

# AVTALE FOR SERVICE OG VEDLIKEHOLD AV MEDISINSK TEKNISK UTSTYR

Sak nr: 2019/1407

mellom

**Sykehuset Østfold HF**

og

**«Leverandør»**

heretter benevnt  
**Oppdragsgiver**

heretter benevnt  
**Leverandør**

-----  
for Sykehuset Østfold

for «Leverandør»

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signatur

\_\_\_\_\_  
Signatur

\_\_\_\_\_  
Navn med blokkbokstaver

\_\_\_\_\_  
Navn med blokkbokstaver

Avtalen undertegnes i to eksemplarer, ett til hver part

**Oppstartsdato:**

\_\_\_\_\_

## Innhold

<b>1.</b>	<b>Alminnelige bestemmelser .....</b>	<b>4</b>
1.1	Avtalens omfang.....	4
1.2	Bilag til avtalen .....	4
1.3	Tolking – rangordning.....	5
1.4	Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen .....	5
1.5	Definisjoner .....	5
1.6	Forhold til garanti og reklamasjon .....	5
1.7	Partenes representanter.....	6
<b>2.</b>	<b>Gjennomføring av leveransen .....</b>	<b>6</b>
2.1	Dokumentasjon av vedlikeholdstjenesten .....	6
2.2	Brukerstøtte .....	7
2.3	Melding av Feil .....	7
2.4	Retting av feil.....	8
2.5	Programrettelser.....	8
2.6	Nye versjoner .....	8
<b>3.</b>	<b>Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen.....</b>	<b>9</b>
3.1	Rett til endringer av avtalens innhold (leveranseendring).....	9
<b>4.</b>	<b>Varighet, oppsigelse, avslutning og overføring av avtalen.....</b>	<b>9</b>
4.1	Varighet og oppsigelse.....	9
4.2	Avbestilling .....	9
<b>5.</b>	<b>Leverandørens plikter.....</b>	<b>10</b>
5.1	Leverandørens ansvar for sine ytelser .....	10
5.2	Krav til leverandørens ressurser og kompetanse .....	10
5.3	Bruk av underleverandør.....	10
5.4	Samarbeid med tredjepart.....	11
5.5	Opplysningsplikt .....	11
5.6	Lønns- og arbeidsvilkår .....	11
<b>6.</b>	<b>Oppdragsgivers plikter .....</b>	<b>12</b>
6.1	Oppdragsgivers ansvar og medvirkning.....	12
6.2	Opplæring.....	12
6.3	Tilrettelegging .....	12
<b>7.</b>	<b>Pliker som gjelder kunde og leverandør .....</b>	<b>12</b>
7.1	Møter .....	12
7.2	Ansvar for underleverandør og tredjepart .....	13
7.3	Taushetsplikt .....	13
<b>8.</b>	<b>Vederlag og betalingsbetingelser .....</b>	<b>14</b>
8.1	Vederlag .....	14
8.2	Pris for tilleggsarbeider.....	14
8.3	Fakturering .....	14
8.4	Forsinkelsesrenter .....	14
8.5	Betalingsmislighold.....	14
8.6	Prisendringer .....	15
<b>9.</b>	<b>Eiendoms- og disposisjonsrett .....</b>	<b>15</b>
9.1	Eiendomsrett til utstyr.....	15
<b>10.</b>	<b>Rettigheter til programvare .....</b>	<b>15</b>
10.1	Disposisjonsrett til dokumentasjon.....	15

<b>11.</b>	<b>mislighold</b> .....	<b>16</b>
11.1	Hva som anses som mislighold.....	16
11.2	Varslingsplikt .....	16
11.3	Sanksjoner ved mislighold.....	16
	11.3.1 <i>Tilbakeholdelse av ytelse</i> .....	16
	11.3.2 <i>Leverandørens plikt til å avhjelpe mislighold</i> .....	16
	11.3.3 <i>Prisavslag</i> .....	16
	11.3.4 <i>Dagbot ved forsinkelse</i> .....	16
	11.3.5 <i>Timebot</i> .....	17
	11.3.6 <i>Heving</i> .....	17
	11.3.7 <i>Krav på erstatning</i> .....	17
	11.3.8 <i>Erstatningsbegrensning</i> .....	18
<b>12.</b>	<b>Øvrige bestemmelser</b> .....	<b>18</b>
12.1	Risiko .....	18
12.2	Forsikringer .....	18
12.3	Overdragelse av rettigheter og plikter .....	18
12.4	Konkurs, akkord, e.l.....	19
12.5	Force majeure .....	19
<b>13.</b>	<b>Tvister</b> .....	<b>19</b>
13.1	Rettsvalg.....	19
13.2	Forhandlinger .....	20
13.3	Mekling .....	20
13.4	Domstols- eller voldgiftsbehandling .....	20

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 AVTALENS OMFANG

Avtalen gjelder levering av vedlikeholdstjenester fra Leverandøren til Oppdragsgiver som spesifisert nærmere i bilagene.

Oppdragsgiver har på bakgrunn av sine formål og behov fremstilt sine krav i bilag 1 (Oppdragsgivers kravspesifikasjon). Leverandøren har beskrevet sin leveranse i forhold til Oppdragsgivers kravspesifikasjon i bilag 2 (Leverandørens løsningsspesifikasjon). Hvis det etter Leverandørens mening er åpenbare feil, mangler eller uklarheter i Oppdragsgivers kravspesifikasjon, skal Leverandøren påpeke dette i bilag 2.

Omfanget og gjennomføringen av leveransen er nærmere beskrevet i de bilagene som nedenfor er inkludert i avtalen.

Med avtalen menes denne generelle avtaleteksten med bilag.

### 1.2 BILAG TIL AVTALEN

<b>Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)</b>	<b>JA</b>	<b>NEI</b>
Bilag 1: Oppdragsgivers kravspesifikasjon	X	
Bilag 2: Leverandørens løsningsspesifikasjon	X	
Bilag 3: Oppdragsgivers tekniske plattform		X
Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan		X
Bilag 5: Tjenestenivå med standardiserte prisavslag		X
Bilag 6: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 7: Samlet pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 8: Endring i den generelle avtaleteksten	X	
Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen	X	
Andre bilag:		

### 1.3 TOLKING – RANGORDNING

Endringer til den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 8, med mindre den generelle avtaleteksten henviser slike endringer til et annet bilag.

Ved motstrid skal følgende tolkingsprinsipper legges til grunn:

1. Den generelle avtaleteksten går foran bilagene.
2. Bilag 1 går foran de øvrige bilagene.
3. I den utstrekning det fremgår klart og utvetydig hvilket punkt eller hvilke punkter som er endret, erstattet eller gjort tillegg til, skal følgende motstridprinsipper gjelde:
  - a) Bilag 2 går foran bilag 1.
  - b) Bilag 8 går foran den generelle avtaleteksten.
  - c) Hvis den generelle avtaleteksten henviser endringer til et annet bilag enn bilag 8, går slike endringer foran den generelle avtaleteksten.
  - d) Bilag 9 går foran de øvrige bilagene.

### 1.4 ENDRINGER AV LEVERANSEN ETTER AVTALEINNGÅELEN

Endringer av leveransen etter avtaleinngåelsen skal følge prosedyrene i kapittel 3.

### 1.5 DEFINISJONER

Med **vedlikehold** menes endringer i et system for å rette feil eller forbedre ytelsene. Med **service** menes fysisk forebyggende eller utbedrende vedlikehold av utstyr.

Med **brukerstøtte** menes bistand med brukerproblemer enten de skyldes feil eller manglende kunnskap hos brukerne.

Med **responstid** menes tiden fra Leverandør har mottatt melding om feil fra Oppdragsgiver, til Leverandør fysisk har startet feilretting/reparasjon på Oppdragsgivers system og/eller programvare.

Med **oppgradering** menes installasjon av nyere versjon, av større eller mindre omfang, av programvare.

### 1.6 FORHOLD TIL GARANTI OG REKLAMASJON

Leverandøren kan ikke ta seg betalt (om igjen) for forhold som dekkes av garanti eller reklamasjonsrett etter annen avtale som Leverandøren har med Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver skal orientere Leverandøren om relevante garantier og reklamasjonsrettigheter som Oppdragsgiver har i henhold til avtale med annen leverandør. Dersom det oppstår et forhold som dekkes av slik garanti eller reklamasjonsrett, skal Leverandøren på eget initiativ varsle Oppdragsgiver om dette, og Oppdragsgiver skal uten ugrunnet opphold ta stilling til om han vil henvende seg til den leverandøren som har garanti- eller reklamasjonsforpliktelsen, eller be Leverandøren utføre vedlikehold og service etter denne avtalen. Eventuell tilleggsbetaling må avtales i det enkelte tilfelle. Om Oppdragsgiver da har et krav mot annen leverandør er dette Leverandøren uvedkommende.

## **1.7 PARTENES REPRESENTANTER**

Hver av partene skal ved inngåelsen av avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår avtalen.

## **2. GJENNOMFØRING AV LEVERANSEN**

### **2.1 DOKUMENTASJON AV VEDLIKEHOLDSTJENESTEN**

Leverandøren skal regelmessig gi Oppdragsgiver oversiktlig dokumentasjon som på en tilfredsstillende måte for Oppdragsgiver beskriver hvilket vedlikehold og hvilken service som er utført.

Alt vedlikehold som utføres av Leverandøren skal dokumenteres. Leverandøren skal verifisere at utstyret fungerer tilfredsstillende før det kan tas i bruk. Dokumentasjonen av vedlikehold / reparasjon skal leveres og signeres på stedet samme dag. Elektronisk versjon sendes til oppdragsgiver snarest mulig, og senest innen 1 uke, etter utført arbeid. Dette gjelder både planlagt og akutt vedlikehold. All dokumentasjon skal signeres.

Dokumentasjonen skal være spesifisert slik at følgende informasjon lett fremgår:

- Henvisning til systemets identitet
- Når og hvor oppdraget er utført
- Hvem som har utført oppdraget, og i tilfelle hvem som er ansvarlig
- Kontaktperson MTA
- Hva som er utført
- Forbruk av deler
- Medgått arbeidstid
- Tilbakemelding til brukere av systemet

Leverandøren skal oppdatere system- og brukerdokumentasjon dersom dette er nødvendig som følge av utført vedlikehold. Oppdateringene skal gjøres tilgjengelig for Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

## **2.2 BRUKERSTØTTE**

Hvis avtalen omfatter brukerstøtte skal tjenesten være beskrevet i bilag 1 og/eller bilag 2. Hvis Leverandøren garanterer svar innenfor gitte frister skal dette fremgå av bilag 1. Dersom fristene ikke overholdes kan Oppdragsgiver kreve kompensasjon /timebot.

Hvis ikke annet er avtalt i bilag 1 og 2,, skal brukerstøtte være tilgjengelig på virkedager fra kl. 0800 til kl.1600. Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager, og heller ikke jule- og nyttårsaften.

## **2.3 MELDING AV FEIL**

Oppdragsgiver skal melde feil uten ugrunnet opphold. Hvis det kun er navngitte personer hos Oppdragsgiver som skal gi slike meldinger. Leverandøren skal bistå med å rette feilen innenfor de rammer som er definert i bilag 1 og/eller 2 og ut fra de prosedyrer som er angitt. Dersom avtalte frister ikke overholdes kan Oppdragsgiver kreve kompensasjon som angitt i punkt 11.3.4.

Hvis ikke annet er avtalt skal feilene kategoriseres på følgende måte:

Nivå	Kategori	Beskrivelse
<b>A</b>	Kritisk feil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feil som medfører at systemet stopper, at data går tapt eller at andre funksjoner som er kritiske for Oppdragsgiver ikke virker som avtalt.</li> <li>- Dokumentasjonen er ufullstendig eller misvisende og dette medfører at Oppdragsgiver ikke kan bruke systemet eller vesentlige deler av det.</li> </ul>
<b>B</b>	Alvorlig feil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feil som fører til at funksjoner som er viktige for Oppdragsgiver ikke virker som avtalt og som det er tids- og ressurskrevende å omgå.</li> <li>- Dokumentasjonen er ufullstendig eller misvisende og dette medfører at Oppdragsgiver ikke kan benytte funksjoner som er viktige for Oppdragsgiver.</li> </ul>
<b>C</b>	Mindre alvorlig feil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feil som fører til at enkeltfunksjoner ikke virker som avtalt, men som Oppdragsgiver relativt lett kan omgå.</li> <li>- Dokumentasjonen er mangelfull, upresis eller lett kan misforstås.</li> </ul>

## 2.4 RETTING AV FEIL

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandøren påbegynne feilsøking og retting av feil uten ugrunnet opphold. Leverandørens arbeid med retting av A-feil skal pågå kontinuerlig fra melding om feil er mottatt til feilen er rettet. Oppdragsgiver skal regelmessig få tilbakemelding på status for retting av A- og B-feil.

## 2.5 PROGRAMRETTELSER

I forbindelse med programrettelser skal Leverandøren gi Kunden tilgang til de programrettelser som periodevis utgis.

Kunden skal installere tilsendt programrettelse m.v. så raskt som mulig. Leverandøren skal gi Kunden instruksjon om hvordan rettelsen skal installeres.

Hvis Leverandøren i henhold til og bilag 1 og 2 er ansvarlig for å installere programrettelser m.v., skal dette skje på alle enheter i Kundens anlegg som har den aktuelle programvare og som er omfattet av avtalen.

## 2.6 NYE VERSJONER

Hvis Leverandøren velger å rette feil ved å levere en ny versjon av programvaren, har Leverandøren uansett ikke krav på vederlag for den nye versjonen selv om denne



inneholder forbedringer. Leverandøren kan bare feilrette ved levering av ny versjon dersom Kunden kan nyttiggjøre seg av denne på Kundens eksisterende tekniske plattform.

Nye versjoner skal leveres sammen med den dokumentasjonen som er nødvendig for at Kunden skal kunne forberede mottak av og bruke leveransen som forutsatt. Nærmere krav til dokumentasjon kan fremgå av bilag 1 og 2.

### **3. ENDRINGER AV LEVERANSEN ETTER AVTALEINNGÅElsen**

#### **3.1 RETT TIL ENDRINGER AV AVTALENS INNHOLD (LEVERANSEENDRING)**

Oppdragsgiver har rett til å gi pålegg om endring med hensyn til økning eller reduksjon i omfang, karakter, art, kvalitet eller utførelse av leveransen, samt endring i fremdriftsplanen forutsatt at endringen ligger innenfor hva partene med rimelig grunn kan ha forventet da avtalen ble inngått.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Oppdragsgiver varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

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

Endringer skal være godkjent av Oppdragsgiver ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

### **4. VARIGHET, OPPSIGELSE, AVSLUTNING OG OVERFØRING AV AVTALEN**

#### **4.1 VARIGHET OG OPPSIGELSE**

Avtalen trer i kraft fra det tidspunktet som fremgår av avtalens signaturside (oppstartsdato) og gjelder i 1 (ett) år, og fornyes deretter automatisk for 1 (ett) år om gangen.

Partene har gjensidig rett til å si opp avtalen med 3 (tre) måneders skriftlig varsel før utløpet av hver ett-års periode. Leverandøren kan likevel ikke si opp avtalen i den første tre-års perioden.

#### **4.2 AVBESTILLING**

Oppdragsgiver kan helt eller delvis avbestille leveransen under denne avtalen med 1 (en) måneds skriftlig varsel.

Ved slik avbestilling skal Oppdragsgiver betale:

- a) Det beløp som Leverandøren har til gode for den del av vedlikeholdsyttelsene som allerede er gjennomført

- b) Leverandørens nødvendige og dokumenterte direkte kostnader knyttet til omdisponering av personell
- c) Andre dokumenterte direkte kostnader som Leverandørens påføres som følge av avbestillingen, herunder utlegg og kostnader som Leverandøren har pådratt seg før avbestillingen ble mottatt, og som Leverandøren ikke kan nyttiggjøre seg i andre sammenhenger.

Ved delvis avbestilling skal avbestillingsgebyret beregnes på grunnlag av det avbestiltes andel av kontraktsprisen.

## **5. LEVERANDØRENS PLIKTER**

### **5.1 LEVERANDØRENS ANSVAR FOR SINE YTELSER**

Leverandørens ytelser skal på en helhetlig måte dekke de funksjoner og krav som er spesifisert i avtalen.

Leverandøren er ansvarlig for at han har de nødvendige autorisasjoner og rettigheter mv. i forhold til programvare og utstyr som skal vedlikeholdes.

### **5.2 KRAV TIL LEVERANDØRENS RESSURSER OG KOMPETANSE**

Leverandøren skal sørge for at det personalet som utfører vedlikehold og service har den nødvendige kompetanse. Leverandørens nøkkelpersonell er angitt i bilag 6.

Personer som i bilag 6 er spesifisert som nøkkelpersonell skal, innen rammen av Leverandørens styringsrett som arbeidsgiver, ikke kunne skiftes ut uten forutgående godkjenning fra Oppdragsgiver. Slik godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn. Nøkkelpersonellets reelle deltagelse i utførelsen av tjenesten kan ikke reduseres uten forutgående godkjenning fra Oppdragsgiver.

Personell som Oppdragsgiver på saklig grunnlag ikke ønsker å benytte eller ønsker skiftet ut, skal snarest mulig erstattes med annet personell med minst tilsvarende kompetanse. Utskiftninger av personell skal ikke påføre Oppdragsgiver økte kostnader.

### **5.3 BRUK AV UNDERLEVERANDØR**

Leverandørens bruk og utskifting av underleverandør skal godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

#### **5.4 SAMARBEID MED TREDJEPART**

Leverandøren plikter å samarbeide med tredjeparter i den utstrekning partene finner dette nødvendig for utførelsen av arbeidsoppgavene angitt i denne avtalen.

Leverandøren plikter i slike tilfeller å ha en uavhengig stilling og opptre i samråd med Oppdragsgiver.

Leverandøren er imidlertid fritatt for pliktene som er nevnt i dette punktet hvis han sannsynliggjør at slikt samarbeid vil innebære en vesentlig ulempe i forhold til hans eksisterende underleverandører eller øvrige forretningsforbindelser.

#### **5.5 OPPLYSNINGSPLIKT**

Leverandøren skal gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på spesielle forhold knyttet til sin ytelse, som kan være av betydning for å unngå feilsituasjoner, driftsstans og tap.

#### **5.6 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

For avtaler som omfattes av forskrift 8. februar 2008 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende:

Leverandøren skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av denne forskriften, skal Leverandøren på samme måte sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen.

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

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Leverandørens forpliktelser som dels ved identifikasjon av allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, og dels ved en egenerklæring/ tredjepartserklæring om at det er samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Oppdragsgiver og Leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Oppdragsgiver har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og Leverandøren bestriker dette, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren og underleverandører legger frem dokumentasjon for Oppdragsgiver om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

## **6. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER**

### **6.1 OPPDRAGSGIVERS ANSVAR OG MEDVIRKNING**

Oppdragsgiver skal foreta det daglige ettersyn, samt påse at utstyr og programmer benyttes slik leverandøren har foreskrevet.

Dersom det ikke blir benyttet originale deler, originalt forbruksmaterieell eller original rekvisita (innkjøpt fra Leverandøren eller en autorisert forhandler), må Oppdragsgiver påse at Leverandørens spesifikasjoner for slike produkter blir fulgt.

### **6.2 OPPLÆRING**

Oppdragsgiver skal påse at personalet som bruker utstyr og program har fått den opplæring og innehar den kompetanse som er nødvendig for å utføre de oppgaver utstyr og program benyttes til.

### **6.3 TILRETTELEGGING**

Oppdragsgiver skal legge forholdene til rette for at Leverandøren skal få utført sine plikter, bl.a. ved å gi Leverandøren nødvendig tilgang til sine lokaler og skriftlig melding om eventuell flytting av utstyret som har betydning for ytelsene.

## **7. PLIKTER SOM GJELDER KUNDE OG LEVERANDØR**

### **7.1 MØTER**

Dersom en part finner det nødvendig, kan parten med minst 3 (tre) virkedagers varsel innkalle til møte med den annen part for å drøfte avtaleforholdet og måten avtaleforholdet blir gjennomført på.

## **7.2 ANSVAR FOR UNDERLEVERANDØR OG TREDJEPART**

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør eller Oppdragsgiver engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av denne avtalen, er parten fullt ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen.

## **7.3 TAUSHETSPLIKT**

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

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Om mulig, skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Partene kan bare overføre taushetsbelagt informasjon til slike underleverandører og tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for gjennomføring av avtalen, forutsatt at disse pålegges plikt til konfidensialitet tilsvarende dette punkt 7.3.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.



## **8. VEDERLAG OG BETALINGSBETINGELSER**

### **8.1 VEDERLAG**

Alle priser og for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Leverandørens ytelser fremgår av bilag 7.

Utlegg dekkes bare i den grad de er avtalt. Reise- og diettkostnader skal spesifiseres særskilt, og dekkes etter Statens gjeldende satser hvis ikke annet er avtalt. Reisetid faktureres bare hvis det er avtalt i bilag 7.

Med mindre annet er angitt i bilag 7 er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift, men inkludert toll og eventuelle andre avgifter. Alle priser er i norske kroner.

Prisene inkluderer også Leverandørens forsikring.

### **8.2 PRIS FOR TILLEGGSARBEIDER**

Hvis det etter Leverandørens vurdering bør foretas vedlikehold og/eller service som ikke er dekket av denne avtalen, skal skriftlig forhåndssamtykke til dette innhentes hos Oppdragsgiver hvis ytelsene skal faktureres i tillegg til avtalens vederlag bilag 7.

### **8.3 FAKTURERING**

Betaling skal skje etter faktura per 30 (tretti) kalenderdager.

Der Oppdragsgiver har tilrettelagt for det, skal Leverandøren levere faktura, kreditnotaer og purringer i henhold til det fastsatte formatet Elektronisk Handelsformat (EHF).

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

### **8.4 FORSINKELSESRENTER**

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

### **8.5 BETALINGSMISLIGHOLD**

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

Heving kan ikke skje hvis Oppdragsgiver gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

## 8.6 PRISEDRINGER

Endring i valutakursene medfører ikke endring av avtaleprisene.

Etter utløpet av avtaleperiodens 1 første år, kan de oppgitte priser maksimalt justeres iht. konsumprisindeks (totalindeks). En prisøkning må varsles til Oppdragsgiver senest to måneder før utløpet av avtaleperioden. Prisendringskrav skal sendes skriftlig til avtaleansvarlig, for godkjenning av Oppdragsgiver før ikrafttredelse. Etter prisendring er prisene faste i prolongeringsperioden, og kan kun endres årlig.

Prisregulering skal ta utgangspunkt i konsumprisindeks (totalindeks), i følgende periode			
Regulering	Fra periode (mnd, år)	Til periode (mnd, år)	Frist for varsel om prisregulering
1. prisregulering			
2. prisregulering			
3. prisregulering			

Leverandør skal ved prisjustering levere revidert prisskjema bilag 7.

## 9. EIENDOMS- OG DISPOSISJONSRETT

### 9.1 EIENDOMSRETT TIL UTSTYR

Oppdragsgiver får samme rett til nytt utstyr og ny komponent som leveres etter denne avtalen, som til det opprinnelige utstyret eller den opprinnelige komponenten hvis ikke annet er avtalt i bilag. Dette gjelder også hvis Leverandøren ikke er den opprinnelige leverandør av utstyr eller komponent.

Leverandøren kan bare overta utskiftet utstyr eller komponenter hvis dette ikke strider mot lov, forskrift, avtale eller andre rettslige hinder.

Komponenter som har vært brukt til å lagre data skal Oppdragsgiver alltid beholde eller få tilbakelevert senest ved avtalens opphør, med mindre partene har avtalt prosedyrer for sikker sletting.

## 10. RETTIGHETER TIL PROGRAMVARE

### 10.1 DISPOSISJONSRETT TIL DOKUMENTASJON

Oppdragsgiver får disposisjonsrett til dokumentasjon han mottar i henhold til avtalen. Oppdragsgiver kan fremstille eksemplarer for intern bruk, og kan på eget ansvar gjøre endringer, tillegg mv. i dokumentasjonen for sin bruk som Oppdragsgiver anser hensiktsmessig.

## **11. MISLIGHOLD**

### **11.1 HVA SOM ANSES SOM MISLIGHOLD**

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine plikter etter denne avtalen og dette ikke skyldes forhold som den annen part har ansvaret for eller force majeure.

Mislighold skal reklameres skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

### **11.2 VARSLINGSPLIKT**

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal partene så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

### **11.3 SANKSJONER VED MISLIGHOLD**

#### **11.3.1 Tilbakeholdelse av ytelse**

Ved mislighold fra Leverandørens side kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgivers krav som følge av misligholdet. Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold med mindre misligholdet er vesentlig.

#### **11.3.2 Leverandørens plikt til å avhjelpe mislighold**

Arbeidet med å avhjelpe mislighold skal påbegynnes og gjennomføres så raskt som mulig etter at Leverandøren har fått melding om problemet, og senest innenfor de tidsrammene som er avtalt.

#### **11.3.3 Prisavslag**

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe misligholdet, har Oppdragsgiver krav på forholdsmessig prisavslag.

#### **11.3.4 Dagbot ved forsinkelse**

Bli ikke avtalt tidspunkt for oppstart av vedlikeholdet, eller annen frist som partene har knyttet dagbøter til, overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side som gir grunnlag for dagbot.



Dagboten påløper automatisk. Dagboten utgjør 0,15 prosent av samlet vederlag for leveransen (kontraktssummen) ekskl. merverdiavgift for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men begrenset til maksimalt 100 (hundre) kalenderdager.

Så lenge dagboten løper, kan Oppdragsgiver ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Hvis bare en del av den avtalte ytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av dagboten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg den del av ytelsen som er levert.

#### **11.3.5 Timebot**

Blir ikke avtalte frister overholdt, og det ikke skyldes force majeure eller Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side som gir grunnlag for timebot

Timeboten påløper automatisk, og utgjør 0,2 (null komma to) prosent av det samlede årlige vederlag ekskl. merverdiavgift for hver påbegynte time forsinkelsen varer. Timeboten regnes bare av normal arbeidstid innen virkedager, og løper maksimalt i 20 (tjue) virkedager.

Hvis bare en del av vedlikeholdsytelsen er forsinket, kan Leverandøren kreve en nedsettelse av timeboten som står i forhold til Oppdragsgivers mulighet til å nyttiggjøre seg utstyr og programvare.

Så lenge timeboten løper kan Oppdragsgiver ikke heve avtalen. Denne tidsbegrensningen gjelder imidlertid ikke hvis Leverandøren har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

#### **11.3.6 Heving**

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

#### **11.3.7 Krav på erstatning**

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinket driftsstart eller driftsavbrudd, som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra den misligholdende partens side, med mindre den misligholdende parten godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes den misligholdende parten.

Eventuell påløpt timebot kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse.

### **11.3.8 Erstatningsbegrensning**

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tap av data anses som indirekte tap, bortsett fra hvor dette skyldes datahåndtering som er Leverandørens ansvar under avtalen.

Samlet erstatning per kalenderår er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalens samlede årlige vederlag ekskl. merverdiavgift.

Disse begrensningene gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

## **12. ØVRIGE BESTEMMELSER**

### **12.1 RISIKO**

Oppdragsgiver har risikoen for utstyr og programmer som omfattes av denne avtalen. Hvis Oppdragsgiver eier utstyr og har disposisjonsrett til programmer for nettverkskontroll, har Oppdragsgiver også risikoen for dette. Leverandøren har risiko for annet utstyr eller programmer, f.eks. reserveutstyr, som han har plassert hos Oppdragsgiver, hvis ikke annet er avtalt.

### **12.2 FORSIKRINGER**

Hvis Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet, står Oppdragsgiver som selvassurandør. Hvis Oppdragsgiver ikke står som selvassurandør, plikter Oppdragsgiver å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke de kravene fra Leverandøren som følger av Oppdragsgivers risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

Leverandøren plikter å ha forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår. Denne forpliktelsen anses oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som anses som ordinære innenfor norsk forsikringsvirksomhet.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver redegjøre for og dokumentere de av Leverandørens forsikringer som er relevante for oppfyllelse av denne bestemmelsen.

### **12.3 OVERDRAGELSE AV RETTIGHETER OG PLIKTER**

I den grad Oppdragsgiver er en offentlig virksomhet kan Oppdragsgiver overdra sine rettigheter og plikter etter denne avtalen til annen offentlig virksomhet. 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 Oppdragsgiver. 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.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

#### **12.4 KONKURS, AKKORD, E.L.**

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

#### **12.5 FORCE MAJEURE**

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 (nitti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntreffer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

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.

### **13. TVISTER**

#### **13.1 RETTSVALG**

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### **13.2 FORHANDLINGER**

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger.

Fører slike forhandlinger ikke frem innen 10 (ti) virkedager, eller en annen periode partene blir enige om, kan hver av partene forlange at tvisten blir behandlet enten ved hjelp av en uavhengig ekspert eller ved hjelp av mekling.

### **13.3 MEKLING**

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling kan saken føres for norske domstoler.

### **13.4 DOMSTOLS- ELLER VOLDGIFTSBEHANDLING**

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger, mekling eller uavhengig ekspert, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Oppdragsgivers verneting for tvister under avtalegjennomføringen er Fredrikstad tingrett.

Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

\*\*\*\*\*

## **BILAG 1:**

## **Oppdragsgivers kravspesifikasjon**

---

Dato:	Saksnr:	Side
30.09.2019	2019/1407	1 av 2

Vedlegg 2b til konkurransegrunnlaget vil bli lagt inn som bilag 1 ved kontraktssignering.

---

Dato:	Saksnr:	Side
30.09.2019	2019/1407	2 av 2

## **BILAG 2:**

## **Leverandørens løsningsspesifikasjon**

---

Dato:	Saksnr:	Side
30.09.2019	2019/1407	1 av 2

*Bilaget brukes til å svare på oppdragsgivers vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget.*

**Besvarelsen fra leverandør vil bli lagt inn som bilag 2 ved kontraktssignering.**

---

Dato:	Saksnr:	Side
30.09.2019	2019/1407	2 av 2



## Bilag 6

# ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

**Avtalen punkt 1.7 Partenes representanter**

Bemyndiget representant for partene:

	<b>Oppdragsgiver</b>	<b>Leverandør</b>
Fullstendig firmanavn, post- og gateadresse:	<b>Sykehuset Østfold HF</b>	<b>Fullstendig firmanavn</b>
	Postboks 300 1714 Grålum	Postadresse Postnr og sted
Telefon:	08600	Sentralbord
Servicetelefon		Servicetelefon
Hjemmeside:	<a href="http://www.sykehuset-ostfold.no">www.sykehuset-ostfold.no</a>	
Organisasjonsnummer:	NO 983 971 768 MVA	
Kontraktansvarlig kontaktperson:	<b>Navn, avdeling</b>	<b>Navn, avdeling</b>
Tittel:	xxx	xxx
Telefon:	xx xx xx xx	xx xx xx xx
Mobiltlf.:	xxx xx xxx	xxx xx xxx
E-post:	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>
Teknisk/faglig kontaktperson:	<b>Navn, avdeling</b>	<b>Navn, avdeling</b>
Tittel:	xxx	xxx
Telefon:	xx xx xx xx	xx xx xx xx
Mobiltlf.:	xxx xx xxx	xxx xx xxx
E-post:	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>
Andre kontaktpersoner:	<b>Navn, avdeling</b>	<b>Navn, avdeling</b>
Tittel:	xxx	xxx
Telefon:	xx xx xx xx	xx xx xx xx
Mobiltlf.:	xxx xx xxx	xxx xx xxx
E-post:	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>
Kontaktperson hos godkjent underleverandør:	<b>Navn på underleverandør</b> <b>Navn, avdeling</b>	
Tittel:	xxx	
Telefon:	xx xx xx xx	
Mobiltlf.:	xxx xx xxx	
E-post:	<a href="mailto:xxx@yyy.zz">xxx@yyy.zz</a>	
Kontaktperson hos godkjent	<b>Navn på underleverandør</b> <b>Navn, avdeling</b>	

underleverandør:	xxx
Tittel:	xx xx xx xx
Telefon:	xxx xx xxx
Mobiltlf:	<u>xxx@yyy.zz</u>
E-post:	

Prosedyrer og varslingsfrister for utskifting av bemyndiget representant:

### **Avtalen punkt 2.2 Brukerstøtte**

Administrative rutiner for brukerstøtte:

Følgende personer hos Kunden kan be om brukerstøtte:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at kun navngitte personer kan be om brukerstøtte)*

Navn	Telefon	E-post

### **Avtalen punkt 2.3 Melding av feil**

Prosedyrer for å melde feil:

Følgende personer hos Kunden kan melde feil:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at kun navngitte personer kan melde feil)*

Navn	Telefon	E-post

Prosedyrer for retting av feil:

### Avtalen punkt 5.2 Krav til Leverandørens ressurser og kompetansen

Leverandørens nøkkelpersonell:

Navn	Stilling	Kompetanseområde

### Avtalen punkt 5.3 Bruk av underleverandør

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

### Avtalen punkt 5.4 Samarbeid med tredjepart

Omfang av Leverandørens samarbeid med tredjepart valgt av Kunden:

### Avtalen punkt 5.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Aktuell tariffavtale samt samsvarserklæring:

*(Her identifiseres allmenngjort tariffavtale eller aktuell landsomfattende tariffavtale, samt inntas egenerklæring evt. tredjepartserklæring om samsvar mellom aktuell tariffavtale og faktiske lønns- og arbeidsvilkår for oppfyllelse av Leverandørens og eventuelle underleverandørers forpliktelser)*

### Avtalen punkt 6.4 Bruk av tredjepart

Kundens valgte tredjeparter:

Navn	Org.nr	Arbeidsområde

**Avtalen punkt 16.3 Uavhengig ekspert**

Uavhengig ekspert valgt av partene:

Navn	Kompetanseområde

**Avtalen punkt 7.1. Møter**

Frist for innkallelse til møter:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annen frist enn det som følger av avtalen)*

Rutiner for gjennomføring av møter:

*(Her kan det f. eks spesifiseres hvem som skal møte, hvor møtene holdes, krav til referat, hyppighet osv)*



## Bilag 7

# SAMLET PRIS OG PRISBESTEMMELSER

# INNHALDSFORTEGNELSE

1.	BESTILLING .....	7
2.	LEVERINGSADRESSE .....	7
3.	FAKTURERING .....	7
	3.1KRAV TIL MERKING AV FAKTURA.....	7
	3.2FAKTURAADRESSE.....	7
4.	BETALING.....	7
5.	DOKUMENTASJON .....	7
6.	MØTER.....	8
7.	RAPPORTERING.....	8
8.	VEDLEGG .....	8



Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Oppdragsgiver skal betale for Leverandørens ytelser skal fremgå av bilag 7. De samlede prisene og samlet sluttvederlag skal fremkomme her. Som en del av grunnlaget for totalprisen skal eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt også fremgå

Dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.

### Avtalen punkt 8.1 Vederlag

Utgangspunktet er at prisene oppgis i norske kroner og eksklusiv merverdiavgift. Annet må spesifiseres særskilt.

Vederlag for ytelser spesifisert i bilag 2:

Fabrikkat	Utstyrsbetegnelse	Modell/system	Serienr/ ID-nr	App. Nr	Eventuelle garanti- opplysninger	Andre opplysninger/kommentarer	Lokasjon	Serviceavtale 1	Serviceavtale 2	Serviceavtale 3	Serviceavtale 4	Vedlikeholds- frekvens, besøk pr	Pris per år	Respositids garanti (timer)
Totalpris per år														

Timepris:

Beskrivelse	NOK
Timepris mandag – fredag kl 08.00 – 16.00 for tilkalt service og reparasjon (inkludert oppmøtekostnad, reisekostnader, diett osv.)	
Overtid mandag – fredag kl 16.00 – 21.00	50% på timepris
Overtid mandag – fredag kl 21.00 – 08.00 og lørdag og helligdager	100% på timepris

Følgende utlegg dekkes:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at utlegg skal dekkes, og her spesifiseres det hvilke utlegg som er omfattet)*

Reise- og diettkostnader skal dekkes etter følgende satser:

*(Fylles ut dersom partene avtaler at Statens satser ikke skal legges til grunn)*

Følgende reisetid kan faktureres:

*(Hovedregelen er at reisetid ikke faktureres. Reisetid kan derfor bare faktureres hvis det er avtalt. Fylles ut dersom partene avtaler at reisetid kan faktureres. Det bør i tilfelle spesifiseres i hvilke tilfeller eller hvilke reiser som kan faktureres)*

#### **Avtalen punkt 5.4. Samarbeid med tredjepart**

Vederlag for Leverandørens samarbeid med tredjepart:

*(Fylles ut dersom det avtales at Leverandørens har krav på vederlag for slik bistand)*

Beskrivelse		NOK	Mva	Total

#### **Avtalen punkt 4.2 Avbestilling**

Avtalt avbestillingsgebyr:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen)*

#### **Avtalen punkt 8.3 Fakturering**

ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Betalingsplan:

Øvrige betalingsvilkår:

Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Direktorat for økonomistyring (DFØ) sin til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil Leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Faktureringstidspunkt:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen)*

Fakturaadresse:

Sykehuset Østfold  
Regnskapsavdelingen  
Postboks 300  
1714 Grålum

Faktura skal merkes med

referansenummer .....

navn .....

Som godkjent faktura regnes faktura som gjør det mulig for Oppdragsgiver å kontrollere at det som er fakturert er levert og ellers i samsvar med det som er avtalt og de krav Oppdragsgiver har stilt.

Leverandørs fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Alle fakturaer skal være påført Oppdragsgivers bestillingsnummer (rekvisisjonsnummer), eventuelt andre referanser som Oppdragsgiver krever, og klart angi hva beløpet gjelder.

### **Avtalen punkt 8.5 Prisendring**

Avtalt prisendring:

*(Fylles ut dersom partene avtaler andre muligheter for prisendring enn det som følger av avtalen)*

Timepris kan endres i henhold til følgende indeks:

*(Fylles ut dersom partene avtaler regulering etter annen indeks enn konsumprisindeksen, f. eks lønnsindeks for bransjen)*

**Avtalen punkt 11.5.4 Timebot**

Ytelse det er knyttet timebot til:

*(Fylles ut dersom partene har avtalt annet enn det som følger av avtalen)*

Timebotsatser:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen)*

Løpetid for timebot:

*(Fylles ut dersom partene avtaler annet enn det som følger av avtalen)*

**BILAG 8:****Endringer i den generelle  
avtaleteksten inkl. referat  
fra kontraktsmøte**

---

<b>Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Saksnr:</b>	<b>Side</b>
30.09.2019	2019/1407	1 av 2

Alle endringer til den generelle avtaleteksten skal gjøres i bilag 8.

Bilaget benyttes under kontraktsmøte før avtalesignering. Alle endringene partene er enig i, skal nedfelles i dette vedlegget.

<b>Krav nr</b>	<b>Opprinnelig tekst</b>	<b>Ny tekst</b>

---

**Bilag 8: Endringer i den generelle avtaleteksten**

<b>Dato:</b>	<b>Saksnr:</b>	<b>Side</b>
30.09.2019	2019/1407	2 av 2

**BILAG 9:****Endringer av leveransen  
etter avtaleinngåelse**

---

<b>Bilag 9: Endringer av leveransen etter avtaleinngåelse</b>		
<b>Dato:</b>	<b>Saksnr:</b>	<b>Side</b>
30.09.2019	2019/1407	1 av 2

