

## Sykehusinnkjøp HF

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

# Rammeavtale tjenestekjøp

## Arkitekt og rådgivende ingeniørtjenester

**Avtalens varighet:** 01.10.24 - 30.09.26, avtalen kan prolongeres 1+1 år

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF: May Britt Harila

E-post: konsulenter@sykehusinnkjop.no

Telefon: +47 918 35 561

Avtalenummer: 116303xx

Leverandør: XX AS

E-post: xx@xx.xxx

Telefon: +47 XX

Org.nr.: xx

**Avtalen er signert elektronisk**



## Innholdsfortegnelse

1. Alminnelige bestemmelser .....	4
1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner .....	4
1.2. Avtalens formål og omfang .....	5
1.3. Rett til kjøp utenfor rammeavtalen .....	6
1.4. Avtaledokumenter og tolkningsregler.....	6
1.5. Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse .....	6
1.6. Transport av Avtalen .....	7
2. Avrop og bestilling.....	7
2.1. Avrop .....	7
2.1.1. Direkteavrop.....	7
2.1.2. Minikonkurransen .....	8
2.2. Bestilling .....	10
2.3. Avtalebestemmelser for avrop på rammeavtalen .....	11
2.3.1. Fullmakter.....	11
2.3.2. Tiltransport.....	11
2.3.3. Krav til varsel .....	11
2.3.4. Rettigheter til prosjektmaterialet .....	11
2.3.5. Rådgivers uavhengighet .....	12
2.3.6. Forsikring.....	12
2.3.7. Avbestilling av enkeltoppdrag i rammeavtalen.....	12
2.3.8. Honorar og utgifter .....	13
2.3.9. Reisetid .....	13
Bestemmelsene utgår og erstattes med følgende bestemmelse: .....	13
2.3.10. Betalingsfrist.....	13
2.3.11. Forsinkelsesrente .....	14
2.3.12. Sluttfaktura og sluttoppgjør .....	14
2.3.13. Tilbakeholdelse og stansing.....	14
3. Partenes plikter .....	14
3.1. Kundens plikter.....	14
3.2. Leverandørens plikter .....	14
3.2.1. Tilbudsplikt .....	14
3.2.2. Utskifting av personell i pågående oppdrag.....	14
3.2.3. Bruk av underleverandør.....	15
3.2.4. Statistikk .....	15



3.2.5. Samfunnsansvar .....	15
3.3. Felles plikter .....	17
3.3.1. Kommunikasjon og møter .....	17
4. Vederlag og prisjustering.....	17
4.1. Fakturerings- og betalingsbetingelser .....	17
4.1.1. Faktura.....	17
4.1.2. Feilfakturering .....	17
4.2. Prisjusteringer .....	17
4.2.1. Prisjustering som følge av myndighetsvedtak:.....	17
4.2.2. Prisjustering av regningsarbeid og oppmøtekostnad: .....	18
4.2.3. Prisjustering fastpris:.....	18
5. Endringer .....	18
6. Force Majeure .....	18
7. Generelle bestemmelser .....	19
7.1. Markedsføring .....	19
7.2. Revisjon .....	19
8. Tvister, lovvalg og verneting.....	19
9. Mislighold .....	20
9.1. Mislighold av Avtalen .....	20
9.2. Mislighold av tildelte avrop.....	20
10. Heving.....	20



# 1. Alminnelige bestemmelser

## 1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner

Denne avtalen er inngått mellom Leverandør og:

Kunder	Organisasjonsnummer
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	
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
Revmatismesykehuset AS	985 773 238
Stiftelsen Betanien Hospital Skien	981 275 721
Felleseide selskap:	
Sykehusinnkjøp HF	916 879 067
Luftambulansetjenesten HF	818 711 832



De felleseide og ideelle foretak tiltrer den regionale/lokale delkontrakt ut ifra hvor de har sitt hovedkontor geografisk lokalisert.

De regionale helseforetak benytter den/de delkontrakt(ene) som er lokalisert nærmest oppdragssted.

Leverandør	
Navn: XX	Organisasjonsnummer: XX
E-post: xx@xx.xxx	

Alle henvendelser til leverandør rettes til kontaktpunkter som oppgis av leverandøren for hhv. delkontrakter og avrop.

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

Øvrige henvendelser fra Leverandøren vedrørende denne avtalen rettes til:

Kontaktpunkt Avtaleforvalter	
Navn: May Britt Harila	Stilling: Avtaleforvalter
E-post: konsulenter@sykehusinnkjop.no	Tlf.: +47 918 35 561

## 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 7 – Prisskjema, Bilag 2 – Beskrivelse av delområdene og Bilag 8 – 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. Se likevel Avtalen pkt. 1.3 Avtalens formål er å etablere generelle bestemmelser for kjøp av Tjenesten.

Avtalen gjelder følgende delkontrakter innenfor oppgitte delområder:

### A: Arkitekt- og rådgivende ingeniørtjenester

- Delkontrakt A1: Rådgivende ingeniør bygg (RIB og RIByFy)
- Delkontrakt A2: Rådgivende ingeniør ventilasjon-, varme- og sanitæranlegg (RIV)
- Delkontrakt A3: Rådgivende ingeniør elektro (RIE)
- Delkontrakt A4: Rådgivende ingeniør brann (RIBr)
- Delkontrakt A5: Arkitekttjenester (ARK og IARK)
- Delkontrakt A6: Landskapsarkitekt (LARK)
- Delkontrakt A7: Rådgivende ingeniør akustikk (RIAKU)
- Delkontrakt A8: Rådgivende ingeniør geoteknikk (RIG)
- Delkontrakt A9: Miljøkartlegging (RIM)
- Delkontrakt A10: Integreerte Tekniske Bygningsinstallasjoner (ITB)



## **B: Prosjektadministrative tjenester**

- Delkontrakt B1: Prosjektledelse (PL)
- Delkontrakt B2: Byggeledelse (BL)
- Delkontrakt B3: SHA rådgiver (SHA)

For en beskrivelse av det enkelte delområde, se Bilag 2 – Beskrivelse av delområder.

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

### **1.3. Rett til kjøp utenfor rammeavtalen**

På større prosjekter, særskilt komplekse prosjekter, ved kontraheringsformer der bruken av rammeavtalen ikke er hensiktsmessig, eller der hvor andre forhold gjør at prosjekteier hos Kunden finner det formålstjenlig, kan prosjekteiere kontrahere rådgivere utenfor rammeavtalen.

Ved nybygg eller store ombygginger vil Kunden kunne lyse ut en anbudskonkurranse på prosjektet. Rammeavtaleleverandørene vil da ha mulighet til å konkurrere om disse oppdragene på det åpne marked, på lik linje med andre.

### **1.4. Avtaledokumenter og tolkningsregler**

Avtalen består av følgende dokumenter. Ved motstrid mellom bestemmelsene i dokumentene prioriteres de på følgende måte.

- Eventuelle endringer i Avtalen i avtaleperioden
- Avtalen (dette dokumentet) med bilag
- Leverandørens tilbud
- Avropsavtale (NS 8401 – 8404)
- Oppdragsbeskrivelsen i det enkelte avrop  
Leverandørens besvarelse av det enkelte avrop

### **1.5. 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 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 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 avrop fra Kunden som bekreftes innenfor Avtaleperioden, selv om leveranse skjer etter utløp av Avtalen.



## 1.6. Transport av Avtalen

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

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Skifte av leverandør kan skje i de tilfeller hvor Leverandøren mister agentur eller rettighet for å levere ytelsen i Avtalen. Ved slike skifter kan bare Leverandøren overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden.

Avtalen skal overdras på like vilkår og ny leverandør må oppfylle de opprinnelige kvalifikasjonskravene. Leverandørens plikter etter Avtalen bortfaller ikke før endringsavtale er signert av både Kunden og ny leverandør.

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

## 2. Avrop og bestilling

### 2.1. Avrop

Avrop vil bli foretatt i henhold til mekanismene angitt i Avtalen. Avrop kan gjøres av personer som Kunden har gitt fullmakt til å gjøre avrop.

Avrop på rammeavtalen foretas i henhold til én av følgende prosedyre:

- Direkteavrop
- Minikonkurranser

#### 2.1.1. Direkteavrop

Kunden skal gjennomføre avrop etter prioritert rekkefølge for oppdrag der rådgiverkostnad har en verdi under det beløp som er angitt for det respektive helseforetak i vedlegg 9 - Beløpsgrenser direkte avrop og minikonkurranser.

Alle priser for Tjenesten skal være i henhold til Leverandørens utfyllelse av Bilag 7 - Prisskjema.

Leverandør fra 2. prioritet og lavere tildeles oppdrag i tråd med prioritet, dersom leverandør med høyere prioritet ikke kan levere i henhold til Kundens forespørsel og behov.

Direkte avrop skal om ikke annet er avklart med Kunden, foregå på følgende måte

- a) Kunden sender skriftlig forespørsel til Leverandør med følgende informasjon.
  - Kunden
  - Tjenestens art
  - Tjenestens kompetansekrav og etterspurt personellkategori, dersom Kunden ser det nødvendig å spesifisere
  - Tjenestens volum



- Leveringsperiode
  - Leveringssted
- b) Leverandør gis frist for å respondere på forespørselen, med vedlagt CV (se punkt [2.1.2.4. Responstid](#)).
  - c) Leverandøren skal uten ugrunnet opphold informere Kunden dersom rådgiver(e) ikke kan tilbys i henhold til forespørselen. Automatisk genererte svar på epost anses ikke som oppfyllelse av krav.
  - d) Dersom Leverandøren ikke kan tilby etterspurt personellkategori, kan Kunden åpne for at rådgiver fra personellkategori fra et høyere nivå tilbys eller tildele oppdraget til neste Leverandør.
  - e) Dersom Leverandøren responderer innen fristen i henhold til forespørsel, vil Leverandør få bekreftet leveransen i form av en bestilling. Dersom tilbudet fra leverandøren ikke er i henhold til Kundens behov, vil Kunde gå til 2. prioriterte leverandør osv. Det presiseres at dette også gjelder der Leverandøren tilbyr en annen personellkategori enn det som er angitt i avropet med mindre denne er tilbudt i henhold til overnevnte punkt d).
  - f) Leverandør skal uten opphold bekrefte leveransen med utsendelse av ordrebekreftelse iht. bestilling.

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelse er sendt til Kunden.

Oppdrag kan også tildeles direkte etter denne bestemmelse selv om kostnad til gjennomføring overstiger den beløpsgrensen/ varighet som er angitt for det respektive helseforetak i Bilag 9 - Beløpsgrenser direkte avrop og minikonkurranser, i følgende tilfeller:

- a) Ved havari/sammenbrudd av maskiner og lignende. Dette gjelder selv om oppdragsgiver har hatt kunnskap om at et havari kan være nærstående, eller
- b) Dersom kontraktsinngåelse på grunn av uforutsette omstendigheter ikke kan utsettes i den tiden det tar å gjennomføre en konkurranse

### 2.1.2. Minikonkurranse

Kunden skal gjennomføre minikonkurranser for oppdrag der rådgiverkostnad har en verdi over det beløp som er angitt for det respektive helseforetak i Bilag 9 - Beløpsgrenser direkte avrop og minikonkurranser.

Kunden kan gjennomføre markedsdialog for å forberede minikonkurransen og gi informasjon til leverandørene de har avtale med om sine planer og behov. Dette kan foregå skriftlig og/eller muntlig. Forutsetningen for å motta råd og innspill er at disse ikke har konkurransevridende effekt eller fører til brudd på likebehandlingsprinsippet, jf. Lov om offentlige anskaffelser § 4.

Kunden skal treffe egnede tiltak for å sikre at leverandører som har kommet med råd eller innspill forut for minikonkurransen, ikke får en urimelig konkurransefordel dersom leverandøren deltar i minikonkurransen. Det samme gjelder dersom leverandøren har vært involvert i planleggingen av minikonkurransen på annen måte.

Kunden skal skriftlig, på epost eller gjennom Mercell, kontakte leverandører som er tildelt delkontrakter på det aktuelle delområdet. Forespørselen skal inneholde informasjon om bistanden/oppdraget, personellkategori som etterspørres og tildelingskriterier.



Leverandørene skal gi tilbud i malen «Oppdragsbeskrivelse minikonkurranse». Kunden kan ikke åpne dem før utløpet av tilbudsfristen. Tilbud som ikke leveres innen fristen vil bli avvist.

Når Kunden har evaluert tilbudene og valgt leverandør, skal det sendes skriftlig melding til alle tilbyderne om hvem som blir tildelt oppdraget og hvorfor dette var det beste tilbudet.

Dersom Kunden ikke mottar tilbud på ytelse etterspurt i henhold til rammeavtalen i minikonkurranse, kan Kunden gjøre avtale utenom rammeavtalen.

Ved oppdrag av spesiell kompleksitet, eller som krever en spesiell kompetanse, kan Kunden velge å gjennomføre minikonkurranse selv om verdien av oppdraget er mindre enn beløp oppgitt i Bilag 9 - Beløpsgrenser direkte avrop og minikonkurranser.

Ved avrop som dekker flere delområder, og hvor det er behov for samarbeid på tvers av delområdene, kan Kunden velge kun å sende forespørsel om deltakelse i minikonkurransen til leverandører med delkontrakter på alle delområdene som omfattes av avropet.

#### *2.1.2.1. Tildelingskriterier – minikonkurranser*

Minikonkurranser vil bli gjennomført på grunnlag av kriteriene opplistet nedenfor. Vektingen av tildelingskriteriene vil fremgå i hver enkelt minikonkurranse, og beskrivelsen av hvordan hvert tildelingskriterium vil evalueres vil tilpasses hvert enkelt oppdrag.

Kunden kan fritt velge blant følgende tildelingskriterier:

- Pris
  - i. Timepris
  - ii. Fastpris
- Reisekostnader/oppmøtekostnader
  - i. Reisekostnader til og fra det avtalte arbeidssted
  - ii. Overnatting og diett
- Tilgjengelighet
  - i. Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme
  - ii. Tilstedeværelse hos Kunden
- Kompetanse/erfaring
  - i. Evaluering av rådgivers CV, herunder rådgivers kompetanse og erfaring knyttet opp mot forespørselen/oppdragsbeskrivelsen
  - ii. Referanseoppdrag
- Personlig egnethet
  - i. Intervju
- Kompetanseoverføring
  - i. Hvordan vil tilbyder sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til oppdragsgiveren på en hensiktsmessig måte
- Tilnærming
  - i. Metodikk
  - ii. Organisering og ressursutnyttelse
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
  - i. Hvordan forstår leverandøren hva Oppdragsgiver ber om
  - ii. Beskrivelse av hvordan oppdrag kan løses



Underpunkter for hvert tildelingskriterium nevnt over er ment som eksempler og er ikke en uttømmende liste for hvordan hvert tildelingskriterium vil vurderes.

Tildeling skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som samlet sett blir vurdert som best basert på de oppgitte tildelingskriteriene og tildelingskriterienes fastsatte vektning.

#### *2.1.2.2. Maksimumspris*

«Maksimumspris» er prisen Leverandøren innga i vedlegg «Prisskjema». Leverandør har ved hver minikonkurranse anledning til å konkurrere fullt ut på hvert tildelingskriterium. For tildelingskriteriet pris kan ikke maksimumspris overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå maksimumspris i forbindelse med minikonkurranser. Dersom makspris overskrides vil leverandøren avvises fra minikonkurransen.

Leverandøren må tilby de personellkategorier som etterspørres. Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre personellkategorier enn de som er oppgitt i vedlegg «Prisskjema».

#### *2.1.2.3. Opsjon*

Kunden vil opplyse om eventuelle opsjoner i oppdragsbeskrivelsen. Kunden skal skriftlig informere Leverandøren dersom opsjon utløses. Ved utløsning av opsjon vil Kunden kunne be om prisforhandling. Med opsjon menes det for eksempel utvidet stillingsprosent på rådgiver, disponering av rådgiver til andre prosjekter enn det som opprinnelig var avtalt og forlengelse av oppdrag.

#### *2.1.2.4. Responstid*

Krav til responstid for forespørselen vil komme frem i den enkelte forespørsel. 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. Tilbudsfristen kan ikke være kortere enn 6 dager.

#### *2.1.2.5. Kundens rett til å avvise en tilbudt rådgiver*

Kunden har rett til å avvise en rådgiver som tilbys dersom referansesjekk utført av Kunden, eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Kunden, viser at rådgiveren ikke er egnet. Kunden har også rett til å avvise en rådgiver dersom innleverte CV/ intervju viser at rådgiveren ikke har tilstrekkelig erfaring eller kompetanse til å gjennomføre oppdraget.

#### *2.1.2.6. Plikt til å besvare forespørsler*

Leverandøren plikter å besvare alle mottatte forespørsler innenfor angitte responstider. Dette gjelder også i de tilfeller hvor Leverandøren ikke kan tilby rådgivere iht. mottatt forespørsel. I slike tilfeller plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Kunde.

## **2.2. Bestilling**

Bestilling sendes etter at Kunden har valgt leverandør for avropet og skal skje skriftlig med følgende innhold:

- Navn på Kunden (helseforetaket)
- De opplysninger Leverandør trenger for å fakturere iht. krav som fremgår av punkt 4.1

Alle bestillinger skal omgående bekreftes av Leverandøren.

Ved ressursknapphet skal Leverandøren gi Kunde førsteprioritet.

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



### 2.3. Avtalebestemmelser for avrop på rammeavtalen

Kunden skal benytte en av følgende standardkontrakt ved direkteavrop og avrop ved minikonkurranser:

- NS 8402:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.
- NS 8401:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag
- NS 8403:2005 Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag
- NS 8404:2013 Alminnelige kontraktsbestemmelser for uavhengige kontrolloppdrag

Hvilken standardkontrakt som er valgt skal fremgå av avropsavtalen. Dersom ikke standardkontrakt er angitt i avropet gjelder NS 8402:2010 for avrop av prosjektledelse, byggeleder, SHA rådgiver, prosjekterende, og NS 8404 for uavhengige kontrolloppdrag.

Standardkontrakt gjelder med de presiseringer/ endringer/ tillegg som følger av denne Avtalen.

Ansvarsbegrensninger i NS 8401 – 8404 gjelder for det enkelte avrop.

#### 2.3.1. Fullmakter

(NS 8402 pkt. 4.2) (NS 8401 pkt. 5.2) (NS 0404 pkt. 3.2)

Suppleres med følgende bestemmelse:

Rådgiveren, eller den som opptrer på hans vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

#### 2.3.2. Tiltransport

(NS 8402 pkt. 4.4.2) (NS 8401 pkt. 5.4.2) (NS 8404 pkt. 3.4.2)

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å pålegge Rådgiveren å overta ansvar for en siderådgiver. Rådgiveren kan kun nekte å overta ansvar for en siderådgiver dersom nektelsen er saklig begrunnet i siderådgiverens forhold. Tiltransport godtgjøres med et påslag på 15%, dette skal dekke alle kostnader inkludert administrasjon.

#### 2.3.3. Krav til varsel

(NS 8402 pkt. 4.5) (NS 8401 pkt. 5.8) (NS 8403 pkt. 4.5) (NS 8404 pkt. 3.5)

Når det gjelder hvordan varsel skal gis, gjelder følgende: Varsel skal gis skriftlig i form av e-post eller brev mellom partene.

#### 2.3.4. Rettigheter til prosjektmaterialet

(NS 8402 pkt. 5) (NS 8401 pkt. 6.1)

Bestemmelsene utgår, og erstattes av følgende bestemmelse:

Eiendomsrett 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 enhver form for bruk, utnyttelse, tilgjengeliggjøring og kopiering, i enhver form og på ethvert medium, samt registrering av slike rettigheter. Rettighetene omfatter videre rett til å foreta endring, bearbeidelse og videreutvikling, samt videreoverdragelse og/eller



videre lisensiering til tredjeparter, jf. lov 15. juni 2018 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

Oppdragsgiver erverver eiendomsrett og full disposisjonsrett til alt papirbasert og elektronisk lagret materiale etter hvert som det produseres i henhold til denne kontrakten, herunder rett til å bruke slikt materiale i kontrakt med en annen enn den prosjekterende.

Oppdragsgiver skal ha eierskap og alle rettigheter til alt arbeid som gjøres i og i forbindelse med oppdraget, også mht. alle data som ligger i BIM eller er tilknyttet BIM (inkl. beregninger, simuleringer, databaser, objekt bibliotek) og FDV dokumentasjon og andre leveranser utviklet og fremskaffet av de prosjekterende. Rådgiver plikter å overlevere slikt materiale til Kunden på forespørsel.

Rådgiver gis en vederlagsfri rett til å bruke alt materiale som han frembringer tilknyttet oppdraget til gjennomføring av oppdraget og for å gjennomføre sine forpliktelser iht. Avtalen. Slikt materiale har Rådgiver videre også rett til å benytte i prosjekter til andre enn Kunden, likevel ikke på en måte som vil være til skade for eller urimelig overfor Kunden. Slik bruk skjer for egen regning og risiko, uten ansvar for Kunden. Rådgiver har ikke ansvar for at materiale utarbeidet i forbindelse med oppdraget er egnet for bruk i andre prosjekter eller sammenhenger enn de(t) prosjekt(et) som arbeidet gjelder.

Rådgiver kan få innsyn i og delvis tilgang til prosjektmateriale fra andre aktører og andre prosjekter. Slikt prosjektmateriale kan ikke benyttes av Rådgiveren i andre prosjekter enn det prosjekt denne avtale gjelder for.

Arkiververdige data skal ikke lagres eller prosesseres utenfor landets grenser.

#### 2.3.5. Rådgivers uavhengighet

(NS 8402 pkt. 6.1) (NS 8401 pkt. 7.1) (NS 8403 pkt. 5.1) (NS 8404 pkt. 5.1)

Bestemmelsen utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiver skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Han skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom rådgiver ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiveren heve avropsavtalen i henhold til NS 8402 pkt. 16 (NS 8401 pkt. 17) (NS 8403 pkt. 13) (NS 8404 pkt. 16).

#### 2.3.6. Forsikring

(NS8402 pkt. 6.2) (NS 8401 pkt. 7.2) (NS 8403 pkt. 5.2) (NS 8404 pkt. 5.2) Suppleres med følgende bestemmelse:

Polisen, inkl. dokumentasjon for at premie er betalt, skal forelegges Oppdragsgiver innen 30 dager etter at kontraktsarbeidet er bestilt. Oppdragsgiver plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt Rådgiverens dokumentasjon.

#### 2.3.7. Avbestilling av enkeltoppdrag i rammeavtalen

(NS 8402 pkt. 15) (NS 8401 pkt. 16) (NS 8403 pkt. 12) (NS 8404 pkt. 15 bortsett fra siste setning)

Bestemmelsene utgår og erstattes av følgende bestemmelser:

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 avbestillingsgebyr som tilsvarer 10 % av vederlaget Kunden er fakturert de siste tre måneder før avbestillingen.

Ved delvis avbestilling skal avbestillingsgebyret beregnes på grunnlag av en forholdsmessig avregning av gebyret som avtalt i bokstav d.

### 2.3.8. Honorar og utgifter

(NS 8402 pkt. 12 og 13) (NS 8401 pkt. 15.1) (NS 8403 pkt. 10) (NS 8404 pkt. 12)

Suppleres med følgende bestemmelse:

Alle priser for Tjenesten fremgår av bilag (Prisskjema). Er ikke annet angitt, er prisene oppgitt i NOK og ekskl. mva. Timepriser skal dekke alle Leverandørens kostnader ved utførelsen av Tjenesten, inkludert fortjeneste. Prisene er faste i Avtaleperioden, med de unntak som følger av punkt 4.2. (Prisjustering) nedenfor.

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

Leverandør kan ikke endre stillingsnivå på en rådgiver i oppdrag og derav kreve en annen pris enn det som opprinnelig var avtalt.

### 2.3.9. Reisetid

(NS 8402 pkt. 13 bokstav c) (NS 8401 pkt. 15.1.4 bokstav c) (NS 8403 pkt. 10.4 bokstav b) (NS 8404 pkt. 13 bokstav b)

Bestemmelsene utgår og erstattes med følgende bestemmelse:

Pålagt reisetid og reise- og oppholdskostnader dekkes i henhold til oppgitt oppmøtekostnad pr. lokasjon iht. prisskjema. Oppmøtekostnad dekkes pr oppmøte og pr person for pålagte reiser som er avklart med Oppdragsgiver. Dersom rådgiver reiser fra kontor innenfor en radius på 20 kilometer fra oppdragssted dekkes ikke oppmøtekostnad for pålagte reiser.

Reisetid, reise- og oppholdskostnader for St. Olavs Hospital, Oslo universitetssykehus HF, Sunnaas Sykehus HF, Vestre Viken HF og Akershus Universitetssykehus HF (med unntak av lokasjon Kongsvinger) dekkes ikke.

Dersom Kunden ønsker det, kan det velges å legge reise- og oppholdskostnader som et konkurranseelement i den enkelte minikonkurranse. Overstående føringer vil da bortfalle.

### 2.3.10. Betalingsfrist

(NS 8402 pkt. 14.2) (NS 8401 pkt. 15.2.3) (NS 8403 pkt. 11.2) (NS 8404 pkt. 14.2)

Bestemmelsene utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Med mindre annet er avtalt, skal fakturering skje månedlig på bakgrunn av leverte Tjenester dokumentert i fakturaunderlaget. Betalingsfrist er 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Fakturaen skal inneholde samme enhetspriser og -benevnelser som i Avtalen. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene. Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering, f.eks. ekspedisjons-, ordre-, fakturerings- eller tilsvarende gebyrer.



Rådgiveren skal føre timelister for det arbeid som er utført, og fremlegge disse for bestillende etter nærmere avtale for godkjenning. Timelistene skal påføres kvittering av bestillende avdeling.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag eller leveransen. Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger og for omtvistede eller utilstrekkelig dokumenterte poster. Dersom Kunden ikke godkjenner fakturaen, skal dette meddeles Leverandøren uten unødig opphold.

Fakturering skal, om ikke annet fremgår av Avtalens bilag, skje i henhold til Bilagene 18 – 20 – Elektronisk samhandlingsavtaler med RHF'ene. Faktura skal komme fra leverandøren også ved bruk av underleverandør.

#### 2.3.11. Forsinkelsesrente

(NS 8401 pkt. 15.3.1) (NS 8402 pkt. 14.5.1) (NS 8403 pkt. 11.5.1) (NS 8404 pkt. 14.5.1)

Bestemmelsene suppleres med følgende bestemmelse:

Behandlings-, fakturerings-, ekspedisjons-, ordre- eller lignende gebyrer fra Rådgiverens side aksepteres ikke.

#### 2.3.12. Slutfaktura og sluttoppgjør

(NS 8402 pkt. 14.4) (NS 8401 pkt. 15.2.5) (NS 8403 pkt. 11.4) (NS 8404 pkt. 14.4)

Bestemmelsene utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiveren skal sende slutfaktura innen rimelig tid og senest 3 måneder etter at oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle krav.. Rådgiveren kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

#### 2.3.13. Tilbakeholdelse og stansing

(NS 8402 pkt. 14.5.2 siste ledd) (NS 8401 pkt. 15.3.2, tredje ledd) (NS 8403 pkt. 11.3 annet ledd)

Bestemmelsene utgår fordi Oppdragsgiver ikke stiller slik sikkerhet.

## 3. Partenes plikter

### 3.1. Kundens plikter

Kundene skal samarbeide lojalt iht. Avtalen og valgte NS-kontrakter.

### 3.2. Leverandørens plikter

#### 3.2.1. Tilbudsplikt

Leverandøren plikter å levere i henhold til Kundens direktetildelinger. Når Leverandøren inviteres til minikonkurranser, plikter Leverandøren å inngi tilbud.

Dersom Leverandøren ikke kan levere på tre direktetildelinger på rad, eller ikke leverer tilbud i tre minikonkurranser på rad, vil dette kunne anses som et vesentlig mislighold av Avtalen.

#### 3.2.2. Utskifting av personell i pågående oppdrag

Tilbudt personell i en avropsavtale kan ikke skiftes ut under pågående oppdrag uten samtykke fra Kunden. Kunden kan bare nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn.

Nytt personell skal ha tilsvarende kompetanse og erfaring som tilbudt personell.



Dersom Kunden aksepterer en utskifting skal Leverandøren sørge for nødvendig kompetanseoverføring og opplæring av nytt personell. Nødvendig kompetanseoverføring og opplæring skal ikke faktureres Kunden.

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.

### 3.2.3. Bruk av underleverandør

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Avtaleforvalter. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Dersom valg av underleverandør foretas etter at Avtalen er inngått, skal valget skriftlig meddeles Avtaleforvalter iht. Bilag Mal innmelding av underleverandør.

Leverandørens kontraktsansvar overfor Kunden endres ikke ved bruk av underleverandør.

### 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 kontaktinformasjon 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](mailto: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 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 6, kan Avtaleforvalter på vegne av Kunden kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten utgjør kr 1 000 per arbeidsdag etter avtalt innsendingsfrist.

### 3.2.5. Samfunnsansvar

#### 3.2.5.1. Generelt

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter.



### 3.2.5.2. Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, kan påberopes av Kunde som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan Kunde kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Kunde.

### 3.3. Felles plikter

#### 3.3.1. Kommunikasjon og møter

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

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

## 4. Vederlag og prisjustering

### 4.1. Fakturerings- og betalingsbetingelser

#### 4.1.1. Faktura

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

- Kundens saksnummer (prosjektnummer)
- Kundens oppdragsnavn (prosjektnavn)
- Navn på Kundens representant
- Kundens bestillingsnummer som fremgår av bestillingsdokument (rekvisisjon) (blir sendt til Leverandøren etter avtaleinngåelse)

#### 4.1.2. Feilfakturering

##### 4.1.2.1. Fremgangsmåte ved feilfakturering

Ved feilfakturering skal Leverandøren:

1. Krediterer hele fakturaen
2. Sende ny riktig faktura med ny betalingsfrist på 30 dager regnet fra ny fakturadato

Ved uenighet om kravets berettigelse og/eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal Leverandøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet samt utstede to (2) nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

### 4.2. Prisjusteringer

Bestemmelsen regulerer prisjusteringer både i Avtalens makspriser og for avrop.

Avrop på rammeavtalen vil bli honorert etter medgått tid, og i henhold til de gjeldende timepriser, med mindre fastpris er avtalt. Ved arbeider som blir honorert etter medgått tid, plikter leverandøren å effektivisere arbeidet og ikke bruke unødvendig tid.

Tid og utgifter som går med til utarbeidelse av tilbud til minikonkurranser, blir ikke dekket.

#### 4.2.1. 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.

#### 4.2.2. Prisjustering av regningsarbeid og oppmøtekostnad:

Leverandørens timepriser og oppmøtekostnader kan endres årlig fra tilsvarende økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (tabell 11117: Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer), første gang to år etter dato for avtalooppstart [01.10.2026].

Det forventes at Leverandøren yter nødvendig bistand i kvalitetssikringen av denne prisreguleringen.

Maksprisreguleringer administreres av Avtaleforvalter. For pågående oppdrag administreres tilsvarende prisjusteringer lokalt.

Utgangspunkt/basis for regulering er indeksen i måneden for rådgivers endelige tilbud på rammeavtalen.

#### **Formel for førstegangsregulering:**

*(Indeks mnd (tilbudsfrist) 2026 – Indeks mnd (tilbudsfrist) 2024) / Indeks mnd (tilbudsfrist) 2024*

#### **Formel for etterfølgende regulering:**

*(Indeks mnd (tilbudsfrist) 2027 – Indeks mnd (tilbudsfrist) 2026) / Indeks mnd (tilbudsfrist) 2026*

*Etc.*

#### 4.2.3. Prisjustering fastpris:

Prisene er faste.

Unntak:

- Der bestemmelser om prisjustering er avtalt på avropstidspunktet
- Der deler av eller endring på fastprisoppdrag utføres etter regning, faktureres arbeidene med rammeavtalens gjeldende priser.

## 5. Endringer

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 – Endringer i eller tillegg til rammeavtalen. Det kan ikke gjøres vesentlige endringer i Avtalen.

## 6. 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.

## **7. Generelle bestemmelser**

### **7.1. 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.

Dersom Leverandøren ønsker å benytte Kunden som referanse, skal dette avklares på forhånd og godkjennes av Kunden.

### **7.2. 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.

## **8. 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. Vernetting for avtalen er Kundens vernetting, jf. Avtalen pkt. 1.1, med mindre partene enes om et annet vernetting.



## **9. Mislighold**

### **9.1. Mislighold av Avtalen**

Eventuelt mislighold av Avtalen håndteres i henhold til alminnelige kontraktsrettslige prinsipper.

### **9.2. Mislighold av tildelte avrop**

Mislighold og sanksjoner knyttet til det enkelte avrop er regulert i den valgte NS-kontrakt for avropet.

## **10. Heving**

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 hele eller deler av Avtalen med øyeblikkelig virkning. Med «deler av Avtalen» menes den enkelte delkontrakt.

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, og Kunden har rett til å heve hele eller deler av Avtalen med øyeblikkelig virkning.

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

Heving av den enkelte avropsavtale reguleres alene av hevingsbestemmelsene i den valgte NS-kontrakt for avropet.