

Leverandørlogo

# Rammeavtale

---

Rammeavtale for leveranse av Arkitekt- og rådgivende  
ingeniørtjenester, Interiørarkitekt Helse Bergen HF

15.06.2018-14.06.2020

Avtaleadministrator 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
1.1	Sykehusbygg HF.....	5
2	Avtalens gjenstand.....	5
3	Rammeavtalens dokumenter.....	5
4	Rammeavtalens varighet .....	5
4.1	Varighet .....	5
4.2	Prosedyre for prolongering av avtalen.....	5
4.3	Prøvetid .....	6
4.4	Oppsigelse .....	6
4.5	Avslutning av avtalen .....	6
4.6	Oppsigelse av rammeavtalen .....	6
5	Priser og prisregulering.....	6
6	Bestilling.....	6
6.1	Avropsmekansimer.....	6
6.2	Avrop etter prioritert rekkefølge – direkte avrop.....	7
6.3	Minikonkurranser .....	8
6.3.1	Tildelingskriterier – minikonkurranser .....	8
6.3.2	Maksimumspris .....	8
6.3.3	Forhandlinger .....	8
6.3.4	To-trinns minikonkurranser.....	8
6.3.5	Responstid.....	9
6.3.6	Kundens rett til å avvise en tilbudt rådgiver .....	9
6.3.7	Plikt til å besvare forespørsler.....	9
6.4	Konkurransesutsetting av større byggeprosjekter .....	9
7	Avtalebestemmelser for avrop på rammeavtalen.....	9
7.1	Fullmakter (NS 8402 pkt. 4.2) (NS 8401 pkt.5.2).....	9
7.2	Tiltransport (NS 8402 pkt. 4.4.2) (NS 8401 pkt. 5.4.2) .....	10
7.3	Krav til varsel (NS 8402 pkt. 4.5) (NS 8401 pkt. 5.8).....	10
7.4	Rettigheter til prosjektmaterialet (NS 8402 pkt. 5) (NS 8401 pkt. 6.1).....	10
7.5	Rådgivers uavhengighet (NS 8402 pkt. 6) (NS 8401 pkt. 7.1).....	10
7.6	Forsikring (NS8402 pkt. 6.2) (NS 8401 pkt. 7.2) .....	11
7.7	Avbestilling av enkeltoppdrag i rammeavtalen (NS 8402 pkt. 15) (NS 8401 pkt. 16).....	11
7.8	Fristforlengelse og forsering.....	11
7.8.1	Oppdragsgiverens forhold.....	11
7.8.2	Forhold utenfor rådgiverens kontroll.....	11
7.8.3	Fristforlengelsens omfang.....	11



7.8.4	Justering av honorar .....	12
7.8.5	Varsling .....	12
7.8.6	Rådgiverens rett til å forsere .....	12
7.9	Forsinkelse (NS 8402 pkt. 9.1) (NS 8401 pkt. 12.1) .....	12
7.10	Reaksjon ved forsinkelse (NS 8402 pkt. 9.2) (NS 8401 pkt. 12.2) .....	12
7.11	Maksimalgrenser for erstatningsansvar (NS 8402 pkt. 10.3) (NS 8401 pkt. 13.3) .....	13
7.12	Reklamasjon (NS 8402 pkt. 10.4) (NS 8401 pkt. 13.4) .....	13
7.13	Honorar og utgifter (NS 8402 pkt. 12 og 13) (NS 8401 pkt. 15.1) .....	13
7.13.1	Regulering av timesatser (NS 8402 pkt. 12.2) (NS 8401 pkt. 15.1.2) .....	13
7.13.2	Reisetid (NS 8402 pkt. 13. c) (NS 8401 pkt. 15.1.4) .....	14
7.13.3	Reise- og oppholdskostnader .....	14
7.13.4	Overtid .....	14
7.14	Betalingsfrist (NS 8402 pkt. 14.2) (NS 8401 pkt. 15.2.3) .....	14
7.15	Slutfaktura og sluttoppgjør (NS 8402 pkt. 14.4) (NS 8401 pkt. 15.2.5) .....	15
7.16	Tilbakeholdelse og stansing (NS 8402 pkt. 14.5.2) (NS 8401 pkt. 15.3.2, 3. ledd) .....	15
8	Leverandørens plikter – øvrige fellesbestemmelser .....	15
8.1	Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet .....	15
8.2	Kunnskap om fagområder, lovgivning og sykehusets prosedyrer .....	15
8.3	Bruk av underleverandører .....	15
8.4	Bytte av avtalt personell .....	16
8.5	Tjenestene .....	16
8.6	Leverandørens ansvar .....	16
8.7	Leverandørens leveringsforpliktelse .....	16
8.8	Habilitet .....	16
8.9	Faktura .....	17
8.10	Elektronisk faktura .....	17
8.11	Lønns- og arbeidsvilkår .....	17
9	Kundens plikter .....	18
9.1	Lojalitet .....	18
9.2	Kundens medvirkning .....	18
10	Mislighold .....	18
11	Kvalitets- og miljøkrav .....	19
12	Generelle bestemmelser .....	19
12.1	Statistikk .....	19
12.2	Revisjon .....	19
12.3	Reklame og annen offentliggjøring .....	20
12.4	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	20
12.5	Transport av avtalen .....	20
12.6	Administrasjon av avtalen .....	20
13	Taushetsplikt .....	20
14	Endringer .....	21



15	Tvister.....	21
15.1	Lovvalg.....	21
15.2	Forhandlinger .....	21
15.3	Mekling.....	21
15.4	Domstolsbehandling.....	21
15.5	Vernetting.....	21
16	Vedlegg til avtalen.....	21



## 1 Avtalens parter

Kunde på denne avtalen er Helse Bergen HF.

Kunden inngår rammeavtale med **x**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av **x**. Avtalen(e) er signert elektronisk.

Kunden er juridisk og økonomisk ansvarlig i henhold til denne avtalen. Dersom det i avtaleperioden skjer en omstrukturering av foretaket, 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.

### 1.1 Sykehusbygg HF

Sykehusbygg HF kan ved oppdrag for Kunde på avtale anvende Kundens avtaler.

## 2 Avtalens gjenstand

Rammeavtalen omfatter levering av interiørarkitekttjenester til Kunden.

## 3 Rammeavtalens dokumenter

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

- Denne avtalen med vedlegg og endringer.
- Leverandørens tilbud med vedlegg
- Konkurransgrunnlaget med vedlegg
- Annen skriftlig dokumentasjon

## 4 Rammeavtalens varighet

### 4.1 Varighet

Rammeavtalen varer fra 15.06.2018 til og med 14.06.2020. Sykehusinnkjøp HF kan på vegne av Kunden prolongere rammeavtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 2 år. Avtalen forlenges automatisk med mindre Sykehusinnkjøp HF tar andre initiativ. I tilfelle prolongering av avtalen vil Sykehusinnkjøp HF gjennomføre prolongering.

### 4.2 Prosedyre for prolongering av avtalen

Sykehusinnkjøp HF har på vegne av Kunden en ensidig rett til å beslutte prolongering på de opprinnelige vilkår. Det kan uansett ikke foretas vesentlige endringer i rammeavtalen.



### **4.3 Prøvetid**

De første 6 måneder av avtaleperioden er prøvetid. Dersom avtalen vurderes å fungere tilfredsstillende av Sykehusinnkjøp HF på vegne av Kunden, fortsetter rammeavtalen fram til utløp. I motsatt fall kan Sykehusinnkjøp HF på vegne av Kunden si opp rammeavtalen med 30 dagers varsel. Oppsigelse av rammeavtalen skal skje skriftlig og skal senest den dag som prøvetiden utløper.

### **4.4 Oppsigelse**

Sykehusinnkjøp HF på vegne av Kunden kan ved saklig grunn si opp avtalen med 3 måneders varsel. Oppsigelse skal begrunnes skriftlig.

### **4.5 Avslutning av avtalen**

Leverandøren plikter å tilrettelegge sin avslutning av rammeavtalen på en slik måte at en eventuell ny leverandør ikke blir forhindret fra å oppfylle sine forpliktelser.

Rammeavtalens vilkår gjelder for alle bestillinger bekreftet innenfor avtaleperioden, selv om leveransen skjer etter utløp av herværende rammeavtale.

### **4.6 Oppsigelse av rammeavtalen**

Dersom erfaring ved bruk av rammeavtalen viser at Leverandøren i løpet av 12 måneder har lav eller ingen leveranser på avrop i forhold til kapasitet og kompetanse inngitt i tilbudet, kan Sykehusinnkjøp HF på vegne av Kunden si opp rammeavtalen med Leverandøren. Avslutning skal varsles senest en måned før rammeavtalen termineres.

## **5 Priser og prisregulering**

Det vises til rammeavtalens punkt 7.13 for nærmere beskrivelse av vilkår for pris og prisreguleringer.

## **6 Bestilling**

### **6.1 Avropsmekansimer**

Alle bestillinger i henhold til denne rammeavtalen skal skje skriftlig.

Avtalen består av ulike entreprisoppdrag av svært varierende størrelse. Avrop på avtalen vil bli foretatt på følgende måter:

1. Direkteavrop
2. Minikonkurranser

Bestillinger som gjennomføres som minikonkurranser skal følge de prosedyrer som er gitt i 7.2 «Prosedyre for minikonkurranse». Direkteavrop skal følge prosedyren i rammeavtalens punkt 6.2 «Avrop etter prioritert rekkefølge – direkte avrop».

Alle bestillinger skal omgående bekreftes av Leverandøren. Bekreftelsen skal minimum inneholde bestillingsnummer, spesifikasjon av oppdraget, pris, leveringsperiode og leveringssted.



Tid for fremmøte avtales ved hver bestilling og gjelder fra det tidspunkt Leverandøren mottar bestillingen.

Leveringstidspunkt avtalt mellom Leverandøren og Kunde er bindende. Ved ressursknapphet skal Leverandøren gi Kunde førsteprioritet.

## **6.2 Avrop etter prioritert rekkefølge – direkte avrop**

Ved kjøp interiørarkitekttjenester skal Kunden gjennomføre avrop etter prioritert rekkefølge for oppdrag der rådgiverkostnad har en verdi under kr 100 000,- eks mva.

Leverandør fra 2. prioritet og lavere tildeles oppdrag dersom leverandør med høyere prioritet ikke kan levere i henhold til Kundens forespørsel og behov. Bestilling og ordrebekreftelse skal om ikke annet er avklart/brukes hos Kunden, foregå som følger for levering av tjenester under fastsatt beløpsgrense for direkte avrop.

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

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelse er sendt til Kunden.

Dersom Kunden vurderer Leverandørens antatte timeantall på oppdraget som uforholdsmessig høyt kan Kunden be om å få tilbud på fast pris på oppdraget. Dersom kunden mistenker taktisk prising i timeantall eller fastpristilbudet, kan Kunden velge å tildele oppdraget til den neste rangerte leverandøren. Dersom neste rangerte ikke kan utføre oppdraget til et lavere timeantall, eller en lavere fastpris, skal oppdraget gå til den øverst rangerte igjen. Dette er ikke en konkurranse, men en kontroll av prisen.



### **6.3 Minikonkurranser**

Ved kjøp av interiørarkitekttjenester skal Kunden gjennomføre minikonkurranser for oppdrag der rådgiverkostnad har en verdi over kr 100 000,- eks mva.

Minikonkurranse vil følge fremgangsmåten i FOA § 26-3 fjerde ledd, hvor det fremkommer følgende:

- a. «Kunden skal skriftlig kontakte leverandørene som er i stand til å gjennomføre kontrakten.*
- b. Kunden skal fastsette en tilstrekkelig frist for mottak av tilbud. Ved fastsettelse av fristen skal Kunden ta hensyn til kontraktens kompleksitet og tiden det tar for leverandørene å utarbeide tilbud.*
- c. Leverandørene skal gi tilbud skriftlig, og Kunden kan ikke åpne dem før utløpet av tilbudsfristen.*
- d. Kunden skal tildele kontrakten til den leverandøren som har gitt det beste tilbudet på grunnlag av tildelingskriteriene angitt i anskaffelsesdokumentene for rammeavtalen».*

Om ingen av rammeavtaleleverandørene kan levere den ytelsen Kunden etterspør i minikonkurranse, rettidig og i samsvar med rammeavtalen kan Kunde gå utenom rammeavtalen.

Ved oppdrag av spesiell kompleksitet, eller som krever en spesiell kompetanse, kan Kunden velge å gjennomføre minikonkurranse selv om verdien av oppdraget er mindre enn kr 100 000,- eks mva.

#### **6.3.1 Tildelingskriterier – minikonkurranser**

Minikonkurranser vil bli gjennomført på grunnlag av kriteriene opplistet i vedlegg 7.2 «Prosedyre for minikonkurranse», jf. anskaffelsesforskriften § 26-3 tredje ledd. Den nærmere vektingen av tildelingskriteriene vil fremgå av den aktuelle forespørselen.

#### **6.3.2 Maksimumspris**

«*Maksimumspris*» er prisen Leverandøren innga i sitt tilbud i hovedkonkurransen. Leverandør har ved hver minikonkurranse anledning til å konkurrere fullt ut på hvert tildelingskriterium. For tildelingskriteriet pris kan ikke maksimumspris overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå maksimumspris i forbindelse med minikonkurranser. Dersom makspris overskrides vil leverandøren avvises fra minikonkurransen.

Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre personellkategorier enn de som er oppgitt i vedlegg 2 «Prisskjema».

#### **6.3.3 Forhandlinger**

Forhandlinger i minikonkurranser kan benyttes dersom Kunden har behov for det.

#### **6.3.4 To-trinns minikonkurranser**

Kunde kan gjennomføre minikonkurranse i to trinn, dersom dette er hensiktsmessig i forhold til prosjektet som skal leveres. I trinn 1 velger Kunde blant tildelingskriteriene som fremkommer under punkt 1.8 i vedlegg 7.2- «Prosedyre for minikonkurranse». Formålet er en reduksjon av antall





tilbydere fra trinn 1 til trinn 2, men ikke mer enn at det står minst to leverandører igjen i trinn 2. I trinn 2 vil Kunde ikke kunne benytte samme tildelingskriterier som i trinn 1. Hvor mange leverandører som vil kvalifiseres fra trinn 1 til trinn 2 vil fremkomme av avropet. Leverandører som ikke går videre fra trinn 1 til trinn 2 vil få melding om dette før trinn 2 gjennomføres.

### **6.3.5 Responstid**

Responstid vil fremkomme i den enkelte forespørsel.

### **6.3.6 Kundens rett til å avvise en tilbudt rådgiver**

Kunden har rett til å avvise en rådgiver som tilbys dersom referansesjekk utført av Kunden, eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Kunden, viser at rådgiveren ikke er egnet. Kunden har også rett til å avvise en rådgiver dersom innleverte CV viser at rådgiveren ikke har tilstrekkelig erfaring eller kompetanse til å gjennomføre oppdraget.

### **6.3.7 Plikt til å besvare forespørsler**

Leverandøren plikter å besvare alle mottatte forespørsler innenfor angitte responstider. Dette gjelder også i de tilfeller hvor Leverandøren ikke kan tilby rådgivere iht. mottatt forespørsel. I slike tilfeller plikter Leverandøren uten ugrunnet opphold å varsle Kunde.

## **6.4 Konkurransetsetting av større byggeprosjekter**

Ved nybygg eller store ombygginger vil Kunden kunne lyse ut en anbudskonkurranse på prosjektet. Rammeavtaleleverandørene vil da ha mulighet til å konkurrere om disse oppdragene på det åpne marked, på lik linje med andre.

## **7 Avtalebestemmelser for avrop på rammeavtalen**

Kunden kan benytte følgende standardkontrakt ved direkteavrop og avrop ved minikonkurranser:

- NS 8402:2010 *Alminnelige kontraktbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.*
- NS 8401:2010 *Alminnelige kontraktbestemmelser for prosjekteringsoppdrag*
- NS 8403:2005 *Alminnelige kontraktbestemmelser for byggelederoppdrag*
- NS 8404:2013 *Alminnelige kontraktbestemmelser for uavhengige kontrolloppdrag*

Hvilken standardkontrakt som er valgt skal fremgå av bestillingen. Dersom ikke standardkontrakt er angitt i bestillingen gjelder NS 8402:2010 for prosjekteringsoppdrag og NS 8404 for uavhengige kontrolloppdrag. Valgt standardkontrakt gjelder med de presiseringer/ endringer/ tillegg som følger av denne avtale. Det vises særlig til punkt 7.1 – 7.19, hvor endringene og presiseringer er gitt henvisning til NS 8402:2010 og NS 8401:2010. Disse endringene/ presiseringene/ tilleggene gjelder for NS 8401 og NS8402. NS8403 og NS8404 gjelder uendret/rent der disse benyttes.

### **7.1 Fullmakter (NS 8402 pkt. 4.2) (NS 8401 pkt.5.2)**

Som nytt 2. punktum under NS 8402 punkt 4.2, 1. ledd (NS 8401 pkt. 5.2, 1. ledd) gjelder:



Rådgiveren, eller den som opptrer på hans vegne, plikter å sette seg inn i de relevante delegasjons- og fullmaktsbestemmelser som gjelder for Oppdragsgivers representant.

### **7.2 Tiltransport (NS 8402 pkt. 4.4.2) (NS 8401 pkt. 5.4.2)**

I henhold til NS 8402 pkt. 4.4.2 (NS 8401 pkt. 5.4.2), forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å pålegge Rådgiveren å overta ansvar for en siderådgiver. Rådgiveren kan kun nekte å overta ansvar for en siderådgiver dersom nektelsen er saklig begrunnet i siderådgiverens forhold.

### **7.3 Krav til varsel (NS 8402 pkt. 4.5) (NS 8401 pkt. 5.8)**

NS 8402 pkt. 4.5 (NS 8401 pkt. 5.8) utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes partenes representanter etter 4.1 (5.1) eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig i form av e-post eller brev mellom partene.

### **7.4 Rettigheter til prosjektmaterialet (NS 8402 pkt. 5) (NS 8401 pkt. 6.1)**

NS 8402 pkt. 5 (NS 8401 pkt. 6.1) utgår, og erstattes av følgende bestemmelse:

Oppdragsgiver erverver eiendomsrett og full disposisjonsrett til alt papirbasert og elektronisk lagret materiale etter hvert som det produseres i henhold til denne kontrakten, herunder rett til å bruke slikt materiale i kontrakt med en annen enn den prosjekterende.

Oppdragsgiver skal ha eierskap og alle rettigheter (inkludert, men ikke begrenset til opphavsrett) til alt arbeid som gjøres i og i forbindelse med oppdraget, også mht. alle data som ligger i BIM eller er tilknyttet BIM (inkl. beregninger, simuleringer, databaser, objekt bibliotek) og FDV dokumentasjon og andre leveranser utviklet og fremskaffet av de prosjekterende.

Materiale skal eksporteres og leveres på standardisert IFC (ISO 16739). I tillegg skal det samme materialet leveres i originalformat. Tegninger som ikke er del av BIM, så som målsatte snitt, detaljer etc., skal leveres både på arkivverdige PDF og originalformatet.

Rådgiver skal sikre at disse bestemmelsene videreføres og sikres i avtaler med eventuelle underleverandører.

Rådgiver kan få innsyn i og delvis tilgang til prosjektmateriale fra andre aktører og andre prosjekter. Slikt prosjektmateriale kan ikke under noen omstendighet benyttes av Rådgiveren i andre prosjekter enn det prosjekt denne avtale gjelder for.

Data skal ikke lagres eller prosesseres utenfor landets grenser.

### **7.5 Rådgivers uavhengighet (NS 8402 pkt. 6) (NS 8401 pkt. 7.1)**

NS 8402 punkt 6.1 utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiver skal være uavhengig og ikke i interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Han skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren hvis en slik situasjon oppstår. Dersom rådgiver ikke gjenoppretter sin uavhengighet uten ugrunnet opphold, kan Oppdragsgiveren heve kontrakten i



henhold til NS 8402 pkt. 16 (NS 8401 pkt. 17).

### **7.6 Forsikring (NS8402 pkt. 6.2) (NS 8401 pkt. 7.2)**

Som en tilleggsbestemmelse til (NS8402 pkt. 6.2) (NS 8401 pkt. 7.2) kommer følgende:

Rådgiveren plikter til enhver tid å være forsikret mot brann, avbrudd, samt det fulle ansvar de kan komme i jf. NS 8402 pkt. 6.2. Polisen, inkl. dokumentasjon for at premie er betalt, skal forelegges Oppdragsgiver innen 30 dager etter at kontraktsarbeidet er bestilt. Oppdragsgiver plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt Rådgiverens dokumentasjon.

### **7.7 Avbestilling av enkeltoppdrag i rammeavtalen (NS 8402 pkt. 15) (NS 8401 pkt. 16)**

NS 8402 pkt. 15 (NS 8401 pkt. 16) utgår, og erstattes av følgende bestemmelse:

Oppdragsgiver kan avbestille gjenstående deler av oppdrag i henhold til 8402 pkt 15 (NS 8401 pkt. 16). Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt. Erstatning for påregnelig tap er begrenset til fakturerbare timer i inntil 30 dager etter avbestilling. Rådgiveren plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen. Prosjektmateriale som er betalt, har oppdragsgiveren rett til å bruke i samsvar med denne kontrakt pkt. 7.4.

### **7.8 Fristforlengelse og forsering**

Som en tilleggsbestemmelse til NS 8402 kommer følgende, som tilsvarer pkt. 11 i 8401:

#### **7.8.1 Oppdragsgiverens forhold**

Rådgiver har rett til fristforlengelse dersom han blir forsinket som følge av hindring som kan henføres til forhold oppdragsgiveren har risikoen for, for eksempel endringer, manglende medvirkning mv.

#### **7.8.2 Forhold utenfor rådgiverens kontroll**

Rådgiveren har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at fremdriften hindres av forhold utenfor hans kontroll, for eksempel overenskomstbestemmelser, streik, lockout eller offentlige forbud eller påbud som rådgiver ikke kunne forventes å ta i betraktning, eller unngått virkningen av, ved kontraktsinngåelse.

Rådgiveren har likevel ikke rett til fristforlengelse i den grad han burde tatt hindringen i betraktning på kontraktstidspunktet eller ha unngått eller overvunnet følgene av den.

Skyldes fremdriftsproblemene en underrådgiver som har påtatt seg å utføre deler av oppdraget, er rådgiveren ansvarsfri bare dersom også underrådgiveren ville ha vært fritatt etter reglene i de foregående ledd.

#### **7.8.3 Fristforlengelsens omfang**

Fristforlengelsen skal svare til den forsinkelsen av oppdraget som forholdet har medført, der det bl.a. tas hensyn til nødvendig avbrudd og ny oppstart av arbeidet. Rådgiveren skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av de fristforlengende forholdene.



#### **7.8.4 Justering av honorar**

NS 8401 pkt. 11.1.4 utgår, og erstattes med følgende:

Rådgiveren har rett til justering av sitt honorar som følge av fremdriftshindringer som faller inn under "Oppdragsgiverens forhold" ovenfor, men ikke som følge av fremdriftshindringer som er knyttet til "forhold utenfor Rådgivers kontroll", jf. punktene over i denne kontrakten. Justeringen skal baseres på de avtalte satser.

#### **7.8.5 Varsling**

Vil rådgiveren kreve fristforlengelse eller tilleggsvederlag, skal han varsle oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold. Rådgiveren skal innen rimelig tid nærmere spesifisere og begrunne sitt krav.

Ved unnlatt eller for sen varsling har rådgiveren bare krav på slik fristforlengelse og tilleggsvederlag som oppdragsgiveren måtte forstå at forholdet ville medføre.

Oppdragsgiveren skal ta stilling til begrunnede krav fra rådgiveren uten ugrunnet opphold. I motsatt fall taper han retten til å påberope seg at forholdet ikke ga grunnlag for rådgiverens krav. Dette gjelder ikke dersom rådgiver må forstå at kravet på fristforlengelse er grunnløst.

#### **7.8.6 Rådgiverens rett til å forsere**

Nytt pkt. er tatt inn som NS 8401 pkt. 11.1.6:

Avslår oppdragsgiver et berettiget krav på fristforlengelse etter punktene ovenfor, har rådgiver rett til å forsere arbeidet for oppdragsgivers regning og risiko med mindre forseringsutgiftene blir uforholdsmessig store.

Før enhver forsering påbegynnes, skal oppdragsgiveren varsles skriftlig, med angivelse av hva forseringen må antas å koste.

### ***7.9 Forsinkelse (NS 8402 pkt. 9.1) (NS 8401 pkt. 12.1)***

NS 8402 punkt 9.1 (NS 8401 pkt. 12.1) utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Det foreligger forsinkelse dersom oppdraget ikke gjennomføres innen de tidsfrister som gjelder etter NS 8402 punkt 8.2 (NS 8401 pkt. 9.2), med de justeringer som følger av reglene om fristforlengelse og forsering i denne kontrakten.

### ***7.10 Reaksjon ved forsinkelse (NS 8402 pkt. 9.2) (NS 8401 pkt. 12.2)***

#### **Betaling av dagmulkt**

NS 8402 pkt. 9.2, 2. ledd, 1. punktum (NS 8401 pkt. 12.2, 2. ledd, 1. punktum) utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Oppdragsgiveren kan kreve dagmulkt ved forsinkelse etter de satser som er angitt i kontrakten.



### **Dagmulksatser (NS 8402 pkt. 9.2) (NS 8401 pkt. 12.2)**

Som tillegg til NS 8402 pkt. 9.2 (NS 8401 pkt. 12.2) kommer følgende:

For oversittelse av avtalte tidsfrister er det avtalt at dagmulkten er kr. 2000 per dag.

### **7.11 Maksimalgrenser for erstatningsansvar (NS 8402 pkt. 10.3) (NS 8401 pkt. 13.3)**

I tillegg til NS 8402 pkt. 10.3 (NS 8401 pkt. 13.3) kommer følgende bestemmelse:

Bestemmelsene i NS 8402 pkt. 10.3 (NS 8401 pkt. 13.3) om maksimalgrenser for erstatningsansvar gjelder per bestilling/prosjektoppdrag og ikke for rammeavtalen som sådan.

### **7.12 Reklamasjon (NS 8402 pkt. 10.4) (NS 8401 pkt. 13.4)**

NS 8402 pkt. 10.4, 2. ledd (NS 8401 pkt. 13.4 3. ledd) suppleres med nytt 2. punktum:

Oppdraget anses avsluttet på det tidspunkt som er angitt i kontrakten. Er ikke slikt tidspunkt angitt, anses oppdraget som avsluttet når de ytelser som oppdraget omfatter, er ferdig utført. Dersom ytelsene omfatter oppfølging i entreprenørens reklamasjonstid, anses likevel Rådgiverens oppdrag som avsluttet i forhold til reklamasjonsreglene ved overtakelsen av entreprisarbeidet.

#### **Videre gjelder følgende presisering:**

Ved enkeltstående feil eller avvik fra kontrakten som alene ikke utgjør rådgiverfeil i henhold til NS 8402 punkt 10.1 (NS 8401 pkt. 13.1), men som samlet sett utgjør et avvik fra faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet, skal Oppdragsgiver påberope seg disse innen rimelig tid fra det tidspunkt han oppdaget eller burde oppdaget feilenes samlede konsekvens.

### **7.13 Honorar og utgifter (NS 8402 pkt. 12 og 13) (NS 8401 pkt. 15.1)**

NS 8402 pkt. 12 og 13 (NS 8401 pkt.15.1) suppleres med følgende bestemmelse:

Pris skal oppgis i norske kroner (NOK). Prisene er faste i avtaleperioden, og i henhold til inngitte priser. Prisene er maksimumspriser, dvs. at det er anledning til å inngi lavere timepriser i den enkelte minikonkurranse. Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.

Avrop i henhold til rammeavtalen vil bli honorert etter medgått tid, og i henhold til de gjeldende timepriser, med mindre fastpris er avtalt. Ved arbeider som blir honorert etter medgått tid, plikter leverandøren å effektivisere arbeidet og ikke bruke unødvendig tid.

Tid og utgifter som går med til utarbeidelse av tilbud til minikonkurranser, blir ikke dekket.

#### **7.13.1 Regulering av timesatser (NS 8402 pkt. 12.2) (NS 8401 pkt. 15.1.2)**

Maksimumsprisene vil være gjenstand for prisregulering. Prisregulering gjennomføres kun basert på prosentvis endring i konsumprisindeksen (KPI) publisert av Statistisk sentralbyrå.

Prisene er faste fram til 14. juni 2020 og justeres første gang gjeldende fra og med 15. juni 2020. Deretter skal prisen justeres årlig, gjeldende fra 15. juni.



Det er tilbyders ansvar å sende inn justerte timepriser innen 15. juni 2020, og tilsvarende for påfølgende år.

Anmodning om prisregulering skal fremmes skriftlig senest 3 måneder før ikrafttredelse, og kan ikke settes i kraft før Avtaleadministrator har godkjent reguleringen. Prisregulering vil gjelde fra datoen rammeavtalen er prolongert, hvis den prolongeres. Etter prisregulering er prisene faste i tolv (12) måneder.

Ved avtalt fastpris eller etter minikonkurranse for et oppdrag vil det ikke være anledning til å kreve prisjusteringer som beskrevet ovenfor.

Alle avrop foretatt før dagen prisreguleringen tar til å gjelde skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.

Ved førstegangs justering er det siste års KPI som legges til grunn for justering av priser.

Formel for førstegangsjustering:

$(\text{KPI april 2020} - \text{KPI april 2019}) / \text{KPI april 2019}$

Formel for etterfølgende justeringer:

$(\text{KPI april 2021} - \text{KPI april 2020}) / \text{KPI april 2020}$

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF.

#### **7.13.2 Reisetid (NS 8402 pkt. 13. c)) (NS 8401 pkt. 15.1.4)**

Pålagt reisetid kan faktureres med 50% av timeprisen (per time) for den del av reisen som overstiger 80 km fra definert administrasjonssted, se vedlegg 7.1 «Kriterier for dekning av reise- og oppholdskostnader». Første time dekkes ikke.

#### **7.13.3 Reise- og oppholdskostnader**

Dersom Oppdragsgiveren pålegger rådgiver reiser, dekkes reise- og oppholdskostnader for den del av reisen som overstiger 80 km fra definert administrasjonssted, se vedlegg 7.1 «Kriterier for dekning av reise- og oppholdskostnader», etter statens satser.

Dersom oppdragssted ligger utenfor radiusen på 80 km fra administrasjonssted, og Rådgiverens kontorsted ligger nærmere enn 80 km fra oppdragsstedet, dekkes ikke reisekostnader og reisetid.

Dersom Oppdragsgiveren ønsker det, kan det velges å legge timepris eksklusiv reise- og oppholdskostnader som et konkurranseelement i den enkelte minikonkurranse. Overstående føringer vil da bortfalle.

#### **7.13.4 Overtid**

Overtid kan kun faktureres etter skriftlig avtale med Kunde i forkant.

#### **7.14 Betalingsfrist (NS 8402 pkt. 14.2) (NS 8401 pkt. 15.2.3)**

NS 8402 pkt. 14.2 (NS 8401 pkt. 15.2.3) utgår, og erstattes av følgende bestemmelse:



Fakturering er pr. 30 dager etter kontraktmessig levering har funnet sted og korrekt faktura er mottatt.

Betaling innebærer ingen godkjenning av utførelse eller leveransen. Ekspedisjons-, ordre-, fakturerings-, eller tilsvarende gebyrer aksepteres ikke.

Levering anses å ha skjedd når oppdrag er utført, og godkjent av bestillende avdeling.

Rådgiveren skal føre timelister for det arbeid som er utført, og fremlegge disse for bestillende etter nærmere avtale for godkjenning. Timelistene skal påføres kvittering av bestillende avdeling.

Ved forsinket betaling kan Rådgiveren kreve forsinkelsesrente i henhold til Lov om renter ved forsinket betaling mv. av 17. desember 1976, med tilhørende forskrift. Behandlingsgebyr, faktureringsgebyr og lignende fra Rådgiverens side aksepteres ikke.

### ***7.15 Slutfaktura og sluttoppgjør (NS 8402 pkt. 14.4) (NS 8401 pkt. 15.2.5)***

NS 8402 pkt. 14.4 utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Rådgiveren skal sende slutfaktura innen rimelig tid og senest 3 måneder etter at oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle krav. Krav som ikke er medtatt i sluttoppgjøret kan ikke fremsettes senere. Rådgiveren kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

### ***7.16 Tilbakeholdelse og stansing (NS 8402 pkt. 14.5.2) (NS 8401 pkt. 15.3.2, 3. ledd)***

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet etter NS 8402 pkt. 14.5.2 siste ledd (NS 8401 pkt. 15.3.2, 3. ledd).

## **8 Leverandørens plikter – øvrige fellesbestemmelser**

### ***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 Kunnskap om fagområder, lovgivning og sykehusets prosedyrer***

Leverandør skal ha god kunnskap om sine fagområder og til enhver tid være oppdatert på gjeldende lovgivning på området. I tillegg må leverandøren sette seg inn i Kundens prosedyrer. Hvilke prosedyrer som legges til grunn avtales foran hvert avrop.

### ***8.3 Bruk av underleverandører***

Det kan kun benyttes ett ledd 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.

#### **8.4 Bytte av avtalt personell**

Bytte av avtalt personell kan kun skje etter avtale med Kunden. Vedkommende skal da erstattes av en medarbeider med tilsvarende eller bedre kvalifikasjoner som den opprinnelig tilbudte. Dette skal skje til samme eller lavere pris enn den som er oppgitt for opprinnelig personell.

Dersom ny tilbudt rådgiver ikke godkjennes av Kunden, kan Kunden eventuelt terminere oppdraget og gjøre nytt avrop på rammeavtale. Leverandør plikter da å tilrettelegge kostnadsfritt for ny leverandør.

#### **8.5 Tjenestene**

Tjenestene omfattet av avtalen fremkommer av vedlegg – "Prisliste".

#### **8.6 Leverandørens ansvar**

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

Leverandøren plikter å sette seg inn i Kundens BIM strategi og grunnlagsdokumenter.

#### **8.7 Leverandørens leveringsforpliktelse**

Leverandøren skal oppfylle alle forpliktelsene etter avtalen, herunder levere avtalt arbeid til avtalt tid.

Levering anses å ha skjedd når oppdrag er utført, og godkjent av bestillende Oppdragsgiver.

Rådgiveren skal føre timelister for det arbeid som er utført, og fremlegge disse for bestillende Oppdragsgiver etter nærmere avtale for godkjenning. Timelistene skal påføres kvittering av bestillende Oppdragsgiver. Tid for oppstart, og fremdrift for oppdraget, avtales ved hver bestilling og gjelder fra det tidspunkt Rådgiveren mottar bestillingen. Leveringstidspunkt avtalt mellom Rådgiveren og Oppdragsgiver er bindende. Ved ressursknapphet skal Rådgiveren gi Oppdragsgiver førsteprioritet.

#### **8.8 Habilitet**

Kunden stiller strenge krav til habilitet. Leverandører kan ikke påta seg oppdrag som kan medføre en habilitetsinnsigelse, og plikter på eget initiativ å si ifra om slike forhold.

Leverandøren er avskåret fra å motta oppdrag som direkteavrop samt å delta i minikonkurranse dersom leverandøren allerede er inne i prosjektet i en annen rolle, for eksempel som prosjektleder, eller utfører prosjektering.

Ressurser kan bare være inne på en avtale om gangen, og fra ett firma om gangen. En ressurs som





allerede er i oppdrag for Kunde for en av rammeavtaleleverandørene, kan ikke i samme periode tilbys som ressurs fra en annen leverandør på avtalen.

### **8.9 Faktura**

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

- Navn på bestillende enhet
- Bestillingsnummer
- Utførte tjenester
- Timelister
- Pris
- Reisekostnader
- Leveringstidspunkt
- Leveringssted
- Fakturanummer

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.

Timelister skal vedlegges faktura, med mindre annet er avtalt med Kunden.

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

Betaling innebærer ingen godkjenning av utførelsen eller leveransen.

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

### **8.10 Elektronisk faktura**

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

### **8.11 Lønns- og arbeidsvilkår**

Personell som utfører arbeid under denne kontrakten, skal være fast ansatt hos leverandør eller underleverandør.

Arbeidet som skal utføres under denne kontrakten er gjenstand for en allmenngjort tariffavtale etter allmenngjøringsloven. Det innebærer at samtlige arbeidstakere hos leverandøren/entreprenøren minst skal ha de lønns- og arbeidsvilkår som følger av FOR 2010-12-20 nr. 1763: Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge.

Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til oppfyllelse av Leverandørens forpliktelser under avtalen. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne plikten oppfylles.

Alle avtaler Leverandøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal



inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom Leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Kunden rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for Leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Kunden og Leverandøren kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Kunden har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Leverandøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av Leverandørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

## **9 Kundens plikter**

### **9.1 Lojalitet**

For at Kundens innkjøpsordning skal tjene sin hensikt, nemlig å bidra til mer kostnadseffektiv drift, må Kunde følge opp å benytte avtalen. På den annen side er det også forventet at Leverandøren ikke leverer tjenester til Kunden som han vet at andre selskaper har avtale på.

### **9.2 Kundens medvirkning**

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

## **10 Mislighold**

Opplistingen under er eksempler på hva som regnes som mislighold fra leverandørens side.

Opplistingen er ikke uttømmende

- a) Leveringsforsinkelse
- b) Ukorrekte faktura
- c) Ikke gitt tilbud i minikonkurranse
- d) Kontraktarbeidet er ikke i henhold til avtalt standard
- e) Bytte av avtalt personell uten forhåndsgodkjennelse

Vesentlig mislighold fra Leverandørens side gir Kunde rett til heving av rammeavtalen med umiddelbar virkning.

Følgende forhold vil alene bli ansett som vesentlig mislighold av kontrakten:

- a) dersom leverandør ikke inngir tilbud ved totalt tre minikonkurranser eller avslår tre avop på rad,



b) dersom bytte av rådgiver skjer i strid med reglene i kontraktens punkt 8.4.

## **11 Kvalitets- og miljøkrav**

Oppdrag skal utføres i henhold til Kundes krav - hvis disse er angitt. Kundes eventuelle kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke Leverandøren for de forpliktelser Leverandøren har påtatt seg i henhold til Rammeavtalen og det enkelte avrop (bestilling).

Manglende kvalitetskontroll fra Kundes side medfører ingen reduksjon av Kundes rettigheter. Dersom utøvelsen av oppdrag er underlagt offentlige forskrifter kontroll og godkjenning, er det Leverandørens ansvar å sørge for at utøvelsen er i overensstemmelse med disse.

Leverandøren må tilstrebe en høy miljøprofil, og er forpliktet til å holde Kunde oppdatert og informert om endringer på dette området.

## **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 utfylt 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**

Sykehusinnkjøp HF på vegne av de regionale helseforetak 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.



### **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. Leverandøren må innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunde dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å utgi informasjon om avtaleforholdet eller benytte Kundens navn og logo.

### **12.4 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.

### **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 administrerer avtale på vegne av 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 Taushetsplikt**

Partene har taushetsplikt etter forvaltningsloven (lov 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker) § 13 flg. Hver part skal bl.a. sørge for at andre ikke får kjennskap til opplysninger som fremkommer om andres forretningsmessige eller personlige forhold. Dette skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av



oppdraget. Dersom leveransen innebærer elementer av tjenesteyting skal taushetserklæring signeres før Leverandøren får adgang til Kundes lokaler.

## **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 «Anmodning om endring». Gjennomførte endringer vil fremgå av Endringsprotokoll.

## **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 meklere, 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 7.1: Kriterier for dekning av reise- og oppholdskostnader

Vedlegg 7.2: Prosedyre for minikonkurranse



Vedlegg 7.3: Salgstatistikkrapportering  
Vedlegg 7.4: Etske krav til leverandøren