

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Rammeavtale tjenestekjøp

Konsulenttjenester IKT

Avtalens varighet: 15.08 2023 – 14.08 2025, med mulighet for inntil 2 års (1+1) forlengelse

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:
E-post: konsulenter@sykehusinnkjop.no
Telefon: 789 50700
Avtalenummer: xxxxxxxx

Leverandør: [XXX]
E-post: xx@xx.xx
Telefon: XXX XX XXX
Org.nr: XXX XXX XXX

Avtalen er signert elektronisk



Innholdsfortegnelse

1	Alminnelige bestemmelser	5
1.1	Avtalens parter og kontaktpersoner	5
1.2	Avtalens formål og omfang	7
1.3	Avtaledokumenter og tolkningsregler	7
1.4	Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse	8
1.5	Transport av Avtalen	8
1.6	Supplering av Avtalen	9
1.7	Opsjon på bruk av andre regioners Avtaler	9
2	Leveranser og avrop	9
2.1	Oppdrag/bistand og avrop	9
2.2	Generelle krav til konsulentene	9
2.3	Krav til arbeid og atferd	10
2.4	Språk	10
2.5	Bruk av verktøy	10
2.6	Brukerkonto	11
2.7	Arbeidssted	11
2.8	Arbeidstid	11
2.9	Avvikende arbeidstid	11
2.10	Reisetid	11
2.11	Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted	11
2.12	Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser	11
2.13	Fravær	12
2.14	Registrering av arbeidstid	12
2.15	Profilering	12
2.16	Kompetanseoverføring	12
2.17	Oppsigelsesfrist på oppdrag	12
2.18	Avrop på Avtalen	12
2.18.1	Minikonkurranser	12
2.18.2	Tildelingskriterier minikonkurranser	13
2.18.3	Makspris	13
2.18.4	Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse	13
2.19	Team	13
2.19.1	Avvikende bestemmelser	14



3	Partenes plikter	14
3.1	Kundens plikter	14
3.2	Leverandørens plikter	14
3.2.1	Kvalitetssikring	14
3.2.2	Leverandørens personell.....	15
3.2.3	Bruk av underleverandør	15
3.2.4	Statistikk.....	16
3.2.5	Forsikring.....	16
3.2.6	Samfunnsansvar	17
3.2.7	Behandling av personopplysninger.....	17
3.2.8	Habilitet.....	18
3.2.9	Leverandørkontakt.....	18
3.3	Felles plikter	18
3.3.1	Samarbeid	18
3.3.2	Kommunikasjon og møter.....	18
4	Vederlag og prisjustering	19
4.1	Vederlag	19
4.2	Prisjustering	19
4.2.1	Prisjustering som følge av myndighetsvedtak	19
4.2.2	Indeksregulering	19
4.3	Fakturerings- og betalingsbetingelser	20
4.4	Forsinkelsesrente	20
5	Endring, utsettelse og avbestilling	21
5.1	Endringer	21
5.2	Vederlag for endringer.....	21
5.3	Utsettelse	21
5.4	Avbestilling.....	21
6	Kundens mislighold	21
6.1	Hva som anses som mislighold	21
6.2	Leverandørens krav ved Kundens mislighold	22
6.2.1	Merutgifter.....	22
6.2.2	Heving	22
6.2.3	Erstatning.....	22
7	Leverandørens mislighold	22



7.1	Mangler	22
7.1.1	Hva som utgjør en mangel	22
7.1.2	Kundens reklamasjonsfrist	22
7.1.3	Tilbakehold	23
7.1.4	Utbedring	23
7.1.5	Prisavslag	23
7.1.6	Erstatning ved unnlatt utbedring	23
7.1.7	Dekningskjøp	23
7.1.8	Heving av avrop	23
7.1.9	Heving av Avtalen	23
7.1.10	Dekningskjøp ved heving	24
7.1.11	Erstatning for mangler	24
7.2	Forsinkelse	24
7.2.1	Hva som utgjør forsinkelse	24
7.2.2	Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen	24
7.2.3	Tilbakehold	24
7.2.4	Kundens rett til å fastholde Avtalen	24
7.2.5	Dekningskjøp	25
7.2.6	Dagmulkt	25
7.2.7	Erstatning ved forsinkelse	25
7.2.8	Heving av avrop	25
7.2.9	Heving av Avtalen	25
8	Ansvar for skade	25
8.1	Varsel om fare for skade	25
8.2	Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom	26
8.3	Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom	26
9	Force Majeure	26
10	Generelle bestemmelser	26
10.1	Taushetsplikt	26
10.2	Opphavs- og eiendomsrett	27
10.2.1	Generelt	27
10.2.2	Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon	27
10.2.3	Tredjeparters eiendomsrettigheter	27
10.2.4	Rettigheter til og merking av materiell som overlates til Leverandøren	28



10.3	Markedsføring.....	28
10.4	Revisjon	28
10.5	Databehandler	28
11	Twister, lovvalg og vernetting	28



1 Almennelike bestemmelser

1.1 Avtalens parter og kontaktpersoner

Denne avtalen er inngått mellom [xxx RHF](#) og [XXX \(leverandør\)](#). Kunder på denne Avtalen fremkommer under.

Avtalen omfatter kjøp av Konsulentttjenester innen IKT, jf. *Bilag 1 Beskrivelse av delkontrakter*. Avtalen er signert elektronisk.

Hver kunde er juridisk og økonomisk ansvarlig for bestillinger foretatt i henhold til denne Avtalen. Dersom det i avtaleperioden skjer en omstrukturering av foretakene, jf. § 50 i Helseforetaksloven, vil deres rettsetterfølger kunne benytte Avtalen. Det samme gjelder dersom det i avtaleperioden etableres foretak/selskap eid av Kunden.

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
Haugesund Sanitetsforenings Revmatismesykehus AS	986 106 839
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
Helse Sør-Øst RHF	991 324 968
Helse Sør-Øst RHF v/Avd. Regional forsyningsløsning	926 059 491
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
Diakonhjemmet Sykehus AS	982 791 952
Lovisenberg Diakonale Sykehus AS	965 985 166
Martina Hansens Hospital AS	985 962 170
Stiftelsen Betanien Hospital Skien	981 275 721
Felleseide selskap:	
Sykehusinnkjøp HF	916 879 067
Pasientreiser HF	918 695 079
Helsetjenestens driftsorganisasjon for nødnett HF	911 912 759
Sykehusbygg HF	814 630 722

De felleseide selskapene vil benytte rammeavtalene i den regionen der hovedkontoret er lokalisert.

Leverandør	
Navn:	Organisasjonsnummer:
E-post:	

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

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

Kontaktpunkt Avtaleforvalter	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:



Kontaktpunkt Leverandør	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:

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 *Bilag 2 Prisskjema* og *Bilag 3 Kravspesifikasjon* ("**Tjenesten**"/**Tjenester**").

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

Avtalen etablerer ingen plikt for Kunden til å kjøpe et bestemt volum/mengde, men ved behov for de tjenester Avtalen omfatter, plikter Kunden å benytte Avtalen.

Vi gjør oppmerksom på at Helse Sør-Øst ikke vil ha plikt til å benytte delkontrakt E for kjøp av de angitte tjenestene og at det derfor er stor usikkerhet om volumet og verdien av avropene som vil bli gjennomført under denne delkontrakten.

Avtalen omfatter levering av konsulenttjenester innen IKT.

Avtalen gjelder følgende delkontrakter, se også beskrivelse i *Bilag 1 Beskrivelse av delkontrakter*:

Delkontrakt
A. Program og prosjektgjennomføring
B. Strategiplanlegging, rådgivning og innovasjon
C. Arkitektur
D. Informasjonssikkerhet og ROS-analyser
E. Test og release
F. Systemutvikling
G. Applikasjonsforvaltning, drift og forvaltning av IT-systemer og plattformer
H. Nettverk
I. Telekommunikasjon
J. Tverrfaglige team

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)

- Bilag 1: Beskrivelse av delkontrakter
- Bilag 2: Prisskjema
- Bilag 3: Kravspesifikasjon



- Bilag 4: Vedlegg til kravspesifikasjon
- Bilag 5: Kontraktskrav etisk handel
- Bilag 6: Prosedyre for minikonkurranse
- Bilag 7: Mal innmelding av underleverandør
- Bilag 8: Samhandlingsavtaler
- Bilag 9: Personvernerklæring
- Bilag 10: Endringsprotokoll

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 og ordningen beskrevet over, vil følgende dokumenter gjelde og i følgende rekkefølge:

- Konkurranses grunnlag
- Leverandørens tilbud
- Avropsavtale (SSA-B/SSA-B enkel eller SSA-O), inkludert oppdragsbeskrivelsen og leverandørens besvarelse inngått for det enkelte avrop

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 i 2 år med inntil 1 år om gangen. 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 (dvs. hele eller deler av en delkontrakt) med 6 måneders varsel.

Leverandøren plikter å tilrettelegge avslutningen av Avtalen på en slik måte at en eventuell ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser. For oppdrag som er tildelt, men ikke ferdigstilt, plikter Leverandøren å levere i henhold til inngått avropsavtale.

Avropsavtaler kan ha varighet ut over avtalens utløp. 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. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av *Bilag 12 Endringsprotokoll*.

1.6 Supplering av Avtalen

Dersom erfaring med bruk av Avtalen viser at leverandørene samlet sett ikke evner å dekke Kundens bestillinger, kan Kunde gjennomføre konkurranse for å inngå tilleggsavtaler.

1.7 Opsjon på bruk av andre regioners Avtaler

Dersom en Kunde, etter gjennomført minikonkurranse, ikke får dekket sitt behov for kompetanse gjennom regionens egne Avtaler, kan de velge å gjøre avrop mot leverandører som har inngått tilsvarende Avtaler med Kunder i en av de andre regionene etter denne konkurransen eller gjøre kjøp utenfor Avtalen.

2 Leveranser og avrop

2.1 Oppdrag/bistand og avrop

Avtalen omfatter både konsulentbistand og konsulentoppdrag:

- Ved konsulentoppdrag skal konsulenten(e) utføre et konkret avtalt oppdrag, eller levere et definert sluttprodukt. Oppgaven skal avgrenses, og kravene til sluttproduktet/-ene skal defineres.
 - Avropsavtale skal følgende standardavtaler benyttes ved tildeling av avtaler etter minikonkurranse:
 - SSA-O: [Oppdragsavtalen](#)
- Ved konsulentbistand engasjeres konsulenten(e) som ressursperson(er) for å delta i en intern prosess sammen med Kunde. Konsulentens rolle skal defineres klart.
 - Som Avropsavtale skal en av følgende standardavtaler benyttes ved tildeling av avtaler etter minikonkurranse:
 - SSA-B: [Bistandsavtalen](#)
 - SSA-B (enkel): [Bistandsavtalen \(enkel\)](#)

Både Tverrfaglige team og Fagspesifikke team (jf. pkt. 2.19) kan forespørres som konsulentbistand eller som konsulentoppdrag.

Kunden forbeholder seg retten til å gjøre justeringer til den SSA som skal utgjøre avtalegrunnlaget for oppdrag/bistand under denne Avtalen. Eventuelle tillegg og endringer vil fremkomme av oppdragsbeskrivelsen.

2.2 Generelle krav til konsulentene

Leverandører skal kun stille til rådighet konsulenter som har nødvendige kvalifikasjoner og erfaring til å kunne løse de oppgaver de blir tildelt. Leverandørens konsulenter skal i tillegg kontinuerlig ajourholde og tilegne seg nødvendig kompetanse og ferdigheter for å løse sine oppgaver. Kunden kan kreve dokumentasjon på at Leverandørens konsulenter er tilstrekkelig kvalifisert.



Leverandør kan ikke endre stillingsnivå på en konsulent i oppdrag og derav kreve en annen pris enn det som opprinnelig var avtalt. Dersom en konsulent forfremmes under oppdraget/bistanden, kan ikke konsulenten tilbys på dette stillingsnivået før ved neste minikonkurranse.

2.3 Krav til arbeid og atferd

Leverandøren skal iverksette de tiltak som er nødvendig for at konsulent(e) skal være tilgjengelig på arbeidsstedet og begynne leveransene i samsvar med betingelsene i denne Avtalen.

Leverandørenes konsulenter skal:

- Pliktoppfyllende utføre de oppgaver de blir tildelt i henhold til de instruksjoner, retningslinjer og fullmakter som til enhver tid er gjeldende hos Kunde og/eller avtalt med Kunde.
- Holde seg informert og rette seg etter alle instruksjoner, regler og prosedyrer som er gitt skriftlig av Kunden, herunder reglene som gjelder taushetsplikt.
- Opptre i tråd med nasjonale og regionale kjerneverdier og krav til ledelse som spesialisthelsetjenesten har etablert.
- Bidra til åpenhet og godt samarbeidsklima med andre leverandører i prosjekter hvor Leverandører ikke alene har leverandørrollen.
- Levere arbeid som er robust og velfundert, og hvor grundige vurderinger ligger til grunn.
- Opptre i tråd med nasjonale og regionale retningslinjer for miljø og gjøre seg kjent med Kundes miljøprofil.

Leverandørens konsulenter skal signere følgende før hvert oppdrag:

- Kundens taushetserklæring
- Dokumentasjon (habilitetserklæring) på at konsulenten er habil (dersom Kunden ber om det).

Leverandøren skal signere databehandleravtale eller tilsvarende der dette er nødvendig.

2.4 Språk

I utgangspunktet skal alle konsulenter beherske norsk skriftlig og muntlig. I noen tilfeller kan Kunden i oppdragsbeskrivelsen angi at konsulenter som kun behersker andre språk også kan være aktuelle for oppdraget/bistanden.

2.5 Bruk av verktøy

Der det er hensiktsmessig og relevant skal Leverandøren benytte Kundens verktøy med tilhørende prosedyrer. Kunden har ansvar for at nødvendig opplæring blir gitt.

I tilfeller konsulenten skal ha adgang til Kundens IKT-systemer skal det brukes datamaskin tildelt av Kunden. Dersom Kunde bestemmer at konsulenten skal benytte egen PC må konsulenten sørge for at det er tilstrekkelig tilgangsstyring og kontroll med Kundes data/opplysninger under utførelse av oppdrag.

I de tilfeller der Leverandøren etter forutgående godkjenning fra Kunde blir gitt anledning til å benytte egne verktøy, plikter Leverandøren å gjøre verktøy og kompetanse tilgjengelig for Kundens ansatte både i oppdragsperioden og etter oppdragsperiodens slutt.



2.6 Brukerkonto

Konsulenten skal, der det er hensiktsmessig, benytte en personlig brukerkonto tildelt av Kunden. Konsulenten må følge den enkelte Kundens retningslinjer for dette.

2.7 Arbeidssted

Kunden vil angi et «arbeidssted» for bistanden/oppdraget i hver oppdragsbeskrivelse. Arbeidsstedet angir hvor konsulenten normalt skal utføre sitt arbeid. Her får konsulenten tilgang til en kontorplass og nødvendig utstyr. Konsulenten skal utføre arbeidet i Kundens lokaler, hvis ikke annet blir avtalt. Kunden skal legge til rette for at Leverandørens konsulenter skal bli inkludert i det lokale arbeidsmiljøet.

Dersom kunden åpner for at arbeidet kan utføres et annet sted enn det kunden angir i oppdragsbeskrivelsen, f.eks. ved bruk av hjemmekontor eller tilsvarende, skal konsulenten eller konsulentens arbeidsgiver stå for tilrettelegging, herunder nødvendig utstyr og forsikringer, samt for øvrig følge Forskrift om hjemmekontor (Hjemmekontorforskriften).

2.8 Arbeidstid

Arbeidstid er kl. 08.00 – kl. 16.00, inklusiv lunsjpause.

100 % stilling gir 7,5 timer fakturerbar tid per dag og 37,5 timer per uke.

Frivillig deltakelse på kurs, seminarer, fagdager, etc. kan ikke faktureres. Pålagt deltakelse på kurs, seminarer, fagdager, etc. kan faktureres dersom dette er avtalt med Kunden i forkant.

2.9 Avvikende arbeidstid

Avvikende arbeidstid, herunder overtid og bakvakt, avtales i forbindelse med det enkelte avrop. Hvordan dette kompenseres vil fremkomme av hver enkelt oppdragsbeskrivelse. Det skal ikke faktureres for avvikende arbeidstid med mindre dette er godkjent på forhånd av Kunden.

2.10 Reisetid

Det kan ikke faktureres for reisetid til eller fra det avtalte arbeidssted. Pålagt reisetid kan faktureres med 25 % av timeprisen (per time). Reisetid i forbindelse med kurs, opplæring, etc. kan ikke faktureres.

2.11 Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted

Det kan ikke faktureres for reisekostnader til eller fra det avtalte arbeidssted med mindre annet er oppgitt i minikonkurransen. Dersom Kunden ønsker det, kan reise- og oppholdskostnader benyttes som et tildelingskriterium og bli en del av prisevalueringen i minikonkurransene.

Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres. Kostnader til parkering dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunde på forhånd.

2.12 Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser

For reiser pålagt av Kunden (tjenestereiser i forbindelse med oppdrag) gjelder følgende beregnet fra konsulentens nullpunkt for reisen (bosted eller avtalt arbeidssted):

- Reisekostnader på tjenestereiser kortere enn 70 km én vei. dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunden.



- Reisekostnader på tjenestereiser over 70 km én vei dekkes i sin helhet av Kunden. Diett og overnatting dekkes etter statens satser og etter avtale med kunden. Kostnadene skal dokumenteres og reisen foretas på billigst mulig måte.

2.13 Fravær

Alt fravær skal være i henhold til de retningslinjer Kunden gir og avtales på forhånd med konsulentens kontaktperson hos Kunden. Sykefravær skal også meldes til Kunden.

2.14 Registrering av arbeidstid

Konsulenten skal hver dag registrere egen arbeidstid slik Kunden finner det hensiktsmessig.

2.15 Profiling

Alle rapporter og presentasjoner skal, hvis ikke annet er avtalt, leveres på Kundens standard maler. Dette gjelder også e-post signatur.

2.16 Kompetanseoverføring

Leverandøren plikter ved oppstart av oppdraget/bistanden å legge frem en plan for hvordan kompetansen skal overføres til Kunden iht. Leverandørens beskrivelse i *Bilag 3 Kravspesifikasjon og Bilag 4 Vedlegg til kravspesifikasjon*.

Kunden skal ha innsyn i sporbar saksbehandling, rapporter, underliggende beregninger/modeller, kurs osv. underveis i oppdraget som ved oppdragets slutføring skal overleveres Kunde.

2.17 Oppsigelsesfrist på oppdrag

I særskilte tilfeller kan Kunden endre oppsigelsesfristen på konsulenter i oppdrag til 14 dager. Dette gjelder eksempelvis nystartede prosjekter/programmer, oppdrag som er avhengig av andre prosjekter og risikoprosjekter. Oppsigelsesfrist vil fremkomme av oppdragsbeskrivelsen.

2.18 Avrop på Avtalen

Kunden skal gjennomføre avrop ved minikonkurranser på alle oppdrag. Alle avrop skal gjennomføres skriftlig i henhold til *Bilag 7 Prosedyre for minikonkurranse*.

Avrop kan foretas av de Kunder som følger av kap. 1.1.

2.18.1 Minikonkurranser

Gjennomføring av minikonkurranse vil skje i henhold til *Bilag 7 Prosedyre for minikonkurranse* og følge fremgangsmåten i FOA 26-3 fjerde ledd, hvor følgende fremkommer:

- a. Kunden skal skriftlig kontakte leverandørene som er i stand til å gjennomføre kontrakten.
- b. Kunden skal fastsette en tilstrekkelig frist for mottak av tilbud. Ved fastsettelse av fristen skal Kunden ta hensyn til kontraktens kompleksitet og tiden det tar for leverandørene å utarbeide tilbud.
- c. Leverandørene skal gi tilbud skriftlig, og Kunden kan ikke åpne dem før utløpet av tilbudsfristen.
- d. Kunden skal tildele kontrakten til den leverandøren som har gitt det beste tilbudet på grunnlag av tildelingskriteriene angitt i anskaffelsesdokumentene for rammeavtalen.

Om ingen av Avtaleleverandørene kan levere den ytelsen Kunden etterspør i minikonkurransen, rettidig og i samsvar med Avtalen, kan Kunden gjennomføre kjøp utenom Avtalen.



Kunden vil for hvert enkelt avrop gjøre en vurdering av hvilken delkontrakt bistanden/oppdraget faller inn under. Hvis avropet kan falle inn under flere delkontrakter, forbeholder Kunden seg retten til å konkurranseutsette avropet til Leverandører på de relevante delkontraktene eller å velge den delkontrakten Kunden finner mest relevant for behovet/oppdraget.

2.18.2 Tildelingskriterier minikonkurranser

Minikonkurranser vil bli gjennomført på grunnlag av kriteriene opplistet i *Bilag 7 Prosedyre for minikonkurranse*, jf. anskaffelsesforskriften § 26-3 fjerde ledd. Hvilke tildelingskriterier som benyttes og vektingen av disse vil fremgå i den enkelte minikonkurranse.

2.18.3 Makspris

«Makspris» er prisen Leverandøren innga i sitt tilbud i hovedkonkurransen/eventuelt prisjustert makspris i henhold til kapittel 4.2. Leverandør har ved hver minikonkurranse anledning til å konkurrere på hvert tildelingskriterium, men makspris kan ikke overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå makspris ved innlevering av tilbud i minikonkurranser.

Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre konsulentnivåer enn de som er oppgitt i *Bilag 2 Prisskjema*.

I særskilte tilfeller kan Kunden tillatte at maksprisen kan fravikes i en minikonkurranse. Dette vil da fremkomme av oppdragsbeskrivelsen. Dette gjelder unntaksvis og i tilfeller hvor Kunden har behov for særskilt kompetanse innen en delkontrakt.

2.18.4 Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse

Kunden kan gjennomføre markedsdialog for å forberede minikonkurranser og gi informasjon til leverandørene om sine planer og behov. Dette kan foregå skriftlig og/eller muntlig.

Kunden kan søke eller motta råd og innspill fra uavhengige eksperter, myndigheter, leverandører eller andre markedsaktører som kan brukes i planleggingen og gjennomføringen av minikonkurransen. Forutsetningen er at rådene ikke har konkurransevridende effekt eller fører til brudd på likebehandlingsprinsippet, jf. § 4 i Lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 og anskaffelsesforskriftens bestemmelser.

Hvis en leverandør, eller en virksomhet tilknyttet leverandøren, har gitt råd og innspill til Kunden forut for konkurransen, skal Kunden treffe egnede tiltak for å sikre at leverandøren ikke får en urimelig konkurransefordel dersom han deltar i minikonkurransen. Det samme gjelder dersom leverandøren har vært involvert i planleggingen av minikonkurransen på annen måte.

Egnede tiltak vil blant annet være:

- å sørge for at de andre leverandørene som deltar i minikonkurransen, mottar de samme relevante opplysningene som er utvekslet i dialogen med leverandøren i planleggingen av minikonkurransen
- å fastsette en tilstrekkelig frist for mottak av tilbud for å utjevne eventuelle fordeler

2.19 Team

Kunden kan i minikonkurransene forespørre team av konsulenter på følgende måte:



Fagspesifikke team: Team bestående av konsulenter innen kun en delkontrakt. Alle leverandører som er tildelt avtale innen en delkontrakt vil kunne delta i minikonkurranser hvor det etterspørres fagspesifikke team.

Tverrfaglige team: Team bestående av konsulenter innen to eller flere delkontrakter A-I. Alle leverandører som tildeles avtale på delkontrakt J – Tverrfaglige team kan delta i minikonkurranser hvor det etterspørres tverrfaglige team

Avrop som gjelder *Fagspesifikke team* vil sendes til alle leverandører på den delkontrakten hvor man ønsker å leie inn et team. Avrop som gjelder *Tverrfaglige team* på tvers av to eller flere delkontrakter vil kun sendes til leverandører som er tildelt delkontrakt J – Tverrfaglige team.

Leverandøren skal fortrinnsvis tilby konsulenter som har jobbet sammen i team før og skal ha gitt konsulentene i teamet felles opplæring i henhold til beskrivelser i *Bilag 3 Kravspesifikasjon* og *Bilag 4 Vedlegg til kravspesifikasjon*, slik at de er koordinerte seg imellom før oppdraget starter.

Oppfølging av team

Leverandøren skal ha tett oppfølging av team i oppdrag og sikre at leverandørens organisatoriske kunnskap om «best practice» innen området løpende implementeres gjennom teamets arbeid hos Kunden. Leverandøren skal også jevnlig følge opp og sikre at teamets prestasjon er god.

Leverandørens oppfølging av team i oppdrag er nærmere beskrevet i *Bilag 3 Kravspesifikasjon* og *Bilag 4 Vedlegg til kravspesifikasjon*.

2.19.1 Avvikende bestemmelser

Ved avrop av Fagspesifikke eller Tverrfaglige team kan Kunden ta i bruk andre prismodeller eller benytte betalingsmekanismer knyttet til prestasjon eller andre kvalitetsparametere. Oppdragene kan også gi Leverandøren ulik grad av ansvar for leveranser eller for forbedring av prosesser innen området over tid. Endelige avtalebestemmelser vil fastsettes i oppdragsbeskrivelsen.

3 Partenes plikter

3.1 Kundens plikter

Kunden skal yte nødvendig medvirkning slik at Leverandøren er i stand til å oppfylle sine plikter etter Avtalen. Ved avrop der leverandøren er helt eller delvis ansvarlig for resultat, skal Kundens ansvar for nødvendig medvirkning spesifiseres i det enkelte avropet.

3.2 Leverandørens plikter

3.2.1 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 konkurransedokumentene og i Avtalen for øvrig.

Er ikke kvalitetskrav til materialer eller utførelse angitt i konkurransedokumentene, skal Leverandøren utføre Tjenesten med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente Leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje.

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.

3.2.2 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 avklares med og 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. Eventuelle nye konsulenter skal ha samme eller bedre erfaring og kompetanse som opprinnelig tilbudte konsulenter.

Dersom Leverandøren erstatter noen av de konsulentene som ble tilbudt i forbindelse med en minikonkurranse, skal dette på forhånd avklares og godkjennes i samråd med Kunde. Eventuelle nye konsulenter skal ha samme eller bedre erfaring og kompetanse som opprinnelig tilbudte konsulenter.

Leverandøren kan ikke skifte ut konsulenter i et pågående oppdrag uten forhåndsgodkjenning fra Kunden. Dersom en (eller flere) av Leverandørens konsulenter ikke har tilstrekkelig kompetanse, effektivitet, opptrer uansvarlig, blir sykemeldt i en periode på mer enn 14 dager, eller på annen måte ikke leverer som avtalt, skal Leverandøren umiddelbart tilby å erstatte denne med en annen kvalifisert konsulent. Leverandør skal dokumentere at ny konsulent innehar minimum tilsvarende kompetanse og erfaring som opprinnelig tilbudt konsulent. Dersom ny tilbudt konsulent ikke godkjennes av Kunden, kan Kunden eventuelt terminere oppdraget og lyse ut ny minikonkurranse. Leverandør plikter da å tilrettelegge for ny leverandør.

Ved utskifting av konsulenter skal Leverandøren dekke alle kostnader og sikre nødvendig kompetanseoverføring og opplæring. Ved utskifting av konsulent skal ny konsulent arbeide i 10 fulle arbeidsdager uten kostnad for Kunden. Alle kostnader ved kompetanseoverføring/opplæring av ny konsulent skal dekkes av Leverandøren.

Leverandørens prosesser og rutiner i forbindelse med utskiftning av konsulent(er) er beskrevet i *Bilag 3 Kravspesifikasjon* og *Bilag 4 Vedlegg til kravspesifikasjon*.

3.2.3 Bruk av underleverandør

Leverandøren har det totale ansvar for alle tjenester som leveres under denne Avtalen, herunder alle tjenester som leveres av underleverandør.

En leverandør kan ikke være underleverandør til to eller flere forskjellige hovedleverandører (tilbydere) på samme delkontrakt.

En leverandør kan ikke inngi tilbud som hovedleverandør på en eller flere delkontrakter og samtidig være med som underleverandør for andre tilbydere innen den/de samme delkontrakt(ene).

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.

Dersom valg av underleverandør foretas etter at Avtalen er inngått, skal valget skriftlig meddeles Sykehusinnkjøp HF v/Avtaleforvalter henhold til *Bilag 8 Mal innmelding av underleverandør*. Avtaleforvalter forbeholder seg retten til å godkjenne eller avvise bruk av underleverandør.

Leverandøren skal holde Kunde skadesløs for ethvert krav eller søksmål, uansett art eller omfang, som måtte oppstå under, eller i forbindelse med underleverandørs gjennomføring av Avtalen.

3.2.4 Statistikk

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, uten ekstra kostnad for Kunden eller Avtaleforvalter. Kvartalsvis statistikk utarbeides pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikken skal oversendes Avtaleforvalter uoppfordret innen disse fristene. Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva. pr. type tjeneste fordelt på de ulike Kunder. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av avtaleforvalter i Sykehusinnkjøp HF. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både tjenester som står i prislisten og øvrige tjenester på området avtalen gjelder. Dersom Leverandøren ikke har hatt omsetning, skal dette også rapporteres inn iht. overnevnte frister.

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 leverandørportalen og rutineene knyttet til denne, og har selv ansvaret for at innrapporteringen er i tråd med kravene som er stilt. Leverandøren skal oppdatere og holde vedlike kontaklinformasjon slik det fremgår i leverandørportalen. Leverandør som er part på flere avtaleområder, skal selv sørge for at rapporteringen pr. avtaleområde blir korrekt. Brukernavn og passord fås ved henvendelse til leverandorstatistikk@sykehusinnkjop.no

Statistikk leveres via Sykehusinnkjøp HF sin portal for statistikkinnlevering
<https://leverandor.sykehusinnkjop.no/Statistics/Info/Info>

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder referanser i henhold til *Bilag 2 Prisskjema*, utfylt av leverandør. Det være seg eksempelvis korrekt bruk av artikkelnumre, artikkelnavn og avtalenummer. Dersom det skjer endringer i referanser eller andre data må dette meldes til Avtaleforvalter.

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under Force Majeure (Punkt. 9), kan Avtaleforvalter kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen (Punkt 7.2.6).

3.2.5 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 forlangende forelegges Kunden for kontroll.



3.2.6 Samfunnsansvar

3.2.6.1 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 *Bilag 6 Kontraktskrav etisk handel*. Kravene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter med aktsomhetsvurderinger som metode.

Kravene angir minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale 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.

3.2.6.2 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle Avtalen, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

På tjenesteområder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende forskrifter.

På tjenesteområder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkår være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng 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.

På forespørsel skal Leverandøren og eventuelle underleverandører dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle Avtalen. Dersom Leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever bestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, innebærer dette mislighold av Avtalen.

Dersom Leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til denne bestemmelsen og ikke viser vilje til å få forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av Avtalen.

3.2.7 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.

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



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.

3.2.8 Habilitet

Leverandør er pliktig å vurdere og varsle Kunden om mulig habilitetskonflikt på de tilbudte konsulentene i forbindelse med innlevering av tilbud i minikonkurranser, samt varsle ved endringer i pågående oppdrag/bistand. Leverandøren skal ha interne retningslinjer og oppfølgingsrutiner for at 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.

3.2.9 Leverandørkontakt

Møter mellom Leverandør og Kunde skal være avtalt på forhånd og i tråd med Kundens fullmaktsrutiner. Uanmeldte besøk skal ikke finne sted.

3.3 Felles plikter

3.3.1 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.

3.3.2 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. Dersom kontaktpersoner endres, skal de øvrige parter øyeblikkelig varsles om dette.

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.

3.3.2.1 Oppfølgingsmøter

Leverandøren og Kunden/Avtaleforvalter kan møtes etter behov for å følge opp alle sider av Avtalen. Leverandøren er forpliktet til å holde tilgjengelig nødvendig personell for disse møtene.

Partene skal dekke sine egne kostnader i forbindelse med reisevirksomhet og møter for oppfølging av Avtalen.

3.3.2.2 Taktiske og strategiske møter

Leverandørens ledelse skal, på Kundens/Avtaleforvalters initiativ, møte kunden på et taktisk og strategisk nivå for å diskutere problemstillinger og fremtidig retning knyttet til den/de delkontrakter



der leverandøren har flere konsulenter inne på oppdrag. I disse møtene kan eksempelvis løsningsvalg/arbeidsform, prestasjon o.l. gjennomgås.

4 Vederlag og prisjustering

4.1 Vederlag

Alle priser for Tjenesten fremgår av *Bilag 2 Prisskjema*. Er ikke annet angitt, er prisene oppgitt i NOK og eksklusive mva, men inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter og ev. gebyrer. Timepriser skal dekke alle Leverandørens kostnader ved utførelsen av Tjenesten, inkludert fortjeneste. Maksprisene er faste i Avtaleperioden, med de unntak som følger av punkt 4.2 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, jf. også punkt. 2.10, 2.11 og 2.12. Reise- og diettkostnader skal i så fall spesifiseres og dokumenteres særskilt, og dekkes etter statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt.

4.2 Prisjustering

4.2.1 Prisjustering som følge av myndighetsvedtak

Prisene i Avtalen er gjenstand for regulering dersom vedtak eller pålegg fra offentlig myndighet endrer grunnlaget for prisfastsettelsen. Prisen kan da reguleres i tråd med den nettokonsekvens endringen i prisgrunnlaget medfører på den måte at Leverandøren blir stilt uendret. 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.

4.2.2 Indeksregulering

Maksprisene er faste i avtaleperioden og prisreguleres ikke før en eventuell prolongering av avtaleperioden. Prisregulering gjennomføres kun basert på prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) for tjenester hvor arbeidskraft dominerer, publisert av statistisk sentralbyrå.

Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig av leverandør innen 15.05 2025 for første prolongering og 15.05 2026 for andre prolongering. Prisreguleringen vil bli utført av Avtaleforvalter.

Maksprisene vil være gjenstand for prisregulering. Leverandøren kan inngi timepriser i henhold til ny makspris etter 15.08 2025 for første prolongering og 15.08 2026 for andre prolongering. Det vil ikke gjennomføres prisregulering for:

- Konsulenter i oppdrag
- Opsjoner på oppdrag
- Gyldige inngitte tilbud, inkludert avtalte oppdrag som ikke er påstartet.

Formel ved førstegangsjustering:

$(\text{KPI april 2025} - \text{KPI april 2023}) / \text{KPI april 2023}$

Formel for etterfølgende justering:

$(\text{KPI april 2026} - \text{KPI april 2025}) / \text{KPI april 2025}$



Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF v/Avtaleforvalter.

4.3 Fakturerings- og betalingsbetingelser

Betalingsfrist er 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det skal leveres en faktura per oppdrag.

Med mindre annet er avtalt, skal fakturering skje månedlig med bakgrunn i leverte Tjenester dokumentert i fakturaunderlaget. For kjøp av løpende tjenester skal fakturering skje etterskuddsvis per måned. Fakturaen skal omfatte fakturerbar faktisk medgått tid i perioden fra forrige faktura og frem til faktureringstidspunktet. Detaljert timeliste for den måneden fakturaen omfatter, skal sendes sammen med faktura. Timelister må godkjennes av Kunde før faktura betales. Manglende fakturering av timer som er påløpt i en måned kan ikke tas med i neste avregning, med mindre dette på forhånd er akseptert av Kunden.

Ved avrop som gjennomføres til fastpris, kan betalingsmåten avtales nærmere ved tildeling av avtaler innenfor Avtalen. Som hovedregel skal det betales ved levering med 30 dagers forfall.

Fakturering skal gjøres elektronisk i tråd med statens fastsatte standardformat (EHF).

Faktura og fakturagrunnlag skal være oppsatt iht. prisbetingelser i avtalen og på en måte som gjør det kontrollerbart uten vesentlig ressursbruk fra Kundens side. Dersom ikke annet er avtalt skal alle fakturaer inneholde følgende informasjon:

- Navn på bestillende enhet
- Bestillings-/ordrenummer
- Navn på konsulent/-er
- Antall timer. Timeliste skal følge vedlagt.
- Pris (Totalpris på oppdrag/timepriser på de ulike konsulentnivåene må fremgå)
- Leveringstidspunkt/-periode

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

Antall timer som faktureres skal stemme med det antall timer som er ført i kundens timeregistreringssystem, jf. kap. 2.14.

Kunde aksepterer kun faktura fra hovedleverandør.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillir de ovennevnte krav. Vesentlige og/eller gjentatte feil ved fakturering ansees som mislighold av Avtalen.

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.

4.4 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).



5 Endring, utsettelse og avbestilling

5.1 Endringer

Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da Avtalen ble inngått, kan Kunden kreve endringer i Avtalen. Krav om endringer fremsettes skriftlig.

Har Leverandøren forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandøren. Endringer skal være skriftlig godkjent av Kunden før de iverksettes.

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på Avtalen, for eksempel i form av endret innhold, prismessige konsekvenser eller andre avtalte betingelser, skal avtales skriftlig og nedtegnes i *Bilag 12 Endringsprotokoll*.

Partene kan innkalle til reforhandling av vilkårene i Avtalen om det skulle inntreffe betydelige forandringer i markedets rammebetingelser i løpet av avtaleperioden. Det kan uansett ikke gjøres vesentlige endringer i Avtalen.

5.2 Vederlag for endringer

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Avtalens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller –reduksjon skal partene forhandle særskilt om dette, men anvendelige enhetspriser skal legges til grunn.

5.3 Utsettelse

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette en planlagt Tjeneste. Etter slikt varsel skal Leverandøren uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandøren skal gjenoppta Tjenesten straks Kunden varsler om dette.

I utsettelsesperioden kan Leverandøren kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

5.4 Avbestilling

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandøren avbestille Tjenesten med 30 dagers varsel.

Ved avbestilling før Tjenesten er fullført skal Kunden betale:

- a) Det beløp Leverandøren har til gode for allerede utført arbeid.
- b) Leverandørens dokumenterte merkostnader knyttet til omdisponering av personell.
- c) Andre direkte kostnader som Leverandøren påføres som følge av avbestillingen.
- d) Et gebyr på 4 (fire) prosent av avtalt vederlag for hele oppdraget.

6 Kundens mislighold

6.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Kundens side dersom:

- Betaling ikke skjer til rett tid, jf. punkt 4 (Vederlag, betalingsbetingelser og prisjustering)
- Kunden på annen måte ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som Force Majeure (punkt 9). Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.



6.2 Leverandørens krav ved Kundens mislighold

6.2.1 Merutgifter

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

6.2.2 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.

6.2.3 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.

7 Leverandørens mislighold

7.1 Mangler

7.1.1 Hva som utgjør en mangel

Det foreligger mangel dersom Tjenesten ikke oppfyller de krav som følger av Avtalen, og dette skyldes forhold Leverandøren svarer for. Det samme gjelder dersom Tjenesten ikke oppfyller et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da Avtalen ble inngått.

Med mindre annet er avtalt foreligger dessuten mangel dersom Tjenesten ikke er i samsvar med offentligrettslige krav som stilles i lovgivningen eller offentlig vedtak i medhold av lov på den tid avropet foretas.

7.1.2 Kundens reklamasjonsfrist

Kunden plikter å gi Leverandøren melding om mangelen innen rimelig tid etter at Kunden oppdaget eller burde ha oppdaget den.

Det gjelder ingen reklamasjonsfrist dersom Leverandøren eller noen han svarer for har utvist forsett eller grov uaktsomhet.

Dersom Kunden eller Avtaleforvalter henvender seg til Leverandøren om mislighold, skal Leverandøren følge opp henvendelsen uten ugrunnet opphold.

For deler som på grunn av mangel er utbedret løper ny reklamasjonsperiode fra mangelen er utbedret. For deler som på grunn av mangelen ikke kunne brukes som forutsatt, forlenges reklamasjonsperioden med tiden fra Leverandøren ble varslet om mangelen og til mangelen er utbedret.



7.1.3 Tilbakehold

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

7.1.4 Utbedring

Kunden kan kreve at Leverandøren utbedrer mangelen med mindre kostnadene til utbedringen vil bli uforholdsmessig store i forhold til det Kunden oppnår. Utbedring skal skje innen rimelig tid etter at Kunden har reklamert over mangelen og Leverandøren er gitt mulighet for å utbedre.

Leverandøren har krav på å kunne utbedre mangelen dersom utbedringen kan skje uten vesentlig ulempe for Kunden, og Kunden heller ikke ellers har særlig grunn til å motsette seg utbedring. Slik særlig grunn vil for eksempel kunne foreligge der Leverandøren tidligere har gjort mislykkede forsøk på utbedring.

Utbedring skjer for Leverandørens regning. Leverandøren skal dekke kostnadene ved utbedringen, inkludert utgifter til konstatering av mangelen, tilkomstutgifter og andre utgifter som er en direkte og nødvendig følge av utbedringen.

7.1.5 Prisavslag

Dersom en mangel ikke utbedres i samsvar med punkt 7.1.4 (Utbedring), kan Kunden kreve prisavslag. Dette gjelder likevel ikke dersom Kunden avslår utbedring som Leverandøren har rett til å utføre i hht. punkt 7.1.4.

Prisavslaget skal utregnes slik at forholdet mellom nedsatt og avtalt pris svarer til forholdet mellom leveransens verdi i mangelfull og avtalemessig stand på leveringstidspunktet.

7.1.6 Erstatning ved unnlatt utbedring

Dersom en mangel ikke utbedres i samsvar med punkt 7.1.4 (Utbedring), kan Kunden kreve at Leverandøren betaler kostnadene til utbedring utført av andre.

7.1.7 Dekningskjøp

Dersom Tjenesten har en mangel og det haster for kunden å motta Tjenesten, skal Leverandøren om mulig skaffe samme type Tjeneste fra annen leveringskanal til avtalt pris. Dersom Leverandøren ikke utbedrer innen rimelig tid, har Kunden rett til å kansellere bestillingen og kjøpe tilsvarende Tjeneste hos annen leverandør. Kunden kan kreve erstatning for prisforskjellen mellom avtalt pris og prisen etter dekningskjøpet.

7.1.8 Heving av avrop

Kunden kan heve hele eller deler av et avrop med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger vesentlig mislighold.

Dersom Kunden hever ett avrop, kan han samtidig heve andre avrop dersom avropene er gjensidig avhengige av hverandre. Avropene vil være gjensidig avhengige av hverandre dersom de aktuelle avropene ikke kan brukes til det formål som var forutsatt mellom Partene på det tidspunktet Avtalen ble inngått eller avropene ble foretatt.

7.1.9 Heving av Avtalen

Ved vesentlig mislighold fra Leverandørens side, kan Kunden, etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig tid til å bringe forholdet i orden, heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.



Dersom Leverandørens virksomhet åpnes for gjeldsforhandling, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, skal Leverandøren omgående skriftlig varsle Kunden om dette. Kunden har da rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.

Ved mislighold fra Leverandørens side overfor en av de deltagende Kunder som gir grunnlag for heving av Avtalen, vil en heving av Avtalen kunne gjelde for samtlige Kunder.

7.1.10 Dekningskjøp ved heving

Dersom Avtalen eller hele eller deler av et avrop 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 avtalt pris og prisen etter dekningstransaksjonen.

7.1.11 Erstatning for mangler

Kunden har krav på erstatning for det tapet Kunden lider som følge av mangelen.

Indirekte tap Kunden lider som følge av mangelen, kan kreves erstattet dersom mangelen skyldes uaktsomhet fra Leverandørens side. Dette inkluderer tap ved eventuelt driftsavbrudd, herunder utgifter og arbeid knyttet til feilretting og reparasjon samt tap ved merarbeid forårsaket av mangelen.

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

7.2 Forsinkelse

7.2.1 Hva som utgjør forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandøren ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen til avtalt tid, og dette ikke skyldes forhold Kunden bærer risikoen for eller forhold som nevnt i punkt 9 (Force Majeure).

7.2.2 Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen

Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at det vil oppstå en forsinkelse, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold varsle Kunden skriftlig og oppgi begrunnelsen for og den antatte varigheten av forsinkelsen. Leverandøren plikter å treffe rimelige tiltak for å begrense forsinkelsen og holde Kunden løpende orientert om hvilke tiltak Leverandøren gjennomfører for å begrense forsinkelsen.

Dersom Leverandøren mener at årsaken til at forpliktelsene ikke ble oppfylt til avtalt tid skyldes forhold på Kundens side eller andre forhold Leverandøren ikke bærer risikoen for, jf. punkt 9 (Force Majeure), skal Leverandøren varsle om og dokumentere dette uten ugrunnet opphold.

7.2.3 Tilbakehold

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

7.2.4 Kundens rett til å fastholde Avtalen

Kunden kan fastholde Avtalen og kreve at Leverandøren utfører Tjenesten også i tilfeller av forsinkelse.



7.2.5 Dekningskjøp

Ved forsinkelse skal Leverandøren om mulig skaffe samme type Tjeneste fra annen leveringskanal til avtalt pris. Dersom Leverandøren ikke utbedrer innen rimelig tid, har Kunden rett til å kansellere bestillingen og kjøpe tilsvarende Tjeneste hos annen leverandør. Kunden kan kreve erstatning for prisforskjellen mellom avtalt pris og prisen etter dekningskjøpet.

7.2.6 Dagmulkt

Kunden kan kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen, og uten hensyn til om andre krav er gjort gjeldende ovenfor Leverandøren. Dagmulkten skal utgjøre 1 %, regnet av den avtalte pris av det totale avropet som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt, eller kr 1 000 (satsen som blir den totalt høyeste for Kunden skal benyttes). Dagmulkt beregnes per arbeidsdag etter avtalt leveringstid. Dagmulkt løper fram til Tjenesten er mottatt av Kunden. Dagmulktperioden er begrenset til 100 virkedager.

7.2.7 Erstatning ved forsinkelse

Kunden har krav på erstatning for det tapet Kunden lider som følge av forsinkelsen.

Indirekte tap Kunden lider som følge av forsinkelsen, kan kreves dersom forsinkelsen skyldes uaktsomhet fra Leverandørens side. Påløpt dagmulkt kommer ikke til fradrag ved utmåling av erstatningen.

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

7.2.8 Heving av avrop

Kunden kan heve hele eller deler av et avrop med øyeblikkelig virkning dersom leveransen er vesentlig forsinket. Som vesentlig forsinkelse skal alltid regnes forsinkelse som innebærer at Kundens formål med tjenestekjøpet ikke innfris. Vesentlig forsinkelse foreligger dessuten når levering ikke er skjedd innen maksimal dagmulkt i henhold til punkt 7.2.6 (Dagmulkt).

Dersom Kunden hever ett avrop, kan han samtidig heve andre avrop dersom avropene er gjensidig avhengige av hverandre. Avropene vil være gjensidig avhengige av hverandre dersom de aktuelle avropene ikke kan brukes til det formål som var forutsatt mellom Partene på det tidspunktet Avtalen ble inngått eller avropene ble foretatt.

7.2.9 Heving av Avtalen

Kunden kan heve Avtalen ved vesentlig forsinkelse.

Som vesentlig forsinkelse skal alltid regnes forsinkelse som innebærer at Kundens formål med tjenestekjøpet ikke innfris.

Hever Kunden hele Avtalen, har Leverandøren ikke rett til betaling. Leverandøren kan imidlertid kreve avtalt pris for Tjenester som er utført.

8 Ansvar for skade

8.1 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.



8.2 Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom

Medfører utførelsen av Leverandørens plikter etter Avtalen 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.

8.3 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.

9 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.

10 Generelle bestemmelser

10.1 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 fratredeisen.

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 bistanden/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.

10.2 Opphavs- og eiendomsrett

10.2.1 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.

Dokumenter og eventuelle sluttrapporter overleveres til Kunden som foretar det respektive avropet i en (1) reproducerbar original. Dokumenter og rapporter skal oversendes i elektronisk format.

10.2.2 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.

10.2.3 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.



10.2.4 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 materiellet.

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.

10.3 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 forhåndsgodkjennelse 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 forhåndsgodkjennelse fra Kunden dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om Avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

10.4 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.

10.5 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.

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

11 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 mekleren, i samråd med partene.



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