

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067
Telefon 78 95 07 00
post@sykehusinnkjop.no
Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Rammeavtale tjenestekjøp

Vikartjenester, administrativt- og støttepersonell

Avtalens varighet: 01.06.26 -31.05.28

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:
E-post: avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no
Telefon: 789 50 700

Leverandør: Felles avtaledokument for alle leverandører

Avtalen er signert elektronisk



Innholdsfortegnelse

1. Almennelige bestemmelser	5
1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner	5
1.2. Avtalens formål og omfang	6
1.3. Avtaledokumenter og tolkningsregler.....	7
1.4. Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse	7
1.5. Transport av Avtalen	8
2. Avrop og bestilling.....	8
2.1. Avrop	8
2.2. Bestilling	8
2.2.1. Bestillingsrutiner	9
2.2.2. Vikarens lønn.....	9
2.3. Endring av kontaktperson/team	9
2.4. Responsfrist.....	9
2.5. CV – tilbudt personell	10
2.6. Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar	10
2.7. Forpliktelse fra leverandøren	10
2.8. Delvis levering ved bestilling av flere oppdrag i samme forespørsel.....	10
2.9. Forlengelse av vikarens oppdrag.....	10
2.10. Bruk av «kjent vikar».....	10
3. Avbestilling og endring av oppdrag	11
3.1. Avbestilling/endring	11
3.1.1. Frist for avbestilling/endring før oppdraget starter	11
3.1.2. Endringer	11
3.1.3. Avbestilling	11
3.1.4. Avbestilling av oppdrag i oppdragsperioden.....	11
3.2. Omdisponering av vikar.....	11
4. Leverandørens plikt ved mislighold av oppdrag.....	12
4.1. Leverandørens plikt til å skaffe ny vikar	12
4.2. Erstatning av vikar ved uforutsett fravær	12
4.3. Erstatning og gebyr ved manglende levering.....	12
4.4. Heving av oppdrag.....	12
5. Partenes plikter	12
5.1. Kundens plikter.....	12
5.2. Leverandørens plikter	12



5.2.1. Kvalitets sikring.....	12
5.2.2. Habilitet	13
5.2.3. Leverandørens personell	13
5.2.4. Bruk av underleverandør.....	13
5.2.5. Statistikk	13
5.2.6. Forsikring	14
5.2.7. Bærekraft.....	14
5.2.8. Behandling av personopplysninger	16
5.2.9. Internasjonale sanksjoner	16
5.2.10. Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.....	16
5.2.11. Arbeidsmiljøloven.....	17
5.2.12. Leverandørens organisasjon	17
5.2.13. Rapporteringsplikt.....	18
5.2.14. Avlønning av personer hos Leverandøren.....	18
5.2.15. Arbeidsgiveransvar	18
5.2.16. Taushetsplikt	18
5.2.17. Politiattest	18
5.2.18. IKT-sikkerhet og personvern	19
5.2.19. Opplæring/introduksjonstid.....	19
5.2.20. Kontakt med kunden	19
5.2.21. Innleie av tidligere ansatte	19
5.3. Krav til vikaren som tilbys fra Leverandør.....	19
5.3.1. Språk.....	19
5.3.2. IKT – kompetanse	19
5.3.3. Personalreglement	19
5.3.4. Bruk av rusmidler	19
6. Felles plikter	19
6.1.1. Samarbeid.....	19
6.1.2. Kommunikasjon og møter	20
7. Vederlag og prisjustering.....	20
7.1. Vederlag	20
7.2. Prisjustering.....	20
7.2.1. Prisjustering som følge av myndighetsvedtak.....	20
7.2.2. Prisjustering som følge av valutaendringer	20
7.3. Fakturerings- og betalingsbetingelser	20



7.4. Forsinkelsesrente	21
8. Mislighold	21
8.1. Hva som anses som mislighold.....	21
8.2. Varslingsplikt	21
8.3. Tilbakehold av ytelser.....	22
8.4. Prisavslag.....	22
8.5. Heving.....	22
8.6. Leverandørens krav ved Kundens mislighold.....	22
8.6.1. Merutgifter	22
8.6.2. Heving.....	22
8.6.3. Erstatning	22
9. Ansvar for skade	22
9.1. Varsel om fare for skade	22
9.2. Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom	23
9.3. Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom	23
10. Force Majeure	23
11. Generelle bestemmelser	23
11.1. Taushetsplikt	23
11.2. Opphavs- og eiendomsrett.....	24
11.2.1. Generelt.....	24
11.2.2. Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon.....	24
11.2.3. Tredjeparters eiendomsrettigheter	24
11.2.4. Rettigheter til og merking av materiell som overlates til Leverandøren	24
11.3. Markedsføring	25
11.4. Revisjon	25
11.5. Databehandler.....	25
12. Tvister, lovvalg og vernetting	25



1. Almennelinge bestemmelser

1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner

Denne avtalen er inngått mellom:

Kunder	Organisasjonsnummer
Helse Vest RHF	983 658 725
Helse Stavanger HF	983 974 678
Helse Fonna HF	983 974 694
Helse Bergen HF	983 974 724
Helse Førde HF	983 974 732
Sjukehusapoteka Vest HF	983 974 716
Helse Vest IKT AS	987 601 787
NKS Olaviken alderspsykiatriske sykehus	987 554 401
Betanien Sykehus	922 716 552
Solli Sykehus AS	919 865 636
NKS Jæren distriktpsikiatriske senter AS	996 380 041
Haraldsplass Diakonale Sykehus	984 027 737
Helse Nord RHF	883 658 752
Helgelandssykehuset HF	983 974 929
Finnmarkssykehuset HF	983 974 880
Nordlandssykehuset HF	983 974 910
Sykehusapotek Nord HF	983 974 937
Universitetssykehuset Nord-Norge HF	983 974 899
Helse Nord IKT HF	918 177 833
Helse Midt-Norge RHF	983 658 776
Helse Møre og Romsdal HF	997 005 562
St. Olavs Hospital HF	883 974 832
Helse Nord-Trøndelag HF	983 974 791
Sykehusapotekene i Midt-Norge HF	983 974 805
Hemit HF	928 033 821
Helseplattformen AS	922 307 814
Trøndelag Ortopediske Verksted AS (TOV)	987 033 800
Helse Sør-Øst RHF	991 324 968
Akershus universitetssykehus HF	983 971 636
Oslo universitetssykehus HF	993 467 049
Sunnaas sykehus HF	883 971 752
Sykehuset i Vestfold HF	983 975 259
Sykehuset Innlandet HF	983 971 709
Sykehuset Telemark HF	983 975 267
Sykehuset Østfold HF	983 971 768
Sørlandet sykehus HF	983 975 240
Vestre Viken HF	894 166 762
Sykehusapotekene HF	992 281 618
Sykehuspartner HF	914 637 651
Revmatismesykehuset AS	985 773 238



Felleseide selskap:	
Sykehusinnkjøp HF	916 879 067
Luftambulansetjenesten HF	818 711 832
Pasientreiser HF	918 695 079
Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF	911 912 759
Sykehusbygg HF	814 630 722

Leverandør	
Navn:	Organisasjonsnummer:
E-post:	

Alle henvendelser til leverandør rettes til kontaktpunkter som følger av Vedlegg 3 – Kontaktpunkter Leverandør.

Sykehusinnkjøp HF er avtaleforvalter og kontaktpunkt på vegne av Kunden(e) ("**Avtaleforvalter**").

Øvrige henvendelser fra Leverandøren vedrørende denne avtalen rettes til:

Kontaktpunkt Avtaleforvalter	
Navn: Bergljot Mikkelsen	Stilling: avtaleforvalter
E-post: avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no	Tlf.: 789 50 700

1.2. Avtalens formål og omfang

Denne avtale ("**Avtalen**") er en rammeavtale mellom Kunde og Leverandør slik som angitt i punkt 1.1 (Avtalens parter og kontaktpersoner) (heretter "**Kunden**" og "**Leverandøren**") om rett til kjøp av tjenester som angitt på avtalens forside og nærmere beskrevet i vedlegg prisskjema og vedlegg Kravspesifikasjon ("**Tjenesten**"/**Tjenester**").

Hver Kunde er juridisk og økonomisk ansvarlig for avrop foretatt i henhold til Avtalen.

Avtalen gir Kunden rett til å kjøpe tjenester som er dekket av Avtalen innenfor Avtalens omfang og varighet. Avtalen etablerer ingen plikt for Kunden til å kjøpe et bestemt volum/mengde, men innenfor det Avtalen omfatter plikter Kunden å kjøpe sitt behov. Avtalens formål er å etablere generelle bestemmelser for kjøp av Tjenesten.

Avtalen gjelder følgende delkontrakter:

- 1. Delkontrakt 1 – Arbeidsområder innen kontor og administrasjon**
Nasjonal tildeling: Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF
- 2. Delkontrakt 2 – Arbeidsområder innen HR, økonomi, regnskap og lønn**
Nasjonal tildeling: Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF
- 3. Delkontrakt 3 – Arbeidsområder innen lager, transport, kjøkken og renhold**
Nasjonal tildeling: Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF



4. Delområde 4 – Barnehagetjenester

Delkontrakt 4a: Barnehagetjenester – Helse Vest RHF

Delkontrakt 4b: Barnehagetjenester – Helse Sør-Øst RHF

5. Delkontrakt 5 – Arbeidsområder innen IKT

Nasjonal tildeling: Helse Nord RHF, Helse Midt-Norge RHF, Helse Vest RHF og Helse Sør-Øst RHF

Hver delkontrakt skal anses som en selvstendig avtale slik at hver enkelt bestemmelse i Avtalen gjelder opp mot hver enkelt delkontrakt.

1.3. Avtaledokumenter og tolkningsregler

Avtalen består av følgende dokumenter:

- Avtalen (dette dokumentet)
- vedlegg Prisskjema
- vedlegg Kravspesifikasjon
- vedlegg Kontaktpunkter Leverandør
- vedlegg Kontraktskrav etisk handel
- vedlegg Elektroniske samhandlingsavtaler med vedlegg
- vedlegg Egenerklæring om russisk involvering
- vedlegg Krav ved risiko for brudd på folkeretten
- vedlegg Vedlegg til kravspesifikasjonen vikar adm.- og støttepersonell

De dokumentene som inngår i Avtalen, utfyller hverandre. Inneholder avtaledokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, gjelder yngre dokumenter foran eldre. Løser ikke dette motstriden, gjelder spesielle bestemmelser foran generelle, og bestemmelser utarbeidet særskilt for Avtalen foran standardiserte bestemmelser.

I den grad et forhold ikke er dekket av avtaledokumentene i listen over, vil følgende dokumenter gjelde:

- Konkurransesgrunnlaget
- Leverandørens tilbud

Funksjonskrav og krav til egenskaper, kvalitet eller merke som er spesifisert i konkurransegrunnlaget gjelder foran løsninger i Leverandørens tilbud, med mindre Leverandøren har tatt uttrykkelig forbehold.

Samarbeidsavtalen mellom de regionale helseforetakene og Melanor, inngår som en del av Avtalen. Brudd på samarbeidsavtalene vil bli rapportert Melanor og kan gi grunnlag for oppsigelse av denne rammeavtalen. Mer informasjon om samarbeidsavtalene finnes [her](#).

1.4. Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved signering og avtaleperioden er angitt på Avtalens forside ("**Avtaleperioden**"). Kunden kan ved utløp av Avtaleperioden forlenge Avtalen med inntil 2 år. Maksimal samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

De første 6 måneder av Avtaleperioden er prøvetid. Dersom Avtalen etter Kundens vurdering fungerer tilfredsstillende, fortsetter Avtalen fram til utløp (eller eventuell oppsigelse, jf. nedenfor). I



motsatt fall kan Kunden si opp Avtalen med 30 dagers varsel. Oppsigelse av Avtalen skal skje skriftlig og skal senest sendes fra Kunden den dag prøvetiden utløper.

Kunden kan i Avtaleperioden skriftlig si opp Avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel til opphør ved utløpet av en kalendermåned.

Leverandøren plikter å tilrettelegge avslutningen av Avtalen på en slik måte at en eventuell ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser.

Avtalens vilkår gjelder for alle bestillinger fra Kunden som bekreftes innenfor Avtaleperioden, selv om leveranse skjer etter utløp av Avtalen.

1.5. Transport av Avtalen

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter 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.

Skifte av leverandør kan skje i de tilfeller hvor Leverandøren mister agentur eller rettighet for å levere ytelsen i Avtalen. Ved slike skifter kan bare Leverandøren overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Avtalen skal overdras på like vilkår og ny leverandør må oppfylle de opprinnelige kvalifikasjonskravene. Leverandørens plikter etter Avtalen bortfaller ikke før endringsavtale er signert av både Kunden og ny leverandør.

Ved en transport av avtalen plikter Leverandøren å sørge for at ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av endringsprotokoll.

2. Avrop og bestilling

2.1. Avrop

Avrop vil bli foretatt i henhold til mekanismene angitt i punkt 2.2 bestilling. Avrop kan gjøres av alle som Kunden har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Avrop ved parallelle rammeavtaler foretas i henhold til følgende prosedyre:

Første prioritets leverandør tildeles oppdrag iht. Kundens forespørsel.

Leverandører (fra 2. prioritet og lavere) tildeles oppdrag dersom leverandør med høyere prioritet ikke kan levere – helt eller delvis – iht. Kundens forespørsel.

2.2. Bestilling

Bestilling skal, om ikke annet følger av Avtalens vedlegg, inneholde følgende informasjon:

- Bestillingsnummer
- Navn på bestillende enhet/ kontaktperson for bestillingen



- Kunden/Kundenummer
- Tjenestens art/kompetansekrav
- Lønnsintervall for stillingen
- Volum
- Oppdragssted

Leverandøren forplikter seg til elektronisk samhandling med de virksomheter som er tilsluttet Avtalen for å håndtere bestillinger under Avtalen i henhold til vedlegg - *Elektronisk samhandlingsavtale*.

2.2.1. Bestillingsrutiner

Bestillinger i henhold til denne avtalen kan foretas av de Kunder som følger av punkt 1.1. Enhver tids gjeldene rutiner og maler skal benyttes.

1. Kunden sender skriftlig bestillingsforespørsel til alle avtaleleverandører på den aktuelle delkontrakt ved bestilling av vikartjenester. Oppdragsbeskrivelse skal vedlegges.
2. Leverandør gis frist for å respondere på forespørsel, med vedlagt CV (se pkt. Responstid).
3. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold informere Kunden dersom vikar(er) ikke kan tilbys i henhold til forespørselen. Automatisk genererte svar på epost anses ikke som oppfyllelse av krav.
4. Leverandøren som responderer innen fristen i henhold til bestillingsforespørsel, og med høyest prioritet av de som responderer, vil få bekreftet oppdraget.
5. Valgt leverandør skal uten opphold bekrefte leveransen med utsendelse av ordrebekreftelse iht. bestilling. Leverandøren har plikt til å levere i henhold til oppdragsbekreftelsen.
6. Ved tildeling av oppdrag sender Kunden skriftlig melding til de øvrige respondentene.

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelsen er sendt til Kunden.

Dersom leveranse ikke kan utføres i henhold til bestillingen, skal Leverandøren informere Kunden om dette uten ugrunnet opphold etter mottak av bestilling.

2.2.2. Vikarens lønn

Kunden skal ved bestilling av vikar oppgi et lønnsintervall for stillingen i oppdragsbeskrivelsen. Leverandør skal respondere på Kundens forespørsel med vedlagt CV og forslag på lønn innen dette lønnsintervallet for kandidat basert på kvalifikasjoner og bakgrunn. Kunde og Leverandør skal bli enige og avklare korrekt lønn til vikar. Vikarens lønn skal tilsvare lønnen som en tilsvarende fast ansatt hos Kunden, etter en vurdering av type arbeid som skal utføres, arbeidserfaring og utdanning. Lønn til vikar og leverandørens honorar skal klart fremgå av leverandørens oppdragsbekreftelse.

2.3. Endring av kontaktperson/team

Endring av kontaktperson og/eller tilbudte team skal godkjennes av Kunden, eventuelle nye kontaktpersoner/team skal ha samme eller bedre erfaring eller kompetanse som opprinnelig tilbudte kontaktpersoner/team. Alle henvendelser omkring dette punktet skal forelegges Sykehusinnkjøp HF som koordinerer prosessen.

2.4. Responsfrist

Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra Kunden er som følger:

Type oppdrag	Responsfrist
--------------	--------------



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

2.5. CV – tilbudt personell

Når det tilbys en vikar for oppdrag skal CV fremlegges for kunde, og leverandøren skal legge inn CV på Kundens elektroniske løsninger, der dette er tatt i bruk.

2.6. Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar

Kunden har rett til å avvise en vikar som tilbys dersom referansesjekk utført av Kunden eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Kunden viser at vikaren ikke er egnet.

2.7. Forpliktelse fra leverandøren

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

2.8. Delvis levering ved bestilling av flere oppdrag i samme forespørsel

I de tilfeller der forespørselen omfatter flere vikarer (forskjellige oppdrag) og leverandør med høyest prioritet ikke kan levere vikarer som oppfyller alle bestilte oppdrag, kan Kunden supplere med tilbudte vikarer fra leverandører med lavere prioritet.

2.9. Forlengelse av vikarens oppdrag

Kunden kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av det aktuelle oppdraget (samme avdeling/seksjon).

Forlengelse etter rammeavtalens utløp forutsetter skriftlig godkjenning fra leverandør og at tjenesten utføres av samme vikar i et sammenhengende oppdrag. Forlengelsen kan ikke overstige 3 måneder etter rammeavtalens utløp.

2.10. Bruk av «kjent vikar»

Innenfor delkontrakt 4A og 4B kan Kunden ved hasteoppdrag og korte oppdrag velge en vikar fra lavere rangert leverandør dersom vikaren har fått opplæring som er nødvendig (jf. bestillingen) for å tjenestegjøre i rammeavtaleperioden.



3. Avbestilling og endring av oppdrag

3.1. Avbestilling/ending

3.1.1. Frist for avbestilling/ending før oppdraget starter
Oppdrag kan endres av Kunden innenfor følgende frister:

Oppdrag:	
Enkelt dager/timesoppdrag	12 timer før oppdraget starter
Korte oppdrag (under tre måneder)	1 uke før oppdraget starter
Lengre oppdrag (lengre enn tre måneder)	3 uker før oppdraget starter
Hasteoppdrag (Behov som avdekkes mindre enn 24 timer før oppstart oppdrag)	6 timer før oppdraget starter

Ending skal skje skriftlig fra Kunden.

Leverandøren skal straks utstede ny ordrebekreftelse ved ending.

3.1.2. Endringer

Ved ending av oppdrag etter angitt frist i tabell punkt 3.1.1, og som innebærer mindre enn 50 % reduksjon av bestilt volum, kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av redusert oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, og må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50% av det reduserte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 7.000,-. Påslag til leverandør inngår ikke i grunnlaget for beregning av merutgifter.

3.1.3. Avbestilling

Ending etter angitt frist i tabell punkt 3.1.1, som innebærer mer enn 50% reduksjon av bestillingens volum, er å anse som en avbestilling.

Ved avbestilling etter angitt frist i tabell punkt 3.1.1 kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av redusert oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, og må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50% av det avbestilte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 12.000,-. Påslag til leverandør inngår ikke i grunnlaget for beregning av merutgifter.

3.1.4. Avbestilling av oppdrag i oppdragsperioden

Lengre oppdrag kan avbestilles av Kunden med 30 (tretti) dagers skriftlig varsel.

Ved avbestilling før oppdraget er fullført, kan leverandøren kreve refundert følgende merutgifter:

- Det beløp vikaren har til gode for allerede utført arbeid.
- Dokumenterte kostnader knyttet til om-disponering av personell.
- Andre direkte kostnader som vikaren påføres som følge av avbestillingen.

3.2. Om-disponering av vikar

Kunden kan om-disponere vikaren (iht. vikarens faglige kvalifikasjoner) enn det som opprinnelig var planlagt. Endingen skal avklares med Leverandør på forhånd.



4. Leverandørens plikt ved mislighold av oppdrag

4.1. Leverandørens plikt til å skaffe ny vikar

Kunden kan avvise vikar dersom Kunden vurderer at vikaren er uegnet på grunn av manglende kompetanse, eller ellers manglende samsvar med oppdragsbekreftelsen eller rammeavtalen. Leverandøren plikter å tilby ny vikar så snart som mulig. Ny vikar skal godkjennes av Kunden.

4.2. Erstatning av vikar ved uforutsett fravær

Leverandøren plikter, uten ugrunnet opphold, å skaffe ny vikar ved sykdom eller annet uforutsett fravær hos vikaren, dersom ikke annet er avtalt med kunden. Leverandøren plikter å kontakte Kunden for dialog rundt erstatning av vikar. Kunden kan avvise tilbud om erstatting.

Plikten til å fremskaffe ny erstatting gjelder fra og med andre fraværsdag.

4.3. Erstatning og gebyr ved manglende levering

Leverandør skal erstatte merkostnader dersom leverandøren ikke klarer å fremskaffe tilstrekkelig kvalifisert personell iht. bekreftet bestilling. Følgende minimumsgebyr gjelder pr. påbegynte døgn med avtalt arbeidstid:

kr. 2000,- pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid

Merkostnader utover minimumsgebyr må dokumenteres av Kunden. Leverandørens ansvar for dokumentert merutgifter begrenses oppad til det dobbelte av overnevnte minimumsgebyr (maksimal erstatning).

Leverandørens ansvar er begrenset til maksimal erstatning i 14 dager eller 20% av verdien på avropet dersom dette er høyere enn maksimal erstatning i 14 dager.

Erstatningsplikten inntreffer først fra 2. fraværsdag.

4.4. Heving av oppdrag

Ved vesentlig mislighold av oppdrag kan Kunden heve oppdraget med umiddelbar virkning.

5. Partenes plikter

5.1. Kundens plikter

Kunden skal yte nødvendig medvirkning slik at Leverandøren er i stand til å oppfylle sine plikter etter Avtalen.

5.2. Leverandørens plikter

5.2.1. Kvalitetssikring

Leverandøren er ansvarlig for at Tjenesten som omfattes av Avtalen er godkjent i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt at den er i henhold til kravene til egnethet og kvalitet som framkommer i anskaffelsesdokumentene og i Avtalen for øvrig.

Leverandøren skal ha kontrollrutiner for å sikre at Tjenesten er i henhold til Avtalens krav, den alminnelige aksepterte bransjestandard samt lovgivning eller offentlige vedtak. Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er innrettet slik at avvik blir oppdaget så tidlig som mulig.

Leverandøren er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.



5.2.2. Habilitet

Leverandør er pliktig å vurdere og varsle Kunden om mulig habilitetskonflikt på vikarer tilbudt på oppdrag, samt varsle ved endringer i pågående oppdrag. Leverandøren skal ha interne retningslinjer og oppfølgingsrutiner for krav til habilitet som minst holder samme standard, og som ivaretar overholdelse av lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker (forvaltningsloven) §§ 6-10

5.2.3. Leverandørens personell

Leverandøren er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de nødvendige kvalifikasjoner og kunnskap som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

Leverandøren skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Avtalen.

Dersom tilbudet utpeker nøkkelpersonell hos Leverandøren, skal utskifting av slikt personell godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Ved bytte av personell som skyldes Leverandøren, bærer Leverandøren kostnadene ved kompetanseoverføring til nytt personell.

5.2.4. Bruk av underleverandør

Leverandørens bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Leverandørens kontraktsansvar overfor Kunden endres ikke ved bruk av underleverandør.

5.2.5. Statistikk

Leverandøren plikter å oversende salgsstatistikk på forespørsel, uten ekstra kostnad for Kunden eller Sykehusinnkjøp HF. Kvartalsvis statistikk utarbeides pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva. fordelt på de ulike Kunder. Statistikken skal leveres på den til enhver tid gjeldende mal utarbeidet av Avtaleforvalter, dersom slik eksisterer. Statistikken skal vise alt salg til Kunden, både Tjenester som står i prislisten og øvrige tjenester på området Avtalen gjelder.

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder referanser i henhold til Vedlegg - *Prisskjema*. Dersom det skjer endringer i referanser eller andre data må dette meldes til Avtaleforvalter.

Om ikke annet følger av Avtalens vedlegg, leveres statistikk via Avtaleforvalters portal for statistikkinnlevering (leverandor.sykehusinnkjop.no). Brukernavn og passord fås ved henvendelse til leverandorstatistikk@sykehusinnkjop.no. Leverandøren skal i god tid før første innlevering av statistikk sørge for at egen statistikkansvarlig får brukernavn og passord for pålogging. Leverandøren skal straks gjøre seg kjent med portalen og rutinene knyttet til denne, og har selv ansvaret for at innrapporteringen er i tråd med kravene som er stilt. Leverandøren skal oppdatere og holde vedlike kontaktinformasjon slik det fremgår av portalen. Leverandør som er part på flere avtaleområder, skal selv sørge for at rapporteringen pr. avtaleområde blir korrekt.

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under Force Majeure (kapittel 9), kan Avtaleforvalter på vegne av Kunden kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten utgjør kr 1 000 per arbeidsdag etter avtalt innsendingsfrist.



5.2.6. Forsikring

Leverandøren skal i hele Avtaleperioden for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Kunden eller tredjemann som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til Avtalen. Denne forpliktelsen anses som oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av forsikringsavtalelovens ordinære bestemmelser.

Attester for hver tegnet forsikring skal på forespørsel fremlegges Kunden for kontroll.

5.2.7. Bærekraft

5.2.7.1. Generelt

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter.

Leverandøren skal jobbe aktivt for å redusere helse- og miljøskadelige stoffer jf. Europeisk utfasingsliste for helse- og miljøskadelige kjemikalier i helsevesenet¹ og jobbe forebyggende med miljø- og klimahensyn.

Tjenestene som leveres til Kunden skal være fremstilt under forhold som er forenlige med kravene angitt i Vedlegg - *Kontraktskrav etisk handel*. Kravene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter med aktsomhetsvurderinger som metode.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonal lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle Avtalen, er Leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

5.2.7.2. Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Alle ansatte og engasjerte hos Leverandøren eller underleverandører, og som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha en skriftlig arbeidsavtale på sitt morsmål eller et språk de behersker godt. Arbeidsavtalen skal minst oppfylle krav etter [arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6](#).

¹ [[Link til Europeisk utfasingsliste for helse- og miljøskadelige kjemikalier i helsevesenet](#)]



Etter kontrakten er signert plikter leverandør å levere utfylt egenrapporteringskjema på kundens forespørsel.

Kunde og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, eller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten vil Kunde kunne ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag.

Kunden, samt eksterne kontrollører engasjert av denne, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos Leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

Kundens system for oppfølging og kontroll skal benyttes. Leverandøren plikter å følge de til enhver tid gjeldende rutiner og retningslinjer for innregistrering av virksomheter og mannskap.

Dersom det er aktuelt, er Leverandøren således ansvarlig for å registrere alle som skal inn på arbeidsplassen i HMSREG, eller annet system som Kunden benytter. Det samme gjelder for adgangskontroll for det enkelte mannskaps tilgang til arbeidsplassen.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår mv. på denne kontrakten, skal leverandøren uten ugrunnet opphold informere Kunde ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår mv. skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Kunde har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, hos leverandøren kan påberopes av Kunde som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper),



kan Kunde kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Kunde.

5.2.8. Behandling av personopplysninger

Leverandøren er dataansvarlig/behandlingsansvarlig for de personopplysninger som behandles i forbindelse med Avtalen, og har ansvaret for at det er iverksatt tiltak som sørger for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet, tilgjengelighet og robusthet ved behandling av helse- og personopplysninger.

Tiltakene skal dokumenteres og Kunden kan på ethvert tidspunkt kreve å få utlevert dokumentasjon som viser at tilstrekkelige og relevante tiltak er iverksatt. Ved tvil om Leverandøren har et tilfredsstillende informasjonssikkerhetsnivå kan Kunden kreve stans i behandlingen av personopplysninger og kreve at personopplysninger som er tidligere behandlet slettet dersom forholdet ikke korrigeres.

Manglende tiltak vil anses som vesentlig mislighold av Avtalen. Leverandøren plikter på egen regning å sørge for å rette opp i manglende tiltak slik at behandlingen av helse- og personopplysninger kan gjenopptas.

5.2.9. Internasjonale sanksjoner

Leverandøren skal påse at Leverandøren ikke omfattes av vedtatte internasjonale sanksjoner med hjemmel i sanksjonsloven (lov 14.04.2021 nr. 18). Leverandøren er ansvarlig for at underleverandører, kontraktsmedhjelpere og andre han er avhengig av for oppfyllelse av Avtalen ikke omfattes av vedtatte sanksjoner.

Leverandøren skal ta kontakt med Oppdragsgiver, uten ugrunnet opphold, dersom leverandøren blir kjent med forhold som kan medføre at deres gjennomføring av Avtalen innebærer handlinger eller involvering i strid med vedtatte sanksjoner.

Leverandøren skal iverksette egne tiltak for å sikre overholdelse av denne bestemmelsen, og skal på forespørsel kunne dokumentere rutiner rundt dette.

Oppdragsgiver kan be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren eller noen han svarer for, ikke omfattes av de aktuelle sanksjoner, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig.

Manglende oppfyllelse av pliktene i denne bestemmelsen kan utgjøre et vesentlig mislighold av Avtalen.

5.2.10. Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.

Leverandør skal sørge for at ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, minst sikres lønns- og arbeidsvilkår som er i henhold til ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, jfr. Bl. a. arbeidsmiljølovens § 14-12 a.

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

Kunden og Leverandøren er forpliktet til å gi den annen part tilstrekkelig informasjon til å bedømme om ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere er oppfylt, jf. arbeidsmiljøloven § 14-12 b.



På forespørsel skal Leverandør dokumentere overfor Kunden hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt og/eller praktisert mellom innleid vikar og dennes arbeidsgiver. Leverandørens forpliktelser omfatter også dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår for ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Informasjon om lønns- og arbeidsvilkår skal gis skriftlig, uten ugrunnet opphold. Leverandøren skal også oversende nødvendige Vedlegg/dokumentasjon hvis Kunden/Kunden etterspør dette, uten ugrunnet opphold. Dokumentasjonen skal være på norsk, svensk eller dansk.

Partene har taushetsplikt om opplysninger som gis i relasjon til regler om likebehandling ved utleie, herunder opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av ufravikelig krav om likebehandling eller til å oppfylle andre plikter etter arbeidsmiljølovens § 14-12 b. Før Leverandør utleverer eventuelle opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår til innleide vikarer som Leverandør har mottatt fra Kunden/Kunden, plikter Leverandøren å sørge for at vedkommende arbeidstaker gjennom skriftlig erklæring påtar seg en tidsbegrenset taushetsplikt om de opplysningene vedkommende får. Leverandøren skal oppbevare en kopi av taushetserklæringen og på forespørsel utlevere denne til Kunden.

Dersom Kunden mottar krav om lønn, feriepenger eller andre krav i henhold til ufravelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, som Kunden må dekke, plikter Leverandør å dekke hele beløpet, inkludert eventuelle andre kostnader Kunden er påført i anledning kravet. Kunden skal snares mulig og senest innen to uker skriftlig varsle Leverandøren om kravet. Kunden kan uten ytterligere varsel motregne eventuelle regresskrav i Leverandørens krav på vederlag i henhold til denne avtalen.

5.2.11. Arbeidsmiljøloven

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

Leverandør skal etter forespørsel fra Kunden kunne fremlegge halvårlig rapport som dokumenterer at leverandørene etterlever arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

Leverandør skal utpeke en kontaktperson med ansvar for Leverandørens overholdelse av arbeidsmiljølovens bestemmelser/Arbeidsgiveransvaret etter første ledd. Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges Sykehusinnkjøp HF.

5.2.12. Leverandørens organisasjon

Leverandøren skal i avtaleperioden ha en organisasjon som er dimensjonert for betjening av Kunden.

Leverandøren skal i hele avtaleperioden være registrert som godkjent bemanningsforetak iht. forskrift for bemanningsforetak, fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 4. juni 2008, ikrafttredelse 1. januar 2009.

Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges Sykehusinnkjøp HF.

Leverandøren skal til enhver tid ha et team med overordnet ansvar for oppdragshåndtering/utvelgelse og rekruttering.



Manglende overholdelse av kravene i dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen (jf. Pkt.8).

5.2.13. Rapporteringsplikt

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

5.2.14. Avlønning av personer hos Leverandøren

Personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering, herunder mottak av bestillinger og utvelgelse av vikarer som tilbys for det konkrete oppdraget, og rekruttering skal ikke motta provisjon-/insentivbasert lønn eller andre ytelser som overstiger 10% av total godtgjørelse.

Kunden har rett til nødvendig innsyn hos Leverandøren for å kontrollere overholdelse av dette kravet. Leverandøren kan kreve at slik kontroll utføres av en uavhengig tredjepart, og leverandøren kan kreve at Sykehusinnkjøp oppnevner uavhengig tredjepart for å gjennomføre slik kontroll. Dersom den uavhengige tredjeparten mener at det foreligger brudd, har Kunden full rett til innsyn, og leverandøren skal dekke kostnadene til den uavhengige tredjeparten.

Manglende overholdelse av dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

5.2.15. Arbeidsgiveransvar

Leverandør har arbeidsgiveransvaret for sine egne ansatte og utleide vikarer, samt at innbetalt skatt, arbeidsgiveravgift og øvrige avgifter som følge av arbeidsgiveransvar, innberettes.

Leverandør skal legge frem gyldig samtykke fra Skatteoppkrever / Sentralskattekontoret for utenlandssaker om at Leverandørens Kundene fritas fra solidaransvar for skattetrekk og arbeidsgiveravgift etter skattebetalingslovens § 4-1 (2) for arbeidstakere innleid fra Leverandøren. Slik dokumentasjon skal overleveres Sykehusinnkjøp HF senest 14 dager etter kontraktinngåelsen.

Leverandør skal sørge for at samtykke om fritak for solidaransvar fornyes hos Skatteoppkrever / Sentralskattekontoret for utenlandssaker og sendes Sykehusinnkjøp uoppfordret.

Avtalen trer ikke i kraft før korrekt dokumentasjon er oversendt Sykehusinnkjøp HF og settes midlertidig ut av kraft dersom samtykke ikke fornyes og oversendes Sykehusinnkjøp. Dersom leverandøren i perioder hvor avtalen ikke er i kraft påtar seg oppdrag, vil Leverandøren ikke få betalt for disse oppdragene.

5.2.16. Taushetsplikt

Leverandøren skal sørge for at innleid personell har signert taushetserklæring og vilkår for tilgang til informasjonssystemer i henhold til Kundens formular. Leverandøren skal oppbevare signert taushetserklæring minimum 3 år etter at innleieforholdet er avsluttet.

Dersom en Vikar krenker taushetsplikten innebærer det mislighold av oppdraget som gir Kunden rett til sanksjoner i henhold til kapittel 4 Leverandørens mislighold av oppdrag.

5.2.17. Politiattest

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren som leies inn under delkontrakt 4A og 4B - Barnehagetjenester innehar politiattest iht. Lov om barnehage § 19. Det samme gjelder for de oppdrag der dette er lovpålagt, og Kunden krever dette.



5.2.18. IKT-sikkerhet og personvern

Vikarer må følge de regler, instruksjoner og krav for IKT-sikkerhet og personvern som gjelder hos Kunden. Dersom Kunden krever det, skal vikar signere Kundens sikkerhetsinstruks før oppdraget starter. Leverandør må forsikre seg om at vikarer som presenteres for oppdrag har kunnskap og forståelse for IKT sikkerhetsprinsipper og personvernbestemmelser. Det forutsettes at leverandør forsikrer seg om og gjør seg kjent med de rutiner, regler og instruksjoner som gjelder hos den enkelte kunde og gjør sine vikarer oppmerksom på særlig aktsomhet og IKT sikkerhet. Det foreligger e-læringskurs for området IKT sikkerhet som det forutsettes at vikar gjennomfører.

5.2.19. Opplæring/introduksjonstid

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

5.2.20. Kontakt med kunden

Leverandøren skal ikke initiere kontakt med personer ansatt hos Kunden utenom mottatte bestillinger, med mindre annet er avtalt.

Brudd på denne bestemmelsen innebærer et mislighold av avtalen.

5.2.21. Innleie av tidligere ansatte

Leverandøren kan ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden leie ut eller forsøke å leie ut en vikar til en Kunde, dersom vikaren tidligere har vært ansatt hos Kunden, før det er gått minst seks måneder fra vikarens fratreden hos Kunden.

5.3. Krav til vikaren som tilbys fra Leverandør

5.3.1. Språk

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

5.3.2. IKT – kompetanse

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

5.3.3. Personalreglement

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

5.3.4. Bruk av rusmidler

Bruk av rusmidler i tjenesten er forbudt. Ved begrunnet mistanke om bruk av rusmidler og/eller påvirkning av rusmidler i tjenesten hos Kunden, vil Vikaren bli avvist fra tjenestegjøring. Leverandøren skal så langt som mulig umiddelbart erstatte den bortviste vikaren med annen vikar.

6. Felles plikter

6.1.1. Samarbeid

Partene skal lojalt samarbeide om gjennomføringen av Avtalen.



Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår eller bør forstå kan få betydning for Avtalens gjennomføring.

6.1.2. Kommunikasjon og møter

Kommunikasjon vedrørende Avtalen skal rettes til partenes kontaktpersoner slik angitt i Avtalens punkt 1.1 (Avtalens parter og kontaktpersoner). Henvendelser skal besvares uten ugrunnet opphold.

Avtaleforvalter vil, der det anses hensiktsmessig, gjennomføre minimum ett årlig status- og evalueringsmøte med Leverandøren. Ut over dette kan en part med minst 5 virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte måten Avtalen gjennomføres på, herunder fremdrift og status.

7. Vederlag og prisjustering

7.1. Vederlag

Alle priser for Tjenesten fremgår av Vedlegg - *Prisskjema*. Er ikke annet angitt, er prisene oppgitt i NOK og ekskl. mva. Leverandørens påslag (faktorpåslag) skal dekke alle Leverandørens kostnader ved utførelsen av Tjenesten, inkludert fortjeneste. Prisene er faste i Avtaleperioden, med de unntak som følger av punkt 7.2 nedenfor.

Kunden betaler ikke kompensasjon for overtid eller kvelds-, natt- eller helligdagsarbeid med mindre dette er særskilt avtalt.

Utlegg, reise- og diettkostnader og reisetid dekkes bare i den grad det er avtalt. Reise- og diettkostnader skal i så fall spesifiseres og dokumenteres særskilt, og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt.

7.2. Prisjustering

7.2.1. Prisjustering som følge av myndighetsvedtak

Ved endring av offentlige avgifter, lover eller forskrifter som har konsekvenser for den faktiske kostnad for leveransen som netto utgjør mer enn 2 % av det totale årlige forventede vederlaget til Leverandøren (regnet ut fra Leverandørens gjennomsnittlige omsetning pr. måned i Avtaleperioden frem til prisendringen blir krevet * 12), kan begge parter kreve ekstraordinær regulering av godtgjørelsen. Dette gjelder ikke dersom endringen ble offentliggjort før frist for endelig tilbud. Krav om ekstraordinær regulering av godtgjørelsen skal fremsettes skriftlig og være dokumentert. Kunden har rett til innsyn i relevante forhold, herunder dokumenter og regnskapsoversikter mv.

7.2.2. Prisjustering som følge av valutaendringer

Prisene justeres ikke som følge av endringer i valutakurs.

7.3. Fakturerings- og betalingsbetingelser

Med mindre annet er avtalt, skal fakturering skje månedlig i NOK med bakgrunn i leverte Tjenester dokumentert i fakturaunderlaget. Betalingsfrist er 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Fakturering skal, om ikke annet fremgår av Avtalens vedlegg, foregå i henhold til kravene i Vedlegg - *Elektronisk samhandlingsavtale med RHFene*.

Alle fakturaer skal være påført Kundens innkjøps- eller bestillingsreferanse (avtalenummer), eventuelt andre avtalte referanser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Faktura skal inneholde



samme enhetspriser og -benevnelser som i Avtalen. Samlefacturering er kun tillatt etter avtale med Kunden. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstill disse kravene.

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

- Navn på bestillende enhet
- Bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnummer skal Kundens referanse oppgis)
- Antall arbeidsdager og antall timer
- Pris (lønn til vikar og påslag i kr. til leverandør)
- Oppdragstidspunkt/-periode
- Oppdragssted

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering.

Faktura og fakturagrunnlag skal være oppsatt på en måte som gjør det kontrollerbart uten vesentlig ressursbruk fra Kundens side. Se vedlegg – «Fakturamal» for normgivende mal for faktura.

Faktura som ikke er i tråd med dette punktet vil bli avvist og returnert

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger og for omtvistede eller utilstrekkelig dokumenterte poster.

Ved feilsendte fakturaer, eller når fakturerte priser er høyere enn inngåtte avtalepriser kan Leverandøren belastes med et gebyr tilsvarende NOK 500 pr faktura.

Vesentlige og/eller gjentatte feil ved fakturering ansees som vesentlig mislighold av avtalen.

7.4. Forsinkelsesrente

Ved forsinket betaling skal Kunden betale forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven).

8. Mislighold

8.1. Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og det ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for eller force majeure.

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

8.2. Varslingsplikt

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

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



8.3. Tilbakehold av ytelser

Ved Leverandørens mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følger av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

8.4. Prisavslag

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

8.5. Heving

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

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

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

Avtaleforvalter koordinerer dette punktet på vegne av Kunden.

8.6. Leverandørens krav ved Kundens mislighold

8.6.1. Merutgifter

Leverandøren kan kreve vederlag for de dokumenterte merutgifter han blir påført som følge av mislighold fra Kundens side.

8.6.2. Heving

Ved vesentlig mislighold fra Kundens side, kan Leverandøren sende Kunden skriftlig varsel om at Avtalen vil bli hevet dersom Kunden ikke innen 45 dager etter at varselet ble mottatt har brakt misligholdet til opphør. Heving kan ikke skje dersom misligholdet er brakt til opphør før fristens utløp.

8.6.3. Erstatning

Leverandøren kan kreve erstatning for tap som med rimelighet kan føres tilbake til misligholdet, med mindre det godtgjøres at misligholdet ikke kan tilskrives Kunden.

Erstatning for indirekte tap kan bare kreves hvis Kunden eller noen Kunden svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Som indirekte tap regnes tap som nevnt i lov 13. mai 1988 nr. 27 om kjøp (kjøpsloven) § 67 annet ledd.

9. Ansvar for skade

9.1. Varsel om fare for skade

Partene skal varsle hverandre dersom de kjenner til forhold som kan medføre skade på person, ting, eiendom eller miljø og som nødvendiggjør tiltak som ikke følger av Avtalen.



9.2. Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom

Dersom utførelsen av Leverandørens plikter etter Avtalen, medfører skade på Kundens person, ansatte eller ting som ikke omfattes av Avtalen, er Leverandøren erstatningsansvarlig overfor Kunden i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

Tilsvarende gjelder overfor Leverandøren, hvor Kunden eller noen han svarer for, volder skade på Leverandørens person, ansatte, eiendom eller andre ting.

9.3. Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom

Oppstår det fare for skade på person, eiendom eller miljø som krever umiddelbare tiltak, har den parten som oppdager faren, plikt til å foreta det som er nødvendig for å avverge skaden. Dersom parten mener han kan kreve dekning for sine utgifter for tiltakene fra den andre parten, skal tiltakene ikke gå lenger enn det som er strengt nødvendig inntil den andre parten kan vurdere situasjonen.

Den av partene som har interesse av at tiltaket iverksettes, skal betale de nødvendige kostnadene.

10. Force Majeure

Dersom oppfyllelsen av partenes plikter etter Avtalen umuliggjøres av en ekstraordinær situasjon utenfor partenes kontroll, så som krig, opprør, naturkatastrofe, offentlige påbud og forbud, epidemi/pandemi, streik eller lockout ("**Force Majeure**"), skal den annen part varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge Force Majeure-situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom. Blir fremdriften hindret av en underleverandør, gjelder tilsvarende dersom underleverandøren hindres av slike forhold utenfor hans kontroll som nevnt i første punktum.

Den annen part kan i Force Majeure-situasjoner bare heve Avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 75 kalenderdager regnet fra det tidspunkt hindringen inntreffer, og da bare med 15 kalenderdagers varsel.

Hver av partene dekker sine egne kostnader knyttet til avslutning av avtaleforholdet. Kunden betaler avtalt pris for den del av leveransen som var avtalemessig levert før Avtalen ble avsluttet, og får refundert eventuelt forskudd betalt for ikke leverte deler av leveransen. Partene kan ikke rette andre krav mot hverandre som følge av avslutning av Avtalen etter denne bestemmelsen.

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.

I tilfelle av Force Majeure skal hver av partene dekke sine omkostninger som følge av Force Majeure-situasjonen.

11. Generelle bestemmelser

11.1. Taushetsplikt

Partene skal bevare taushet om, og forhindre at andre får adgang eller kjennskap til, alle konfidensielle opplysninger og materiale de i forbindelse med Avtalen og gjennomføringen av Tjenesten får kunnskap om. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, opplysninger om:



- 1) Drifts- eller forretningsmessige forhold som det kan være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde,
- 2) Noens personlige forhold.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte og andre som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføringen av Avtalen. Om nødvendig skal det undertegnes taushetserklæring. Det skal i tilfelle angis hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten, og hvordan den skal ivaretas. Partene skal bevare taushetsplikten også etter at avtaleforholdet er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges å bevare taushetsplikt også etter fratredelsen.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at opplysningene benyttes i den utstrekning det er nødvendig for gjennomføring av Avtalen.

Begge parter kan utnytte generell kunnskap (know-how) som ikke er taushetsbelagt og som de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget.

Taushetspliktsbestemmelsene i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker 10. februar 1967 (forvaltningsloven) kommer for øvrig til anvendelse for partene og andre de eventuelt svarer for.

11.2. Opphavs- og eiendomsrett

11.2.1. Generelt

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter tilknyttet den utførte Tjenesten tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov 15. juni 2018 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

11.2.2. Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon

Dersom Leverandøren ønsker å søke om patent som inneholder sikkerhetsbeskyttet informasjon, skal Leverandøren fremlegge søknaden for Kunden for skriftlig godkjenning før patentsøknaden innleveres. Kunden kan nekte godkjenning uten begrunnelse.

11.2.3. Tredjeparters eiendomsrettigheter

Leverandøren garanterer at Leverandørens ytelse ikke krenker tredjeparts eiendomsrettigheter, herunder immaterielle rettigheter som patent- eller opphavsrettigheter.

Leverandøren skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av krenkelse av tredjeparts eiendomsrettigheter i forbindelse med oppfyllelse av Avtalen. Kunden skal holde Leverandøren skadesløs for et hvert krav som skyldes bruk av Kundens tegninger, spesifikasjoner eller lisenser.

Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende krenking av patenter eller andre immaterielle rettigheter ved fremstilling eller bruk av Tjenesten.

11.2.4. Rettigheter til og merking av materiell som overlates til Leverandøren

Kunden beholder eiendomsrett og alle andre rettigheter til alt materiell som Kunden overlater til Leverandøren i forbindelse med gjennomføring av Avtalen. Dette gjelder også eventuelt skrap og overskuddsmateriell som stammer fra dette materialet.

Leverandøren skal merke Kundens eiendom som er i Leverandørens besittelse tydelig med "[Kundens] eiendom". Kundens eiendom skal oppbevares atskilt fra andre leveranser, annet materiell, og annet utstyr mv., slik at eiendommen lar seg identifisere.



Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag.

11.3. Markedsføring

Partene er enige om at ingen av partene har rett til å bruke den andre partens navn, varemerke, kjennetegn osv. i pressemeldinger, annonser, reklame og lignende uten at det foreligger en skriftlig tillatelse fra den annen part.

Leverandøren skal innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å utgi informasjon om avtaleforholdet.

Leverandøren forplikter seg til ikke å benytte Kunden som referanse, uten skriftlig samtykke fra Kunden. Leverandøren skal innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om Avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

Dersom markedsføring skjer i strid med denne bestemmelsen kan Kunden ilegge bot på 0,2 % av kontraktens samlede verdi eller 10 000 kroner (satsen som blir den høyeste for Kunden skal som regel benyttes). Bot kan ikke gis før leverandøren er gitt en rimelig frist til å fjerne slik markedsføring.

11.4. Revisjon

Kunden har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner, regnskaper og aktiviteter som er forbundet med leveransen. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til Avtaleperioden. Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse.

11.5. Databehandler

I den utstrekning leveransen omfatter at Leverandøren behandler helse- og personopplysninger på vegne av Kunden, opptrer Leverandøren som databehandler. Kunden er behandlingsansvarlig/dataansvarlig. Kunden skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås. Databehandleravtalen er vedlagt som Vedlegg - **Databehandleravtale.**

Behandling av helse- og personopplysninger kan ikke finne sted før det er inngått databehandleravtale mellom Leverandøren og Kunden.

Innholdet i databehandleravtalen og risikoanalysen kan variere og gi rom for ulike vurderinger og resultat i det enkelte helseforetak, dette er grunnet blant annet i at helseforetakene vil kunne ha forskjellige informasjonssikkerhetsinfrastruktur og behov for å ivareta personvern. Det enkelte helseforetak kan derfor velge ikke å gjøre avrop på Avtalen som omfatter behandling av helse- og personopplysninger.

12. Tvister, lovvalg og vernetting

Avtalen reguleres av norsk rett.

Tvister mellom partene om Avtalen bør søkes løst gjennom forhandlinger.

Dersom en tvist i tilknytning til Avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling. Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av meklere, i samråd med partene.



Dersom partene ikke kommer til enighet, skal tvisten avgjøres ved ordinær rettergang. Vernetting for avtalen er Kundens vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.