

# Rammeavtale

Rammeavtale for leveranse av

.....

mellom

X RHF

og

X

xx.xx.20xx–xx.xx.20xx

med mulighet for prolongering i 1 + 1 år

Kontaktpersoner		Avtalepart
<b>Leverandør</b> Org.nr.:	<b>Navn</b> <b>Adresse</b> Telefon: E-post:	
Helse Nord RHF Org.nr.: 883 658 752	Jonny Jensen Postboks 91, 9038 Tromsø Telefon: +47 77 75 58 97/ 901 43 224 E-post: <a href="mailto:jonny.jensen@helse-nord.no">jonny.jensen@helse-nord.no</a>	
Helse Midt-Norge RHF Org.nr.: 983 658 776	Bård Skage Postboks 464, 7501 Stjørdal Telefon: +47 74 83 99 10/ 950 31 379 E-post: <a href="mailto:bard.skage@helse-midt.no">bard.skage@helse-midt.no</a>	
Helse Sør-Øst RHF Org. nr.: 991 324 968	Kjetil M. Istad Postboks 404, 2303 Hamar Telefon: +47 974 70 877 E-post: <a href="mailto:kjetil.istad@helse-sorost.no">kjetil.istad@helse-sorost.no</a>	
Helse Vest RHF Org.nr.: 983 658 725	Lars-Johan Frøyland Postboks 303 Forus, 4066 Stavanger Telefon: +47 51 96 38 29/+47 415 33 829 E-post: <a href="mailto:larsjohan.froyland@helse-vest.no">larsjohan.froyland@helse-vest.no</a>	
HINAS Org.nr.: 985 213 496	Rune Seim Boks 40, 9811 Vadsø Telefon: +47 78 95 07 00 E-post: <a href="mailto:post@hinas.no">post@hinas.no</a>	



## Innhold

1	Avtalens parter.....	4
2	Avtalens omfang .....	4
3	Avtalens dokumenter.....	4
4	Avtalens varighet .....	5
4.1	Varighet .....	5
4.2	Prøvetid .....	5
4.3	Prosedyre for prolongering av avtalen.....	5
4.4	Ekstraordinær oppsigelse.....	5
4.5	Avslutning av avtalen .....	5
5	Priser og prisregulering.....	5
5.1	Priser.....	5
5.2	Prisregulering .....	6
5.3	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak .....	6
6	Bestilling.....	6
7	Levering.....	6
7.1	Leveringsbetingelser .....	6
7.2	Leveringssted.....	6
7.3	Leveringsgrad .....	7
7.4	Leveringstid og leveringspresisjon .....	7
7.5	Leveringsrutiner .....	7
7.6	Fagdag og målekurs for målsydde kompresjonsplagg .....	7
7.7	Håndtering av restleveranser .....	8
7.8	Feilleveranser og reklamasjon.....	8
7.9	Forsinkelse.....	8
7.10	Dagmulkt .....	8
7.11	Erstatning og heving ved forsinkelser .....	8
8	Leverandørens plikter .....	9
8.1	Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet.....	9
8.2	Krav til etisk handel .....	9
8.3	Bruk av underleverandører .....	9
8.4	Produktene.....	9
8.5	Leverandørens ansvar .....	9
8.6	Levering av andre produkter .....	10
8.7	Endring av produkter i sortimentet.....	10
8.8	Nyutviklede produkter .....	10
8.9	Teknisk bistand og service.....	11
8.10	Opplæring.....	11
8.11	Faktura.....	11



8.12	eFaktura.....	11
8.13	eHandel .....	11
8.14	Produktansvar .....	12
8.15	Forsikringer.....	12
9	Kundens plikter .....	12
9.1	Betaling.....	12
9.2	Kundens medvirkning.....	12
10	Mangler .....	12
11	Mislighold.....	13
12	Generelle bestemmelser.....	13
12.1	Statistikk .....	13
12.2	Reklame og annen offentliggjøring .....	13
12.3	Oppfølgingsmøter .....	14
12.4	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	14
12.5	Transport av avtalen.....	14
12.6	Administrasjon av avtalen .....	14
13	Force majeure .....	14
13.1	Definisjon.....	14
13.2	Underretning .....	15
13.3	Kostnader .....	15
14	Endringer.....	15
15	Tvister.....	15
15.1	Lovvalg.....	15
15.2	Forhandlinger .....	15
15.3	Mekling.....	15
15.4	Domstolsbehandling.....	16
15.5	Vernetting.....	16
16	Vedlegg til avtalen.....	16



## 1 Avtalens parter

x RHF, heretter kalt Oppdragsgiver, inngår rammeavtale med x, heretter kalt Leverandør, om kjøp av x.

Det fremgår av vedlegg - "Kunder/tiltredelse" hvem som er Kunde på avtalen. Hver kunde er juridisk og økonomisk ansvarlig for bestillinger foretatt 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 Oppdragsgiver.

Helseforetakenes Innkjøpsservice AS (heretter kalt HINAS) er Oppdragsgivers rådgiver og avtaleadministrator.

## 2 Avtalens omfang

Avtalen gjelder levering av x til Kunden.

Ved deltilbud:

Avtalen gjelder følgende delområder:

1. x
2. x
3. x
4. x
5. x

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

## 3 Avtalens dokumenter

Følgende dokumenter anses som en 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
- Annen skriftlig dokumentasjon

For forhold som ikke dekkes av avtalen, gjelder Lov om Kjøp av 13. mai 1988 nr. 27.



## **4 Avtalens varighet**

### **4.1 Varighet**

Avtalen varer fra **x** til og med **x**. Oppdragsgiver kan prolongere avtalen med inntil ett år av gangen i maksimum to år. HINAS plikter å melde fra til Leverandøren senest 3 måneder før utløpsdatoen dersom avtalen skal prolongeres. Den enkelte Kunde tiltrer avtalen i henhold til vedlegg – ”Kunder/tiltredelse”.

### **4.2 Prøvetid**

De første 6 måneder av avtaleperioden er prøvetid. Dersom avtalen etter Oppdragsgivers vurdering fungerer tilfredsstillende fortsetter avtalen fram til utløp. I motsatt fall kan Oppdragsgiver si opp avtalen med 30 dagers varsel. Oppsigelse av avtalen skal skje skriftlig og skal sendes fra Oppdragsgiver senest den dag som prøvetiden utløper.

### **4.3 Prosedyre for prolongering av avtalen**

Oppdragsgiveren har en ensidig rett til å beslutte prolongering på de opprinnelige vilkår. Hvis utviklingen i den opprinnelige avtaleperioden tilsier det (dvs at vilkårene og/eller sortiment ikke lenger oppfattes konkurransedyktige) vil Oppdragsgiver kunne stille krav om at det foretas forbedringer av vilkårene og/eller sortiment 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 Oppdragsgiver/Kundens organisasjon legges ned, eller at de oppgaver som Oppdragsgiver/Kunden utfører faller bort på grunn av omorganisering i offentlig sektor kan Oppdragsgiver si opp avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel.

Dersom KOFA eller domstolene kommer til at beslutning om valg av leverandør for denne kontrakten er i strid med regelverket for offentlige anskaffelser kan Oppdragsgiver si opp avtalen med 6 måneders varsel.

### **4.5 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.



Prisene er faste i avtaleperioden, dersom ikke annet er bestemt i avtalen.

## **5.2 Prisregulering**

Prisen reguleres ikke som følge av endringer i valutakurs.

Prisreguleringer administreres av HINAS.

## **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 HINAS.

## **6 Bestilling**

Bestillinger i henhold til denne avtalen kan foretas av de kunder som følger av vedlegg – "Kunder/tiltredelse".

Bestilling skal, om ikke annet er avtalt, inneholde følgende informasjon:

- Bestillingsnummer
- Navn på bestillende enhet/ kontaktperson for bestillingen.
- Kundenummer
- Leveringssted
- Antall enheter

Kunden skal, i samarbeid med Leverandøren, utarbeide bestillingsrutiner som ivaretar hensynet til begge parter.

Dersom leveranse ikke kan utføres i henhold til bestillingen, skal Leverandøren informere Kunden om dette uten ugrunnet opphold etter mottak av bestilling.

## **7 Levering**

### **7.1 Leveringsbetingelser**

Levering skal foretas DDP til Kunden (adresse som fremkommer av bestillingen) i henhold til INCOTERMS 2010.

### **7.2 Leveringssted**

Leveringssted skal fremkomme av bestillingen.

Dersom bestillingen ikke inneholder noe bestemt leveringssted, skal levering foretas på Kundens forretningsadresse.



### **7.3 Leveringsgrad**

Leveringsgrad måles i antall full-leverte varelinjer.

### **7.4 Leveringstid og leveringspresisjon**

Benevnelse	Krav
Leveringstid forbruksmateriell til alle RHF ved avrop	Innen 7 virkedager etter bestilling.
Leveringstid for kompresjonsplagg og nattstrømper	Standardplagg innen 7 virkedager etter bestilling. Målsydde plagg innen 10 virkedager etter bestilling.
Leveringstid for pulsatorer og mansjetter	Innen 10 virkedager.
Leveringsgrad	Antall full-leverte varelinjer skal ikke være under 96% ved kvartalsvis måling *)
Leveringspresisjon	Antall full-leverte varelinjer iht leveringstid skal ikke være under 96 % ved kvartalsvis måling **)

\*) Leveringsgrad = ((Antall varelinjer totalt – antall varelinjer med avvik ihht bestilling)/antall varelinjer totalt)\*100. Måles per helseforetak minimum en gang per kvartal.

\*\*\*) Leveringspresisjon = ((Antall ordrelinjer totalt – antall ordrelinjer levert for seint)/antall varelinjer totalt)\*100. Måles per helseforetak minimum en gang per kvartal

For Forsyningssenteret i Helse Sør-Øst er det utarbeidet egne logistikkbetingelser, se vedlegg x.

### **7.5 Leveringsrutiner**

Leverandøren skal, i samarbeid med Kunden utarbeide leveringsrutiner for å oppnå mest mulig effektivisering og utnyttelse av avtalen.

### **7.6 Fagdag og målekurs for målsydde kompresjonsplagg**

Leverandør av kompresjonsplagg skal arrangere en fagdag årlig. Fagdagen skal være kostnadsfri. Deltakere dekker egne reiseutgifter. Denne kan slås sammen med et årlig målekurs.

Leverandør skal kostnadsfritt gjennomføre et årlig målekurs for samtlige helseforetak eller for behandlere. Deltakere dekker egne reiseutgifter.



### **7.7 Håndtering av restleveranser**

Eventuelle restleveranser og leveringstidspunktet for restvarer meldes skriftlig til Kunden uten opphold etter at ordren er mottatt og gjennomgått.

### **7.8 Feilleveranser og reklamasjon**

Kunde skal kontrollere varene ved mottak.

Varer som er feillevert vil bli returnert til leverandøren. Varer som har mangler gir grunnlag for reklamasjon og Kunde kan returnere slike varer til leverandøren.

Kunde skal informere leverandør på forhånd om at retur vil skje. Ved retur legges ved kopi av faktura/pakkseddel. Omkostninger ved retur dekkes av leverandør.

### **7.9 Forsinkelse**

Dersom varen ikke er levert i henhold til punktet om leveringstid, anses varen som forsinket. Dette gjelder ikke dersom det foreligger forhold omfattet av punktet om force majeure.

Dersom Leverandøren forstår eller har grunn til å anta at leveransen blir forsinket, skal leverandøren uten opphold underrette Kunden om dette skriftlig.

### **7.10 Dagmulkt**

Ved forsinket levering som ikke skyldes Kunden eller som ikke kan henføres under Force Majeure, kan Kunden kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal utgjøre 1 %, regnet av den avtalte pris som knytter seg til den totale leveransen som på grunn av den forsinkede varen ikke kan tas i bruk som forutsatt, eller kr. 500,- (satsen som blir den totalt høyeste for Kunden skal benyttes). Dagmulkt beregnes per arbeidsdag etter avtalt leveringstid. Dagmulkten løper i maksimalt 10 dager.

Med pris forstås i denne sammenheng grunnpris med alle avtalte tillegg og fradrag.

### **7.11 Erstatning og heving ved forsinkelser**

Dersom Kunden har vært berettiget til maksimal dagmulkt for noen del av leveransen etter punkt 8.10, og denne del fortsatt ikke er levert, kan Kunden heve den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt, og kreve erstatning for det lidte tap ut over maksimal dagmulkt. Denne erstatningen kan dog ikke overstige 10 % av den prisen som knytter seg til den hevede leveransen, eller kr 5000,- (satsen som blir den totalt høyeste for Kunden skal benyttes).

Ovennevnte begrensninger på erstatningens størrelse gjelder ikke dersom Leverandøren har gjort seg skyldig i grov uaktsomhet.

Dersom Kunden av ovennevnte grunner har hevet bestillingen, kan Kunden foreta dekningskjøp fra en annen leverandør. Kunden kan også foreta dekningskjøp dersom det haster for Kunden å motta varene.





Gjentatte forsinkelser av enkeltstående leveranser som ikke skyldes Force Majeure innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

## **8 Leverandørens plikter**

### **8.1 Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet.**

Leverandør skal ivareta Oppdragsgivers/Kundens interesser i gjennomføring av kontrakten. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Oppdragsgivers/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 Oppdragsgiver/Kunde, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson i avtalen.

### **8.2 Krav til etisk handel**

Offentlig sektor er landets største kunde og forbruker, og er en del av den globale handelen med varer og tjenester. Mange av de varer som kjøpes inn kan være produsert under kritikkverdige forhold og oppdragsgiver vil derfor stille krav til leverandørene om at de varer som skaffes er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er leverandør forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører. Viser til forpliktelser som gjelder etiske krav, vedlegg – "Etiske krav til leverandør".

### **8.3 Bruk av underleverandører**

Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/skifte underleverandør kan dette ikke gjøres uten Oppdragsgivers skriftlige godkjenning.

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

### **8.4 Produktene**

Produktene omfattet av avtalen fremkommer av vedlegg – "Prisutfyllingsskjema".

### **8.5 Leverandørens ansvar**

Leverandøren er ansvarlig for at produktene til enhver tid er godkjent i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter, og at de er i henhold til kravene til egnethet og kvalitet som fremkommer av spesifikasjonene.

Produktene skal til enhver tid tilfredsstillende kravspesifikasjonen som ble benyttet i konkurransen som ligger til grunn for avtalen, vedlegg – "Kravspesifikasjon".



Produktene skal leveres i forsvarlig emballasje og i den forpakningsstørrelsen som følger av prislisten. I tillegg skal produktene være ledsaget av nødvendig informasjon om produktenes beskaffenhet og korrekt bruk. Informasjonen skal foreligge på følgende språk: Norsk.

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

### **8.6 Levering av andre produkter**

Leverandøren skal sikre at produktene ikke utgår av Leverandørens sortiment.

Leverandøren har rett til å tilby like eller tilsvarende produkter, dersom varene i den opprinnelige avtalen ikke lenger produseres, ikke lenger er godkjent av offentlige myndigheter, eller det foreligger forhold som nevnt i punktet om force majeure.

I øvrige tilfeller kan Leverandøren tilby like eller tilsvarende produkter dersom særlige forhold gjør det rimelig.

Produktene som blir tilbudt i henhold til dette punktet, skal ha samme pris som det opprinnelige produktet, dog slik at gunstigere priser skal komme Kunden til gode. Produkter tilbudt i henhold til dette punktet må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver.

Før Oppdragsgiver kan godta produktendringen, skal Leverandøren dokumentere spesifikasjonene til det nye produktet, herunder på hvilken måte produktets egenskaper tilsvarer det produkt som erstattes.

Oppdragsgiver kan ikke godkjenne endringer i produktutvalget dersom det vil stride mot regelverket om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver er heller ikke forpliktet til å godkjenne endringer i produktutvalget dersom dette vil medføre praktiske eller økonomiske ulemper for Oppdragsgiver/Kunden.

Alle henvendelser omkring dette punktet tas opp med HINAS som koordinerer prosessen rundt endringer i produktutvalget, samt implementering av slike endringer.

### **8.7 Endring av produkter i sortimentet**

Dersom det i avtaleperioden oppstår et behov for Oppdragsgiver til å foreta mindre endringer av produktutvalget i sortimentet, kan Leverandøren tilby andre produkter til en pris avtalt mellom partene. Slike endringer kan ikke foretas dersom det vil stride mot regelverket om offentlige anskaffelser.

Alle henvendelser omkring dette punktet tas opp med HINAS som koordinerer prosessen rundt endringer i produktutvalget, samt implementering av slike endringer.

### **8.8 Nyutviklede produkter**

Dersom det i avtaleperioden blir utviklet nye produkter innenfor avtaleområdet, kan Leverandøren tilby disse til Oppdragsgiver i henhold til en pris avtalt mellom partene.



Leverandøren informerer HINAS om nye produkter som kan prøves ut. HINAS koordinerer iverksettelse av slik utprøving. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å prøve ut nye produkter, samt å gjennomføre utprøving av nyutviklede produkter fra andre leverandører.

### **8.9 Teknisk bistand og service**

Henviser til tilbudet fra leverandøren og konkurransedokumentene.

### **8.10 Opplæring**

Leverandøren skal tilby Kunden kostnadsfri opplæring ifølge leverandørens inngitte tilbud.

Opplæringen kan gjennomføres av Leverandørens konsulenter/fagpersoner på hvert brukersted, eller samlet på egnet sted.

- Leverandøren skal i tillegg sørge for at det utarbeides et tilfredsstillende opplæringstilbud til brukere av produktet. Dette skal kunne gjennomføres av Leverandøren eller av Kundens personell.

### **8.11 Faktura**

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

- Navn på bestillende enhet
- Bestillingsnummer
- Antall enheter
- Pris
- Leveringstidspunkt
- Leveringssted

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering. Dersom ikke annet er avtalt sendes en faktura per bestilling.

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

Dersom Kunden ikke godkjenner fakturaen, skal dette meddeles Leverandøren uten unødig opphold og Kunden har krav på ny faktura med nytt forfall.

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

### **8.12 eFaktura**

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

### **8.13 eHandel**

Dersom Oppdragsgiver/Kunden har innført eHandel for kjøp av varer dekket av denne avtalen, forplikter Leverandøren seg til å ta i bruk Kundens systemer ved avtalestart.



Dersom Oppdragsgiver/Kunden, i avtaleperioden, beslutter å innføre eHandel for kjøp av varer dekket av denne avtalen, forplikter Leverandøren seg å ta i bruk Kundens systemer innen 1 måned etter mottatt varsel fra Kunden.

Se vedlegg – ”e-handel” for krav til eHandel for Helse Sør-Øst og Helse Vest.

### **8.14 Produktansvar**

Leverandør er i henhold til Lov om produktansvar og gjeldende norsk rett ansvarlig for Oppdragsgiver/Kunde for den skade som produkt påfører Oppdragsgiver/Kunde, Oppdragsgivers/Kundes eiendom og/eller ansatte.

Leverandør er pliktig til å holde Oppdragsgiver/Kunde skadesløs for ethvert krav, herunder krav om saksomkostninger, som tredjemann fremmer mot Oppdragsgiver/Kunde og som skyldes feil eller mangler ved produktet eller Leverandørens skadevoldende atferd.

### **8.15 Forsikringer**

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

## **9 Kundens plikter**

### **9.1 Betaling**

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

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.

### **9.2 Kundens medvirkning**

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

Dersom Kunden ikke kan motta leveringen, skal dette uten opphold opplyses. Leverandøren skal oppbevare produktene for Kundens regning inntil levering kan skje.

## **10 Mangler**

Det foreligger en mangel dersom produktene ikke oppfyller de krav som kontrakten fastsetter, eller ikke oppfyller de garantier som Leverandøren har gitt.

Dersom Oppdragsgiver/Kunden henvender seg til Leverandøren om feil eller mangler, skal Leverandøren senest påfølgende hverdag følge opp henvendelsen.



## 11 Mislighold

Ved mangler på produktene eller øvrig mislighold av avtalen har Kunden rett til helt eller delvis å avvise produktene og å kreve omlevering, prisavslag, foreta dekningskjøp hos annen leverandør og/eller kreve erstatning i henhold til vanlig kontraktsrettslige prinsipper. Kunden kan holde betaling tilbake inntil korrekt levering har skjedd.

Dersom mangelen/ det øvrige misligholdet er vesentlig, kan Oppdragsgiver heve avtalen helt eller delvis med øyeblikkelig virkning.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet:

- At Leverandør tross skriftlige advarsler gjentatte ganger misligholder sine forpliktelser som følger av denne avtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Oppdragsgiver/Kunde.

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

## 12 Generelle bestemmelser

### 12.1 Statistikk

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk, uten ekstra kostnad for Kunden/Oppdragsgiver eller HINAS. Kvartalsvis statistikk utarbeides pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikken skal oversendes HINAS uoppfordret innen disse fristene. Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva pr. produkt fordelt på de ulike Kunder og samlet for Oppdragsgiver. Statistikken skal leveres på den enhver tids gjeldende mal utarbeidet av HINAS. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både produkter som står i prislisten og øvrige produkter innenfor området avtalen gjelder.

Statistikk leveres via HINAS sin portal for statistikkinnlevering i Microsoft Excel format.

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder artikkelnummer i henhold til prisskjema utfylt av leverandør. Dersom det skjer endringer i artikkelnummer må dette meldes til HINAS.

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

### 12.2 Reklame og annen offentliggjøring

Vilkår og priser i avtalen skal være unntatt offentlighet i henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet, 19.mai 2006 nr 16, § 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 Oppdragsgiver skal samarbeide om å gjøre avtalen kjent for Kunden. Kunden skal opplyses om kommersielle vilkår, tekniske spesifikasjoner og opplysninger om produktenes anvendelsesområde.

Enhver bruk av avtalen i reklameøyemed skal godkjennes av Oppdragsgiver.

### **12.3 Oppfølgingsmøter**

Leverandøren og Oppdragsgiver/ 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.

HINAS er ansvarlig for å innkalle til et årlig statusmøte for avtalen hvor HINAS, oppdragsgiver og leverandøren deltar.

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

### **12.4 Kontaktpersoner i avtaleperioden**

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

### **12.5 Transport av avtalen**

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

### **12.6 Administrasjon av avtalen**

HINAS inngår avtale på oppdrag fra RHFene. HINAS finansieres gjennom de enkelte inngåtte avtalene og vil i dette kreve 1 % av leverandørens omsetning til kunden jfr. pkt "Statistikk". HINAS fakturerer dette kvartalsvis basert på tilsendt statistikk fra Leverandøren, se punktet om statistikk. Det gjøres oppmerksom på at HINAS er mva.pliktig og fakturerer mva. (25 %).

## **13 Force majeure**

### **13.1 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 kraft-forsyning 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 oppfyllelse av den er forhindret på grunn av force majeure. Plikter i henhold til avtalen suspenderes så lenge forholdet gjør seg gjeldende.

### **13.2 Underretning**

Leverandøren skal umiddelbart ved situasjonens inntreden skriftlig underrette Kunden og HINAS 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.

### **13.3 Kostnader**

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

## **14 Endringer**

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

Forslag til endringer skal fremmes skriftlig til HINAS ved utfyllelse av vedlegg «Anmodning om endring». Gjennomførte endringer vil fremgå av vedlegg «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.

## **15 Tvister**

### **15.1 Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

### **15.2 Forhandlinger**

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

### **15.3 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.

#### **15.4 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.

#### **15.5 Vernetting**

Vernetting for avtalen er Salten tingrett for Helse Nord, Sør-Trøndelag tingrett for Helse Midt-Norge, Stavanger tingrett for Helse Vest og Hedemarken tingrett for Helse Sør-Øst, med mindre partene enes om et annet vernetting.

## **16 Vedlegg til avtalen**

Vedlegg	:	Kunder/tiltredelse
Vedlegg	:	Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
Vedlegg	:	Prisutfyllingsskjema
Vedlegg	:	Statistikk mal
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Helse Sør-Øst Forsyningscenter, Logistikkbetingelser
Vedlegg	:	NORKAT instruks Helse Sør-Øst
Vedlegg	:	Krav til implementering Helse Nord
Vedlegg	:	Samhandlingsavtale Helse Sør-Øst
Vedlegg	:	E-handel Helse Vest
Vedlegg	:	Endringsprotokoll
Vedlegg	:	Anmodning om endring
Vedlegg	:	HMS-egenerklæring
Vedlegg	:	Anbefaling i forb. med innføring av kostn.dekn. til kompresjonsplagg





For Helse x RHF

For x

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_