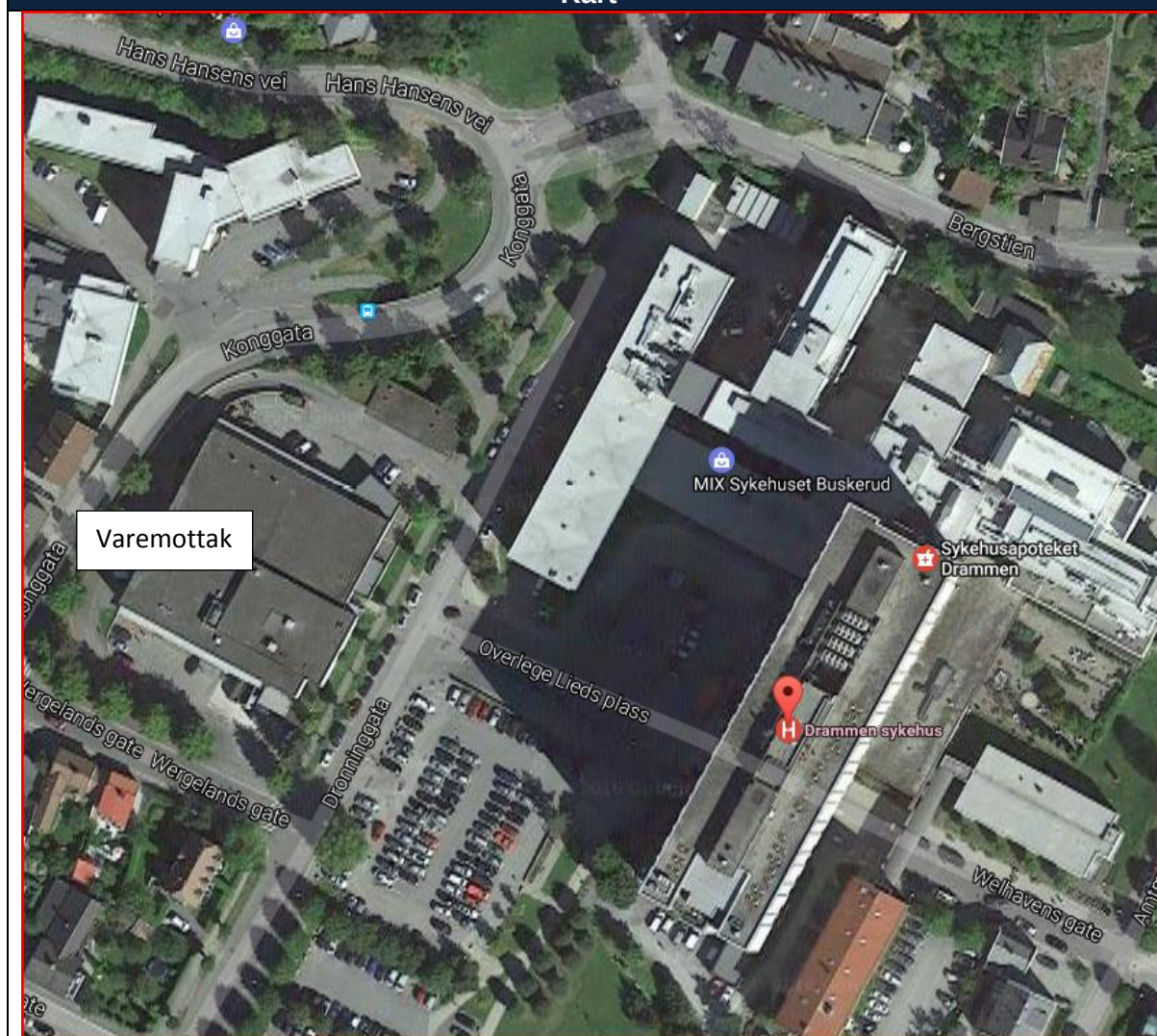
Kart



7.4 Drammen Sykehus

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Dronningsgt. 28, 3004 Drammen
Telefon	Varemottak 32 80 37 73
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00 – Helst tidlig levering
Transport levering	Bil eller intercitytrailer
Adkomst	Ikke mulig å snu en semitrailer. Må kjøre rundt bygget. Maks høyde på bil: 3,9 m. Mask høyde på port 2,3 m.
Tilgjengelige hjelpemidler	Truck og jekketralle, samt rampe med tilt-funksjon
Mottaksforhold	Pakker, paller og bur

Kart



8 Sunnaas HF

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sunnaas Nesodden: Stenveien, 1453 Bjørnemyr Sunnaas Askim: Eventyrveien 2, 1807 Askim
Telefon	Sunnaas Nesodden: 91 54 96 49 / 90 63 48 57 Sunnaas Askim: 66 96 90 29 / 90 85 09 90
Åpningstid	Man-fre: 07:00 til 14:30
Transport levering	Bil. Ikke kapasitet til å ta i mot semitrailer
Adkomst	Varemottak inn ved dør med støpt platting foran
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle
Mottaksforhold	Pakker, paller i kun en høyde

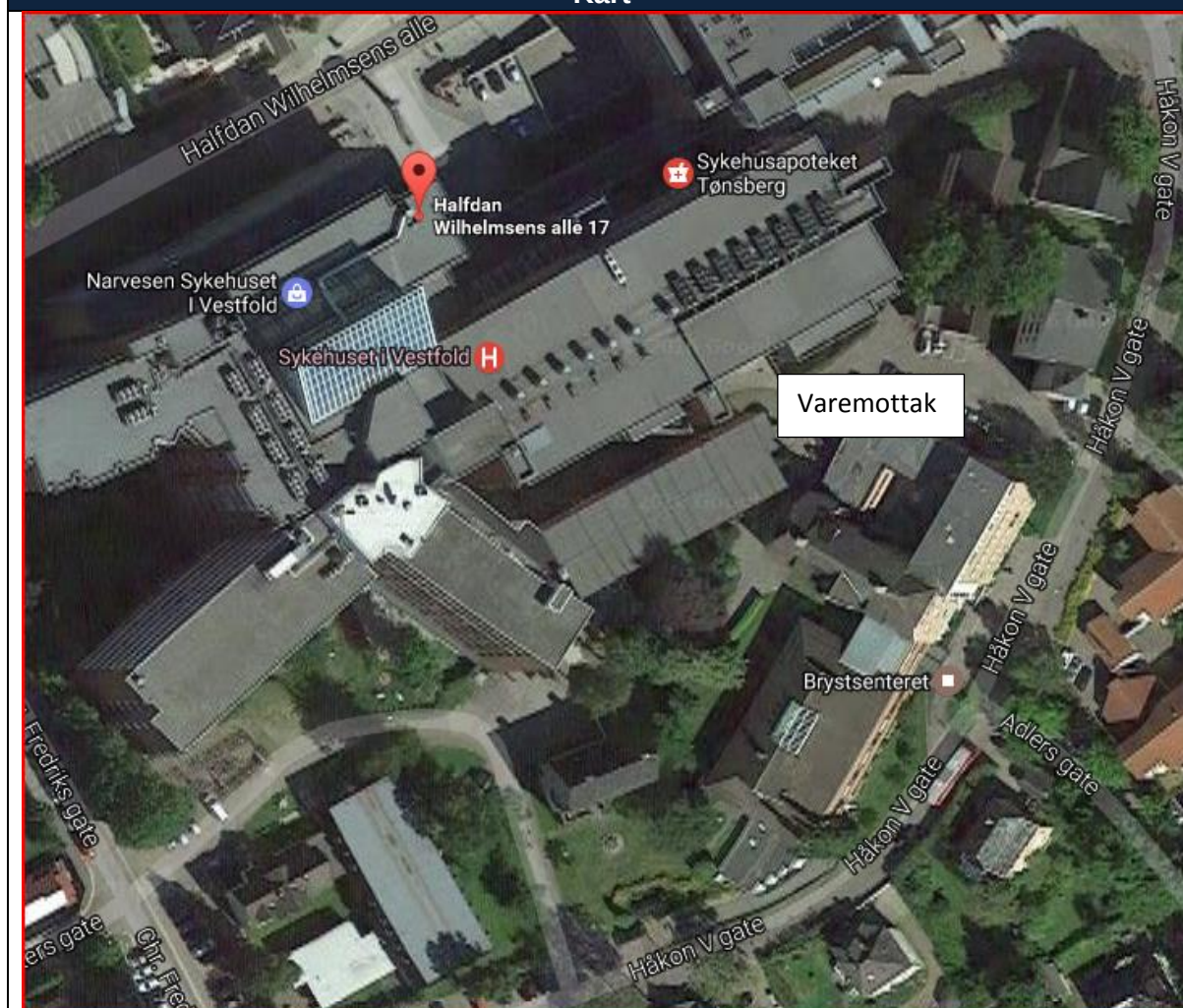
Kart



9 Sykehuset i Vestfold HF – Tønsberg

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Varemottak: Halfdan Wilhelmsen allé 17, inngang Håkon V gate, 3116 Tønsberg
Telefon	Varemottak 33 34 24 86
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00
Transport levering	Semitrailer og vogntog (18m). Må rygge inn/ikke mulighet til å snu.
Adkomst	Lasterampe 0,9m, og fri høyde (høyde innvendig 2,6m)
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle, snile- og motvektstruck
Mottaksforhold	Pakker og paller

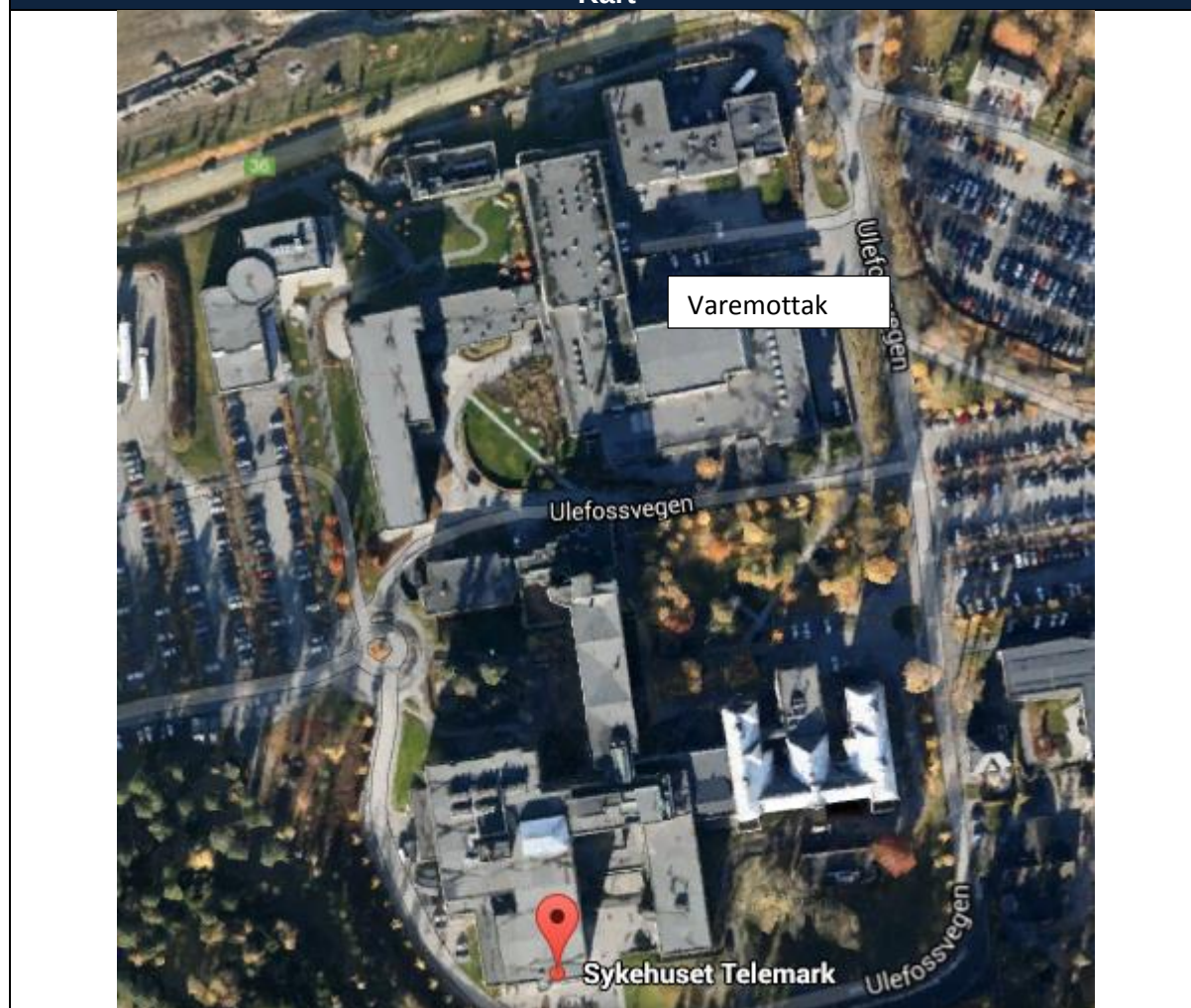
Kart



10 Sykehuset i Telemark HF, Skien

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Ulefossvegen 55, 3710 Skien
Telefon	Varemottak 35 00 37 34
Åpningstid	Man-fre: 07:30 -15:00
Transport levering	Semitrailer eller bil. Noen drar over fra henger på «busslomme» på utsiden. Varer til sterillager lastes på samme sted
Adkomst	Laveste høyde på rampe er 2,10m
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle og snile
Mottaksforhold	Pakker, paller (og bur.)

Kart



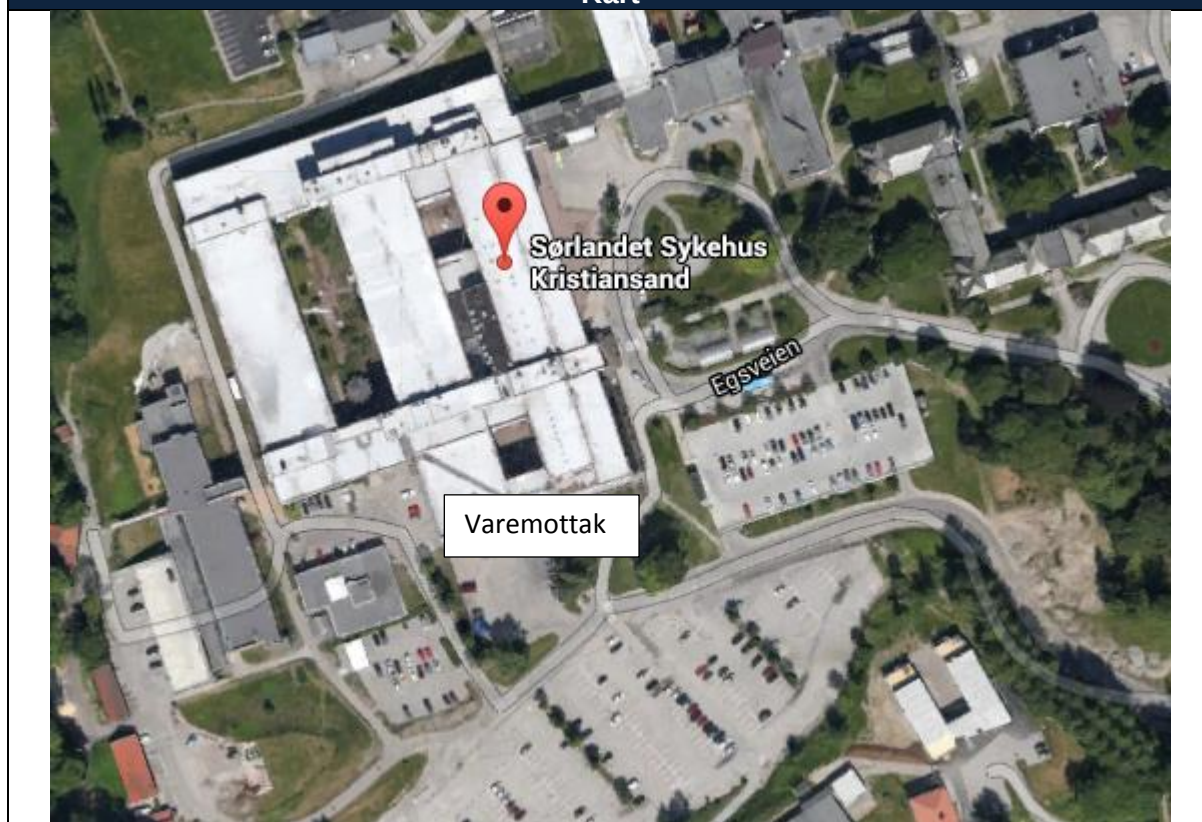
11 Sørlandet Sykehus HF

Sørlandet Sykehus HF består av hovedlokasjonene Kristiansand, Arendal og Flekkefjord.

11.1 Kristiansand

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Egsveien 100, 4615 Kristiansand S
Telefon	Varemottak 38 07 30 01 / 38 07 30 09
Åpningstid	Man-fre: 07:30-15:00 – Ønsker tidlig levering
Transport levering	Semitrailer og lastebil med henger. God plass til å snu
Adkomst	Porthøyde: 205 cm
Tilgjengelige hjelpemidler	Sniletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og paller

Kart



11.2 Arendal

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sykehusveien 1, 4838 Arendal
Telefon	Varemottak 37 01 41 63
Åpningstid	Man-fre: Kl. 07:30-15:00
Transport levering	God plass og rampeforhold for semitrailer og bil med henger
Adkomst	Porthøyde: 220 cm, Portbredde: 190 cm. Plass til ca. 20 paller i mottak
Tilgjengelige hjelpemidler	Mottaksrampe med overbygg, løfterampe, jekktralle og løftetruck
Mottaksforhold	Pakker og paller

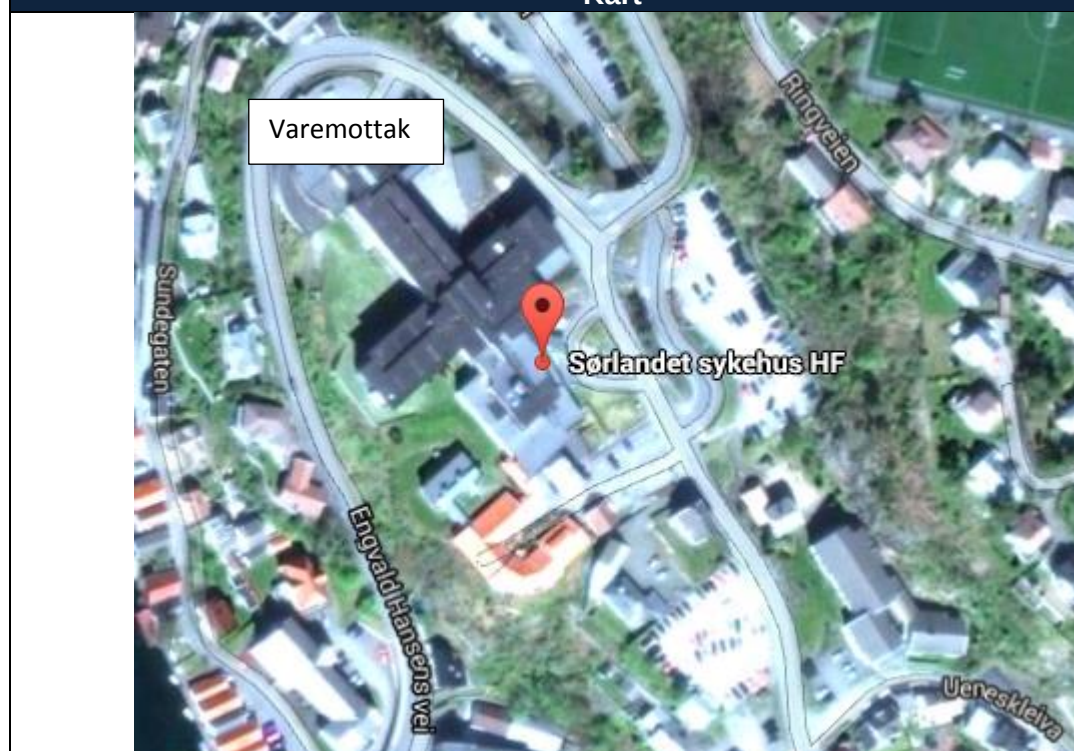
Kart



11.3 Flekkefjord

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Engvald Hansens vei 6, 4400 Flekkefjord
Telefon	Varemottak 38 32 72 19
Åpningstid	Man-fre: 07:30-15:00.
Transport levering	God plass til semitrailer og bil med henger
Adkomst	Høyde på dør 2 m
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle og lift
Mottaksforhold	Pakker og Paller (maks høyde 180 cm)

Kart



12 Sykehuset Innlandet HF

Sykehuset Innlandet HF består av følgende hovedlokasjoner: Lillehammer, Gjøvik, Hamar, Elverum, Kongsvinger og Tynset.

12.1 Lillehammer

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Anders Sandvigs gate 17, 2609 Lillehammer
Telefon	Varemottak 91 63 74 06 / 91 68 09 84
Åpningstid	Man-fre: 08:00-15:00. Ønsker tidlig levering
Transport levering	Semitrailer og bil med henger. Plass til å snu med semitrailer
Adkomst	Rampe uten lift. Rampen er noe lav og krever lem på lastebil. Losse på lav rampe, ca. 50 cm høy
Tilgjengelige hjelpemidler	Stabletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og Paller

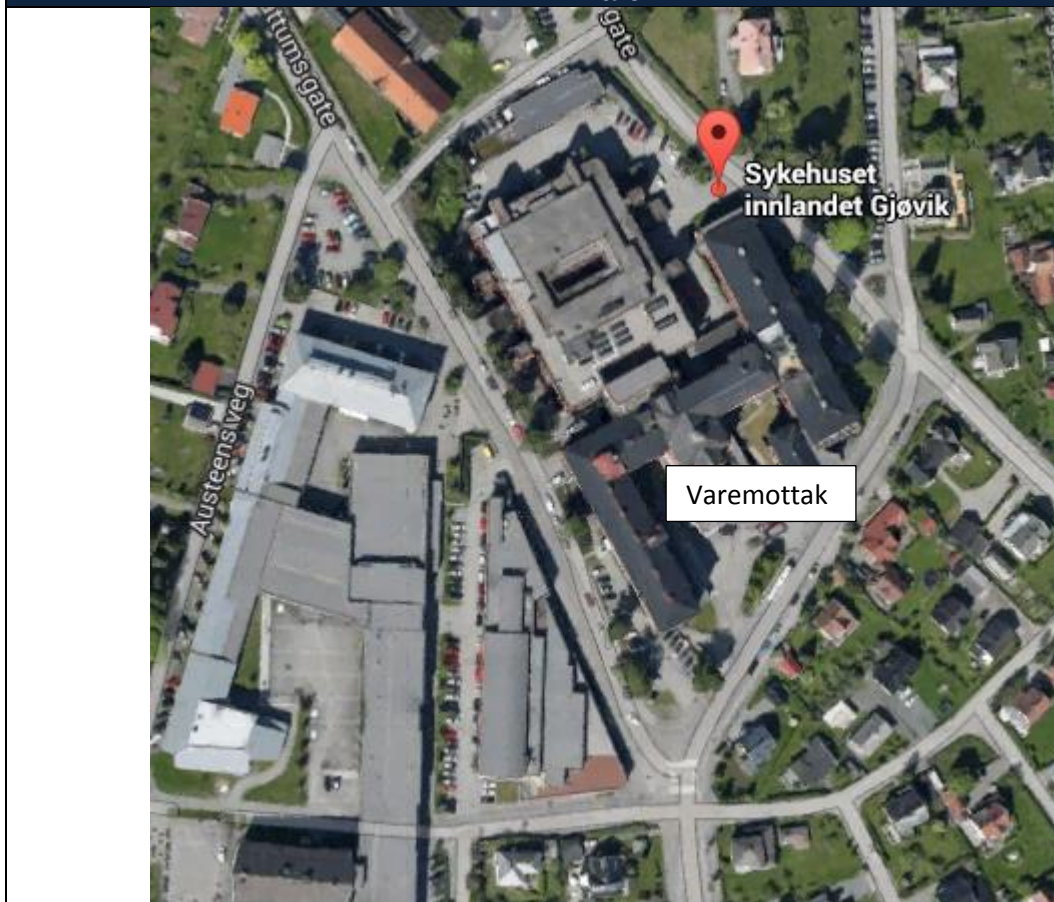
Kart



12.2 Gjøvik

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Kyrre Grepps gate 11, 2819 Gjøvik
Telefon	Varemottak 61 15 72 39
Åpningstid	Man-fre: 08:00-15:30. Ønsker tidlig levering
Transport levering	Semitrailer og bil med henger
Adkomst	Ikke rampe. Må ha løftelem
Tilgjengelige hjelpemidler	Stabletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og Paller

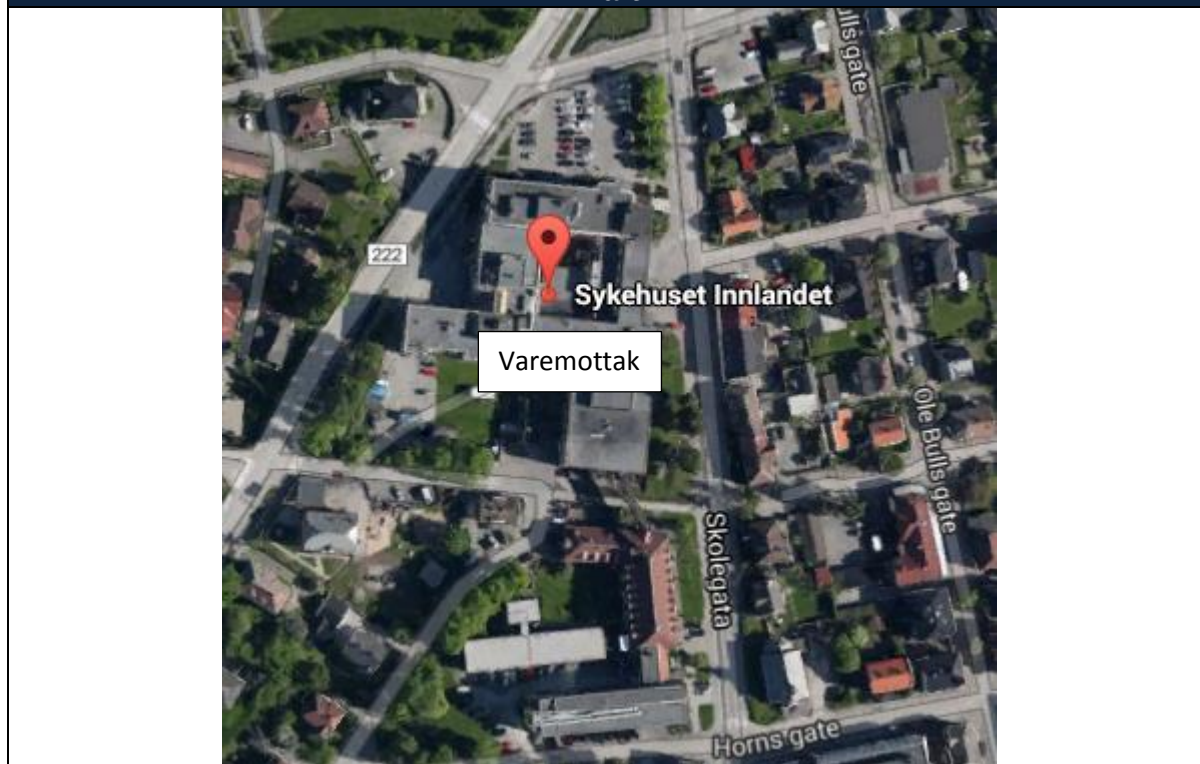
Kart



12.3 Hamar

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Skolegata 32, 2318 Hamar
Telefon	Varemottak: 62 53 72 39
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00. Ønsker tidlig levering
Transport levering	Semitrailer og bil med henger
Adkomst	Må ha løftelem
Tilgjengelige hjelpemidler	Rampe, stabletruck og jekketralle
Mottaksforhold	Paller. Maks pallehøyde 180 cm

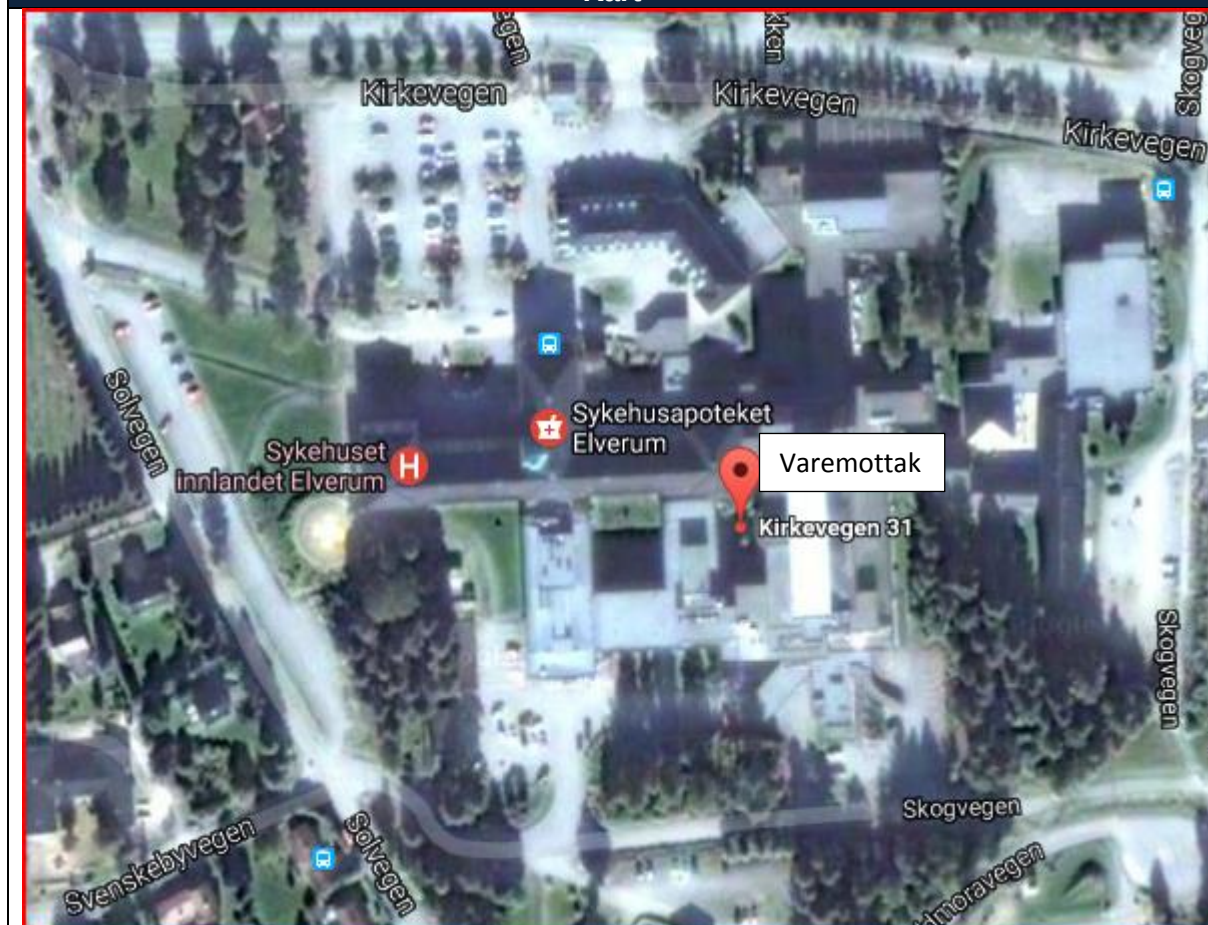
Kart



12.4 Elverum

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Kirkevegen 31, 2409 Elverum
Telefon	Varemottak 90 27 88 56
Åpningstid	Man-fre: 07:00-15:00. Ønsker tidlig levering
Transport levering	Semitrailer og bil med henger
Adkomst	Ikke rampe, må ha løftelem
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle og truck
Mottaksforhold	Pakker og Paller

Kart



12.5 Kongsvinger

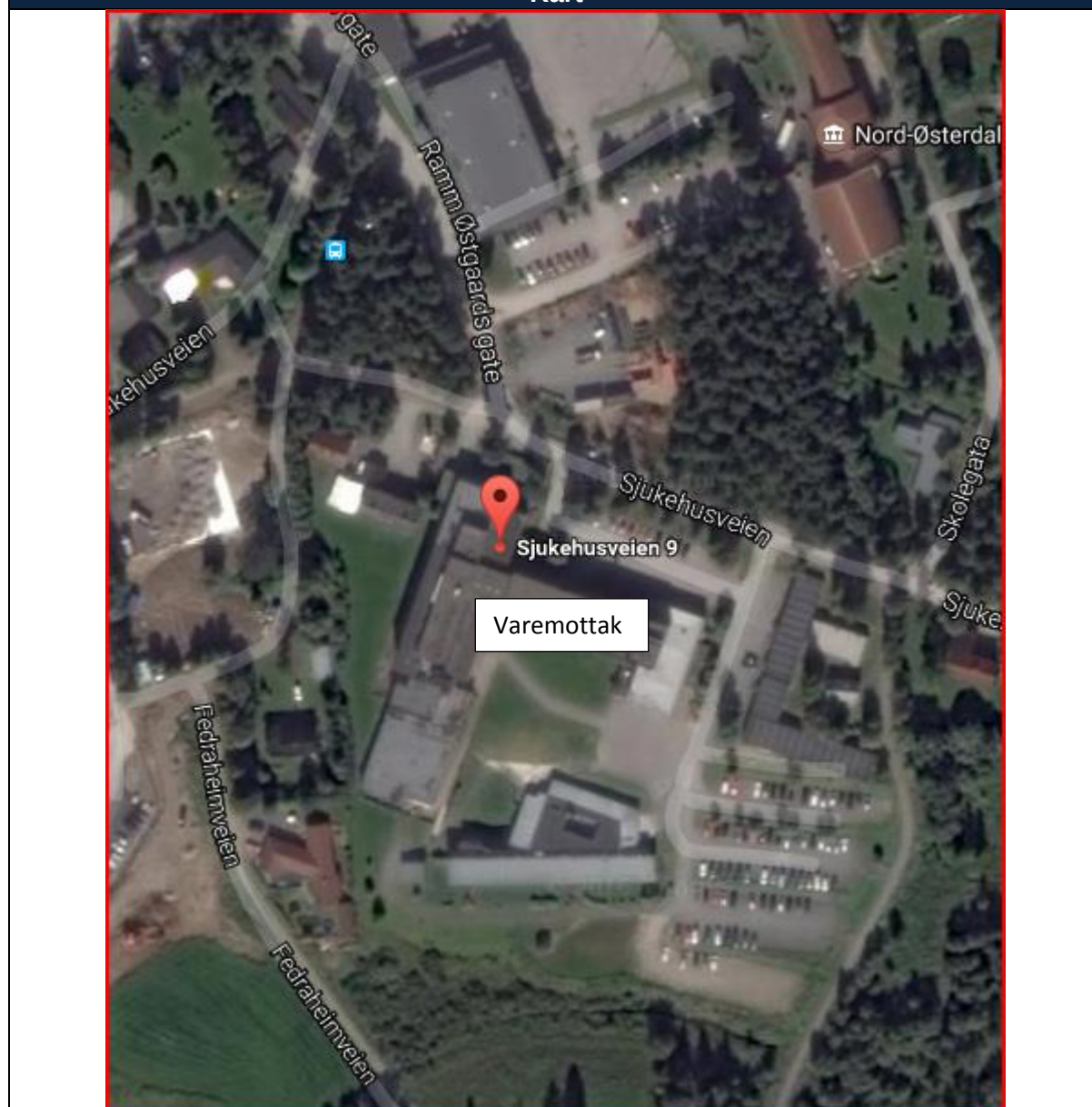
Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Parkvegen 35, 2212 Kongsvinger
Telefon	Varemottak 62 88 70 09
Åpningstid	Man-fre: 07:30-15:00
Transport levering	Levering til rampe med semitrailer og bil med henger
Adkomst	Ikke rampe, må ha løftelem
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle
Mottaksforhold	Pakker og paller



12.6 Tynset

Leveringsinformasjon	Beskrivelse
Adresse	Sjukehusveien 9, 2500 Tynset
Telefon	Varemottak 62 48 30 97
Åpningstid	Man-fre: 07:30-15:00
Transport levering	Semitrailer og bil med henger
Adkomst	Ikke rampe, må ha løftelem
Tilgjengelige hjelpemidler	Jekketralle
Mottaksforhold	Paller

Kart



Bilag 5 Krav til etisk handel

Offentlig sektor er landets største kunde og forbruker, og er en del av den globale handelen med varer og tjenester. Mange av de varene som kjøpes inn kan være produsert under kritikkverdige forhold og Helse Sør-Øst RHF vil derfor stille krav til leverandørene om at de varene som skaffes er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

Etiske krav - kontraktsvilkår

Våre leverandører skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Varer som leveres til (navn på oppdragsgiver) skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene angitt nedenfor. Kravene bygger på sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonal lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom leverandør bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, plikter leverandør å påse at underleverandører etterlever samme krav.

1. ANSATTES RETTIGHETER

ILOs kjernekonvensjoner

Leverandøren plikter å påse at ILOs kjernekonvensjoner etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Dette betyr:

Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr. 138 og 182)

- Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnytting i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter.
- Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land).
- Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid.
- Dersom det foregår slikt barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.

Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr. 29 og 105)

- Det skal ikke foregå noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid.
- Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til og avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.

Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111)

- Det skal ikke foregå noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr. 87 og 98)

- Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt.
- Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Bestemmelser i nasjonal lovgivning:

Leverandøren plikter å påse at arbeidsretten og arbeidslovgivningen etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Dette betyr at lover og reguleringer knyttet til: 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser; 2) helse, miljø og sikkerhet; 3) regulære ansettelser; 4) brutal behandling; og 5) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger skal etterleves.

2. OPPFØLGING

Leverandør skal påse at ansattes rettigheter i punkt 1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. På oppfordring fra (navn på oppdragsgiver) skal dette dokumenteres ved:

- Egenrapportering og/eller
- Oppfølgingssamtaler og/eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene¹ og/eller

¹ Oppdragsgiver, eller den oppdragsgiver bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktsperioden.

- 3.partssertifisering som SA8000 eller tilsvarende

3. BRUDD

Brudd på punkt 1 og 2 innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp i de påpekte manglene etter en fastsatt plan og innen den tidsfrist som (navn på oppdragsgiver) bestemmer, så lenge denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten (navn på oppdragsgiver) bestemmer. Manglende utbedring vil vurderes konkret av (navn på oppdragsgiver), og kan etter en helhetsvurdering anses som et vesentlig mislighold som vil kunne lede til at kontrakten heves.

I tilfelle kontroll plikter leverandør å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandør(er).
Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.

Bilag 6 Endringer eller tillegg til den generelle rammeavtaleteksten

Dersom partene ønsker å gjøre endringer eller tillegg til den generelle rammeavtaleteksten, skal endringene/tilleggene synliggjøres i dette bilaget. Endringene til rammeavtaleteksten skal fremkomme her, slik at teksten i den generelle rammeavtaleteksten forblir uendret. Det må fremkomme klart og utvetydig hvilke bestemmelser i avtalen det er gjort endringer til.

Leverandøren gjøres oppmerksom på at forbehold og endringer i rammeavtalen ved tilbudsinnlevering kan medføre at tilbudet blir avvist av Kunden.

Dato	Endringen gjelder	Kommentar/merknad om endring, tillegg etc.
	f.eks. henvisning til punkt i rammeavtalen	Angi endringen/tillegget/etc.

Bilag 7 Endringer av rammeavtaleteksten eller leveransen etter rammeavtaleinngåelsen

Dersom partene ønsker å gjøre endringer eller tillegg til den generelle rammeavtaleteksten eller endringer av leveransen etter at rammeavtalen er inngått, skal endringene/tilleggene gjøres skriftlig. Kunden skal føre en fortløpende katalog over endringene som utgjør dette bilaget.

Dato	Endringen gjelder	Kommentar/merknad
	F.eks. prisjustering, prolongering etc.	f.eks. henvisning til dokument (endringsavtale) og påføres fortløpende bilagsnummer, f.eks. Bilag 9 nr. 1, osv.

Dokumenter vedr. endringen vedlegges.