

## Sykehusinnkjøp HF

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

# Rammeavtale tjenestekjøp

## Konsulent tjenester innkjøp, logistikk og økonomi

**Avtalens varighet:** 01.11.2025 – 21.10.2027. 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.

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF: XX

E-post: XX

Telefon: XX

Avtalenummer: XX

Leverandør: XX

E-post: XX

Telefon: XX

Org.nr.: XX

**Avtalen er signert elektronisk**



## Innholdsfortegnelse

1. Alminnelige bestemmelser .....	6
1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner .....	6
1.2. Avtalens formål og omfang .....	7
1.3. Avtaledokumenter og tolkningsregler.....	8
1.4. Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse .....	8
1.5. Transport av Avtalen .....	9
2. Avrop og bestilling.....	9
2.1. Avrop .....	9
2.2. Minikonkurranser .....	9
2.2.1. Tildelingskriterier minikonkurranser .....	10
2.2.2. Makspris .....	11
2.2.3. Opsjon .....	11
2.2.4. Responstid .....	11
2.2.5. Kundens rett til å avvise en tilbudt konsulent.....	11
2.2.6. Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse .....	11
2.2.7. Plikt til å besvare forespørsler.....	12
3. Leveringsomfang .....	12
3.1. Oppdrag og bistand .....	12
3.2. Generelle krav til konsulentene .....	12
3.3. Krav til arbeid og adferd .....	12
3.4. Språk.....	13
3.5. Bruk av verktøy.....	13
3.5. Arbeidssted.....	13
3.6. Arbeidstid .....	14
3.7. Avvikende arbeidstid .....	14
3.8. Reisetid .....	14
3.9. Reisekostnader .....	14
3.9.1. Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted .....	14
3.9.2. Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser .....	14
3.10. Fravær .....	14
3.11. Registrering av arbeidstid.....	14
3.12. Profilering mv. ....	14
3.13. Kompetanseoverføring.....	14
4. Partenes plikter .....	15



4.1. Kundens plikter.....	15
4.2. Leverandørens plikter .....	15
4.2.1. Kvalitetssikring.....	15
4.2.2. Leverandørens personell.....	15
4.2.3. Bruk av underleverandør.....	16
4.2.4. Statistikk .....	16
4.2.5. Forsikring.....	16
4.2.6. Samfunnsansvar .....	16
4.2.7. Behandling av personopplysninger .....	18
4.2.8. Internasjonale sanksjoner .....	19
4.2.9. Habilitet .....	19
4.3. Felles plikter .....	19
4.3.1. Samarbeid.....	19
4.3.2. Kommunikasjon og møter .....	19
4.3.3. Oppfølgingsmøter .....	19
5. Vederlag og prisjustering.....	20
5.1. Vederlag .....	20
5.2. Prisjustering.....	20
5.2.1. Prisjustering som følge av myndighetsvedtak.....	20
5.2.2. Prisjustering som følge av valutaendringer.....	20
5.2.3. Indeksregulering.....	20
5.3. Fakturerings- og betalingsbetingelser .....	21
5.4. Forsinkelsesrente .....	22
6. Endring, utsettelse og avbestilling .....	22
6.1. Endringer .....	22
6.2. Vederlag for endringer .....	22
6.3. Utsettelse .....	22
6.4. Avbestilling .....	22
7. Kundens mislighold .....	22
7.1. Hva som anses som mislighold.....	22
7.2. Leverandørens krav ved Kundens mislighold.....	23
7.2.1. Merutgifter .....	23
7.2.2. Heving.....	23
7.2.3. Erstatning .....	23
8. Leverandørens mislighold .....	23



8.1. Mangler .....	23
8.1.1. Hva som utgjør en mangel .....	23
8.1.2. Kundens reklamasjonsfrist .....	23
8.1.3. Tilbakehold .....	24
8.1.4. Utbedring.....	24
8.1.5. Prisavslag .....	24
8.1.6. Erstatning ved unnlatt utbedring .....	24
8.1.7. Dekningskjøp ved mangler .....	24
8.1.8. Heving av avrop .....	24
8.1.9. Heving av Avtalen.....	24
8.1.10. Dekningskjøp ved heving.....	25
8.1.11. Erstatning ved mangler .....	25
8.2. Forsinkelse.....	25
8.2.1. Hva som utgjør forsinkelse.....	25
8.2.2. Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen.....	25
8.2.3. Tilbakehold .....	25
8.2.4. Kundens rett til å fastholde Avtalen.....	25
8.2.5. Dekningskjøp .....	25
8.2.6. Dagmulkt .....	26
8.2.7. Erstatning .....	26
8.2.8. Heving av avrop.....	26
8.2.9. Heving av Avtalen.....	26
9. Ansvar for skade .....	26
9.1. Varsel om fare for skade .....	26
9.2. Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom.....	26
9.3. Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom .....	26
10. Force Majeure .....	27
11. Generelle bestemmelser .....	27
11.1. Taushetsplikt .....	27
11.2. Opphavs- og eiendomsrett.....	28
11.2.1. Generelt.....	28
11.2.2. Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon.....	28
11.2.3. Tredjeparters eiendomsrettigheter .....	28
11.2.4. Rettigheter til og merking av materiell som overlates til Leverandøren .....	28
11.3. Markedsføring .....	28



11.4. Revisjon .....	29
11.5. Databehandler.....	29
12. Tvister, lovvalg og verneting .....	29



# 1. Almennelinge bestemmelser

## 1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner

Denne avtalen er inngått mellom:

Kunder	Organisasjonsnummer
Helse Vest RHF	983 658 725
Helse Stavanger HF	983 974 678
Helse Fonna HF	983 974 694
Helse Bergen HF	983 974 724
Helse Førde HF	983 974 732
Sjukehusapoteka Vest HF	983 974 716
Helse Vest IKT AS	987 601 787
NKS Olaviken alderspsykiatriske sykehus	987 554 401
Betanien Sykehus	922 716 552
Haugesund Sanitetsforenings Revmatismesykehus AS	986 106 839
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
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
Revmatismesykehuset AS	985 773 238
Felleseide selskap:	



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

De felleseide og ideelle selskapene vil utføre avrop via de delkontraktene som er knyttet til området der deres hovedkontor er etablert, uavhengig av øvrige kontorsteder.

Leverandør	
Navn: XX	Organisasjonsnummer: XX
E-post: XX	

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

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

Øvrige henvendelser fra Leverandøren vedrørende denne avtalen rettes til:

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

## 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: Konsulenttenester strategisk innkjøpsrådgivning
B: Konsulenttenester strategisk logistikkrådgivning
C: Konsulenttenester offentlige anskaffelser – operativ bistand/ prosjektledelse
D: Konsulenttenester logistikk – operativ bistand/ prosjektledelse
E: Konsulenttenester økonomi – strategisk rådgivning og operativ bistand



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

### 1.3. Avtaledokumenter og tolkningsregler

Avtalen består av følgende dokumenter:

- Avtalen (dette dokumentet)
- Bilag – Prisskjema utfylt av leverandør
- Bilag – Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
- Bilag – Vedlegg til kravspesifikasjon
- Bilag – Kontaktpunkter Leverandør
- Bilag – Endringer i eller tillegg til rammeavtalen
- Bilag – Forpliktelseserklæring
- Bilag – Personvernerklæring
- Bilag – Prosedyre minikonkurranser
- Bilag – Egenerklæring om russisk involvering
- Bilag – Elektroniske samhandlingsavtaler med bilag

Ved motstrid mellom bestemmelsene i dokumentene prioriteres de på følgende måte:

- Eventuelle endringer i Avtalen i avtaleperioden
- Avtalen (dette dokumentet) med bilag
- Leverandørens tilbud
- Standardavtale (SSA-B og SSA-O) inngått for det enkelte avrop
- Oppdragsbeskrivelsen i det enkelte avrop
- Leverandørens besvarelse av det enkelte avrop

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

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

### 1.4. Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved signering og avtaleperioden er angitt på Avtalens forside ("**Avtaleperioden**"). Kunden kan ved utløp av Avtaleperioden forlenge Avtalen med inntil 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 bestillinger fra Kunden som bekreftes innenfor Avtaleperioden, selv om leveranse skjer etter utløp av Avtalen.

### **1.5. Transport av Avtalen**

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

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

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

Ved en transport av avtalen plikter Leverandøren å sørge for at ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser. En eventuell overdragelse utgjør en endring og skal fremgå av Bilag - Endringer i eller tillegg til rammeavtalen.

## **2. Avrop og bestilling**

### **2.1. Avrop**

Avrop vil bli foretatt i henhold til mekanismene angitt i Konkurransesgrunnlaget eller Avtalens bilag, dersom slike mekanismer finnes. Avrop kan gjøres av alle som Kunden har gitt fullmakt til å gjøre avrop. Kunden skal gjennomføre avrop ved minikonkurranser på alle oppdrag. Alle avrop skal gjennomføres skriftlig i henhold til bilag - *Prosedyre for minikonkurranse*.

### **2.2. Minikonkurranser**

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

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

Om ingen av rammeavtaleleverandørene kan levere den ytelsen Kunden etterspør i minikonkurranse, rettidig og i samsvar med rammeavtalen kan Kunde gå utenom rammeavtalen.



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

### 2.2.1. Tildelingskriterier minikonkurranser

Minikonkurranser vil bli gjennomført på grunnlag av kriteriene opplistet nedenfor, jf. anskaffelsesforskriften § 26-3 fjerde ledd. Vektingen av tildelingskriteriene vil fremgå i hver enkelt minikonkurranse. Kunden kan fritt velge blant følgende tildelingskriterier:

- Totalpris
  - Timepris
  - Fastpris
- Reisekostnader/oppmøtekostnader
  - Reisekostnader til og fra det avtale arbeidsstedet
  - Overnatting og diett
- Tilgjengelighet
  - Leverandørens evne til å ta oppdraget innenfor en gitt tidsramme
  - Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme
  - Tilstedeværelse hos Kunden
- Personlig egnethet
  - Intervju
  - Referanser
- Kompetanseoverføring
  - Hvordan vil tilbyder sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til kunden på en hensiktsmessig måte
- Arbeidsmetodikk
  - Tilbyders beskrivelse av hvordan oppdraget vil gjennomføres
- Kompetanse/erfaring
  - Evaluering av rådgivers CV, herunder rådgivers kompetanse og erfaring knyttet opp mot forespørselen/oppdragsbeskrivelsen
  - Referanseoppdrag
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
  - Hvordan forstår leverandøren hva kunde ber om
  - Beskrivelse av hvordan et problem kan løses
- Tilnærming
  - Metodikk
  - Organisering og ressursutnyttelse

Underpunkter for hvert tildelingskriterium 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 vekting.



### 2.2.2. Makspris

«Makspris» er prisen leverandøren innga i sitt tilbud i hovedkonkurransen. Leverandør har ved hver minikonkurranse anledning til å konkurrere fullt ut på tildelingskriteriene, men for pris slik at makspris ikke kan overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå makspris i forbindelse med minikonkurranser. Kunden kan også be om fastpris for oppdrag i forbindelse med minikonkurranser.

Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre konsulentnivåer enn de som er oppgitt i bilag - *Prisliste*.

### 2.2.3. 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 konsulent, disponering av konsulent til andre prosjekter enn det som opprinnelig var avtalt og forlengelse av oppdrag.

### 2.2.4. 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 skal som hovedregel ikke være kortere enn 6 dager.

### 2.2.5. Kundens rett til å avvise en tilbudt konsulent

Kunden har rett til å avvise en konsulent 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 konsulent dersom innleverte CV/ intervju viser at konsulenten ikke har tilstrekkelig erfaring eller kompetanse til å gjennomføre oppdraget.

### 2.2.6. Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse

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

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

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

Egnede tiltak vil blant annet være:

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



### 2.2.7. Plikt til å besvare forespørsler

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

## 3. Leveringsomfang

### 3.1. Oppdrag og bistand

Rammeavtalen omfatter både konsulentoppdrag og konsulentbistand:

- Ved konsulentoppdrag skal konsulenten(e) utføre et konkret avtalt oppdrag, eller levere et definert sluttprodukt. Oppgaven skal avgrenses, og kravene til sluttproduktene skal defineres.
  - Som supplerende til denne rammeavtalen benyttes normalt sett følgende standardavtaler ved tildeling av avtaler etter minikonkurranse:
    - SSA-O: Oppdragsavtalen
- Ved konsulentbistand engasjeres konsulenten som en ressursperson for å delta i en intern prosess sammen med Kunden. Konsulentens rolle i den avropende virksomhets organisasjons skal defineres klart.
  - Som supplerende til denne rammeavtalen benyttes normalt sett en av følgende standardavtaler ved tildeling av avtaler etter minikonkurranse:
    - SSA-B: Bistandsavtalen
    - SSA-B (enkel): Bistandsavtalen (enkel)

Kunden forbeholder seg retten til å gjøre justeringer til den SSA som skal utgjøre avtalegrunnlaget for oppdrag/bistand under denne rammeavtalen. Gjøres det endringer/justeringer, vil dette fremgå av oppdragsbeskrivelsen eller bilag til SSA-kontrakt. Merk at bestemmelsene i rammeavtalen er tilleggsbestemmelser eller går foran den generelle avtaleteksten i valgt standardkontrakt ved motstrid. Kunden vil innarbeide bestemmelsene i disse kapitlene i SSA- vedleggstrukturen i Bilag «Tillegg og endringer i den generelle avtaleteksten» for den aktuelle SSA i forbindelse med avropet/ eventuelt som vedlegg til oppdragsbeskrivelsen som deretter innarbeides ved avtaleinngåelse. Dette for at man kan forholde seg til én kontrakt som regulerer den enkelte leveranse.

### 3.2. Generelle krav til konsulentene

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

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

### 3.3. Krav til arbeid og adferd

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



Leverandørens konsulenter skal:

- Pliktoppfyllende utføre de oppgaver de blir tildelt i henhold til de instruksjoner, retningslinjer og fullmakter som til enhver tid er gjeldende hos Kunde og/eller avtalt med Kunde.
- Holde seg informert og rette seg etter alle instruksjoner, regler og prosedyrer som er gitt skriftlig av Kunden, herunder reglene som gjelder taushetsplikt.
- Kundens egen taushetserklæring skal signeres før hvert oppdrag.
- Opptre i tråd med nasjonale og regionale kjerneverdier og krav til ledelse som spesialisthelsetjenesten har etablert.
- Bidra til åpenhet og godt samarbeidsklima med andre leverandører i oppdrag hvor Leverandør ikke har prosjektansvaret eller hovedansvaret for oppdraget.
- Levere arbeid som er robust og velfundert, og hvor grundige vurderinger ligger til grunn.
- Opptre i tråd med Kundens retningslinjer for klima og miljø, samt gjøre seg kjent med Kundens bærekraftsprofil.
- Leverandøren skal, dersom Kunden ber om det, i forbindelse med inngåelse av et nytt oppdrag eller ny bistand for Kunde, fremlegge dokumentasjon (habilitetserklæring) på at alle personer involvert fra Leverandøren sin side er habile.
- Leverandøren skal signere databehandleravtale eller tilsvarende der dette er nødvendig.

### 3.4. Språk

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

### 3.5 Bruk av verktøy

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

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

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

### 3.5. Arbeidssted

Kunden skal angi et «arbeidssted» for bistanden/oppdraget i hver oppdragsbeskrivelse. Arbeidsstedet angir hvor konsulenten normalt skal utføre sitt arbeid. Tilgang til en kontor plass og/eller nødvendig utstyr avtales for hvert enkelt oppdrag.

Dersom Kunden åpner for at arbeidet kan utføres et annet sted enn det kunden angir i oppdragsbeskrivelsen, f.eks. ved bruk av hjemmekontor eller tilsvarende, skal konsulenten eller konsulentens arbeidsgiver stå for tilrettelegging, herunder nødvendig utstyr og forsikringer, samt for øvrig følge Forskrift om hjemmekontor (Hjemmekontorforskriften jf. arbeidsmiljøloven § 1-5 første ledd).



### **3.6. Arbeidstid**

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

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

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

### **3.7. Avvikende arbeidstid**

Det skal ikke faktureres for avvikende arbeidstid med mindre dette er godkjent på forhånd av Kunden.

### **3.8. Reisetid**

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

### **3.9. Reisekostnader**

#### **3.9.1. Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted**

Konsulenten kan ikke fakturere reisekostnader til eller fra det avtalte arbeidssted med mindre det er avtalt. Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres. Kostnader til parkering dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunde på forhånd.

#### **3.9.2. Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser**

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

- Reisekostnader på tjenestereiser kortere enn 70 km én vei dekkes ikke, med mindre dette er avtalt med Kunden.
- Reisekostnader på tjenestereiser over 70 km én vei dekkes hele reisen av Kunden. Diett og overnatting dekkes etter statens satser. Reise -og opphold skal dokumenteres og foretas på billigste og mest hensiktsmessige måte.

### **3.10. Fravær**

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

### **3.11. Registrering av arbeidstid**

Konsulenten skal hver dag registrere egen arbeidstid slik Kunden finner det hensiktsmessig i hvert enkelt oppdrag. Timelister skal vedlegges faktura, med mindre annet er avtalt med Kunden.

### **3.12. Profilerings mv.**

Alle rapporter og presentasjoner skal, hvis ikke annet er avtalt, leveres på Kundens standardmaler.

### **3.13. Kompetanseoverføring**

Leverandøren plikter ved inngåelse av oppdraget/bistanden å legge frem en plan for hvordan kompetansen skal overføres til Kunden iht. Leverandørens beskrivelse i Bilag - Vedlegg til kravspesifikasjon.

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



## 4. Partenes plikter

### 4.1. Kundens plikter

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

### 4.2. Leverandørens plikter

#### 4.2.1. Kvalitetssikring

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

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

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

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

#### 4.2.2. Leverandørens personell

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

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

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

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

Ved utskifting av konsulenter skal Leverandøren dekke alle kostnader og sikre nødvendig kompetanseoverføring og opplæring. Dette innebærer blant annet at Kunden kun skal faktureres for én konsulent i en overlappsfase på maksimalt 10 dager der en avtroppende konsulent lærer opp påtroppende konsulent. Alle kostnader ved kompetanseoverføring/opplæring av ny konsulent skal dekkes av Leverandøren.



#### 4.2.3. Bruk av underleverandør

Leverandørens bruk og utskifting av eventuell underleverandør skal godkjennes skriftlig av Sykehusinnkjøp HF v/Avtaleforvalter på vegne av Kunde. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Leverandørens kontraktsansvar overfor Kunden endres ikke ved bruk av underleverandør.

#### 4.2.4. Statistikk

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

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder referanser i henhold til bilag (Prisskjema). Dersom det skjer endringer i referanser eller andre data må dette meldes til Avtaleforvalter. Spesielt korrekt bruk av artikkelnumre, artikkelnavn, avtalenummer, medgått tid og fakturerte verdier.

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

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

#### 4.2.5. Forsikring

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

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

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

#### 4.2.6. Samfunnsansvar

##### 4.2.6.1. Generelt

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter.



Leverandøren skal jobbe aktivt for å redusere helse- og miljøskadelige stoffer jf. Europeisk utfasingsliste for helse- og miljøskadelige kjemikalier i helsevesenet<sup>1</sup> og jobbe forebyggende med miljø- og klimahensyn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>1</sup> [\[Link til Europeisk utfasingsliste for helse- og miljøskadelige kjemikalier i helsevesenet\]](#)



Ved brudd på dokumentasjonsplikten vil Kunde kunne ilegge en dagbot på kr 1500 per dag.

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.2.7. Behandling av personopplysninger

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

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.



#### 4.2.8. Internasjonale sanksjoner

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

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

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

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

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

#### 4.2.9. Habilitet

Leverandør er ansvarlig for å vurdere og varsle Kunden om mulig interesse- og/eller habilitetskonflikter for de tilbudte konsulentene i forbindelse med inngåelse av oppdrag/bistand, samt varsle endringer ved pågående oppdrag/bistand.

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.

### 4.3. Felles plikter

#### 4.3.1. Samarbeid

Partene skal lojalt samarbeide om gjennomføringen av Avtalen.

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

#### 4.3.2. Kommunikasjon og møter

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

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

#### 4.3.3. Oppfølgingsmøter

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

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



## 5. Vederlag og prisjustering

### 5.1. Vederlag

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 5.2 (Prisjustering) nedenfor.

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

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

### 5.2. Prisjustering

#### 5.2.1. 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.

#### 5.2.2. Prisjustering som følge av valutaendringer

Prisene justeres ikke som følge av endringer i valutakurs.

#### 5.2.3. Indeksregulering

Maksprisene er faste i avtaleperioden og prisjusteres ikke før en eventuell prolongering av avtaleperioden. Maksprisene kan justeres basert på prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) for tjenester hvor arbeidskraft dominerer, publisert av Statistisk sentralbyrå i henhold til beregningsmetodene angitt under.

Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig av leverandør innen 22. September 2027 for første prolongering og 22. September 2028 for andre prolongering. Selve prisreguleringen vil bli utført av Avtaleforvalter.

Maksprisene vil være gjenstand for prisregulering. Leverandøren kan inngi timepriser i henhold til ny makspris fra og med 22. oktober 2027 for første prolongering og 22. oktober 2028 for andre prolongering. Men det vil ikke gjennomføres prisregulering for:

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

**Formel ved førstegangsjustering:**

(KPI August 2027 – KPI August 2025)/KPI August 2025

**Formel for etterfølgende justering:**

(KPI August 2028 – KPI August 2027)/KPI August 2027

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF

### 5.3. Fakturerings- og betalingsbetingelser

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

Fakturering skal, om ikke annet fremgår av Avtalens bilag, foregå i henhold til kravene i Bilag – Elektronisk samhandlingsavtale med RHFene.

Alle fakturaer skal være påført Kundens innkjøps- eller bestillingsreferanse (avtalenummer), eventuelt andre avtalte referanser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Faktura skal inneholde samme enhetspriser og -benevnelser som i Avtalen. Samlefakturering er kun tillatt etter avtale med Kunden. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller disse kravene.

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

Som hovedregel skal det betales ved fullført leveranse med 30 dagers forfall. Ved avrop som gjennomføres til fastpris, bør betalingsmåten og eventuelle betalingsmilepæler avtales nærmere ved tildeling av avtaler innenfor Avtalen.

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

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

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

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

Kunde aksepterer kun faktura fra hovedleverandør.



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

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

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

#### **5.4. 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).

## **6. Endring, utsettelse og avbestilling**

### **6.1. Endringer**

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

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

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på Avtalen, for eksempel i form av endret innhold, prismessige konsekvenser eller andre avtalte betingelser, skal avtales skriftlig og nedtegnes i bilag - Endringer i eller tillegg til rammeavtalen.

Det kan ikke gjøres vesentlige endringer i Avtalen.

### **6.2. Vederlag for endringer**

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

### **6.3. Utsettelse**

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

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

### **6.4. Avbestilling**

Avbestillinger reguleres av kundens valgte standardkontrakt for oppdraget (enten SSA-B eller SSA-O).

## **7. Kundens mislighold**

### **7.1. Hva som anses som mislighold**

Det foreligger mislighold fra Kundens side dersom:

- Betaling ikke skjer til rett tid, jf. kapittel 5 (Vederlag, betalingsbetingelser og prisjustering)
- Kunden på annen måte ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen



Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som Force Majeure (kapittel 10). Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

## **7.2. Leverandørens krav ved Kundens mislighold**

### **7.2.1. Merutgifter**

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

### **7.2.2. Heving**

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

### **7.2.3. Erstatning**

Erstatning for tap som følge av mislighold reguleres av kundens valgte standardkontrakt for hvert oppdrag (enten SSA-B eller SSA-O). Erstatningsansvar gjelder kun for det enkelte oppdrag der misligholdet har oppstått.

## **8. Leverandørens mislighold**

### **8.1. Mangler**

#### **8.1.1. Hva som utgjør en mangel**

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

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

#### **8.1.2. Kundens reklamasjonsfrist**

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

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

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

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



### 8.1.3. Tilbakehold

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

### 8.1.4. Utbedring

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

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

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

### 8.1.5. Prisavslag

Dersom en mangel ikke utbedres i samsvar med punkt 8.1.4 (Utbedring), kan Kunden kreve prisavslag. Dette gjelder likevel ikke dersom Kunden avslår utbedring som Leverandøren har rett til å utføre.

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

### 8.1.6. Erstatning ved unnlatt utbedring

Dersom en mangel ikke utbedres i samsvar med punkt 8.1.4 (Utbedring), kan Kunden kreve at Leverandøren betaler kostnadene til utbedring utført av andre.

### 8.1.7. Dekningskjøp ved mangler

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

### 8.1.8. Heving av avrop

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

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

### 8.1.9. Heving av Avtalen

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



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

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

#### 8.1.10. Dekningskjøp ved heving

Dersom Avtalen eller hele eller deler av et avrop heves kan Kunden foreta dekningskjøp hos en annen leverandør. Dekningskjøpet skal foretas på en forsvarlig måte og innen rimelig tid etter hevingen. Ved dekningskjøp skal ytelsens art og egenskaper være likeverdige med ytelsen i det kjøpet som heves. Kunden kan kreve erstatning for prisforskjellen mellom avtalt pris og prisen etter dekningsstransaksjonen.

#### 8.1.11. Erstatning ved mangler

Erstatning for tap som følge av mangel reguleres av kundens valgte standardkontrakt for hvert oppdrag (enten SSA-B eller SSA-O). Erstatningsansvar gjelder kun for det enkelte oppdrag der mangelen har oppstått.

## 8.2. Forsinkelse

### 8.2.1. Hva som utgjør forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandøren ikke oppfylder sine forpliktelser etter Avtalen til avtalt tid, og dette ikke skyldes forhold Kunden bærer risikoen for eller forhold som nevnt i kapittel 10 (Force Majeure).

### 8.2.2. Leverandørens varslingsplikt og plikt til å begrense forsinkelsen

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

Dersom Leverandøren mener at årsaken til at forpliktelsene ikke ble oppfylt til avtalt tid skyldes forhold på Kundens side eller andre forhold Leverandøren ikke bærer risikoen for, jf. kapittel 10 (Force Majeure), skal Leverandøren varsle om og dokumentere dette uten ugrunnet opphold.

### 8.2.3. Tilbakehold

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

### 8.2.4. Kundens rett til å fastholde Avtalen

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

### 8.2.5. Dekningskjøp

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



### 8.2.6. Dagmulkt

Kunden kan kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen, og uten hensyn til om andre krav er gjort gjeldende ovenfor Leverandøren. Dagmulkten skal utgjøre 0,15 %, regnet av den avtalte pris av det totale avropet som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt, eller kr 1500 (satsen som blir den totalt høyeste for Kunden skal som regel benyttes). Dagmulkt beregnes per virkedag etter avtalt leveringstid. Dagmulkt løper fram til Tjenesten er mottatt av Kunden. Dagmulktperioden er begrenset til 100 virkedager.

### 8.2.7. Erstatning

Erstatning for tap som følge av forsinkelse reguleres av kundens valgte standardkontrakt for hvert oppdrag (enten SSA-B eller SSA-O). Erstatningsansvar gjelder kun for det enkelte oppdrag der forsinkelsen har oppstått.

### 8.2.8. Heving av avrop

Kunden kan heve hele eller deler av et avrop med øyeblikkelig virkning dersom leveransen er vesentlig forsinket. Som vesentlig forsinkelse skal alltid regnes forsinkelse som innebærer at Kundens formål med tjenestekjøpet ikke innfris. Vesentlig forsinkelse foreligger dessuten når levering ikke er skjedd innen maksimal dagmulkt i henhold til punkt 8.2.6 (Dagmulkt).

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

### 8.2.9. Heving av Avtalen

Kunden kan heve hele eller deler av Avtalen ved vesentlig forsinkelse.

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

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

## 9. Ansvar for skade

### 9.1. Varsel om fare for skade

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

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

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

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

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

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



tiltakene ikke gå lenger enn det som er strengt nødvendig inntil den andre parten kan vurdere situasjonen.

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

## 10. Force Majeure

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

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

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

I forbindelse med Force Majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

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

## 11. Generelle bestemmelser

### 11.1. Taushetsplikt

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

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

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

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

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



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

## **11.2. Opphavs- og eiendomsrett**

### **11.2.1. Generelt**

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

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

### **11.2.2. Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon**

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

### **11.2.3. Tredjeparters eiendomsrettigheter**

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

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

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

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

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

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

Leverandøren beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag.

## **11.3. Markedsføring**

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

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

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



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

#### **11.4. Revisjon**

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

Eventuell revisjon etter Avtalen, inkludert Vedlegg, skal varsles i rimelig tid, minimum 14 dager i forkant. Revisjonen skal gjennomføres på en måte som sikrer at Leverandørens konfidensialitets-, sikkerhets- og taushetsforpliktelser overfor øvrige kunder og ansatte blir ivaretatt og på ingen måte kompromitteres. Revisjonen skal ikke foretas av Leverandørens konkurrenter uten Leverandørens forhåndssamtykke, og det skal uansett inngås egen taushetserklæring for revisjonen. Leverandøren skal koordinere eventuell revisjon av underleverandører.

#### **11.5. Databehandler**

I den utstrekning leveransen omfatter at Leverandøren behandler helse- og personopplysninger på vegne av Kunden, opptre Leverandøren som databehandler. Kunden er behandlingsansvarlig/dataansvarlig. Kunden skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås. Direktoratet for e-helse standard databehandleravtale kan benyttes hvis kunden ikke bruker en egen databehandleravtale: <https://www.ehelse.no/personvern-og-informasjonsikkerhet/mal-for-databehandleravtale>.

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

## **12. 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. Verneting for avtalen er Kundens verneting, med mindre partene enes om et annet verneting.