

Leverandørlogo

Rammeavtale

Rammeavtale for leveranse av konsulenttenester innen
internrevisjon og granskning

01.04.2021–31.03.2023

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:

Xx

E-post:

avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no

Telefon: 78 95 07 00

Avtalenummer:

Leverandør: Xx

Kontaktperson

E-post:

xx@xx.xx

Telefon: xx xx xx xx

Org.nr.: xx xx xx xx



Innhold

1	Avtalens parter.....	5
2	Avtalens gjenstand.....	5
3	Avtalens dokumenter.....	5
4	Avtalens varighet	5
4.1	Varighet	5
4.2	Prøvetid	6
4.3	Prosedyre for prolongering av avtalen.....	6
4.4	Ekstraordinær oppsigelse.....	6
4.5	Oppsigelse ved manglende leveranse	6
4.6	Supplering av rammeavtalen	6
4.7	Avslutning av avtalen	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 deltilbud A. Internrevisjon.....	7
6.2	Avropsmekanisme deltilbud B. Granskning	8
6.3	Avrop etter prioritert rekkefølge.....	8
6.4	Minikonkurranser	8
6.4.1	Tildelingskriterier – minikonkurranser	9
6.4.2	Makspris	9
6.4.3	Forberedende markedsdialog før gjennomføring av minikonkurranse	9
7	Leveringsomfang.....	10
7.1	Oppdrag og bistand	10
7.2	Generelle krav til konsulentene	10
7.3	Krav til arbeid og adferd.....	11
7.4	Språk.....	11
7.5	Bruk av verktøy.....	11
7.6	Arbeidssted.....	12
7.7	Arbeidstid	12
7.8	Reisetid.....	12
7.9	Reisekostnader	12
7.9.1	Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted.....	12
7.9.2	Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser	12
7.10	Fravær	12



7.11	Registrering av arbeidstid.....	12
7.12	Profilering mv.	12
7.13	Kompetanseoverføring.....	13
8	Leverandørens plikter	13
8.1	Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.....	13
8.2	Norske lover og forskrifter	13
8.3	Leverandørens ansvar	13
8.4	Faktura.....	13
8.5	Elektronisk faktura	14
8.6	Forsikringer.....	14
8.7	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	14
8.8	Miljø og etisk handel	14
8.9	Personvern og informasjonssikkerhet.....	15
8.10	Habilitet	15
8.11	Endring av tilbudte konsulenter	15
8.12	Utsifting av konsulent(er) i pågående oppdrag.....	16
9	Underleverandører	16
9.1	Generelt ansvar	16
9.2	Bruk av underleverandører	16
9.3	Videreføring av betingelser til underleverandør.....	16
9.4	Ansvarsfrihet og skadesløsholdelse	16
10	Kundens plikter	17
10.1	Betaling.....	17
10.2	Kundens medvirkning.....	17
11	Plikter som gjelder både Kunde og Leverandør.....	17
11.1	Taushetsplikt	17
12	Mislighold.....	17
12.1	Hva som anses som mislighold.....	17
12.2	Varslingsplikt	17
12.3	Tilbakehold av ytelser.....	18
12.4	Dekningskjøp	18
12.5	Prisavslag	18
12.6	Heving.....	18
12.7	Virkning av heving	18
12.8	Erstatning	18
13	Generelle bestemmelser.....	19
13.1	Statistikk	19
13.2	Revisjon	19
13.3	Reklame og annen offentliggjøring	19
13.4	Oppfølgingsmøter	20
13.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden	20
13.6	Transport av avtalen.....	20



14	Force majeure	20
14.1	Definisjon.....	20
14.2	Underretning.....	20
14.3	Kostnader	21
15	Endringer.....	21
16	Tvister.....	21
16.1	Lowalg.....	21
16.2	Forhandlinger	21
16.3	Mekling.....	21
16.4	Domstolsbehandling.....	21
16.5	Vernetng.....	21
17	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 konsulenttenester innen internrevisjon og granskning. Avtalen(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 Avtalens gjenstand

Avtalen omfatter levering av konsulenttenester innen internrevisjon og granskning til Kunden.

Avtalen gjelder følgende deltilbud

- A. Internrevisjon
- B. Granskning

Hvert deltilbud skal anses som en selvstendig avtale slik at hver enkelt bestemmelse i avtalen gjelder opp mot hvert enkelt deltilbud.

3 Avtalens dokumenter

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

- Denne avtalen med vedlegg og endringer.
- Leverandørens tilbud dersom dette tydelig avviker fra konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Utfylt standardavtale (SSA) inngått for det enkelte avrop.

4 Avtalens varighet

4.1 Varighet

Rammeavtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside. 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 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.

4.3 Prosedyre for prolongering av avtalen

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 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.

4.5 Oppsigelse ved manglende leveranse

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

4.6 Supplering av rammeavtalen

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

4.7 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 bestillinger bekreftet innenfor avtaleperioden, selv om leveransen skjer etter utløp av herværende rammeavtale.

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 1. april 2023.

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

Formel for 1. gangs justering:

$$(KPI \text{ desember } 2022 - KPI \text{ desember } 2020) / KPI \text{ desember } 2020$$

Formel for etterfølgende justeringer:

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

Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig av en av partene innen 1. desember 2022 for 1. gangs justering og 1. desember 2023 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.

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

5.3 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak

Prisene i avtalen 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

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

Kunden vil for hvert enkelt avrop gjøre en vurdering av hvilket deltilbud bistanden/oppdraget faller inn under. Hvis avropet kan falle inn under flere delområder, forbeholder Kunden seg retten til å konkurranseutsette avropet til Leverandører på begge deltilbudet eller å velge det deltilbudet Kunden finner mest relevant for oppdraget.

6.1 Avropsmekanisme deltilbud A. Internrevisjon

Kunden skal gjennomføre avrop etter prioritert rekkefølge for oppdrag med en verdi på under 300 000 kr., se rammeavtalens punkt 6.3. For oppdrag med en verdi over 300 000 kr. skal Kunden gjennomføre avrop ved minikonkurranser, se rammeavtalens punkt 6.4. Alle avrop skal gjennomføres skriftlig i henhold til vedlegg *Prosedyre for minikonkurranse*.



6.2 Avropsmekanisme deltilbud B. Granskning

Kunden skal gjennomføre avrop etter prioritert rekkefølge for samtlige oppdrag, se rammeavtalens punkt 6.3

6.3 Avrop etter prioritert rekkefølge

Leverandører fra 2. prioritet og lavere tildeles oppdrag dersom leverandør med høyere prioritet ikke leverer iht. Kundens forespørsel og behov.

Kunden har ulike bestillingsrutiner og Leverandøren plikter å følge de rutiner som brukes hos Kunden. Bestilling og ordrebekreftelse skal om ikke annet er avklart/ brukes hos Kunden, foregå som følger:

1. Kunden sender skriftlig forespørsel til øverste rangerte avtaleleverandør ved bestilling av konsulenttjenester
 - a. Skriftlig forespørsel skal spesifisere Kunden/kundenummer, tjenestens art/kompetansekrav og volum, leveringsperiode og leveringssted.
2. Leverandør gis frist for å respondere på forespørselen, med vedlagt CV.
3. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold informere Kunden dersom konsulent(er) ikke kan tilbys i henhold til forespørselen. Automatisk genererte svar på epost anses ikke som oppfyllelse av krav.
4. Dersom Leverandøren responderer innen fristen i henhold til forespørsel, vil Leverandør få bekreftet leveransen i form av en bestilling. Dersom tilbudet fra leverandøren ikke er i henhold til Kundens behov, vil Oppdragsgiver gå til 2. rangerte leverandør osv.
5. Leverandør skal uten opphold bekrefte leveransen med utsendelse av ordrebekreftelse iht. bestilling
 - a. Ordrebekreftelsen skal inneholde spesifikasjon av bestillingsnummer, referanse, navn på konsulent, tjenestens art, leveringsperiode og leveringssted.

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelse er sendt til Kunden. Dersom førsterangerte avtaleleverandør ikke responderer på forespørsel eller ikke kan tilby konsulent(er) i henhold til forespørsel, vil 2. prioritert leverandør forespørres, og så videre.

6.4 Minikonkurranser

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.



6.4.1 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.

- Totalpris
 - Timepris
 - Fastpris
- Tilgjengelighet
 - Leverandørens evne til å ta oppdraget innenfor en gitt tidsramme
 - Tilstedeværelse hos Kunden
- 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.

6.4.2 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.

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

6.4.3 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 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



konkurransfordel 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

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 avropende 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 konsulent(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.
- Kundens egen taushetserklæring skal signeres før hvert oppdrag.
- 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 leverandørrollen.
- Lovere arbeid som er robust og velfundert, og hvor grundige vurderinger ligger til grunn.

Leverandørens konsulenter skal signere følgende før hvert oppdrag:

- Kundens taushetserklæring
- Habilitetserklæring på at alle konsulenter involvert fra leverandøren sin side er habil

Leverandøren skal, dersom kunden ber om det, i forbindelse med inngåelse av et nytt oppdrag eller ny bistand for Kunde, levere sikkerhetsklarering for tilbudte konsulenter.

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. 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. Her får konsulenten tilgang til en kontorplass og nødvendig utstyr. Konsulenten skal utføre arbeidet i Kundens lokaler, hvis ikke annet blir avtalt. Kunden skal legge til rette for at Leverandørens konsulenter skal bli inkludert i det lokale arbeidsmiljøet.

7.7 Arbeidstid

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 Reisetid

Konsulenten kan ikke fakturere reisetid til eller fra det avtalte arbeidssted. Pålagt reisetid kan faktureres med 50 % av timeprisen (per time) inntil 3 timer per t/r reise. Reisetid i forbindelse med kurs, opplæring, etc. kan ikke faktureres.

7.9 Reisekostnader

Kunden ønsker å minimere bruken av reiser der det er hensiktsmessig. Digitale samhandlingsløsninger skal benyttes der det er mulig.

7.9.1 Reise- og oppholdskostnader til eller fra avtalt arbeidssted

Reise- og oppholdskostnader dekkes etter statens satser.

7.9.2 Reise- og oppholdskostnader for pålagte reiser

For reiser pålagt av Kunden (tjenestereiser i forbindelse med oppdrag) dekkes reise- og oppholdskostnader etter statens satser.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 Profilering mv.

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



7.13 Kompetanseoverføring

Leverandøren plikter ved inngåelse av oppdraget/bistanden å legge frem en plan for hvordan kompetansen skal overføres til Kunden iht. Leverandørens beskrivelse i Vedlegg *Kravspesifikasjon utfylt 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 kontrakten. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Kundens omdømme. Partene skal heller ikke omtale avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3. parter. Leverandør skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot Kunde, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til Kundens kontaktperson i avtalen.

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 Leverandørens ansvar

Tjenestene skal til enhver tid tilfredsstille kravspesifikasjonen som ble benyttet i konkurransen som ligger til grunn for avtalen, se vedlegg «Kravspesifikasjon utfylt av leverandør».

Dersom tjenestene ikke oppfyller kravene i dette punktet, anses de som mangelfulle.

8.4 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)
- 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.

8.5 Elektronisk faktura

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

8.6 Forsikringer

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

8.7 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som 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 kontrakten. Dersom Leverandør eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktklausulen om lønns- og arbeidsvilkår, innebærer dette mislighold av avtalen.

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

8.8 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.

8.9 Personvern og informasjonssikkerhet

I den utstrekning leveransen omfatter IKT-løsninger eller ytelser som innebærer at data vedrørende den enkelte pasient eller ansatte (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. På forespørsel skal Kunden få informasjon om hvor leverandøren lagrer personopplysninger og hvem som behandler disse. 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 varen/tjenesten/løsningen/funksjonalitet som omfatter behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger.

8.10 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 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. Ved bistand til den lovpålagte internrevisjonen for de regionale helseforetakene skal også Helseforetaksloven § 37a overholdes.

Ekstern revisor har ikke anledning til å gjennomføre både intern og ekstern revisjon på samme foretak. For å unngå eventuelle interessekonflikter kan ikke leverandører som tildeles rammeavtale tilby intern- og eksternrevisjonstjenester til samme Kunde.

Dersom det i en minikonkurranse inngis tilbud på en inhabil ressurs, vil oppdragsgiver forbeholde seg retten til å forkaste leverandørens tilbud for det aktuelle oppdraget.

8.11 Endring av tilbudte konsulenter

Dersom leverandøren erstatter tilbudt(e) konsulent(er) skal dette avklares med Kunde. Eventuelle nye konsulenter skal ha samme, eller bedre erfaring og kompetanse som opprinnelig tilbudte konsulenter.



8.12 Utskifting av konsulent(er) i pågående oppdrag

Leverandøren kan ikke skifte ut konsulenter i et pågående oppdrag uten forhåndsgodkjenning fra Kunden. Dersom én (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/gjennomføre nytt avrop etter prioritet. 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 Bruk av underleverandører

Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/skifte underleverandør må leverandøren få Sykehusinnkjøp HF's skriftlige godkjenning. Søknad om underleverandør skal sendes til konsulenter@sykehusinnkjop.no.

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

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 fullt 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 Kundens plikter

10.1 Betaling

Kunden skal betale når tjenesten er mottatt og godkjent i henhold til bestillingen. Betaling skjer mot korrekt og godkjent faktura. Korrekt faktura forfaller 30 dager etter godkjent levering.

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.

For betaling som ikke finner sted til rett tid, gjelder bestemmelsene i Lov om renter ved forsinket betaling mv. av 17. desember 1976, med tilhørende forskrift.

10.2 Kundens medvirkning

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

11 Plikter som gjelder både Kunde og Leverandør

11.1 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. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor. Partene skal bevare taushetsplikten også etter at avtaleforholdet er opphørt

12 Mislighold

12.1 Hva som anses som mislighold

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

Videre foreligger det mislighold dersom tjenesten ikke oppfylder de garantier som Leverandøren har gitt.

12.2 Varslingsplikt

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt mulig angi når



ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Dersom Kunden henvender seg til Leverandøren om mislighold, skal Leverandøren senest påfølgende hverdag følge opp henvendelsen.

12.3 Tilbakehold av ytelse

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

12.4 Dekningskjøp

Ved Leverandørens mislighold kan Kunden foreta dekningskjøp hos annen leverandør, dersom det haster for Kunden å motta tjenesten.

12.5 Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig avslag i prisen. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

12.6 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.

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.

12.7 Virkning av heving

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

12.8 Erstatning

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap 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.



13 Generelle bestemmelser

13.1 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 rutineene knyttet til denne, og har selv ansvaret for at innrapporteringen er i tråd med kravene som er stilt. Leverandøren skal oppdatere og holde vedlike kontaktinformasjon slik det fremgår 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.

13.2 Revisjon

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

13.3 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.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 Transport av avtalen

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

14 Force majeure

14.1 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.

14.2 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.



14.3 Kostnader

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

15 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.

16 Tvister

16.1 Lovvalg

Avtalen er underlagt norsk rett.

16.2 Forhandlinger

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

16.3 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.

16.4 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.

16.5 Vernetting

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



17 Vedlegg til avtalen

Vedlegg	:	Kunder tiltredelse
Vedlegg	:	Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
Vedlegg	:	Prisliste
Vedlegg	:	Prosedyre for minikonkurranse
Vedlegg	:	Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Mal Oppdragsbeskrivelse – Minikonkurranse
Vedlegg	:	Mal Oppdragsbeskrivelse – Avrop etter prioritet
Vedlegg	:	Mal Leverandørens tilbud – Minikonkurranse
Vedlegg	:	Mal Leverandørens tilbud – Avrop etter prioritet