

AVTALE

om kjøp av tjenester for

**Rådgiving og praktisk bistand ved
utarbeiding og oppfølging av forvaltningsplaner (FVP)
ved iverksetting av Landsverneplan for helsesektoren (LVP Helse)**

mellom

.....

(.....) RHF

og

.....

Leverandør

....., den

Oppdragsgiver

....., den

Leverandør

Denne avtalen er undertegnet i to-2-eksemplarer,
hvor av partene beholder ett-1-eksemplar hver

Henvendelser

Alle skriftlige henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til

Hos Oppdragsgiver:

Hos Leverandøren:

§ 1 Partene

Avtaleparter er heretter kalt leverandør og RHF heretter kalt oppdragsgiver.

§ 2 Avtalens gjenstand

Avtalen omfatter tjenester som er beskrevet i særskilt vedlegg, heretter omtalt som "tjenestene".

Vedlegg 1: Beskrivelse av tjenestene som omfattes av avtalen.

§ 3 Varighet

Avtalen gjelder for perioden fra signaturdato til 31.12.2013 med mulighet til opsjon for forlengelse med 2 år (oppdragsgivers opsjon). Ønsker oppdragsgiver å benytte seg av opsjonen må oppdragsgiver varsle om dette senest 6 måneder før avtalen utløper.

§ 4 Avtalen, avtaledokumenter og dokumentrang

Følgende dokumenter anses som en del av avtalen mellom partene og prioriteres ved motstrid i følgende rekkefølge:

1. Avtaledokumentet, samt eventuelle endringsavtaler
2. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag med vedlegg, tilbudsforespørsel eller bestilling
3. Alminnelige innkjøpsvilkår for helseforetak i XX RHF – Kjøp av tjenester
4. Leverandørens tilbud eller ordrebekreftelse

Ved forhold som ikke dekkes av avtalen, gjelder "lov om kjøp" av 13. mai 1988, nr. 27.

Alle avvik fra og endringer i herværende avtale må foreligge i skriftlig form og undertegnet av partene for å være gyldig.

§ 5 Kvalitet

Tjenestene skal leveres med den kvalitet som er spesifisert i konkurransegrunnlaget og som leverandøren har imøttekommet i sitt tilbud.

§ 6 Bestillings- og faktureringsrutiner

Ref. "Alminnelige innkjøpsvilkår" kap. 7 om betaling (gjelder Helse Nord).

Bestilling (avrop med basis i rammeavtale) skjer i hovedsak av det enkelte HF (helseforetak) i rollen som lokal eiendomsforvalter, unntaksvis også på regionnivå gjennom det enkelte RHF eller felles for flere RHF (regionale helseforetak).

Faktura skal stiles til bestiller/fakturaadresse oppført i bestillingen fra HF/RHF. For å sikre betaling (30 dagers kreditt) må oppdragsgiver ha mottatt og godkjent leveringen samt ha faktura i hende senest 4 dager etter fakturadato. Dersom det ved fakturering ikke foreligger nummerert bestilling, må det oppgis navn på den som har bestilt tjenesten og hvordan den er levert.

Tilbyders organisasjonsnummer skal tydelig fremgå av fakturaen, og fakturaen skal utformes slik at den er lesbar.

Det skal ikke beregnes faktureringsgebyr.

§ 7 Priser / prisendringer

Prisene skal være nettopriser i NOK, eksklusive merverdiavgifter. Dette innebærer at de gitte prisene skal innholde alle utgifter forbundet ved å levere tjenestene til oppdragsgiver, og i samsvar med prisskjema levert ved tilbudet.

Prisendringer aksepteres ikke i avtaleperiodens to første år. Eventuell prisregulering etter dette tidspunkt skal skje med 30 dagers varsling og trer først i kraft når det enkelte helseforetaket har godkjent prisendringen. Ved aksepterte prisendring skal leverandør levere oppdatert endringsbilag for denne avtalen til oppdragsgiver.

§ 8 Leveringstid, leveringssikkerhet m.v.

Leveringstidspunkt og leveringspresisjon avtalt mellom leverandør og oppdragsgiver er bindende.

§ 9 Forskudd

Det vil ikke bli utbetalt forskudd.

§ 10 Mangler

Det foreligger en mangel fra leverandørens side dersom tjenesten ikke dekker de formål, krav og spesifikasjoner som følger av avtalen.

§ 11 Reklamasjon

Hvis det er feil eller mangler ved tjenesteleveranse, skal reklamasjon skje snarest og uten opphold. Ved feillevering skal bestiller (eller bestillerne i samråd) avgjøre om det skal foretas omlevering eller om leveringen skal godtas mot prisavslag. En eventuell omlevering skal skje for leverandørens regning. Ved forhold som ikke dekkes av avtale, gjelder "lov om kjøp" av 13. mai 1988, nr. 27.

§ 12 Forsinkelser, force majeure

Dersom avtalens gjennomføring helt eller delvis hindres, eller i vesentlig grad vanskeliggjøres av forhold som ligger utenfor partenes kontroll og som de ikke burde ha forutsett ved avtalens inngåelse, suspenderes partenes plikter for så lang tid som forholdet varer. Slike forhold inkluderer forhold som etter norsk rett blir betraktet som force majeure. Som force majeure regnes også streik og lockout.

Bestemmelsen gjelder ikke dersom den rammede part uten urimelig kostnad og ulempe kan overvinne følgene av de uforutsette hindringene.

Den rammede part plikter å varsle den annen part straks dersom slike hindringer oppstår.

Dersom hindringen varer eller må antas å vare mer enn 30 dager, kan avtalen sies opp av den annen part etter varsel på 14 dager. Den rammede part kan ikke gå fra avtalen etter dette punktet.

§13 Oppsigelse

Avtalen har en gjensidig oppsigelse på 3 måneder ved oppsigelse innen avtaleperioden. Ved vesentlig mislighold av avtalen kan den sies opp av den annen part med øyeblikkelig virkning.

§ 14 Omdømme

Leverandøren skal ivareta oppdragsgivers interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandøren skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker oppdragsgivers omdømme relatert til forhold kontrakten regulerer. Partene skal heller ikke, i avtalens løpetid, omtale avtalens prinsipper eller innhold på et slikt vis at dette kan skade en annen parts omdømme eller forhold til tredjeparter.

Leverandør skal heller ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra noen som retter seg mot oppdragsgiver, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson.

§ 15 Taushetsplikt

Taushetsplikt etter forvaltningsloven av 10. februar 1967 nr. 10 §§ 13 til 13f kommer til anvendelse for Leverandørens personell. Personellet skal undertegne taushetserklæring før arbeid påbegynnes.

Leverandørens personell skal følge de samme regler som gjelder for Kundens personell i forbindelse med sikring av informasjon. Det vises til Kundens strategi for informasjonssikkerhet, som Kunden skal ha/har utarbeidet i henhold til eksterne rettslige krav (eksempelvis personopplysningsforskriften kapittel 2) og/eller Forvaltningsforskriften (§ 13), eller på eget initiativ.

Kundens sikkerhetsstrategi og tilhørende regelverk/rutiner/retningslinjer utleveres i forbindelse med tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen.

Før det gis adgang til informasjon gradert konfidensielt eller høyere etter sikkerhetsloven av 20. mars 1998 nr. 10 § 11, skal personellet sikkerhetsklareres, i henhold til de til enhver tid gjeldende reglene for dette. Dette er en forutsetning for eventuell tildeling av kontrakt.

§ 16 Lojalitetsplikt

Leverandøren skal ivareta oppdragsgivers interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandøren skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker oppdragsgivers omdømme relatert til forhold kontrakten regulerer. Partene skal heller ikke, i avtalens løpetid, omtale avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3. parter. Uenighet om avtalens innhold eller partenes plikter i henhold til denne, skal søkes løst ved forhandlinger. Andre kan ha andre forventninger til leveransen enn det rammebetingelser og kontrakten fastsetter. Leverandøren skal ikke ta stilling til eller kommentere synspunkter eller misnøye fra noen som retter seg mot oppdragsgiver, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers avtaleadministrator for denne avtalen.

§ 17 Tvister

I tilfelle uenighet om avtalens innhold skal denne søkes løst ved forhandlinger. Se også "Alminnelige innkjøpsbetingelser" kap. 13 om tvister.

§ 18 Vernetting

I tilfelle søksmål vedtas den tingrett som XX (oppdragsgiver: HF eller RHF) har som nærmeste adresse som vernetting.

§ 19 Vedlegg

Som vedlegg til herværende avtale følger:

Vedlegg 1: Anbudsinndeling med vedlegg

Vedlegg 2: Tilbud fra valgt leverandør med bilag.