

Leverandørlogo

Rammeavtale

Rammeavtale for leveranse av Konsulentttjenester innkjøp,
logistikk og økonomi
15.04.2021–14.04.2023

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:
Hege Pedersen
E-post:
avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no
Telefon: 78 95 07 00
Avtalenummer: 116102xx

Felles avtaledokument

Kontaktperson

E-post:
xx@xx.xx
Telefon: xx xx xx xx
Org.nr.: xx xx xx xx



Innhold

1	Avtalens parter.....	5
2	Rammeavtalens gjenstand.....	5
3	Rammeavtalens dokumenter.....	5
4	Avtalens varighet	5
4.1	Varighet	5
4.2	Avslutning av avtalen	6
4.3	Prosedyre for prolongering av rammeavtalen	6
4.4	Prøvetid	6
4.5	Ekstraordinær oppsigelse.....	6
4.6	Oppsigelse ved manglende leveranse	6
4.7	Supplering av rammeavtalen.....	6
5	Priser og prisregulering.....	6
5.1	Priser.....	6
5.2	Prisregulering	7
5.3	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak	7
6	Avrop på rammeavtalene	7
6.1	Avropsmekanisme	7
6.2	Minikonkurranse	7
6.2.1	Tildelingskriterier – minikonkurranse	8
6.2.2	Makspris	8
6.2.3	Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse	9
6.2.4	Forhandlinger	9
6.3	Kundens rett til å avvise en tilbudt konsulent.....	9
6.4	Plikt til å besvare forespørsler.....	9
7	Leveringsomfang.....	10
7.1	Oppdrag og bistand	10
7.2	Generelle krav til konsulentene	10
7.3	Krav til arbeid og adferd.....	10
7.4	Språk.....	11
7.5	Bruk av verktøy.....	11
7.6	Arbeidssted.....	11
7.7	Arbeidstid	12
7.8	Overtid.....	12
7.9	Reisetid.....	12
7.10	Reisekostnader	12
7.10.1	Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted.....	12
7.10.2	Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser	12
7.11	Fravær.....	12
7.12	Registrering av arbeidstid.....	12
7.13	Profilering mv.	13
7.14	Kompetanseoverføring.....	13



8	Leverandørens plikter	13
8.1	Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet	13
8.2	Norske lover og forskrifter	13
8.3	Faktura	13
8.4	Elektronisk faktura	14
8.5	Forsikringer	14
8.6	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	14
8.7	Miljø og etisk handel	14
8.8	Personvern	15
8.9	Habilitet	15
8.10	Utsifting av konsulent(er) i pågående oppdrag	15
9	Underleverandører	15
9.1	Generelt ansvar	15
9.2	Valg og endring av underleverandør	16
9.3	Videreføring av betingelser til underleverandør	16
9.4	Ansvarsfrihet og skadesløsholdelse	16
10	Rettigheter til resultater og brudd på tredjeparts rettigheter	16
10.1	Opphavs- og Eiendomsrett	16
10.2	Dokumentasjon	16
10.3	Brudd på patentet og andre rettigheter	17
11	Kundens plikter	17
11.1	Betaling	17
11.2	Forsinkelsesrenter	17
11.3	Betalingsmislighold	17
11.4	Kundens medvirkning	18
12	Plikter som gjelder både Kunde og Leverandør	18
12.1	Taushetsplikt	18
13	Mislighold	18
13.1	Hva som anses som mislighold	18
13.2	Heving	18
13.3	Virkning av heving	18
14	Generelle bestemmelser	19
14.1	Statistikk	19
14.2	Revisjon	19
14.3	Reklame og annen offentliggjøring	19
14.4	Oppfølgingsmøter	20
14.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden	20
14.6	Transport av avtalen	20
15	Force majeure	20
15.1	Definisjon	20
15.2	Underretning	20
15.3	Kostnader	21
16	Endringer	21



17	Tvister.....	21
17.1	Lowalg.....	21
17.2	Forhandlinger	21
17.3	Mekling.....	21
17.4	Domstolsbehandling.....	21
17.5	Vernetting.....	21
18	Vedlegg til avtalen.....	22



1 Avtalens parter

Kunder på denne avtalen fremkommer av vedlegg *Kunder tiltredelse*.

Kunden(e) inngår rammeavtale med **X**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av konsulentttjenester innkjøp, logistikk og økonomi. Rammeavtalen(e) er signert elektronisk. De regionale helseforetakene signerer etter fullmakt på vegne av Kunden.

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

Sykehusinnkjøp HF er Kundens rådgiver og avtaleadministrator.

2 Rammeavtalens gjenstand

Rammeavtalen omfatter levering av konsulentttjenester innkjøp, logistikk og økonomi til Kunden.

Rammeavtalen gjelder følgende deltilbud:

Delområde
A: Konsulentttjenester strategisk innkjøps- og logistikkrådgivning
B: Konsulentttjenester offentlige anskaffelser – operativ bistand/ prosjektledelse
C: Konsulentttjenester logistikk – operativ bistand/ prosjektledelse
D: Konsulentttjenester økonomi – strategisk rådgivning og operativ bistand

Hvert delområde skal anses som en selvstendig rammeavtale slik at hver enkelt bestemmelse i rammeavtalen gjelder opp mot hvert enkelt delområde.

3 Rammeavtalens dokumenter

Følgende dokumenter anses som del av rammeavtalen. Ved motstrid mellom bestemmelsene i dokumentene prioriteres de på følgende måte.

- Denne rammeavtalen med vedlegg og endringer.
- Leverandørens tilbud
- Konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Annen skriftlig dokumentasjon, herunder standardavtalene benyttet ved avrop.

4 Avtalens varighet

4.1 Varighet

Rammeavtalen gjelder fra rammeavtaleperioden angitt på forsiden. Kunden kan prolongere rammeavtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 2 år. Dersom Kunden ved Avtaleforvalter ikke melder fra til Leverandøren senest 3 måneder før utløpsdatoen, prolongeres rammeavtalen automatisk. Den enkelte Kunde tiltrer rammeavtalen i henhold til vedlegg *Kunder tiltredelse*.



4.2 Avslutning av avtalen

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

Avtalens vilkår gjelder for alle oppdrag bekreftet innenfor avtaleperioden, selv om leveransen skjer etter utløp av herværende rammeavtale.

4.3 Prosedyre for prolongering av rammeavtalen

Kunden har en ensidig rett til å beslutte prolongering på de opprinnelige vilkår. Hvis utviklingen i den opprinnelige avtaleperioden tilsier det (dvs. at vilkårene ikke lenger oppfattes konkurransedyktige) vil Kunden kunne stille krav om at det foretas forbedringer av vilkårene som en forutsetning for å utløse opsjonen. Leverandøren vil kunne velge å motsette seg dette, men kan ikke motsette seg en forlengelse på opprinnelige vilkår. Det kan uansett ikke foretas vesentlige endringer i avtalen

4.4 Prøvetid

De første 6 måneder av avtaleperioden er prøvetid. Dersom avtalen etter Kundens vurdering fungerer tilfredsstillende, fortsetter avtalen fram til utløp. 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 som prøvetiden utløper.

4.5 Ekstraordinær oppsigelse

Dersom Kundens organisasjon legges ned, eller at de oppgaver som Kunden utfører faller bort på grunn av omorganisering i offentlig sektor kan Kunden si opp avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel.

4.6 Oppsigelse ved manglende leveranse

Dersom erfaring ved bruk av rammeavtalen viser at leverandøren i løpet av 12 måneder har lav eller ingen leveranser på minikonkurranse i forhold til kapasitet og kompetanse inngitt i prekvalifiseringen eller tilbudet, kan Kunde avslutte avtalen. Avslutning skal varsles senest en måned før avtalen termineres. Kunde vil eventuelt gjennomføre tilleggskonkurranse for å supplere rammeavtalen med flere leverandører.

4.7 Supplering av rammeavtalen

Dersom erfaring med bruk av rammeavtalen viser at leverandørene samlet sett ikke evner å dekke Kundens bestillinger, kan Kunde gjennomføre tilleggskonkurranse for å supplere rammeavtalen med flere leverandører.

5 Priser og prisregulering

5.1 Priser

Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.



5.2 Prisregulering

Prisene er faste frem til 15.04.2023.

Prisene reguleres basert på endring i konsumprisindeksen (KPI) publisert av statistisk sentralbyrå.

Det er kun maksprisene som vil være gjenstand for prisregulering. Det vil ikke gjennomføres prisregulering for konsulenter i oppdrag.

Formel for 1. gangs justering (ved evt prolongering):

$(\text{KPI desember 2022} - \text{KPI januar 2021}) / \text{KPI januar 2021}$

Formel for etterfølgende justeringer (ved evt prolongering):

$(\text{KPI desember 2023} - \text{KPI desember 2022}) / \text{desember 2022}$

Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig av en av partene innen 01.02.2023 for 1. gangs justering og 01.02.2024 for etterfølgende justering. Dato for ikrafttredelse vil være 2 år etter dato for avtalestart, og kan ikke settes i kraft før Avtaleforvalter har godkjent reguleringen. Etter prisregulering er prisene faste i tolv (12) måneder.

Eventuelle prisreguleringer administreres av Avtaleforvalter. Anmodning om prisendring sendes avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no og skal inneholde oppdatert prisliste.

Eventuelle prisreguleringer administreres av Avtaleforvalter.

5.3 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak

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

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF.

6 Avrop på rammeavtalene

6.1 Avropsmekanisme

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

Avrop kan foretas av de Kunder som følger av vedlegg *Kunder, tiltredelse*

6.2 Minikonkurranse

Gjennomføring av minikonkurranse vil følge skje i henhold til vedlegg *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 hvilket delområde bistanden/oppdraget faller inn under. Hvis avropet kan falle inn under flere delområder, forbeholder Kunden seg retten til å konkurranseutsette avropet til Leverandører på de relevante delområdene eller å velge det delområdet Kunden finner mest relevant for oppdraget.

6.2.1 Tildelingskriterier – minikonkurranse

Minikonkurranse vil bli gjennomført på grunnlag av kriteriene opplistet nedenfor, jf. anskaffelsesforskriften § 26-3 fjerde ledd. Vektingen av tildelingskriteriene vil fremgå i hver enkelt minikonkurranse.

- Totalpris
 - Timepris
 - Fastpris
 - Reisekostnader
- Tilgjengelighet
 - Leverandørens evne til å ta oppdraget 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
 - CV på tilbudte konsulenter
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
 - Hvordan forstår leverandøren hva Kunden ber om.
 - Beskrivelse av hvordan et problem kan løses.

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

6.2.2 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 vedlegg *Prisliste*.

6.2.3 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 minikonkurranse. Forutsetningen er at rådene ikke har konkurransevidende 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 minikonkurranse, skal Kunden treffe egnede tiltak for å sikre at leverandøren ikke får en urimelig konkurransefordel dersom han deltar i minikonkurranse. Det samme gjelder dersom leverandøren har vært involvert i planleggingen av minikonkurranse på annen måte.

Egnede tiltak vil blant annet være:

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

6.2.4 Forhandlinger

Forhandlinger i minikonkurranser kan benyttes dersom vilkår for bruk av forhandlinger uten forutgående kunngjøring i forskrift om offentlige anskaffelser er oppfylt. Det er opp til Kunden å bestemme om han ønsker å benytte seg av forhandlinger i minikonkurranser i de tilfeller vilkår for bruk av forhandlinger er oppfylt.

6.3 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 konsulenten ikke er egnet. Kunden har også rett til å avvise en tilbudt konsulent dersom innleverte CV viser at konsulenten ikke har tilstrekkelig erfaring eller kompetanse til å gjennomføre oppdraget. Se også rammeavtalens punkt 7.2.

6.4 Plikt til å besvare forespørsler

Leverandøren plikter å besvare alle mottatte forespørsler innenfor angitte 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.



7 Leveringsomfang

7.1 Oppdrag og bistand

Rammeavtalen omfatter både konsulentbistand og konsulentoppdrag:

- Ved konsulentoppdrag skal konsulenten(e) utføre et konkret avtalt oppdrag, eller levere et definert sluttprodukt. Oppgaven skal avgrenses, og kravene til sluttproduktene skal defineres.
 - Som supplerende til denne rammeavtalen benyttes 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 avropene virksomhets organisasjons skal defineres klart.
 - Som supplerende til denne rammeavtalen benyttes 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 oppdragsbeskrivelse. Merk at bestemmelsene i rammeavtalens kapittel 7-12 er tilleggsbestemmelser eller går foran den generelle avtaleteksten i valgt standardkontrakt ved motstrid. Kunden vil innarbeide bestemmelsene i disse kapitlene i SSA- vedleggstrukturen i Vedlegg «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.

7.2 Generelle krav til konsulentene

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

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

7.3 Krav til arbeid og adferd

Leverandøren skal iverksette de tiltak som er nødvendig for at konsulenten(e) skal være tilgjengelig 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 instruksjer, retningslinjer og fullmakter som til enhver tid er gjeldende hos Kunde/og-eller avtalt med Kunde.
- Holde seg informert og rette seg etter alle instruksjer, regler og prosedyrer som er gitt skriftlig av Kunden, herunder reglene som gjelder taushetsplikt.
- Opptre i tråd med nasjonale og regionale kjerneverdier og krav til ledelse spesialisthelsetjenesten har etablert.
- Bidra til åpenhet og godt samarbeidsklima med andre leverandører i prosjekter hvor Leverandører ikke alle har leverandørroller.
- Leverer arbeid som er robust og velfundert, og hvor grundige vurderinger ligger til grunn.

Leverandørens konsulenter skal signere følgende før hvert oppdrag:

- Kundens taushetserklæring
- 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 habil.

Leverandøren skal signere databehandleravtale eller tilsvarende der dette er nødvendig.

7.4 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.

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

Dersom Kunde bestemmer at konsulenten skal benytte egen PC må konsulenten sørge for at det er tilstrekkelig tilgangsstyring og kontroll med Kundes data/opplysninger under utførelse av oppdrag.

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

7.6 Arbeidssted

Kunden vil angi et «arbeidssted» for bistanden/oppdraget i hver oppdragsbeskrivelse. Arbeidsstedet angir hvor konsulenten normalt skal utføre sitt arbeid.



7.7 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.

Avvikende arbeidstid vil fremkomme i det enkelte avrop dersom det er aktuelt.

7.8 Overtid

Konsulenten kan ikke fakturere overtid med mindre dette er godkjent på forhånd av Kunden.

7.9 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.

7.10 Reisekostnader

7.10.1 Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted

Konsulenten kan ikke fakturere reisekostnader til eller fra det avtalte arbeidssted med mindre annet er oppgitt i minikonkurransen. Dersom Kunden ønsker det, kan reise- og oppholdskostnader benyttes som et tildelingskriterium og bli en del av prisevalueringen i minikonkurransene. Kostnader knyttet til reise og opphold skal dokumenteres.

7.10.2 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 etter statens satser.

7.11 Fravær

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

7.12 Registrering av arbeidstid

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



7.13 Profilering mv.

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

7.14 Kompetanseoverføring

Leverandøren plikter ved inngåelse av oppdraget/bistanden å legge frem en plan for hvordan kompetansen skal overføres til Kunden iht. Leverandørens beskrivelse i Vedlegg *Kravspesifikasjon utfyllt av leverandør*.

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

8 Leverandørens plikter

8.1 Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet

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

8.2 Norske lover og forskrifter

Leverandører er til enhver tid forpliktet til å følge norske lover, forskrifter og skattebestemmelser ved utøvelse av sin virksomhet i Norge.

8.3 Faktura

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

- Navn på bestillende enhet
- Bestillingsnummer
- Antall timer
- Pris (Totalpris på oppdrag/timepriser på de ulike konsulentnivåene må fremgå)
- Reisekostnader
- Leveringstidspunkt/-periode
- Leveringssted

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

Faktura og fakturagrunnlag skal være oppsatt iht. prisbetingelser i avtalen og på en måte som gjør det kontrollerbart uten vesentlig ressursbruk fra Kundens side.

Timelister skal vedlegges faktura med mindre annet er avtalt med Kunden.

Dersom Kunden ikke godkjenner fakturaen, skal dette meddeles Leverandøren uten unødig opphold.



Kunde aksepterer bare faktura fra hovedleverandør.

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

8.4 Elektronisk faktura

Leverandøren skal kunne levere faktura og kreditnota elektronisk slik at Kunden mottar dokumentet i samsvar med standarden "Elektronisk handelsformat" (EHF).

8.5 Forsikringer

Leverandøren skal i hele avtaleperioden for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Kunden eller tredjepart som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til avtalen.

8.6 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle rammeavtalen, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som er i samsvar med Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

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

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

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

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

Dersom Leverandøren, etter mer enn én henvendelse fra Kunden, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet og ikke viser vilje til å få forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av rammeavtalen.

8.7 Miljø og etisk handel

Kunden er opptatt av ytre miljø og vår påvirkning på det. Kunden skal gjennom den daglige driften bidra til en bærekraftig utvikling og kontinuerlig redusere vår negative påvirkning på det ytre miljøet. Kundens samarbeidspartnere og leverandører skal kjenne til, og identifisere seg med Kundens miljøprofil.

Det er et krav at de tjenester som avtalen omfatter er i henhold til Vedlegg *Etiske krav*. Dersom Leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne rammeavtalen, er Leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.



8.8 Personvern

I den utstrekning leveransen omfatter IKT-løsninger eller ytelser som innebærer at data vedrørende den enkelte pasient (helseopplysninger og/eller andre personopplysninger) blir overført til leverandøren for lagring, tilgjengeliggjøring eller annen behandling, opptrer leverandøren som databehandler for det enkelte helseforetak. Det enkelte helseforetak er databehandlingsansvarlig. Det enkelte helseforetak skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås.

Slik behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger) kan ikke finne sted før det er inngått databehandleravtale mellom leverandøren og det enkelte helseforetak. Dette gjelder også om dataene er aidentifisert eller pseudonymisert.

Innholdet i databehandleravtalen og risikovurdering kan variere og gi rom for ulike vurderinger og resultat i det enkelte helseforetak. Det enkelte helseforetak kan dermed velge å ikke gjøre avrop på tjenesten som omfatter behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger.

8.9 Habilitet

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

8.10 Utskifting av konsulent(er) i pågående oppdrag

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 den angjeldende konsulent 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. Alle kostnader ved kompetanseoverføring/opplæring av ny konsulent skal dekkes av Leverandøren.

9 Underleverandører

9.1 Generelt ansvar

Leverandøren har det totale ansvar for alle tjenester som leveres under denne kontrakt, herunder alle tjenester som skal leveres av underleverandør. Det vil si at eventuelle feil, mangler, forsinkelser, mislighold, osv. som skyldes forhold ved underleverandør, faller inn under Leverandørens ansvar.



Kunden vil avtalemessig kun forholde seg til leverandøren. Eventuelle aktiviteter som Kunden utfører i forbindelse med innsyn, oppfølging og kontroll av underleverandører endrer ikke Leverandørens ansvar for sine underleverandører.

Leverandøren har ansvaret for at konsulenter fra underleverandør har tilstrekkelig kunnskap/erfaring om spesialisthelsetjenesten.

9.2 Valg og endring av underleverandør

Dersom valg av underleverandør – uansett trinn – foretas etter at kontrakt er inngått, skal valget skriftlig meddeles Kunde ved Avtaleadministrator somforbeholder seg retten til å godkjenne eller avvise bruk av underleverandør.

9.3 Videreføring av betingelser til underleverandør

Leverandøren er ansvarlig for at denne rammeavtalens betingelser videreføres til underleverandører i den grad som er nødvendig for å sikre at avtalen fult ut oppfylles

9.4 Ansvarsfrihet og skadesløsholdelse

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

10 Rettigheter til resultater og brudd på tredjeparts rettigheter

10.1 Opphavs- og Eiendomsrett

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter til resultater av bistanden tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med mindre annet er avtalt i bilag 5 til SSA og med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov av 15. juni 2018 nr. 40 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

Konsulenten beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag.

Dokumenter og eventuelle sluttrapporter overleveres til Kunden som foretar det respektive avropet i en (1) reproduserbar original. Dokumenter og rapporter skal oversendes i elektronisk format. Dersom Kunden ber om det skal det også oversendes en papirversjon.

Leverandøren har ikke rett til å disponere over noen av de grunnlagsmaterialer og resultater som fremkommer under denne rammeavtalen, med mindre annet er avtalt i bilag 5 til SSA.

10.2 Dokumentasjon

Leverandøren skal:

- Innen 30 kalenderdager etter utløp av oppdrag/bistand overlevere til Kunden all dokumentasjon (inklusive utkast) som er i Leverandørens besittelse.



- Sørge for at all dokumentasjon (inklusive utkast) som er i Leverandørens besittelse når oppdrag/bistand gjennomført under rammeavtalen utløper, blir tilintetgjort på en betryggende måte på det tidspunkt kunden bestemmer.

10.3 Brudd på patentet og andre rettigheter

Leverandøren skal holde Kunden skadesløs for alle krav som følge av inngrep i norske patenter eller andre immaterielle rettigheter i Norge i forbindelse med gjennomføring av denne rammeavtalen. Kunden skal holde Leverandøren skadesløs for erstatningskrav som skyldes bruk av Kundens regninger, spesifikasjoner eller lisenser. Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende krenking av norske patenter eller andre immaterielle rettigheter ved fremstilling eller bruk av materiell.

11 Kundens plikter

11.1 Betaling

Betaling skal skje i henhold til faktura med forfall pr. 30 dager etter fakturadato. Rutine for betaling avtales med den enkelte Kunde.

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

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

11.2 Forsinkelsesrenter

Hvis Kunden ikke betaler til avtalt tid har Leverandøren krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling, i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. 17. desember 1976 nr. 100 (forsinkelsesrenteloven).

11.3 Betalingsmislighold

Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Kunden om at rammeavtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke skje hvis Kunde gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp, eller, hvis beløpet er omtvistet, betaler den ikke omtvistede del av beløpet innen fristens utløp.



11.4 Kundens medvirkning

Kunden skal yte nødvendig medvirkning slik at Leverandøren er i stand til å oppfylle sin leveringsplikt.

12 Plikter som gjelder både Kunde og Leverandør

12.1 Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med rammeavtalen og gjennomføringen av rammeavtalen med avrop skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikten gjelder også etter at rammeavtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredeisen om forhold som nevnt ovenfor. Taushetsplikten opphører 5 (fem) år etter at rammeavtalen er avsluttet, med mindre annet følger av lov eller forskrift.

13 Mislighold

13.1 Hva som anses som mislighold

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

Hva som utgjør mislighold ved leveransen tilknyttet det enkelte avrop og misligholdsbeføyelser reguleres av den aktuelle standardavtale for det enkelte avrop.

13.2 Heving

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

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- At Leverandør tross skriftlig advarsel misligholder sine forpliktelser som følger av denne rammeavtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Kunde.
- Gjentatt eller alvorlig misligholder sine forpliktelser knyttet til et eller flere avrop under rammeavtalen.

13.3 Virkning av heving

Ved mislighold fra Leverandørens side overfor en av de deltakende Kunder som gir grunnlag for heving av rammeavtalen, vil en heving av rammeavtalen kunne gjøres gjeldene for samtlige Kunder.



14 Generelle bestemmelser

14.1 Statistikk

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, 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). Statistikken skal oversendes Sykehusinnkjøp HF 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 Sykehusinnkjøp HF. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både tjenester som står i prislisen og øvrige tjenester på området avtalen gjelder. Dersom Leverandør 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 portalen og rutinen 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.

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 artikkelnummer i henhold til prisskjema utfyllt av leverandør. Dersom det skjer endringer i artikkelnummer, må dette meldes til Sykehusinnkjøp HF.

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under Force Majeure, kan Sykehusinnkjøp HF kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkt utgjør kr. 1.000,- per arbeidsdag etter avtalt innsendingsfrist.

14.2 Revisjon

Kunden har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner og aktiviteter som er forbundet med leveranser under denne rammeavtalen. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til avtaleperioden. Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse.

14.3 Reklame og annen offentliggjøring

Vilkår og priser i avtalen skal være unntatt offentlighet i henhold til lov av 19.mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet § 13, jf. lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker § 13.

Begge parter pålegges å behandle alle opplysninger som fremkommer i forbindelse med inngåelse av denne kontrakt og annen informasjon som måtte ha fremkommet under samtaler som fortrolig informasjon. Dette innebærer at foreliggende kontrakt ikke skal gjøres tilgjengelig for tredjepart.



Samme vilkår gjelder for all fortrolig informasjon som måtte fremkomme gjennom kontraktens levetid.

Leverandøren og Kunden skal samarbeide om å gjøre avtalen kjent for Kunden. Kunden skal opplyses om kommersielle vilkår.

Enhver bruk av avtalen i reklameøyemed skal godkjennes av Kunden.

14.4 Oppfølgingsmøter

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

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

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

14.5 Kontaktpersoner i avtaleperioden

Kunden, Sykehusinnkjøp HF og Leverandørens kontaktpersoner for avtaleperioden er i henhold til avtalens forside. Dersom kontaktpersoner endres, skal de øvrige parter øyeblikkelig varsles om dette.

14.6 Transport av avtalen

Partene kan ikke overdra sine rettigheter og forpliktelser etter denne avtalen uten godkjenning fra den andre parten.

15 Force majeure

15.1 Definisjon

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og gjør dens faktiske oppfyllelse umulig: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlige myndigheter, naturkatastrofe, brudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning.

Ingen av partene skal anses å ha misligholdt en forpliktelse etter avtalen i den utstrekning at oppfyllelse av den er blitt forhindret på grunn av force majeure. Plikter i henhold til avtalen suspenderes så lenge forholdet gjør seg gjeldende.

15.2 Underretning

Leverandøren skal umiddelbart ved situasjonens inntreden skriftlig underrette Kunden og Sykehusinnkjøp HF om den antatte varighet, samt eventuelle tiltak som vil bli satt i verk for å begrense/avhjelpe virkningen av situasjonen. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold dokumentere at den manglende oppfyllelse skyldes force majeure.



15.3 Kostnader

I tilfelle av force majeure skal hver av partene dekke sine omkostninger som skyldes force majeure-situasjonen.

16 Endringer

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på denne kontrakt for eksempel i form av prismessige konsekvenser eller andre kontraktuelle betingelser, skal reguleres skriftlig.

Forslag til endringer skal fremmes skriftlig til Sykehusinnkjøp HF ved utfyllelse av «Anmodning om endring». Gjennomførte endringer vil fremgå av Endringsprotokoll.

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

17 Tvister

17.1 Lovvalg

Avtalen er underlagt norsk rett.

17.2 Forhandlinger

Tvister som oppstår mellom partene på bakgrunn av avtalen skal søkes løst ved forhandlinger.

17.3 Mekling

Dersom en tvist i tilknytning til denne 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 i forhold til tvisten.

Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

17.4 Domstolsbehandling

Dersom forhandlingen ikke fører frem, skal saken bringes inn for de ordinære domstolene. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol, fritar i seg selv ikke partene til å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten.

17.5 Vernetting

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



18 Vedlegg til avtalen

Vedlegg	Kunder tiltredelse
Vedlegg	Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
Vedlegg	Prisliste
Vedlegg	Prosedyre for minikonkurranse
Vedlegg	Mal Oppdragsbeskrivelse minikonkurranse
Vedlegg	Mal Leverandørens tilbud minikonkurranse
Vedlegg	Endringsprotokoll