

Leverandørlogo

# Rammeavtale

---

Rammeavtale for leie og vask av tekstiler

xx.xx.20xx–xx.xx.20xx

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:  
Vanjeet Chatwal/ Sigrid Ebbesen  
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 .....	6
4.1	Varighet .....	6
4.2	Prosedyre for prolongering av avtalen.....	6
4.3	Ekstraordinær oppsigelse.....	6
4.4	Avslutning av avtalen .....	6
5	Priser og prisregulering.....	6
5.1	Priser.....	6
5.2	Prisstruktur .....	6
5.3	Prisregulering .....	7
5.4	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak .....	7
6	Bestilling.....	7
7	Levering.....	8
7.1	Leveringsbetingelser .....	8
7.2	Leveringssted.....	8
7.3	Leveringstid og leveringsfrekvenser.....	8
7.4	Levering ved høytid og helligdager .....	8
7.5	Servicegrad (gjelder leietøy og eietøy der Leverandør har lagerhold) .....	8
7.6	Mislighold av kravet til servicegrad.....	9
7.7	Feilleveranser og reklamasjon.....	9
7.8	Forsinkelse.....	9
7.9	Responstid .....	9
7.10	Levering av leietøy.....	9
7.11	Transportutstyr.....	9
7.12	RFID-merking av personaltøy .....	10
7.13	Merking av spesialvogner.....	10
7.14	Utforming av leveranse .....	10
7.15	Svinn .....	11
7.16	Kontroll av tekstiler .....	11
7.17	Hittegoods .....	11
7.18	Retur av urent tøy .....	11
7.19	Engangsartikler.....	11
8	Leverandørens plikter .....	11
8.1	Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet.....	11
8.2	Bruk av underleverandører .....	12



8.3	Produktene og Tjenestene .....	12
8.4	Leverandørens ansvar .....	12
8.5	Faktura.....	12
8.6	Elektronisk faktura .....	12
8.7	Forsikringer.....	13
8.8	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter .....	13
8.9	Krav til etisk handel .....	13
8.10	Svanen eller tilsvarende .....	13
8.11	Miljøkrav for delområdene HN 3 og HN 4.....	14
8.12	Stoffkartotek for leietekstiler .....	14
8.13	Rutiner for tøybehandling .....	14
8.14	Tilsyn utført av tredjepart .....	14
8.15	Levering av erstatningsprodukter .....	14
8.16	Endring av produkter i sortimentet.....	15
8.17	Revidering av Norsk Standard .....	15
8.18	Nyutviklede produkter .....	15
8.19	Krav til medlemskap i returordning.....	15
8.20	Lette og tunge lastebiler .....	16
8.21	Miljøriktig kjøring .....	16
9	Kundens plikter .....	16
9.1	Betaling.....	16
9.2	Kundens medvirkning.....	16
9.3	Kundens rutiner for retur og merking av tekstiler .....	16
10	Mislighold.....	17
10.1	Hva som anses som mislighold.....	17
10.2	Varslingsplikt .....	17
10.3	Tilbakehold av ytelser.....	17
10.4	Dekningskjøp .....	17
10.5	Prisavslag .....	17
10.6	Heving.....	17
10.7	Virkning av heving .....	18
10.8	Erstatning .....	18
11	Generelle bestemmelser.....	18
11.1	Statistikk .....	18
11.2	Revisjon .....	18
11.3	Reklame og annen offentliggjøring .....	18
11.4	Oppfølgingsmøter .....	19
11.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	19
11.6	Transport av avtalen.....	19
11.7	Administrasjon av avtalen .....	19
12	Force majeure .....	20
12.1	Definisjon.....	20
12.2	Underretning.....	20



12.3	Kostnader .....	20
13	Endringer.....	20
14	Tvister.....	20
14.1	Lowalg.....	20
14.2	Forhandlinger .....	20
14.3	Mekling.....	21
14.4	Domstolsbehandling.....	21
14.5	Vernetting.....	21
15	Vedlegg til avtalen.....	21



## 1 Avtalens parter

Kunder på denne avtalen fremkommer av vedlegg «Kunder tiltredelse».

Kunden(e) inngår rammeavtale med **x**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av vaskeritjenester. 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 vaskeritjenester til Kunden.

Avtalen gjelder følgende delområder:

1. (HSØ 1) OUS HF
2. (HSØ 2) Vestre Viken HF, Sykehuset i Vestfold HF, Sykehuset Østfold HF, og Sunnaas Sykehus HF
3. (HSØ 3) Sykehuset i Telemark HF og Sørlandet Sykehus HF
4. (HSØ 4) Diakonhjemmet Sykehus
5. (HMN 1) St. Olavs Hospital HF og Helse Nord-Trøndelag
6. (HMN 2) Helse Møre og Romsdal
7. (HN 1) UNN HF
8. (HN 2) Nordlandssykehuset HF
9. (HN 3) Helgelandssykehuset HF
10. (HN 4) Finnmarkssykehuset HF
11. (HV 1) Helse Fonna HF

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 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



## **4 Avtalens varighet**

### **4.1 Varighet**

Rammeavtalen gjelder fra det tidspunkt som er angitt på avtalens forside. Kunde kan prolongere rammeavtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 3 år. Dersom Kunde 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 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.

### **4.3 Ekstraordinær oppsigelse**

Dersom Kundens organisasjon legges ned kan Kunden si opp avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel.

### **4.4 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 Prisstruktur**

Leie- og vaskepris skal ha en jevn prisstruktur, det vil si at det skal ikke være vesentlige prisforskjeller mellom produkter som ligger forholdsvis nær hverandre i kvalitet – for eksempel skal en mindre økning i kvalitet ikke medføre en uforholdsmessig stor forskjell i pris. Tilbyder skal kunne forklare og dokumentere evt. vesentlige prisforskjeller, som ikke kan forklares med forskjeller i kvalitet.



### **5.3 Prisregulering**

I avtaleperioden kan prisene justeres årlig, basert på prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) publisert av Statistisk sentralbyrå og på lønnsavtale for vaskerimedarbeider med 4 års ansiennitet med et forhold på henholdsvis 40 og 60 prosent.

Prisene er faste fram til 31. desember 2018 og justeres for første gang gjeldende fra og med 1. januar 2019.

Formel for første prisjustering:

Prisendring i % =  $((\text{KPI november 2018} - \text{KPI oktober 2017}) / \text{KPI oktober 2017} \times 0,40) \times 100$

Prisendring i % =  $((\text{L1 november 2018} - \text{L0 oktober 2017}) / \text{L0 oktober 2017} \times 0,60) \times 100$

Formel for etterfølgende justeringer:

Prisendring i % =  $((\text{KPI oktober år 2019} - \text{KPI november år 2018}) / (\text{KPI november 2018}) \times 0,40) \times 100$

Prisendring i % =  $((\text{L1 oktober år 2019} - \text{L0 november år 2018}) / (\text{L0 november 2018}) \times 0,60) \times 100$

L1 = Lønnsavtale for vaskerimedarbeidere med 4 års ansiennitet ved ny tariffavtale mellom Industri Energi og Norsk Industri.

L0 = Lønnsavtale for vaskerimedarbeidere med 4 års ansiennitet ved gammel tariffavtale mellom Industri Energi og Norsk Industri.

Forslag om prisendringer skal fremmes skriftlig minst 2 måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Sykehusinnkjøp har godkjent prisendringen.

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF.

### **5.4 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak**

Prisene i avtalen er gjenstand for regulering dersom vedtak eller pålegg fra statlig 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 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.
- Kundennummer
- 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 grunnnet 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 Leveringstid og leveringsfrekvenser**

#### **Leveringstidspunkt og bestillingsfrist**

Leverandøren skal levere varer i henhold til leveringstidspunkt angitt i egne vedlegg for leveringstidspunkter (tidsvindu for levering) og bestillingsfrister for hvert enkelt leveringssted innenfor de ulike geografiske områdene, jf. vedlegg - «leveringstider». Kunden og leverandør står fritt til å avtale nye leveringstidspunkt og bestillingsfrister i avtaleperioden.

#### **Leveringsfrekvens**

Leverandøren skal levere varer med frekvens angitt i egne vedlegg for leveringsfrekvenser til hvert enkelt leveringssted innenfor de ulike geografiske områdene, jf. vedlegg - «leveringstider».

Kunden og leverandør står fritt til å avtale ny leveringsfrekvens i avtaleperioden.

### **7.4 Levering ved høytid og helligdager**

Leverandøren skal kunne levere i henhold til beskrevne leveringstider (jf. vedlegg - «leveringstider») også ved høytid og helligdager.

### **7.5 Servicegrad (gjelder leietøy og eietøy der Leverandør har lagerhold)**

Servicegraden måles ned på den enkelte ordre, der antall enheter sett i forhold til totalt antall enheter pr. ordre gir servicegraden. Leverandøren plikter å overholde en servicegrad overfor helseforetakene på 96 %. Leverandør skal måle servicegraden per kvartal og utarbeide kvartalsvise leveringsrapporter som viser servicegrad per leveringssted og per artikkel.





## **7.6 Mislighold av kravet til servicegrad**

Mislighold av kravet til servicegrad gir grunnlag for utstedelse av gebyr. Gebyret utgjør 1 % av det totale vederlag for gjeldende kvartal per leveringssted hvor kravet til servicegrad er misligholdt. Gebyret kan ikke overstige kr. 50.000,- eks mva.

Dersom lav servicegrad skyldes vesentlig endringer i bestillingsmønster eller andre dokumenterbare forhold som er forskyldt av Kunde påløper ikke gebyret automatisk og det skal i samråd med Leverandør avklares hvorvidt det skal utstedes gebyr.

## **7.7 Feilleveranser og reklamasjon**

Kunde skal kontrollere varene ved mottak.

Varer som er feillevert skal hentes av Leverandør og leveres til rett leveringssted uten opphold etter varslings. Varer som har mangler gir grunnlag for reklamasjon og Kunde kan kreve at slike varer hentes av Leverandøren.

Leverandøren har hovedansvaret for at tekstiler oppfyller kravene i kvalitetsnormen, jf. vedlegg - «kravspesifikasjon». Kunden forbeholder seg retten til å returnere tekstiler som ikke oppfyller kravene i kvalitetsnormen. Reklamasjoner skal avregnes på førstkommende faktura til samme betingelser som fremkommer av prisskjema. Ved retur legges ved kopi av pakkseddel. Omkostninger ved retur dekkes av leverandør.

## **7.8 Forsinkelse**

Dersom varen ikke er levert i henhold til punkt 7.3, 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 og muntlig.

## **7.9 Responstid**

Leverandøren skal besvare alle henvendelser (epost, telefon) fra Kunden skriftlig innen 24 timer.

## **7.10 Levering av leietøy**

Leverandøren skal til enhver tid ha en tilstrekkelig mengde tekstiler i omløp og på lager til at sykehusene hos den enkelte Kunde får dekket sitt daglige behov for leietøy. Leverandøren kan ikke endre artikler eller kvaliteten på leietøyet, med mindre dette i forkant er skriftlig godkjent av den/de enkelte berørte Kunde(r).

## **7.11 Transportutstyr**

Leverandør skal tilby standard tøyvogn med drag, emballasje og sekker i henhold til Kundens spesifikasjoner vederlagsfritt. Videre plikter leverandør å gjennomføre vedlikehold av vognene regelmessig slik at de er enkle å håndtere og ikke har feil eller mangler som forringer bruksegenskapene. Vognene skal lånes ut til den enkelte Kunde for intern distribusjon og for kortvarig lagring av tøy på det enkelte sykehus sine avdelinger.



Der Kunden eier transportutstyr, uavhengig av utforming, skal Leverandør benytte dette uten ekstra kostnader for Kunden.

Ved St.Olavs Hospital Øya og Sykehuset Østfold Kalnes benytter sykehusene egne tøyvogner spesialtilpasset AGV-roboter. Øvrige kunder benytter standard tøyvogner med unntak fra Helse Nord-Trøndelag som benytter spesialtilpasset vogner. For dimensjoner se tabell 1.

Vogner	Dybde (cm)	Bredde (cm)	Lengde (cm)
AGV-vogner	82	89	177
Standard vogner	60-80	80-105	169
Vogner - HNT	75	105	105

Tabell 1

Leverandør skal også tilby vedlikehold/reparasjon av transportutstyr som Kunden eier til en avtalt time- og materialkostnad som fastsettes mellom partene.

### **7.12 RFID-merking av personaltøy**

Alle plagg skal ved forespørsel kunne RFID-merkes uten ekstra kostnader for Kunden. RFID-merking skal utføres med bruk av tags med frekvens UHF, HF eller LF, tilpasset stedlige behov. All RFID-merking skal være med tags som er egnet for bruk på tekstiler og industriell vaskeriproduksjon. Leverandør bærer ansvar og kostnad for alt fortløpende vedlikehold eller bytte av tags på bekledning. Der Kunden har automater for utlevering av bekledning som krever RFID-merking, plikter Leverandøren å sørge for overføring av data fra RFID-tags til kundens automatløsning, som del av leveransen. Slik overføring skal være inkludert i inngitte priser.

### **7.13 Merking av spesialvogner**

Tøyvogner som benyttes av leveringssteder med AGV-roboter skal merkes med RFID-brikker utstedt av helseforetaket.

### **7.14 Utforming av leveranse**

Leverandøren skal kunne tilby bulkpakkede og avdelingspakkede leveranser. Personaltøy skal i tillegg kunne leveres sortert på artikkel og størrelse. All personaltøy skal leveres brettet i format som ikke overstiger b=30 cm x d=40-45 cm. Det stilles egne krav til personaltøy som leveres til avdelinger med TEXI-skap, se vedlegg - «Kravspesifikasjon.»

Kunden bestemmer hvilke av de overnevnte leveringsalternativer som skal benyttes per leveringssted. Dette innebærer at leveringsmetoden, vil kunne variere fra Kunde til Kunde og fra leveringssted til leveringssted.

Eventuelle mindre tilpasninger av leveranse- og pakkemetode i løpet av avtaleperioden ytes kostnadsfritt.



### **7.15 Svinn**

All svinn knyttet til pasient- og flatt-tøy skal være inkludert i prisene inngitt i vedlegg - «Prisskjema».

Kunden skal imidlertid tilstrebe å redusere mengden svinn, og i samarbeid med Leverandør, iverksette nødvendige tiltak/rutiner for å sikre at andelen svinn ikke overstiger 3%.

Dokumentasjon for dekning av svinn fra kunde krever at Leverandør kan fremlegge RFID-merking og logg av både utlevering til og innlevering fra Kunde. Leverandør plikter å sende logger som viser manglende innlevering fra Kunde, der RFID-merking benyttes hver måned. Logg må vise identifikasjon på bruker/avdeling-nivå slik at kunde kan følge opp disse før svinn faktureres. Tekstiler som er etterlyst i månedlig logg 6 måneder uten retur, skal kunne faktureres som svinn. Dersom slike plagg kommer til rette på et senere tidspunkt innen 9 måneder, skal utfakturert svinn krediteres fullt ut. Dette vil også gjelde etter avtalens utløp, slik at utfakturert svinn kan krediteres fullt ut senest 9 måneder etter avtalens utløpsdato.

### **7.16 Kontroll av tekstiler**

Både Kunden og Leverandøren skal ha rutiner som sikrer at avfall og fremmedelementer som kan skade personell, tøy og utstyr fjernes før behandling.

### **7.17 Hittegoods**

Hittegoods skal returneres Kunde kostnadsfritt.

### **7.18 Retur av urent tøy**

Leverandøren plikter å hente urent tøy etter anviste steder og tider. I tillegg plikter Leverandøren å stille tilstrekkelig med tomme traller til retur av urent tøy.

Ved St. Olavs hospital Øya og Sykehuset Østfold Kalnes skal Leverandør i tillegg stille med en tom container/lastebilhenger, kompatibel til rampe på varemottak, til disposisjon under hele avtaleperioden.

### **7.19 Engangsartikler**

Kunden forbeholder seg retten til å ta i bruk engangstekstiler for enkelte produkter innenfor definert sortiment der dette vurderes som hensiktsmessig.

## **8 Leverandørens plikter**

### **8.1 Omdømmeloyalitet 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 Bruk av underleverandører**

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

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

## **8.3 Produktene og Tjenestene**

Produktene og tjenestene omfattet av avtalen fremkommer av vedlegg –"Prisliste".

## **8.4 Leverandørens ansvar**

Leverandøren er ansvarlig for at produktene og tjenestene til enhver tid er godkjent i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

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

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

## **8.5 Faktura**

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

- Navn på bestillende enhet
- Bestillingsnummer
- Antall enheter
- Pris
- 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 det skal faktureres svinn, skal dette fremkomme på egen faktura adskilt fra øvrig fakturering.

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

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

## **8.6 Elektronisk faktura**

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



## **8.7 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.

## **8.8 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 kontraktsklausulen 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.

## **8.9 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 Kunden stille derfor 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”.

## **8.10 Svanen eller tilsvarende**

Leverandørens vaskeri(er) skal senest åtte (8) måneder etter avtaleoppstart, vaskeri(er) ha oppnådd miljømerket Svanen eller annen merkeordning med tilsvarende merkekrav.

Leverandør som er sertifisert til miljømerket Svanen eller miljømerke tilsvarende Svanen skal sikre at oppdragsgiver elektronisk mottar informasjon om gyldig sertifikat. Informasjon om sertifisering til miljømerket Svanen skal gis hvert år. Dersom Leverandør har andre miljømerker enn Svanen, har



Leverandør det juridiske ansvaret for å dokumentere at annet miljømerke kan anses som tilsvarende Svanen.

Dersom kravet ikke er oppfylt innen 8 måneder fra avtaleoppstart, er det grunnlag for dagsbot. Dagsboten er 1000 kr pr. dag og er begrenset til en varighet av maksimalt 100 kalenderdager.

Følgende delområder omfattes ikke av dette kravet:

1. (HN 3) Helgelandssykehuset HF
2. (HN 4) Finnmarkssykehuset HF

### **8.11 Miljøkrav for delområdene HN 3 og HN 4**

Leverandøren skal senest seks (6) måneder etter avtaleoppstart ha et strukturert og dokumentert miljøarbeid. Miljøarbeidet skal være aktivt gjennom hele avtaleperioden. Dette innebærer at det minimum skal finnes en miljøpolicy, målbare og tidsavgrensede mål for miljøarbeidet og ansvarsfordeling. Leverandør skal ved avtaleoppstart oppgi kontaktperson for miljøarbeidet.

### **8.12 Stoffkartotek for leietekstiler**

Leverandøren skal ved forespørsel levere sikkerhetsdatablader til helseforetakene sitt stoffkartotek (EcoOnline).

### **8.13 Rutiner for tøybehandling**

Flekketøy / omvask: Tøy med flekker skal behandles etter vanlige prosedyrer i vaskeriet. Traller/sekker med tekstiler for omvask/flekkfjerning skal merkes tydelig, både til og fra Kunde/Leverandør. All omvask/ flekkfjerning gjennomføres uten ekstra kostnad for Kunden.

Eiet tøy: Dersom behandling etter vanlige prosedyrer ikke gir resultat, skal tøyet returneres til Kunden, sammenbuntet og med følgeseddel som angir at vanlig flekkfjerning er gjennomført. En hardere omvaskprosedyre vil redusere plaggets levetid i vesentlig grad. Vaskeriet skal derfor vurdere i samråd med Kunde om slik prosedyre skal gjennomføres. Leverandøren skal ikke beholde tøy til omvask mer enn én uke. Retur av flekketøy og ødelagt/hullede tøy returneres separat.

Kontroll: Leverandøren er forpliktet til å utføre egenkontroll i henhold til Leverandørens kvalitetssikringssystem. Dette for å sikre at varer og tjenester leveres i samsvar med bestillingen og i henhold til denne Avtale, samt for å redusere antall reklamasjoner.

### **8.14 Tilsyn utført av tredjepart**

Tilbyder skal fremlegge konsulentrapporter fra utførte kvalitetskontroller kvartalsvis.

### **8.15 Levering av erstatningsprodukter**

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 av Kunden.

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

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

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

### ***8.16 Endring av produkter i sortimentet***

Dersom det i avtaleperioden oppstår et behov for Kunden 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 Sykehusinnkjøp HF som koordinerer prosessen rundt endringer i produktutvalget, samt implementering av slike endringer.

### ***8.17 Revidering av Norsk Standard***

Leverandør skal tilby produkter i tråd med den til enhver tid gjeldende Norsk Standard. Det innebærer at dersom NS beskrevet i vedlegg – «prisskjema» revideres under avtaleperioden skal den reviderte versjonen legges til grunn for kravene til tekstilene.

### ***8.18 Nyutviklede produkter***

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

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

### ***8.19 Krav til medlemskap i returordning***

Hvis norsk leverandør benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning).



### **8.20 Lette og tunge lastebiler**

Om lette (totalvekt maks 3,5 tonn) eller tunge (totalvekt **over** 3,5 tonn) lastebiler benyttes ved utføring av transportene, skal leverandørene bruke biler som oppfyller Euronorm 5 eller tilsvarende. Nyinnkjøpte og nyleasede biler til tekstiltransport skal tilfredsstillte seneste gjeldende Euronorm (Euroklasse) på innkjøpstidspunktet. Leverandør har det juridiske ansvaret for å dokumentere at annen merkeordning kan anses som tilsvarende Euro 5 eller Euro 6.

### **8.21 Miljøriktig kjøring**

Alle sjåførere skal ha gjennomført kurs i miljøriktig/økonomisk kjøring i regi av ekstern/kompetent kursholder senest seks (6) måneder etter avtaleoppstart. Nyansatte sjåførere skal ha gjennomført kurset senest 12 måneder etter ansettelse.

Dokumentasjon på kravet skal finnes tilgjengelig hos leverandør. Slik dokumentasjon kan være bekreftelse fra ekstern/kompetent kursholder at sjåfører har deltatt på kurs i miljøriktig/økonomisk kjøring.

## **9 Kundens plikter**

### **9.1 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.

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.

### **9.3 Kundens rutiner for retur og merking av tekstiler**

Urene tekstiler returneres ferdig pakket i sekk som lastet på tøyvogner for avhenting. For sykehus som benytter tøy-skap returneres urent personaltøy direkte i tøyvogner.

Smittetøy pakkes i gul plastsekk som lukkes. Plastsekken legges i en gul nylonsekk eller en ny gul plastsekk.

Sekker med kundens eget tøy merkes tydelig med type tøy. Dersom kvaliteten er kjent skal dette anføres merkelappen. I tillegg skal sekken leveres med tilhørende dokumentasjon på antall innleverte enheter fra Kunde til Leverandør. Dette gjelder ikke Kunder med kun eietøy.

Alt av kundens eget tøy skal ha en vaskeanvisning som beskriver tekstilenes temperaturkrav.





## **10 Mislighold**

### **10.1 Hva som anses som mislighold**

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller 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 oppfyller de garantier som Leverandøren har gitt.

### **10.2 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.

### **10.3 Tilbakehold av ytelser**

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 ytelser som følger av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.

### **10.4 Dekningskjøp**

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

### **10.5 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.

### **10.6 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 avtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Kunde.



## **10.7 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.

## **10.8 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.

# **11 Generelle bestemmelser**

## **11.1 Statistikk**

Leverandøren plikter å utarbeide kvartalsvis statistikk per helseforetak per leveringssted, uten ekstra kostnad for Kunder 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 og den enkelte Kunde 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 Kunder, både tjenester som står i prislisten og øvrige tjenester på området avtalen gjelder.

Det skal videre utarbeides en kvartalsvis rapport som spesifiserer den prosentvise fordelingen mellom omsetningen knyttet til leie av tekstiler og omsetningen knyttet til vask og transport av tekstiler. Rapporten innleveres i valgfritt format sammen med kvartalsvis salgsstatistikk i henhold til overnevnte frister.

Statistikk leveres via Sykehusinnkjøp HF 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 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.

## **11.2 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.

## **11.3 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.

#### **11.4 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.

#### **11.5 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.

#### **11.6 Transport av avtalen**

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

#### **11.7 Administrasjon av avtalen**

Sykehusinnkjøp HF inngår avtale på oppdrag fra RHF-ene. Sykehusinnkjøp HF finansieres gjennom de enkelte inngåtte avtalene og vil i dette kreve **1 %** av leverandørens omsetning til kunden jfr. pkt. 11.1 "Statistikk". Sykehusinnkjøp HF fakturerer dette kvartalsvis basert på tilsendt statistikk fra Leverandøren, se punktet om statistikk. Det gjøres oppmerksom på at Sykehusinnkjøp HF er mva. pliktig og fakturerer mva. (25 %).

Kunden gjør oppmerksom på at Sykehusinnkjøp HFs oppgaver, rettigheter og plikter kan endres i avtalens løpetid som følge av endringer i organisasjons- og eierstruktur. Dette vil kunne medføre endringer i forhold til dagens finansieringsmodell av Sykehusinnkjøp HF. Slike endringer kan ensidig gjøres av Kunden så lenge den overordnede økonomiske balansen i avtalen ikke endres.



## **12 Force majeure**

### **12.1 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.

### **12.2 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.

### **12.3 Kostnader**

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

## **13 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.

## **14 Tvister**

### **14.1 Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

### **14.2 Forhandlinger**

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



### **14.3 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.

### **14.4 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.

### **14.5 Vernetting**

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

## **15 Vedlegg til avtalen**

Vedlegg	:	Kunder, tiltredelse
Vedlegg	:	Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
Vedlegg	:	Prisliste
Vedlegg	:	Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Leveringstider