

Leverandørlogo

Rammeavtale

Rammeavtale for leveranse av
Manuelle sikkerhetstjenester - Vakthold

01.10.2018–30.09.2020

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	Avslutning av avtalen	6
5	Priser og prisregulering	6
5.1	Priser.....	6
5.2	Prisregulering	6
5.3	Prisregulering som følge av myndighetsvedtak	7
5.4	Øvrige kostnader	7
6	Bestilling.....	7
6.1	Bestillingsprosedyre	7
6.2	Kundens rett til å forhåndsgodkjenne personell.....	8
6.3	Kundens rett til å avvise personell	8
6.4	Bemanningslister	8
6.5	Hastebestilling.....	8
7	Avbestilling.....	8
7.1	Vilkår for avbestilling og endring.....	8
7.2	Sykdom	9
8	Leverandørens plikter	9
8.1	Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden.....	9
8.2	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter	9
8.3	Bruk av underleverandører	10
8.4	Arbeidsmiljøloven.....	10
8.5	Leverandørens organisasjon	10
8.6	Bruk av lærlinger	10
8.7	Kontaktperson	11
8.8	Oppfølging av personell ved alvorlige hendelser	11
8.9	Taushetsplikt	11
8.10	Datadisiplinerklæring	11
8.11	Prosedyrer og instruksjoner	11
8.12	Opplæring.....	11
8.13	Rapportering.....	12
8.14	Leverandørs skilting på Kundes eiendom.....	12
8.15	Omdømmeloyalitet innenfor avtaleområdet.....	12



8.16	Ansvar for skade	12
8.17	Forsikringer.....	12
8.18	Garantistillelse.....	12
8.19	Faktura.....	12
8.20	Elektronisk faktura	13
9	Krav til leverandørens personell	13
9.1	Krav til utdanning, erfaring og kompetanse.....	13
9.2	Personalreglement	13
9.3	ID-kort.....	13
9.4	Uniform	13
9.5	Smittevern	13
9.6	Bruk av hund og midler til egenbeskyttelse	13
9.7	Bruk av bil i tjenestesammenheng	14
10	Kundens plikter	14
10.1	Betaling.....	14
10.2	Kundens medvirkning.....	14
11	Mislighold.....	14
11.1	Hva som anses som mislighold.....	14
11.2	Varslingsplikt	14
11.3	Tilbakehold av ytelser.....	14
11.4	Dekningskjøp	15
11.5	Heving.....	15
11.6	Virkning av heving	15
11.7	Erstatning	15
12	Generelle bestemmelser.....	15
12.1	Statistikk	15
12.2	Revisjon	16
12.3	Reklame og annen offentliggjøring	16
12.4	Oppfølgingsmøter	16
12.5	Transport av avtalen.....	17
12.6	Administrasjon av avtalen	17
13	Force majeure	17
13.1	Definisjon.....	17
13.2	Underretning.....	17
13.3	Kostnader	17
14	Endringer.....	17
15	Tvister.....	18
15.1	Lovvalg.....	18
15.2	Forhandlinger	18
15.3	Mekling.....	18
15.4	Domstolsbehandling.....	18
15.5	Verneting.....	18



16 Vedlegg til avtalen..... 18



1 Avtalens parter

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

Kunden inngår rammeavtale med **x**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av manuelle sikkerhetstjenester. Avtalen(e) er signert elektronisk. De regionale helseforetakene signerer 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 Manuelle sikkerhetstjenester til Kunden. Tjenestene omfattet av avtalen fremkommer av Vedlegg – "Prisliste".

Avtalen gjelder følgende delområder:

1. Helse Sør-Øst RHF
2. Helse Vest RHF
3. Helse Midt-Norge RHF
4. Helse Nord RHF

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 har en varighet på 2 år regnet fra tiltredelsestidspunkt. Kunden kan deretter prolongere avtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 2 år. Samlet avtaleperiode kan ikke overstige 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Oppdragsgiver tar andre initiativ.



Kundene har forskjellige utløp av nåværende avtaler og vil dermed tiltre avtalen ved utløp av eksisterende avtaler, se 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 denne retten. 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 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

80 % av enhetspriser, slik definert i vedlegg Prisskjema, justeres i tråd med den prosentvise endringen i tariffønn (3-5 års ansiennitet, 35,5 t/uke) for vekter slik fastsatt av partene i Vekteroverenskomsten mellom NHO Service og Norsk Arbeidsmandsforbund.

Prisene er faste i avtalens to første år, og kan justeres første gang ved første prolongering.



Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig av leverandør senest 2 måneder før ikrafttredelse. 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.

Formel for førstegangs justering:

$$0,8 \frac{(\text{Minstelønnsatts ved første prolongering} - \text{Minstelønnsatts ved tilbudsinnlevering})}{(\text{Minstelønnsatts ved tilbudsinnlevering})}$$

Formel for etterfølgende justeringer:

$$0,8 \frac{(\text{Minstelønnsatts ved andre prolongering} - \text{Minstelønnsatts ved første prolongering})}{(\text{Minstelønnsatts ved første prolongering})}$$

Eventuelle prisreguleringer administreres av Avtaleforvalter. Anmodning om prisendring sendes avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no.

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.

5.4 Øvrige kostnader

Leverandøren kan ikke kreve å få dekket øvrige kostnader som måtte tilkomme i tilknytning til oppdrag for Kunde, med mindre annet er spesifisert i avtalen eller avtalens vedlegg. Eksempelvis gjelder dette transportkostnader, parkeringsutgifter, utgifter til mobiltelefon mm. Listen er ikke uttømmende.

6 Bestilling

6.1 Bestillingsprosedyre

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

Kunden har ulike bestillingsrutiner, og Leverandøren plikter å følge de rutiner som forefinnes hos den enkelte Kunde. For bestillinger tilknyttet Deltilbud 2 - Helse Vest RHF gjelder spesielle bestillingsrutiner beskrevet i Vedlegg «Helse Vest - Bestillingsrutiner».

Dersom Kunden ikke har etablert bestillingsrutiner, skal dette utarbeides i samarbeid med Leverandør. Bestilling sendes som skriftlig forespørsel til Leverandør og skal, om ikke annet er avtalt, som et minimum inneholde følgende informasjon:

- Rammeavtalenummer
- Kundenummer



- Navn på bestillende enhet/kostnadssted/kontaktperson for bestillingen
- Tjenestens art/kompetansekrav
- Vaktens lengde, starts- og avslutningstidspunkt i den grad dette er mulig å oppgi
- Oppmøtested

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

6.2 Kundens rett til å forhåndsgodkjenne personell

Kunden forbeholder seg retten til å forhåndsgodkjenne personell som Leverandøren har til hensikt å benytte til stasjonært vakthold hos Kunden.

6.3 Kundens rett til å avvise personell

Kunden kan avvise eller be om utskiftning av Leverandørens personell dersom kompetanse ikke er i tråd med fastsatte krav, eller personellet på annen måte ikke tilfredsstiller rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet. Dersom Kunden velger å benytte denne rett, skal dette saklig begrunnes. Leverandøren plikter i så fall å kostnadsfritt fremskaffe nytt personell som kan utføre den aktuelle tjenesten hos Kunden.

6.4 Bemanningslister

I den grad Kundens bestillingsrutiner krever det, skal Leverandør til enhver tid inneha oppdaterte bemanningslister over opplært og godkjent personell som kan benyttes til stasjonært vakthold hos den enkelte Kunde. Denne bemanningslisten skal foreligge før kontraktsoppstart. Kundens kontaktperson skal til enhver tid inneha oppdaterte bemanningslister.

6.5 Hastebestilling

I situasjoner hvor Kunden har akutt behov for mobilt eller stasjonært vakthold, kan Kunde sende hastebestilling. Leverandøren plikter å levere Kundens hastebestilling med responstid til Kundens lokasjoner angitt i Vedlegg «Svarskjema Tekniske og faglige kvalifikasjoner».

Med responstid menes tiden fra Leverandør mottar Kundens hastebestilling til vakter er på Kundens angitte oppmøtested.

7 Avbestilling

7.1 Vilkår for avbestilling og endring

Ved avbestilling av stasjonært vakthold – kortsiktig bemanning ordinært vil første oppdrag i bestillingen faktureres fullt ut med tilhørende ubekvemstillegg dersom avbestilling gjøres senere enn 24 timer før oppdraget starter.

Ved avbestilling av stasjonært vakthold – kortsiktig bemanning hastebestilling kan Leverandør fakturere Kunde for minimum 3 timer.



Ved behov for endring i stasjonært vakthold – kontinuerlig bemanning, som innebærer reduksjon eller økning av kontraktsforpliktelser, skal Kunde varsle Leverandør om dette senest tre (3) måneder før endringen trer i kraft. Inngitt Grunnpris pr time for kontinuerlig bemanning jf Prisskjema, legges da til grunn for beregning av ny månedspris for den aktuelle Kunde.

7.2 Sykdom

Ved frafall pga. sykdom hos Leverandørens personell, plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Kunden, samt kostnadsfritt fremskaffe en erstatning. Kunden skal ikke belastes for merkostnader som følge av sykefravær hos Leverandørens personell.

8 Leverandørens plikter

8.1 Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden

Leverandør er ansvarlig for at tjenestene utføres i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

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

Leverandør har det overordnede ansvaret for at krav til vektore er oppfylt før oppstart av kontrakt, samt under hele kontraktsperioden. Kunden skal til enhver tid kunne kreve dokumentasjon på at krav til vektore benyttet i tjenesten er oppfylt.

8.2 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 minst 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 minst være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste lønn og arbeidstid, herunder overtidstillegg, skift-, turnus- 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 henvendelse fra Kunden, fortsetter misligholdet av sine forpliktelser i henhold til dette punktet uten få brakt forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

8.3 Bruk av underleverandører

Oppdragsgiver anser stasjonært vakthold som en kritisk del av kontrakten som skal utføres av Leverandøren, og der kontraktsforpliktelsene ikke kan overdras til underleverandører, jf. anskaffelsesforskriften §19-2 (2).

Dersom Leverandøren har valgt å overdra sitt ansvar for øvrige deler av kontrakten til underleverandører, er Leverandøren fullt ut ansvarlig for oppfyllelse av avtalen, herunder også underleverandørens utførelse av arbeidet.

Leverandøren kan ikke uten Sykehusinnkjøp HF's godkjenning skifte ut underleverandører som er angitt i kontrakten, jf. tilbyders utfylte Vedlegg «Svarskjema tekniske og faglige kvalifikasjoner». Endringer av underleverandører skal være saklig begrunnet.

Kunden kan nekte å godta leverandørens valg av underleverandør dersom han melder fra om dette uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager etter at han har mottatt leverandørens underretning. En slik nektelse må være saklig begrunnet.

8.4 Arbeidsmiljøloven

Leverandør er ansvarlig overfor Kunden for at den enkelte vakter ikke samlet disponeres i strid med arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser og at arbeidsmiljølovens øvrige regler overholdes. Leverandør skal etablere og håndheve effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene etterleves.

Leverandøren skal etter forespørsel fra Kunde kunne fremlegge rapport som dokumenterer at arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser etterleves.

8.5 Leverandørens organisasjon

Leverandør og underleverandør skal i hele avtaleperioden inneha gyldig tillatelse fra politimyndighet til å utøve vaktvirksomhet. Så snart Leverandør og underleverandører mottar ny tillatelse til å utøve vaktvirksomhet etter regler gjeldende fra 1.1.2018, skal Sykehusinnkjøp HF underrettes.

Dersom Leverandør eller underleverandør mister, eller står i fare for å miste, sin godkjenning til å utøve vaktvirksomhet for de tjenestene som avtalen omfatter, skal Sykehusinnkjøp HF varsles uten ugrunnet opphold.

Manglende overholdelse av kravene i dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

8.6 Bruk av lærlinger

Leverandøren skal være tilknyttet en lærlingordning, og lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet. Dersom Leverandøren ønsker å benytte lærlinger hos Kunden, skal dette avtales



skriftlig med den enkelte Kunde. Leverandør må sørge for at lærlinger hos Kunde er under oppsyn av en fagansvarlig.

8.7 Kontaktperson

Den enkelte Kunde skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson hos Leverandør med ansvar og beslutningsmyndighet knyttet til gjeldende avtale. Eventuell endring av kontaktperson skal forelegges Kunde, og underrettes Sykehusinnkjøp HF.

8.8 Oppfølging av personell ved alvorlige hendelser

Leverandør skal ha et system for oppfølging av eget personell som har vært involvert i alvorlige hendelser.

8.9 Taushetsplikt

Leverandør har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den enkelte Kundes operasjonelle, forretningsmessige eller personlige forhold. Denne bestemmelsen skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig i forbindelse med leveransen. Ansatte, underleverandører og andre som blir gitt slike opplysninger, eller som får kjennskap til slike opplysninger på annen måte i forbindelse med leveransen, skal pålegges samme taushetsplikt.

Leverandør skal sørge for at ansatte og underleverandører leser, forstår og underskriver Kundens taushetserklæring før tjenesten begynner. Underskrevne taushetserklæringer skal oppbevares i henhold til Kundens prosedyrer.

8.10 Datadisiplinerklæring

Dersom Leverandørens personell skal bruke Kundens IT-systemer, kan Kunden kreve at det underskrives en datadisiplinerklæring før tjenesten begynner. Underskrevne datadisiplinerklæringer skal oppbevares i henhold til Kundens prosedyrer.

8.11 Prosedyrer og instruksjer

Dersom Kunde har utarbeidet egne prosedyrer og instruksjer for gjennomføring av tjenesten, plikter Leverandør å følge disse.

Der Kunden ikke har egne prosedyrer og instruksjer, kan Kunden be Leverandør om å utarbeide dette eller bistå i slikt arbeid. Prosedyrer og instruksjer utarbeidet av Leverandør skal godkjennes av Kunden, og må holdes kontinuerlig oppdatert i hele kontraktsperioden.

Prosedyrer og instruksjer utarbeidet av eller for Kunde er Kundens eiendom.

8.12 Opplæring

Krav til opplæring kan variere hos Kundene, og ut fra hvilken tjeneste som skal utføres. Leverandøren plikter å følge Kundens opplæringsrutiner. Kostnader til opplæring dekkes av Leverandør.

Der E-læringskurs er en del av Kundens opplæringsrutiner, plikter Leverandøren å sørge for at dette ivaretas før tjeneste utføres.



8.13 Rapportering

I den grad Kunden har behov for det, skal Leverandør senest andre virkedag i hver måned oversende en elektronisk rapport over Kundens forbruk i forrige måned. Rapporten skal utarbeides vederlagsfritt, og skal inneholde forbruk av timer spesifisert til dato, klokkeslett, timetall, lokasjon, beløp, samt navn på vekter.

8.14 Leverandørs skilting på Kundes eiendom

Leverandørs egne skilter og merker skal kun monteres på Kundens tomter og bygningsmasse etter avtale med Kunden. Skilt og merker skal fjernes vederlagsfritt ved endt kontrakt.

8.15 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 tredjeparter. 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.

8.16 Ansvar for skade

Leverandøren er ansvarlige for fysisk skade på person, bygning, inventar med mer som uaktsomt er forårsaket av mangler i forhold til avtalt leveranse. Det vises til lov av 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning § 2-1.

8.17 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. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade leverandøren kan påføre Kunden eller tredjemanns person, eller ting i forbindelse med gjennomføring av leveransen jf pkt 8.16 og 11.7.

8.18 Garantistillelse

Bankgaranti skal gjelde for hele avtaleperioden. Ved en eventuell prolongering av avtalen skal bankgaranti fornyes tilsvarende.

8.19 Faktura

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

- Navn på bestillende enhet / kostnadssted / bestillingsnummer
- Pris, herunder antall timer og enhetspriser i henhold til kontrakt/bestilling, samt spesifisert angivelse av utført tjeneste/oppdrag
- Utskrift av timeregistrering eller annen relevant detaljering av fakturagrunnlaget
- Leveringstidspunkt/-periode
- Leveringssted



Faktura sendes månedlig og per oppdrag. 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.

Faktura som ikke er i tråd med dette punktet vil bli avvist og returnert. Dersom Kunden ikke godkjenner fakturaen, skal dette meddeles Leverandøren uten unødig opphold.

8.20 Elektronisk faktura

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

9 Krav til leverandørens personell

9.1 Krav til utdanning, erfaring og kompetanse

Krav til utdanning, erfaring og kompetanse for Leverandørens personell fremkommer i Vedlegg «Kravspesifikasjon utfylt av leverandør».

9.2 Personalreglement

Leverandørens personell skal overholde Kundens til enhver tid gjeldende arbeids- og personalreglement og etiske retningslinjer.

9.3 ID-kort

Leverandørens personell skal til enhver tid bære Leverandørens ID-kort synlig. ID-kortet skal tilfredsstille kravene nedsatt i Vaktvirksomhetsforskriften §30.

9.4 Uniform

Vektere skal benytte Leverandørens uniform tilpasset tjenesten som skal utføres og det miljø som tjenesten skal utføres i. Uniformsbeskrivelse fremlegges den enkelte Kunde i oppstartsmøtet, og godkjennes av Kunde.

Kunde kan be om at vokter benytter annen bekledning enn Leverandørens vokteruniform dersom denne vil vanskeliggjøre formålet med oppdraget. Annen bekledning avtales med den enkelte Kunde på forhånd, og benyttes i den grad Leverandøren innvilges nødvendig fritak fra plikten til å bære uniform iht Vaktvirksomhetsforskriftens §29.

9.5 Smittevern

Leverandørens personell skal overholde Kundens til enhver tid gjeldende smittevernsrutiner.

9.6 Bruk av hund og midler til egenbeskyttelse

Det skal ikke benyttes hund, håndjern, batong eller liknende midler til egenbeskyttelse uten at dette på forhånd er avtalt med Kunden. Kreves det godkjenning av politiet for å benytte slike midler, skal



denne godkjenning forelegges Kunden når skriftlig avtale om bruk inngås. Leverandør må også kunne dokumentere at personell som utstyres med denne typen hjelpemidler har tilstrekkelig opplæring i bruk.

9.7 Bruk av bil i tjenestesammenheng

Ved bruk av bil i tjenestesammenheng skal det benyttes uniformerte kjøretøy der leverandørens logo tydelig fremkommer.

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 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 Mislighold

11.1 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 i tilbudet eller i kontakt med Kunden forøvrig.

11.2 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 uten ugrunnet opphold følge opp henvendelsen.

11.3 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.



11.4 Dekningskjøp

Ved Leverandørens mislighold av rammeavtalen kan Kunden foreta dekningskjøp hos annen leverandør. Kunden kan da kreve å få dekket sitt mellomlegg dersom den leveransen fra annen leverandør er mer kostbar enn avtalepris for denne rammeavtalen.

11.5 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.

Ved heving på grunn av vesentlig mislighold skal Leverandør bistå Kunde og ny leverandør vederlagsfritt i en overgangsperiode på inntil 2 uker.

11.6 Virkning av heving

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

11.7 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.

Ansvar etter denne bestemmelsen er begrenset til størrelsen på ansvarsforsikringsbeviset som Leverandøren har fremlagt i forbindelse med kvalifikasjonssøknad for kontrakten.

12 Generelle bestemmelser

12.1 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 prislisten og øvrige tjenester på området avtalen gjelder.

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.

12.2 Revisjon

Kunden og/eller Sykehusinnkjøp HF 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.

Der revisjon avdekker alvorlig brudd skal leverandøren dekke kostnaden for revisjonen. Brudd regnes blant annet som alvorlig dersom revisjonen viser at leverandøren ikke har etablert og håndhevet effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene i arbeidsmiljøloven etterleves.

Der revisjon avdekker alvorlige brudd kan Kunden beslutte at leverandøren midlertidig suspenderes fra avtalen til forholdene er brakt i orden og godkjent av Kunden.

Kunden har rett til å benytte en uavhengig tredjepart for gjennomføring av revisjon.

12.3 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.

12.4 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.



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

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. "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 HF's 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.

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 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.

13.2 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.

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 prismessige konsekvenser eller andre kontraktuelle betingelser, skal reguleres skriftlig.



Forslag til endringer skal fremmes skriftlig til Sykehusinnkjøp HF ved utfyllelse av endringsanmodning. 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.

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 kundens vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.

16 Vedlegg til avtalen

Vedlegg	:	Kunder tiltredelse
Vedlegg	:	Kravspesifikasjon utfylt av leverandør
Vedlegg	:	Prisliste
Vedlegg	:	MAL Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Bestillingsrutiner Helse Vest RHF