

Sykehusinnkjøp HF

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

Rammeavtale tjenestekjøp

Vikartjenester legespesialist, psykologspesialist og annet helsepersonell

Avtalens varighet: 01.10.2024 – 30.09.2026

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF: Bergljot Mikkelsen
E-post: avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no

Leverandør: felles avtaledokument

Avtalenummer: 1133030xx

Avtalen er signert elektronisk



Innholdsfortegnelse

Definisjoner	4
1 Alminnelige bestemmelser	5
1.1 Avtalens parter og kontaktpersoner	5
1.2 Avtalens formål og omfang	6
1.3 Avtaledokumenter og tolkningsregler	6
1.4 Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse	7
1.5 Transport av Avtalen	7
1.6 Kommunikasjon og oppfølgingsmøter	7
2 Avrop og bestilling	8
2.1 Bestillingsprosedyre og oppdragsbekreftelse	8
2.1.1 Vikarens lønn for delkontrakt G og H	8
2.2 Responsfrist	8
2.3 CV – tilbudt vikar	9
2.4 Kundens rett til å avise en tilbudt vikar	9
2.5 Bruk av flere vikarer	9
2.6 Forlengelse av oppdrag	9
2.7 Reise- og oppholdskostnader	9
3 Avbestilling og endring av oppdrag	9
3.1 Avbestilling og endring	9
3.1.1 Frist for avbestilling/endring	9
3.1.2 Avbestilling	10
3.1.3 Endring	10
3.2 Omdisponering av vikar	10
4 Leverandørens plikt ved mislighold av oppdrag	10
4.1 Leverandørens plikt til å skaffe ny vikar	10
4.2 Erstatning ved uforutsett fravær	10
4.3 Gebyr ved manglende levering	11
5 Partenes plikter	11
5.1 Kundens plikter	11
5.2 Leverandørens plikter	11
5.2.1 Kvalitetssikring	11
5.2.2 Habilitet	11
5.2.3 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	11



5.2.4	Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.	12
5.2.5	Internasjonal rekruttering av helsepersonell.....	12
5.2.6	Arbeidsmiljøloven	12
5.2.7	Krav om godkjenning av bemanningsforetak	12
5.2.8	Rapporteringsplikt.....	13
5.2.9	Arbeidsgiveransvar.....	13
5.2.10	Fritak for solidaransvar	13
5.2.11	Taushetsplikt og vilkår for tilgang til informasjonssystemer	13
5.2.12	Politiattest.....	13
5.2.13	Opplæring/introduksjonstid	13
5.2.14	Forsikringer	13
5.2.15	Ansvarlig for oppdragshåndtering og rekruttering	14
	Endring av ansvarlige for oppdragshåndtering og rekruttering skal godkjennes av Avtaleforvalter.	14
5.2.16	Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.	14
5.2.17	Opptreden i avtaleperioden.....	14
5.2.18	Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden	14
5.2.19	Kontakt med kunden.....	14
5.2.20	Innleie av tidligere ansatte.....	14
5.2.21	Bruk av underleverandører	14
5.2.22	Statistikk.....	15
5.3	Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør	15
5.3.1	Autorisasjon	15
5.3.2	Videreutdanning - spesialisering.....	16
5.3.3	Erfaring vikar	16
5.3.4	Språk	16
5.3.5	IKT - kompetanse	16
5.3.6	Personalreglement.....	16
5.3.7	Bruk av rusmidler	16
5.3.8	Smittevern.....	16
5.3.9	HLR (Hjerte – lunge - redning).....	17
5.3.10	Arbeidstøy	17
5.3.11	Behandling av personopplysninger	17
5.4	Felles plikter	17



5.4.1	Samarbeid	17
6	Vederlag og prisjustering	17
6.1	Vederlag	17
6.2	Prisjustering	18
6.2.1	Prisjustering som følge av myndighetsvedtak	18
6.2.2	Prisjustering som følge av valutaendringer	18
6.2.3	Indeksregulering	18
6.3	Fakturerings- og betalingsbetingelser	18
6.4	Forsinkelsesrente	19
7	Mislighold.....	19
7.1	Hva som anses som mislighold	19
7.2	Varslingsplikt.....	19
7.3	Tilbakehold av ytelser	19
7.4	Prisavslag.....	19
7.5	Heving	20
7.6	Leverandørens krav ved Kundens mislighold	20
7.6.1	Merutgifter.....	20
7.6.2	Heving	20
7.6.3	Erstatning.....	20
8	Ansvar for skade.....	20
8.1	Varsel om fare for skade	20
8.2	Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom	20
8.3	Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom.....	21
9	Force Majeure.....	21
10	Generelle bestemmelser.....	21
10.1	Taushetsplikt.....	21
10.2	Markedsføring.....	22
10.3	Revisjon.....	22
10.4	Databehandler	22
11	Tvister, lovvalg og verneting	22



Definisjoner

Normal arbeidstid:	Mandag-fredag fra kl. 07:00 – 17:00.
Kveld/natt hverdager:	Defineres som tidsrommet fra 17:00 til 07:00 mandag – torsdag og fredag fra 17:00 – 00:00.
Lørdag og søndag:	Defineres som tidsrommet fra kl. 00:00 lørdag til kl. 24:00 søndag.
Korte oppdrag	Oppdrag med varighet innenfor 7 kalenderdager.
Lengre oppdrag:	Oppdrag med varighet som overstiger 7 kalenderdager.
Oppholdskostnader:	Oppholdskostnader defineres som alle kost og losji kostnader knyttet til vikarens arbeidsopphold, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske område som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.
Overtid:	Skal ha samme betydning som pålagt overtid i henhold til den arbeidstidsordning/de arbeidstidsbestemmelser hos Kunde som skal gjøres gjeldende for vikaren.
Reisekostnader:	Reisekostnader defineres som alle kostnader knyttet til vikarens reise til og fra arbeidssted, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske område som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.



1 Almennelige 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
NKS Olaviken alderspsykiatriske sykehus	987 554 401
Betanien Sykehus	922 716 552
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
Universitetssykehuset Nord-Norge HF	983 974 899
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
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
Diakonhjemmet Sykehus AS	982 791 952
Martina Hansens Hospital AS	985 962 170

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



Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til:

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

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

Eventuelt endring av kontaktperson for Leverandør skal forelegges Sykehusinnkjøp HF.

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 Prisskjema og Bilag 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:

Delkontrakt A Psykiatri

Delkontrakt B Radiologi

Delkontrakt C Anestesiologi

Delkontrakt D Nevrologi, patologi, dermatologi, øre-nese-hals, urologi og øyesykdommer

Delkontrakt E Øvrige Legespesialister

Delkontrakt F Psykologspesialist

Delkontrakt G Annet Helsepersonell (eksempelvis bioingeniør, radiograf, vernepleier mm.)

Delkontrakt H Helsesekretær – Helse Sør-Øst

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:

- Rammeavtalen (dette dokumentet)
- Bilag: Prisskjema utfylt av leverandør
- Bilag: Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
- Bilag: Personvernerklæring
- Bilag: CV-mal
- Bilag: Taushetserklæring



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

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. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av Endringsprotokoll.

1.6 Kommunikasjon og oppfølgingsmøter

Kommunikasjon vedrørende Avtalen skal rettes til partenes kontaktpersoner slik angitt i Avtalens punkt 1.1 (Avtalens parter og kontaktpersoner).



Leverandøren og Kunden skal møtes regelmessig etter behov for å følge opp alle sider av avtalen. Leverandøren skal holde Kunden løpende underrettet om arbeidets fremdrift, de resultater som er oppnådd og oppfyllelse av kontrakten. Begge parter kan innkalle til oppfølgingsmøter.

Sykehusinnkjøp HF er ansvarlig for å innkalle til statusmøte ved behov for avtalen hvor Sykehusinnkjøp HF, Kunden og leverandøren deltar.

Leverandøren er forpliktet til å holde tilgjengelig nødvendig personell for disse møtene.

2 Avrop og bestilling

2.1 Bestillingsprosedyre og oppdragsbekreftelse

Bestillinger i henhold til denne avtalen kan foretas av de kunder som følger av punkt 1.1. Enhver tids gjeldene prosedyrer og maler for bestilling skal benyttes.

1. Bestilling av vikartjenester skal sendes skriftlig. Oppdragsbeskrivelse skal vedlegges.
2. Leverandør gis frist for å respondere med vedlagt CV (se pkt. Responsfrist).
3. Leverandør skal uten ugrunnet opphold informere Kunden dersom vikar(er) ikke kan tilbys i henhold til bestilling.
4. Leverandøren som responderer innen fristen i henhold til bestilling, og med høyest prioritet av de som responderer, vil få bekreftet oppdraget
5. Valgt leverandør skal uten opphold bekrefte oppdraget med utsendelse av oppdragsbekreftelse iht. bestilling. Leverandøren har plikt til å levere iht. oppdragsbekreftelsen.
6. Ved tildeling av oppdrag skal det umiddelbart sendes skriftlig melding til de øvrige respondentene om valgt leverandør.

Der Kunden har eventuelle særavtaler/tilleggsavtaler/administrative vilkår skal dette vedlegges oppdragsbeskrivelsen.

2.1.1 Vikarens lønn for delkontrakt G og H

For delkontrakt G – Annet helsepersonell og delkontrakt H – Helsesekretær skal Kunden oppgi et lønnsintervall for stillingen i oppdragsbeskrivelsen. Leverandør skal respondere på Kundens bestilling med vedlagt CV og forslag på lønn innen dette lønnsintervallet basert på vikarens kvalifikasjon og bakgrunn. Kunde og Leverandør skal avklare korrekt lønn til vikar. Vikarens lønn skal tilsvare den samme lønnen som en tilsvarende fast ansatt hos Kunden etter en vurdering av vikarens arbeidserfaring og utdanning. Lønn til vikar og leverandørens honorar skal klart fremgå av leverandørens oppdragsbekreftelse.

2.2 Responsfrist

Leverandørens responsfrist på oversendt bestilling fra Kunde er som følger

Korte oppdrag	Konkret frist skal angis i hver bestilling Minimum 4 timer
Lengre oppdrag	Konkret frist skal angis i hver bestilling Minimum 24 timer



2.3 CV – tilbudt vikar

Leverandøren skal ha oversikt over CV med referanser og gyldig autorisasjon (HPR - nummer) for den enkelte vikar.

Når det tilbys en vikar for oppdrag skal CV framlegges for Kunde, og leverandøren skal legge inn CV på Kundens elektroniske løsninger, der dette er tatt i bruk. Leverandør skal benytte gjeldende CV-mal.

2.4 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 eller annen konkret informasjon viser at vikaren ikke er egnet.

Kunden kan avvise vikar som tilbys av flere leverandører på samme bestilling. Leverandør og vikar skal ha avklart at vikar er tilgjengelig for det aktuelle oppdraget.

2.5 Bruk av flere vikarer

Kunden skal i oppdragsbeskrivelsen oppgi om oppdraget skal dekkes av en eller flere vikarer.

2.6 Forlengelse av oppdrag

Kunden kan forlenge oppdrag. Dette forutsetter en godkjenning fra leverandøren og at forlengelsen kan utføres av den samme vikaren.

2.7 Reise- og oppholdskostnader

Reise- og oppholdskostnader dekkes dersom vikarens registrerte bosted er mer enn 60 km fra arbeidssted.

Reisekostnader dekkes etter faktiske utgifter til og fra oppdraget. Kvittering for reise skal vedlegges faktura.

Reisekostnader kan ikke faktureres der helseforetakene selv bestiller reise for vikaren. Leverandøren skal benytte billigste og mest hensiktsmessige reisealternativ. Når vikar tilbys til helseforetaket, skal leverandøren oppgi estimerte reisekostnader.

Oppholdskostnader dekkes med kr. 450 kr per natt i oppdragsperioden. Oppholdskostnader kan ikke faktureres av leverandør der helseforetaket selv dekker bolig.

3 Avbestilling og endring av oppdrag

3.1 Avbestilling og endring

3.1.1 Frist for avbestilling/ending

Oppdrag kan fritt avbestilles/endes av Kunden innenfor følgende frister:

Korte oppdrag	72 timer før oppdraget starter
Lengre oppdrag	3 uker før oppdraget starter

Avbestilling/ending skal skje skriftlig fra kunden.



Leverandøren skal straks utstede ny oppdragsbekreftelse ved endringer.

Ved avbestilling etter frist og før oppdraget har startet gjelder bestemmelsen i punkt 3.1.2. Avbestilling av vakter etter at oppdraget har startet ansees som en endring iht. bestemmelsene i punkt 3.1.3.

Ved endring etter angitt frist og etter at oppdraget har starter gjelder bestemmelsene i punkt 3.1.3.

3.1.2 Avbestilling

Ved avbestilling (før oppdraget starter) etter angitt frist i punkt 3.1.1 kan Leverandøren kreve erstattet økonomisk tap som følge av avbestilt oppdrag. Økonomisk tap defineres her som avtalt lønn til vikar og ikke-refunderbare reisekostnader. Kravet må være dokumentert. Dekning er begrenset til en verdi av 50 % av det reduserte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til:

Delkontrakt: A - F	Kr. 25 000
Delkontrakt: G - H	Kr. 12 000

Leverandør plikter å redusere sitt tap i rimelig utstrekning, for eksempel ved omdisponering av vikar til andre oppdrag.

3.1.3 Endring

Ved endring av oppdrag som innebærer en reduksjon av bestilt volum, kan Leverandøren kreve erstattet økonomisk tap som følge av redusert oppdrag. Økonomisk tap defineres her som avtalt lønn til vikar og ikke-refunderbare reisekostnader. Kravet må være dokumentert. Dekning er begrenset til en verdi av 50 % av det reduserte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til:

Delkontrakt: A - F	Kr. 12 000
Delkontrakt: G - H	Kr. 7 000

Leverandør plikter å redusere sitt tap i rimelig utstrekning, for eksempel ved omdisponering av vikar til andre oppdrag.

3.2 Omdisponering av vikar

Kunden kan omdisponere vikaren (iht. vikarens faglige kvalifikasjoner) til andre avdelinger enn det som opprinnelig var planlagt. Kunden skal informere Leverandør på forhånd. Leverandøren plikter å holde vikaren informert om Kundens mulighet til å omdisponere vikar.

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 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.



Ved påbegynt oppdrag inntreer erstatningsplikt påfølgende vakt etter at fravær er meldt Kunden.

4.3 Gebyr ved manglende levering

Leverandør skal betale et gebyr dersom det ikke fremskaffes tilstrekkelig kvalifisert vikar iht. bekreftet bestilling.

Følgende gebyr gjelder:

kr. 4 500,- pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid, likevel maksimalt 10 døgn.

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 konkurransedokumentene 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.

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 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som minst er i samsvar med Forskrift 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 minst være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid og lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnus- og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.



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

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet uten å få brakt forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

Kunder kan i tillegg til andre misligholds sanksjoner holde tilbake et beløp inntil det dobbelte av leverandørens besparelse inntil forholdet er rettet.

5.2.4 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, jf. bl.a. arbeidsmiljølovens § 14-12 a (1).

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. På forespørsel skal Leverandør dokumentere lønns- og arbeidsvilkår. Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av ufravikelige krav om likebehandling eller til å oppfylle andre plikter etter arbeidsmiljølovens § 14-12 b.

5.2.5 Internasjonal rekruttering av helsepersonell

Leverandør skal etterleve og ivareta prinsippene i WHO's globale kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell.

5.2.6 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. Dette innebærer, blant annet, at Leverandøren uansett har en plikt til å betale overtidskompensasjon i tråd med arbeidsmiljøloven § 10-6, uavhengig av hvilken grunnlønn og annen kompensasjon vikaren får. Leverandør skal etablere og håndheve effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene etterleves.

Leverandøren skal etter forespørsel fra Kunde kunne fremlegge halvårlige rapport som dokumenterer at leverandørene etterlever arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

5.2.7 Krav om godkjenning av bemanningsforetak

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



5.2.8 Rapporteringsplikt

Leverandører som er hjemmehørende i utlandet eller leverer vikarer som er bosatt i utlandet plikter å overholde rapporteringsplikten etter lov om skatteforvaltning § 7-6, jf. forskrift til skatteforvaltningsloven § 7-6-3. Manglende oppfyllelse vil anses som mislighold av rammeavtalen.

5.2.9 Arbeidsgiveransvar

Leverandør har det hele og fulle arbeidsgiveransvaret for utleide vikarer, samt at innbetalt skatt, arbeidsgiveravgift og øvrige avgifter som følge av arbeidsgiveransvar, innberettes.

5.2.10 Fritak for solidaransvar

Leverandør skal dokumentere samtykke fra Skatteoppkrever/Sentralskattekontoret for utenlandssaker om at Kunder fritas fra solidaransvar etter skattebetalingslovens § 4-1 (2) for arbeidstakere innleid fra Leverandøren.

Leverandøren plikter i rammeavtaleperioden å sikre at fritak for solidaransvar foreligger til en hver tid.

5.2.11 Taushetsplikt og vilkår for tilgang til informasjonssystemer

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 7 Mislighold.

5.2.12 Politiattest

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren innehar politiattest iht. Lov om Helsepersonell § 20 a.

5.2.13 Opplæring/introduksjonstid

Ved første oppdrag kan inntil en arbeidsdag gjelde som introduksjons-/opplæringstid som dekkes av Leverandøren. Opplæringen inngår som en del av vikarens samlede arbeidstid. Opplæring utover dette dekkes av Kunden.

Krav til opplæring kan variere hos Kundene. Leverandøren plikter å følge de rutiner som er hos Kunden. Introduksjons-/opplæringstid avtales for hver enkelt vikar.

Der E-læringskurs er en del av Kundens introduksjons-/opplæringsrutiner, plikter Leverandøren at dette ivaretas før oppstart av oppdrag.

5.2.14 Forsikringer

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 forsikringselskapet i forhold til det som følger av forsikringsavtalelovens ordinære bestemmelser.

Attester for forsikring skal på forespørsel forelegges Kunden for kontroll.



5.2.15 Ansvarlig for oppdragshåndtering og rekruttering

Endring av ansvarlige for oppdragshåndtering og rekruttering skal godkjennes av Avtaleforvalter.

5.2.16 Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.

Leverandør skal ivareta Kundens interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Kundens omdømme. Partene skal heller ikke omtale avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3. parter. Leverandør skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot Kunde, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til Kundens kontaktperson i avtalen.

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet og ikke viser vilje til å få forholdet i orden innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

5.2.17 Opptreden i avtaleperioden

Leverandør og Kunde plikter å overholde god forretningsskikk.

Leverandøren skal ikke rette direkte rekrutteringshenvendelser til ansatte på helseforetakene. Med direkte henvendelser menes alle henvendelser som er rettet mot ansatte i helseforetakene med formål å rekruttere eller oppfordre til å søke stilling som vikar. Leverandør skal ikke møte opp på kongresser, fagsamlinger og lignende, med mindre leverandøren spesifikt er invitert. Dersom leverandøren utviser uønsket atferd i strid med dette avtalepunktet, innebærer dette et mislighold av avtalen.

5.2.18 Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden

Leverandøren er ansvarlig for at tjenestene utføres i henhold til enhver tids gjeldende lover og forskrifter.

Tjenestene skal tilfredsstille de krav som ble satt i konkurransegrunnlaget som ble benyttet i konkurransen, og som ligger til grunn for avtalen.

Dersom tjenestene ikke oppfyller kravene i dette punktet, innebærer dette et vesentlig mislighold av avtalen.

5.2.19 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.

5.2.20 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.

5.2.21 Bruk av underleverandører

Leverandøren kan benytte seg av underleverandører i den grad det er opplyst om dette i tilbudet fra Leverandør. Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/endre underleverandør kan dette ikke gjøres uten Sykehusinnkjøp HF forutgående skriftlige godkjenning.



Leverandøren er fullt ut ansvarlig for oppfyllelse av avtalen, herunder også underleverandørens utførelse av arbeidet, og fakturering av oppdrag.

Kunden godkjenner ikke bruk av selvstendig næringsdrivende vikarer som underleverandør.

5.2.22 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 tids gjeldende mal utarbeidet av Avtaleforvalter, dersom slik eksisterer. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både Tjenester som står i prislisen 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 Prislise.

Statistikk skal leveres 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 (punkt 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.

5.3 Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør

5.3.1 Autorisasjon

Vikaren skal ha gyldig norsk autorisasjon (HPR-nr.). Dersom det er aktuelt med vikarer(er) som utøver midlertidig tjeneste yting jf. forskrift av 8. oktober 2008 nr.1130 om autorisasjon, lisens og spesialistgodkjenning for helsepersonell med yrkeskvalifikasjoner fra andre EØS-land, kapittel 4, skal foreslått vikar ha gyldig autorisasjon fra etableringsstaten. Videre skal pålagte meldinger sendes norske myndigheter.

Leverandøren plikter å gjennomføre kontroll av alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter skal det foretas en kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. I de tilfeller vedkommende har arbeidet utenfor Skandinavia, skal det være gjennomført de kontroller som er mulig.

Merknad til/begrensninger i autorisasjon: Det skal være kontrollert om det foreligger merknader/begrensninger eller advarsler fra helsetilsyn i Norge, HSN Sosialstyrelsen i Sverige og Sundhedsstyrelsen i Danmark eller hos tilsynsmyndigheter i land utenfor Skandinavia. Denne kontrollen gjennomføres for alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter foretas en jevnlig kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. Det innebærer at leverandør har søkt å avdekke forhold som kan være registrert hos



tilsynsmyndigheter. Eventuelle merknader/begrensninger eller advarsel skal bli opplyst til Kunde ved tilbud om vikar.

5.3.2 Videreutdanning - spesialisering

Vikar skal ha nødvendig formell videreutdanning/norsk spesialistgodkjenning for aktuelle delkontrakter.

5.3.3 Erfaring vikar

Tilbudt vikar skal ha minimum to års erfaring innenfor aktuell delkontrakt/spesialitet.

5.3.4 Språk

Vikaren skal beherske og kunne gjøre seg godt forstått, og forstå norsk, svensk eller dansk, muntlig og skriftlig.

Kunden forbeholder seg retten til å kreve at vikaren må ha bestått test i norsk - høyere nivå (på linje med Det felles europeiske rammeverk for språk tilsvarende C1 standarden).

5.3.5 IKT - kompetanse

Vikaren må ha grunnleggende IKT-kompetanse og påregne arbeid med elektroniske rapport- og journalsystemer.

5.3.6 Personalreglement

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

5.3.7 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.

Leverandøren skal dekke Kundens merkostnader inntil erstatningsvikar ankommer for å slutføre det avtalte oppdrag hos Kunden.

Hvis det fra Kundens side er aktuelt å få gjennomført test av vikaren for rusavhengighet/ruspåvirkning, jf. Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell, skal kostnader knyttet til testen dekkes av Leverandøren. Ved påvist bruk av rusmidler kan Kunden umiddelbart varsle Statsforvalteren.

5.3.8 Smittevern

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren følger Kundens rutiner for testing av smittsomme sykdommer, samt nasjonale og lokale bestemmelser om smittevern. Helsepersonell som i løpet av siste tre år har oppholdt seg sammenhengende over 3 måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, skal fremlegge resultat av gjennomgått tuberkuloseundersøkelse før tiltredelse, i samsvar med krav i forskrift og veileder.

Helsepersonell som i løpet av siste 12 måneder

- har arbeidet som helsearbeider i land utenfor Norden
- vært innlagt i helseinstitusjon i land utenfor Norden
- fått omfattende undersøkelse eller behandling i en helsetjeneste i land utenfor Norden
- kan ha vært eksponert for MRSA-smitte slik det er utdypet i forskrift og veileder



- skal fremlegge negativt resultat av MRSA-screeningprøver før pasientrettet arbeid i sykehus.

Enkelte helseforetak kan ha lokale bestemmelser som avviker fra ovennevnte rutine, som leverandøren er pliktig til å følge. Leverandøren må påse at fremtidige sentrale eller lokale bestemmelser om smittevern overholdes for de vikarer som tilbys iht. denne avtale. Det kan for eksempel gjelde krav om vaksine/tester. Leverandøren plikter å opplyse om helsemessige forhold som kan tenkes ha betydning for vikarens utføring av oppdraget, eller ville kunne pådra innleier ansvar. Skjema fra Kunden skal brukes.

5.3.9 HLR (Hjerte – lunge - redning)

Vikaren bør ha gjennomgått teoretisk og praktisk gjennomgang i basal HLR/AHLR for fagområder det det er relevant. Kunde opplyser i oppdragsbeskrivelsen om det er krav til HLR/AHLR og evt. krav til tidspunkt for teoretisk og praktisk gjennomgang.

5.3.10 Arbeidstøy

Vikaren skal følge Kundens retningslinjer for bruk av arbeidstøy.

5.3.11 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.

5.4 Felles plikter

5.4.1 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 Vederlag og prisjustering

6.1 Vederlag

Alle priser for Tjenesten fremgår av prisliste. Er ikke annet angitt, er prisene oppgitt i NOK og ekskl. mva. og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.

Timepriser skal dekke alle Leverandørens kostnader ved utførelsen av Tjenesten, inkludert fortjeneste. Prisene er faste i Avtaleperioden, med de unntak som følger av punkt 6.2 nedenfor.



6.2 Prisjustering

6.2.1 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.

6.2.2 Prisjustering som følge av valutaendringer

Prisene justeres ikke som følge av endringer i valutakurs.

6.2.3 Indeksregulering

Prisene er faste i avtaleperioden. Påslagsfaktor (delkontrakt G og H) vil ikke prisreguleres ved en eventuell prolongering av avtalen.

Ved en eventuell prolongering av avtalen kan inngitte timepriser prisreguleres. Prisregulering gjennomføres kun basert på prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) for tjenester hvor arbeidskraft dominerer, publisert av statistisk sentralbyrå.

Formel ved førstegangsjustering:

$(\text{KPI august 2026} - \text{KPI mnd for innlevering av tilbud 2024}) / \text{KPI mnd for innlevering av tilbud 2024}$

Formel for etterfølgende justering:

$(\text{KPI august 2027} - \text{KPI august 2026}) / \text{KPI august 2026}$

Prisreguleringer administreres av Kundens Avtaleforvalter.

6.3 Fakturerings- og betalingsbetingelser

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

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

Fakturaen skal, dersom annet ikke er avtalt, følge vedlegg - mal for faktura. Faktura skal inneholde følgende informasjon:

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Navn på vikar
- Kundens bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnummer skal Kundens referanse oppgis)
- Antall vakter og antall timer innenfor hvert priselement som oppstilt i prislisten
- Oppdragstidspunkt/-periode
- Oppdragssted



Dersom et oppdrag går over flere faktureringsperioder skal vakter/timer fra tidligere fakturert oppdragsperiode vedlegges for informasjon.

Dokumentasjon på eventuelle reisekostnader skal vedlegges faktura.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillir disse kravene.

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

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.

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

6.4 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).

7 Mislighold

7.1 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.

7.2 Varlingsplikt

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.

7.3 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.

7.4 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.



7.5 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.

7.6 Leverandørens krav ved Kundens mislighold

7.6.1 Merutgifter

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

7.6.2 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.

7.6.3 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.

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 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.

10.2 Markedsføring

Partene er enige om at ingen skal bruke den andre partens navn, varemerke, kjennetegn osv. i pressemeldinger, annonser, reklame og lignende uten at det foreligger en skriftlig tillatelse.

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.

10.3 Revisjon

Kunden har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner og aktiviteter som er forbundet med leveransen. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til avtaleperioden. Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse. Leverandøren plikter å oppbevare all relevant dokumentasjon knyttet til leveranser i hele avtaleperioden.

Dersom revisjonen avdekker alvorlige brudd, skal leverandøren dekke kostnaden til revisjonen.

Brudd vil være alvorlig dersom det gjelder systematiske feil på et eller flere områder som revideres.

Dersom det under revisjonen avdekkes alvorlige brudd kan Kunden beslutte at leverandøren midlertidig suspenderes fra avtalen til forholdene er brakt i orden og godkjent av Kunden.

Kunden har rett til å benytte en uavhengig tredjepart for gjennomføring av revisjon.

10.4 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 verneting

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. Vernetting for avtalen er Kundens vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.