

# Rammeavtale

---

Rammeavtale for leveranse av Vikartjenester helsepersonell -  
legespesialisttjenester

15.03.2021–14.03.2023

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF:  
Cathrine Nilssen  
E-post:  
[avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no](mailto:avtaleforvaltning@sykehusinnkjop.no)  
Telefon: 78 95 07 00  
Avtalenummer: 113302xx

Leverandør: **Felles dokument for alle**



## Innhold

Definisjoner .....	5
1 Avtalens parter.....	6
2 Avtalens gjenstand.....	6
3 Avtalens dokumenter.....	7
4 Avtalens varighet .....	7
4.1 Varighet .....	7
4.2 Prøvetid .....	8
4.3 Prosedyre for prolongering av avtalen.....	8
4.4 Ekstraordinær oppsigelse.....	8
4.5 Avslutning av avtalen .....	8
4.6 Supplering av rammeavtalen .....	8
5 Avrop - bestilling .....	8
5.1 Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse .....	8
5.2 Personell for oppdrags håndtering/ utvelgelse og rekruttering .....	9
5.3 Responstid .....	9
Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra Kunde er som følger .....	9
5.4 CV – tilbudt personell .....	9
5.5 Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar .....	10
5.6 Forpliktelse fra leverandøren .....	10
5.7 Bruk av flere vikarer for å dekke bestilt oppdrag.....	10
5.8 Forlengelse av vikarens oppdrag.....	10
5.9 Bruk av «kjent vikar» .....	10
5.10 Reise- og oppholdskostnader som dekkes av Kunden .....	10
6 Avbestilling og endring av oppdrag .....	10
6.1 Avbestilling/ endring .....	10
6.1.1 Frist for avbestilling/ endring .....	10
6.1.2 Avbestilling .....	11
6.1.3 Endring.....	11
6.2 Disponering av vikar .....	11
7 Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag .....	11
7.1 Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar .....	11
7.2 Erstatning ved sykdom .....	11
7.3 Erstatning ved mangelfull levering.....	11
7.4 Heving av oppdrag.....	12
8 Priser og prisregulering .....	13
8.1 Priser.....	13
8.2 Prisregulering .....	13
8.3 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak .....	13
8.4 Pris - passiv tjeneste .....	13



8.5	Reisekostnader og oppholdskostnader .....	14
9	Leverandørens plikter .....	14
9.1	Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter .....	14
9.2	Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.....	15
9.3	WHO`s globale kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell.....	16
9.4	Arbeidsmiljøloven.....	16
9.5	Leverandørens organisasjon .....	16
9.6	Rapporteringsplikt.....	17
9.7	Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering 17	
9.8	Arbeidsgiveransvar .....	17
9.9	Taushetsplikt .....	17
9.10	Politiattest .....	18
9.11	Opplæring/introduksjonstid.....	18
9.12	Forsikringer.....	18
9.13	Garantistillelse.....	18
9.14	Faktura.....	18
9.15	eFaktura.....	19
9.16	Omdømmelojalitet innenfor avtaleområdet.....	19
9.17	Personvern .....	19
9.18	Miljø – styringssystem .....	20
9.19	Opptreden i avtaleperioden .....	20
9.20	Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden.....	20
9.21	Uanmeldt oppmøte på avdelinger/forespørsler utenom bestilling.....	20
9.22	Innleie av tidligere ansatte .....	20
9.23	Bruk av underleverandører .....	20
10	Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør .....	21
10.1	Autorisasjon.....	21
10.2	Videreutdanning - spesialisering .....	21
10.3	Språk.....	21
10.4	IKT - kompetanse.....	21
10.5	Personalreglement .....	22
10.6	Bruk av rusmidler .....	22
10.7	Smittevern .....	22
10.8	Basal HLR (Hjerte – lunge - redning).....	22
10.9	Avansert HLR (Hjerte – lunge - redning).....	22
10.10	Arbeidstøy .....	23
11	Kundens plikter .....	23
11.1	Betaling.....	23
11.2	Kundens medvirkning.....	23
12	Mislighold.....	23
12.1	Hva som anses som mislighold.....	23
12.2	Varslingsplikt .....	23



12.3	Tilbakehold av ytelser.....	23
12.4	Prisavslag.....	24
12.5	Heving.....	24
12.6	Virkning av heving .....	24
12.7	Erstatning .....	24
13	Generelle bestemmelser.....	24
13.1	Statistikk .....	24
13.2	Revisjon .....	25
13.3	Reklame og annen offentliggjøring .....	25
13.4	Oppfølgingsmøter .....	25
13.5	Kontaktpersoner i avtaleperioden .....	26
13.6	Transport av avtalen.....	26
14	Force majeure .....	26
14.1	Definisjon.....	26
14.2	Underretning .....	26
14.3	Kostnader .....	26
15	Endringer.....	26
16	Tvister.....	27
16.1	Lovvalg.....	27
16.2	Forhandlinger .....	27
16.3	Mekling.....	27
16.4	Domstolsbehandling.....	27
16.5	Vernetting.....	27
17	Vedlegg til avtalen.....	27



## Definisjoner

<b>Kveld/natt:</b>	Defineres som tidsrommet fra 17:00 til 07:00.
<b>Korte oppdrag</b>	Oppdrag med varighet innenfor 7 kalenderdager.
<b>Lengre oppdrag:</b>	Oppdrag med varighet som overstiger 7 kalenderdager.
<b>Leveringsplikt:</b>	Leverandørens plikt til å levere når denne har bekreftet at bestilling kan leveres iht. Kundens forespørsel.
<b>Lørdag og søndag:</b>	Defineres som tidsrommet fra kl. 00:00 lørdag til kl. 24:00 søndag.
<b>Oppholdskostnader:</b>	Oppholdskostnader defineres som alle kost og losji kostnader knyttet til vikarens arbeidsopphold, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske område som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.
<b>Overtid:</b>	Skal ha samme betydning som pålagt overtid i henhold til den arbeidstidsordning/de arbeidstidsbestemmelser hos Kunde som skal gjøres gjeldende for vikaren.
<b>Reisekostnader:</b>	Reisekostnader defineres som alle kostnader knyttet til vikarens reise til og fra arbeidssted, der vikaren ikke har bosted i samme geografiske område som arbeidsstedet. Med samme geografiske område som arbeidsstedet forstås at vikaren har mindre enn 60 km fra bosted til arbeidsstedet.
<b>Responstid:</b>	Tid fra forespørsel er sendt fra Kunde til leverandør må gi tilbakemelding om den er leveringsdyktig.
<b>Virkedager:</b>	Mandag-fredag med unntak for hellig- og høytidsdager



## 1 Avtalens parter

Kunder på denne avtalen er helseforetakene, og framkommer av vedlegg «Kunder tiltredelse», opplistet etter geografisk tilhørighet under hver Oppdragsgiver (RHF).

Oppdragsgiver inngår rammeavtale med **X**, heretter kalt Leverandør, om kjøp av vikartjenester helsepersonell - legespesialisttjenester. Avtalen(e) er signert elektronisk

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 Avtaleforvalter.

## 2 Avtalens gjenstand

Avtalen omfatter levering av vikartjenester helsepersonell – legespesialisttjenester til Kunden.

Avtalen gjelder følgende deltilbud:

### Delområde A Psykiatri

Deltilbud A1: Psykiatri - Helse Nord RHF

Deltilbud A2: Psykiatri - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud A3: Psykiatri - Helse Vest RHF

Deltilbud A4: Psykiatri – Helse Sør-Øst RHF

### Delområde B Radiologi

Deltilbud B1: Radiologi - Helse Nord RHF

Deltilbud B2: Radiologi - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud B3: Radiologi - Helse Vest RHF

Deltilbud B4: Radiologi – Helse Sør-Øst RHF

### Delområde C Anestesiologi

Deltilbud C1: Anestesiologi - Helse Nord RHF

Deltilbud C2: Anestesiologi - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud C3: Anestesiologi - Helse Vest RHF

Deltilbud C4: Anestesiologi – Helse Sør-Øst RHF



Delområde D Nevrologi, Patologi, Onkologi, Dermatologi (hud- og veneriske sykdommer), Øre- nese- hals, Urologi, Øyesykdommer.

Deltilbud D1: Nevrologi mm. - Helse Nord RHF

Deltilbud D2: Nevrologi mm. - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud D3: Nevrologi mm. - Helse Vest RHF

Deltilbud D4: Nevrologi mm. – Helse Sør-Øst RHF

Delområde E Øvrige legespesialiteter

Deltilbud E1: Øvrige legespesialiteter - Helse Nord RHF

Deltilbud E2: Øvrige legespesialiteter - Helse Midt-Norge RHF

Deltilbud E3: Øvrige legespesialiteter - Helse Vest RHF

Deltilbud E4: Øvrige legespesialiteter – Helse Sør-Øst RHF

Hvert deltilbud skal anses som en selvstendig avtale slik at hver enkelt bestemmelse i avtalen gjelder opp mot hvert enkelt deltilbud. Leverandøren tildeles oppdrag for levering av vikartjenester helsepersonell - legespesialisttjenester iht. Kundens forespørsel.

Leverandører (fra 2. prioritet og lavere) tildeles oppdrag for levering av vikartjenester dersom leverandør med høyere prioritet ikke kan levere - helt eller delvis - iht. Kundens forespørsel.

### **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. Avtaleforvalter kan på vegne av Kunden prolongere rammeavtalen med inntil 1 år av gangen i maksimum 2 år. Dersom Kunden 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 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. Dette punktet koordineres av Avtaleforvalter.

## **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 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. Dette punktet koordineres av Avtaleforvalter.

## **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. Dette punktet koordineres av Avtaleforvalter.

## **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.

## **4.6 Supplering av rammeavtalen**

Dersom erfaring med bruk av rammeavtalen viser at leverandørene samlet sett ikke evner å dekke Kundens bestillinger, kan Kunden beslutte å gjennomføre tilleggskonkurranse for å supplere rammeavtalen med flere leverandører. Nye leverandører vil få prioritet etter opprinnelige leverandører. Dette punktet koordineres av Avtaleforvalter.

# **5 Avrop - bestilling**

## **5.1 Bestillingsprosedyre og ordrebekreftelse**

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 Kunden, men bestilling og ordrebekreftelse skal, om ikke annet er avklart, foregå som følger:

1. Kunden sender skriftlig forespørsel til avtaleleverandører ved bestilling av vikartjenester
  - 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 vikar(er) ikke kan tilbys i henhold til forespørselen.
4. Leverandøren som responderer innen fristen i henhold til forespørsel, og med høyest prioritet av de som responderer, vil få bekreftet leveransen i form av en bestilling.
5. Valgt leverandør skal uten opphold bekrefte leveransen med utsendelse av ordrebekreftelse iht. bestilling
  - Ordrebekreftelsen skal inneholde spesifisering av bestillingsnummer, navn på bestiller, navn på vikar, faggruppe, vakter, leveringsperiode og leveringssted.
6. Ved tildeling sendes skriftlig melding til de øvrige respondentene umiddelbart.

Leverandøren har akseptert bestillingen når ordrebekreftelse er sendt til Kunden.

## **5.2 Personell for oppdragshåndtering/ utvelgelse og rekruttering**

Oppdragshåndtering skal utføres av det tilbudte team for oppdragshåndtering per helseforetak og rekruttering skal utføres av det tilbudte team for rekruttering per helseforetak.

Endringer av kontaktperson og/eller team skal godkjennes av Kunden. Alle henvendelser omkring dette punktet foreligges Sykehusinnkjøp HF som koordinerer prosessen.

## **5.3 Responstid**

**Leverandørens responstid på oversendt forespørsel fra Kunde er som følger**

Korte oppdrag	Konkret frist skal angis i hver forespørsel  Minimum ½ time.  For oppdrag fram i tid kan det settes lengre responsfrist
Lengre oppdrag	Konkret frist skal angis i hver forespørsel  Minimum 24 timer  For oppdrag fram i tid kan det settes lengre responsfrist

## **5.4 CV – tilbudt personell**

Leverandøren skal ha oversikt over CV med referanser og gyldig autorisasjon (HPR - nummer) for den enkelte vikar.

Dersom annet ikke er avtalt skal Leverandør fremlegge CV som minimum dekker opplysninger som er i henhold til Vedlegg – CV mal. Når det tilbys en vikar for oppdrag på helseforetaket skal CV framlegges for Kunde, og leverandøren skal legge inn CV på Kundens elektroniske løsninger, der dette er tatt i bruk.



### **5.5 Kundens rett til å avvise en tilbudt vikar**

Kunden har rett til å avvise en vikar som tilbys dersom referansesjekk utført av Kunden eller tidligere dokumenterte erfaringer hos Kunden eller annen informasjon viser at vikaren ikke er egnet.

### **5.6 Forpliktelse fra leverandøren**

Vikar skal ikke tilbys på en og samme oppdragsforespørsel til Kunden fra flere avtaleleverandører. Leverandør og vikar skal ha avklart at vikaren faktisk er tilgjengelig for det aktuelle oppdraget for den aktuelle leverandør. Kunden kan avvise vikarer som tilbys av flere avtaleleverandører.

### **5.7 Bruk av flere vikarer for å dekke bestilt oppdrag**

Som hovedregel skal oppdrag dekkes av en vikar. Dersom ingen leverandører kan dekke oppdraget med samme vikar, kan den leverandøren som tilbyr færrest vikarer for å dekke oppdraget bli valgt. Det er opp til Kunden å vurdere om det er leverandøren med færrest vikarer eller leverandøren med flere vikarer som bli valgt, basert på kompetanse iht. oppdragsbeskrivelsen.

### **5.8 Forlengelse av vikarens oppdrag**

Kunde kan forlenge et oppdrag når dette dreier seg om en sammenhengende forlengelse av det aktuelle oppdraget. Dette forutsetter en godkjenning fra leverandøren og at forlengelsen kan utføres av den samme vikaren.

### **5.9 Bruk av «kjent vikar»**

Kunden kan ved korte oppdrag velge en vikar fra lavere rangert leverandør dersom vikaren har fått opplæring som er nødvendig (jf. bestillingen) for å tjenestegjøre på avdelingen i rammeavtaleperioden under samme leverandør som nå tilbyr vikaren.

### **5.10 Reise- og oppholdskostnader som dekkes av Kunden**

Kunden forbeholder seg retten til å bestille reiser og/eller dekke opphold for vikarer knyttet til det konkrete oppdrag. Leverandørens tillegg for reise- og/eller oppholdskostnader vil da bortfalle.

## **6 Avbestilling og endring av oppdrag**

### **6.1 Avbestilling/ending**

#### **6.1.1 Frist for avbestilling/ending**

Ett oppdrag kan fritt avbestilles/endes av Kunden innenfor følgende frister:

Korte oppdrag	72 timer før oppdraget starter
Lengre oppdrag	3 uker før oppdraget starter

Avbestilling/ending skal skje skriftlig fra kunden.



Leverandøren skal straks utstede ny ordrebekreftelse ved endring.

### **6.1.2 Avbestilling**

Ved avbestilling (før oppdraget starter) etter angitt frist i punkt 6.1.1 kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av avbestilt oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, ikke-refunderbare reisekostnader og evt. ikke-refunderbare kostnader til bolig. Merutgifter må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50 % av det avbestilte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 17.000, -.

### **6.1.3 Endring**

Ved endring av oppdrag (før oppdraget starter og i løpet av oppdraget) etter angitt frist i punkt 6.1.1, og som innebærer en reduksjon av bestilt volum, kan Leverandøren kreve refundert merutgifter som følge av redusert oppdrag. Merutgifter defineres her som avtalt lønn til vikar, ikke-refunderbare reisekostnader og evt. ikke-refunderbare kostnader til bolig. Merutgifter må være dokumentert. Dekning av merutgifter er begrenset til en verdi av 50 % av det reduserte oppdragets totalverdi, og er begrenset oppad til kr. 8.000, -.

## **6.2 Disponering av vikar**

Kunden kan omdisponere vikaren (iht. vikarens faglige kvalifikasjoner) til andre vakter og avdelinger enn det som opprinnelig var planlagt. Endringen skal avklares med Leverandør i forkant av eventuelt endret oppdrag.

## **7 Avrop - Leverandørens mislighold av oppdrag**

### **7.1 Leverandørens plikt til fremskaffing av ny vikar**

Kunden kan avvise foreslåtte vikarer dersom deres kompetanse ikke er i tråd med bestillingen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillir rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet. Leverandøren plikter i så fall å fremskaffe nye vikarer til de aktuelle vakter, med mindre Kunden hever oppdraget.

### **7.2 Erstatning ved sykdom**

Ved frafall pga. sykdom hos vikaren, Skal leverandøren uten ugrunnet opphold varsle Kunden og kostnadsfritt fremskaffe ny vikar etter avtale med Kunden.

Ved påbegynt oppdrag inntreer erstatningsplikt dagen etter, eventuelt vekten etter at sykdom er meldt Kunden, med mindre annet er avtalt med Kunden.

### **7.3 Erstatning ved mangelfull levering**

Leverandør skal dekke merkostnader dersom leverandøren ikke klarer å fremskaffe tilstrekkelig kvalifisert personell iht. bekreftet bestilling. Følgende minimumsgebyr gjelder pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid:



kr. 4.000, - pr. påbegynt døgn med avtalt arbeidstid

Merkostnader utover minimumsgebyr må dokumenteres av Kunden. Leverandørens ansvar for dokumenterte merutgifter begrenses oppad til det dobbelte av overnevnte minimumssats.

Leverandørens ansvar er begrenset til maksimal erstatning i 14 dager (det dobbelte av minimumsgebyret) eller 20 % av verdien på avropet dersom dette er høyere enn maksimal erstatning i 14 dager.

#### **7.4 Heving av oppdrag**

Følgende forhold regnes som vesentlig mislighold av oppdrag, og gir rett til heving med umiddelbar virkning:

- Vikarer som ikke har møtt frem til avtalt tid og avtalt sted som angitt i ordrebekreftelsen
- Vikarenes kompetanse ikke er i tråd med ordrebekreftelsen eller dersom de fremmøtte vikarene på annen måte ikke tilfredsstillir rammeavtalens bestemmelser eller av andre grunner ikke anses egnet.
- Leverandøren ikke kan skaffe vikarer i henhold til ordrebekreftelsen.
- Vikarer som bryter norsk lov og avtaleverk eller Kundens til enhver tid gjeldende arbeids- og personalreglement og etiske retningslinjer.



## 8 Priser og prisregulering

### 8.1 Priser

Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer.

### 8.2 Prisregulering

Enhetspriser for normalarbeidstid, kveld/natt og lørdag/søndag, og overtid justeres årlig hver 1. oktober. 80 % av enhetsprisen justeres i tråd med i den prosentvise endringen i nasjonal minstelønnsats for overleger slik fastsatt av partene i tariffoppgjøret mellom Arbeidsgiverforeningen Spekter og Den norske legeforening. De resterende 20 % justeres ikke.

#### Endring ved førstegangsjustering den 1. oktober 2021:

$1 + \{80 \% \times (\text{Minstelønnsats } 2021 - \text{Minstelønnsats } 2020) / \text{Minstelønnsats } 2020\}$ .

#### Endring for etterfølgende justeringer:

$1 + \{80 \% \times (\text{Minstelønnsats } x - \text{Minstelønnsats } x-1) / \text{Minstelønnsats } x-1\}$ .

**Reise- og oppholdskostnader** justeres årlig per 1. oktober. 100 % justeres med endringer i konsumprisindeksen (KPI).

Første justering vil være 1. oktober 2021.

Formel for 1. gangs justering:

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

Formel for etterfølgende justeringer:

$(\text{KPI august år } x - \text{KPI august år } x-1) / \text{KPI august år } x-1$

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF.

### 8.3 Prisregulering som følge av myndighetsvedtak

Prisene i avtalen er gjenstand for regulering dersom vedtak eller pålegg fra offentlig myndighet endrer grunnlaget for prisfastsettelsen med mer enn +/- 5 %. Prisen kan da reguleres i tråd med den nettokonsekvens endringen i prisgrunnlaget medfører på den måte at Leverandøren blir stilt uendret. Dette gjelder likevel ikke vedtak eller pålegg som er vedtatt iverksatt i den maksimale avtaleperioden som leverandøren burde kjent til på tilbudstidspunktet.

Prisreguleringer administreres av Sykehusinnkjøp HF.

### 8.4 Pris - passiv tjeneste

For passiv tjeneste gjelder følgende:

- passiv tjeneste på sykehus; ½ av inngitt timesats inkl. reise og opphold



- passiv tjeneste utenfor sykehuset (hotell, hjem, eller lignende); ¼ av inngitt timesats, inkl. reise og opphold.

### **8.5 Reisekostnader og oppholdskostnader**

Reisekostnader og oppholdskostnader kan ikke kreves der vikaren har bosted i samme geografiske området som arbeidsstedet.

Det skal ikke beregnes reisekostnad og oppholdskostnader for timetall ut over normal arbeidsuke på 40 timer/uke.

Fakturering av reisekostnader og oppholdskostnader forutsetter at vikarens faktiske reise- og oppholdskostnader dekkes av leverandør.

Kunden forbeholder seg retten til å bestille reiser og/eller dekke opphold for vikarer i egenregi knyttet til det konkrete oppdrag. Leverandørens tillegg for reise- og/eller oppholdskostnader vil da bortfalle

## **9 Leverandørens plikter**

### **9.1 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- og 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 kontraktbestemmelsen om lønns- og arbeidsvilkår, innebærer dette mislighold av avtalen.

Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, misligholder sine forpliktelser i henhold til dette punktet uten å få brakt forholdet i orden, innebærer dette vesentlig mislighold av avtalen.

Kunder kan i tillegg til andre misligholdsanksjoner holde tilbake et beløp inntil det dobbelte av leverandørens besparelse inntil forholdet er rettet.



## **9.2 Likebehandling ved utleie av arbeidstakere mv.**

Leverandør skal sørge for at ansatte hos Leverandør og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, minst sikres lønns- og arbeidsvilkår som er i henhold til ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, jf. bl.a. arbeidsmiljølovens § 14-12 a.

Kunden dekker eventuelle kostnader forbundet med at innleide vikarer skal gis tilgang til felles goder og tjenester hos Kunden i henhold til arbeidsmiljølovens § 14-12 a (2). Leverandøren er ansvarlig for å administrere eventuelle lønns- og skattemessige konsekvenser som følger av at vikaren mottar slike felles goder og tjenester.

Kunden og Leverandøren er forpliktet til å gi den annen part tilstrekkelig informasjon til å bedømme om ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere er oppfylt, jf. arbeidsmiljøloven § 14-12 b.

På forespørsel skal Leverandør dokumentere overfor Kunden hvilke lønns- og arbeidsvilkår som er avtalt og/eller praktisert mellom innleid vikar og dennes arbeidsgiver. Leverandørens forpliktelse omfatter også dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår for ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Informasjon om lønns- og arbeidsvilkår skal gis skriftlig på, og i samsvar med fremgangsmåten som fremgår av, skjema fastsatt av Kunden (Vedlegg - Forespørsel om dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår). Som vedlegg til skjemaet skal Leverandøren oversende nødvendige bilag/dokumentasjon. Ferdig utfylt skjema med eventuelle vedlegg skal oversendes snarest og senest innen én uke etter at Kundens forespørsel er mottatt. Dersom dokumentasjonen ikke er på norsk, svensk eller dansk, skal Leverandør besørge oversetting av dokumentene til norsk, svensk eller dansk før de oversendes. Dokumentasjonen anses ikke "oversendt" i henhold til denne bestemmelsen før oversatte versjoner av dokumentene er oversendt til Kunden.

Partene har taushetsplikt om opplysninger som gis i relasjon til regler om likebehandling ved utleie, herunder opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår. Opplysningene kan bare benyttes til å sikre eller undersøke overholdelse av ufravikelige krav om likebehandling eller til å oppfylle andre plikter etter arbeidsmiljølovens § 14-12 b. Før Leverandør utleverer eventuelle opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår til innleide vikarer som Leverandør har mottatt fra Kunden, plikter Leverandøren å sørge for at vedkommende arbeidstaker gjennom skriftlig erklæring påtar seg en tidsbegrenset taushetsplikt om de opplysninger vedkommende får. Leverandøren skal oppbevare en kopi av taushetserklæringen og på forespørsel utlevere denne til Kunden.

Dersom Kunden mottar krav om lønn, feriepenger eller andre krav i henhold til ufravikelige regler om likebehandling ved utleie av arbeidstakere, som Kunden må dekke, plikter Leverandør å dekke hele beløpet, inkludert eventuelle andre kostnader Kunden er påført i anledning kravet. Kunden skal snarest mulig og senest innen to uker skriftlig varsle Leverandøren om kravet. Kunden kan uten ytterligere varsel motregne eventuelle regresskrav i Leverandørens krav på vederlag i henhold til denne avtalen.



### **9.3 WHO`s globale kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell**

Antallet migrerende helsearbeidere har økt betydelig de siste tiårene, og dette bidrar til kritisk mangel på helsepersonell i flere land, spesielt lavinntektsland. Verdens helseorganisasjon (WHO) vedtok derfor i 2010 en kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell. Kodens hovedmål er å etablere og fremme frivillige prinsipper, normer og god praksis for etisk internasjonal rekruttering og at den skal fungere som en referanse og gi veiledning for myndigheter og andre interessenter i saker som gjelder internasjonal rekruttering av helsepersonell. Norske myndigheter har arbeidet med å implementere koden siden 2011. Medlemslandene oppfordres også til å publisere og spre koden for å sikre at alle viktige interessenter innenfor privat og offentlig sektor er informert om kodens normer og prinsipper. Oppdragsgiver krever at leverandøren ivaretar de prinsipper som fremkommer av vedlegget «Brukerveiledning til WHO's Globale kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell».

### **9.4 Arbeidsmiljøloven**

Leverandøren er ansvarlig overfor Kunden for at hver enkelt vikar 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 halvårlige rapport som dokumenterer at leverandørene etterlever arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.

Leverandør skal utpeke en kontaktperson med ansvar for Leverandørens overholdelse av arbeidsmiljølovens bestemmelser/Arbeidsgiveransvaret etter første ledd. Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges Sykehusinnkjøp HF.

### **9.5 Leverandørens organisasjon**

Leverandøren skal i avtaleperioden ha en tilfredsstillende organisasjon for betjening av Kunden.

Leverandøren skal i hele avtaleperioden være registrert som godkjent bemanningsforetak iht. forskrift for bemanningsforetak, fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet 4.juni 2008, ikrafttredelse 1.januar 2009.

Leverandøren skal til enhver tid ha en navngitt kontaktperson, iht. vedlegg kontaktpersoner i rammeavtaleperioden. Eventuelt endring av kontaktperson skal forelegges Sykehusinnkjøp HF.

Leverandøren skal til enhver tid ha en eller flere dedikerte personer til oppdrags håndtering/ utvelgelse og rekruttering.

Manglende overholdelse av kravene i dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen (jf. Pkt.12).





## **9.6 Rapporteringsplikt**

Leverandører som er hjemmehørende i utlandet eller leverer vikarer som er bosatt i utlandet plikter å overholde rapporteringsplikten etter lov om skatteforvaltning § 7-6, jf. forskrift til skatteforvaltningsloven § 7-6-3. Manglende oppfyllelse vil anses som mislighold av rammeavtalen.

## **9.7 Avlønning av personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering og rekruttering**

Personer hos Leverandøren som utfører oppdragshåndtering, herunder mottak av bestillinger og utvelgelse av vikarer som tilbys for det konkrete oppdraget, og rekruttering skal ikke motta provisjons-/insentivbaserte lønn eller andre ytelser som overstiger 10 % av total godtgjørelse.

Kunden har rett til nødvendig innsyn hos Leverandøren for å kontrollere overholdelse av dette kravet. Leverandøren kan kreve at slik kontroll utføres av en uavhengig tredjepart, og leverandøren kan kreve at Sykehusinnkjøp HF oppnevner uavhengig tredjepart for å gjennomføre slik kontroll. Dersom den uavhengige tredjeparten mener at det foreligger brudd, har Kunden full rett til innsyn, og leverandøren skal dekke kostnadene til den uavhengige tredjeparten.

Manglende overholdelse av dette punktet innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

## **9.8 Arbeidsgiveransvar**

Leverandør har det hele og fulle arbeidsgiveransvaret for sine egne ansatte og utleide vikarer, samt at innbetalt skatt, arbeidsgiveravgift og øvrige avgifter som følge av arbeidsgiveransvar, innberettes.

Leverandør skal legge frem gyldig samtykke fra Skatteoppkrever/Sentralskattekontoret for utenlandsaker om at Leverandørens Kunder fritas fra solidaransvar for skattetrekk og arbeidsgiveravgift etter skattebetalingslovens § 4-1 (2) for arbeidstakere innleid fra Leverandøren. Slik dokumentasjon skal overleveres Sykehusinnkjøp HF før avtalestart.

Leverandør skal sørge for at samtykke om fritak fra solidaransvar fornyes hos Skatteoppkrever /Sentralskattekontoret for utenlandsaker og sendes Sykehusinnkjøp HF uoppfordret.

Avtalen trer ikke i kraft før korrekt dokumentasjon er oversendt Sykehusinnkjøp HF og settes midlertidig ut av kraft dersom samtykke ikke fornyes og oversendes Sykehusinnkjøp HF. Dersom Leverandøren i perioder hvor avtalen ikke er i kraft påtar seg oppdrag, vil Leverandøren ikke få betalt for disse oppdragene.

Leverandøren plikter i rammeavtaleperioden å sikre at fritak for solidaransvar foreligger og er oversendt Sykehusinnkjøp HF. Dersom fritak for solidaransvar ikke foreligger kan leverandør ikke levere vikarer til helseforetakene.

## **9.9 Taushetsplikt**

Leverandøren skal sørge for at innleid personell signerer taushetserklæring iht. Kundens regler om taushetsplikt. Skjema for signering av taushetserklæring er vedlagt rammeavtalen. Den enkelte



Kunde kan kreve at det blir inngått kundespesifikke taushetserklæringer. Leverandøren skal oppbevare signert taushetserklæring minimum 3 år etter at innleieforholdet er avsluttet.

Dersom en Vikar krenker taushetsplikten innebærer det mislighold av oppdraget som gir Kunden rett til sanksjoner i henhold til kapittel 7 Avrop – Leverandørens mislighold av oppdrag.

### **9.10 Politiattest**

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren innehar politiattest iht. Lov om Helsepersonell § 20 a.

### **9.11 Opplæring/introduksjonstid**

Ved første oppdrag kan inntil en arbeidsdag gjelde som introduksjons-/opplæringstid som dekkes av Leverandøren. Opplæringen inngår som en del av vikarens samlede arbeidstid. Opplæring utover dette dekkes av Kunden.

Krav til opplæring kan variere hos Kundene. Leverandøren plikter å følge de rutiner som forefinnes hos Kunden. Introduksjons-/opplæringstid avtales for hver enkelt vikar.

Der E-læringskurs er en del av Kundens introduksjons-/opplæringsrutiner, plikter Leverandøren at dette ivaretas før oppstart av oppdrag.

### **9.12 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.

### **9.13 Garantistillelse**

Leverandør skal stille bankgaranti i tråd med vedlegg F og F-2.

Bankgarantien skal gjelde for hele avtaleperioden. Avtalen trer ikke i kraft før korrekt dokumentasjon er oversendt Sykehusinnkjøp HF. Ved en eventuell prolongering av avtalen skal bankgaranti fornyes tilsvarende.

### **9.14 Faktura**

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

- Navn på bestillende enhet/avdeling
- Navn på vikar
- Kundens bestillingsnummer (ved mangel av bestillingsnummer skal Kundens referanse oppgis)
- Antall vakter og antall timer innenfor hver prisklasse som oppstilt i prisskjema
- Pris
- Leveringstidspunkt/-periode
- 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. prisskjema i avtalen og på en måte som gjør det kontrollerbart uten vesentlig ressursbruk fra Kundens side. Se vedlegg – faktura til rammeavtalen med normgivende mal for faktura.

Faktura som ikke er i tråd med dette punktet vil bli avvist og returnert.

Ved oppdrag med varighet over 30 dager skal Leverandøren, dersom ikke annet er avtalt, fakturere Kunden månedlig.

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

### **9.15 eFaktura**

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

### **9.16 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.

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.

### **9.17 Personvern**

I den utstrekning leveransen omfatter IKT-løsninger eller ytelser som innebærer at data vedrørende den enkelte pasient (helseopplysninger og/eller andre personopplysninger) blir overført til leverandøren for lagring, tilgjengeliggjøring eller annen behandling, opptre leverandøren som databehandler for det enkelte helseforetak. Det enkelte helseforetak er databehandlingsansvarlig. Det enkelte helseforetak skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås.

Slik behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger) kan ikke finne sted før det er inngått databehandleravtale mellom leverandøren og det enkelte helseforetak. Dette gjelder også om dataene er avidentifisert eller pseudonymisert.

Innholdet i databehandleravtalen og risikovurdering kan variere og gi rom for ulike vurderinger og resultat i det enkelte helseforetak. Det enkelte helseforetak kan dermed velge å ikke gjøre avrop på varen/tjenesten/løsningen/funksjonalitet som omfatter behandling av helseopplysninger og/eller andre personopplysninger.



### **9.18 Miljø – styringssystem**

Leverandøren skal ved avtalestart ha et strukturert og dokumentert miljøarbeid som er åpent for granskning av Oppdragsgiver. Miljøarbeidet skal være aktivt i hele avtaleperioden. For å oppfylle vilkåret skal leverandøren minimum ha:

- En miljøpolicy som er vedtatt av ledelsen og vel kjent blant ansatte.
- Identifisert relevante miljøaspekter ved ytelsen som leveres under denne rammeavtalen.
- En rutine som, under hele avtaleperioden, sikrer at ytelsen oppfyller gitte miljøkrav i kravspesifikasjonen og rammeavtalen.
- Målbare og tidsavgrensede mål for miljøarbeidet.
- Årlig følge opp miljøarbeidet etter dette punktet.

### **9.19 Opptreden i avtaleperioden**

Leverandøren plikter å overholde god forretningsskikk overfor Kunden, vikarer og andre leverandører. Dersom leverandøren, etter gjentatte henvendelser, utviser uønsket atferd i strid med god forretningsskikk, innebærer dette et vesentlig mislighold av avtalen.

### **9.20 Krav til levering iht. offentlige krav og krav fra Kunden**

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

Tjenestene skal til enhver tid tilfredsstille de krav som ble satt i prekvalifiserings- og konkurransegrunnlaget som ble benyttet i konkurransen, og som ligger til grunn for avtalen.

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

### **9.21 Uanmeldt oppmøte på avdelinger/forespørsler utenom bestilling**

Leverandøren skal ikke initiere kontakt, verken ved fysisk oppmøte, per telefon, e-post eller på annen måte, med personer ansatt hos Kunden utenom mottatte bestillinger, med mindre annet er avtalt.

Gjentatte brudd mot denne bestemmelsen regnes som vesentlig mislighold.

### **9.22 Innleie av tidligere ansatte**

Leverandøren kan ikke uten skriftlig forhåndssamtykke fra Kunden leie ut eller forsøke å leie ut en vikar til en Kunde, dersom den aktuelle vikaren tidligere har vært ansatt hos den aktuelle Kunden, før det er gått minst seks måneder fra den aktuelle vikarens fratreden hos Kunden.

### **9.23 Bruk av underleverandører**

Leverandøren kan benytte seg av underleverandører i den grad det er opplyst om dette i tilbudet fra Leverandør. Dersom Leverandør i avtaleperiode ønsker å benytte/endre underleverandør kan dette ikke gjøres uten Sykehusinnkjøp HF forutgående skriftlige godkjenning.

Dersom tilbyder skal benytte underleverandør(er) for oppfyllelse av rammeavtalen, altså at underleverandøren selv skal utføre rekruttering/kvalitetssikring av vikarene eller oppdragshåndtering, så skal også underleverandøren oppfylle alle kvalifikasjon- og dokumentasjonskrav som er oppstilt i prekvalifiseringsgrunnlaget kapittel 2.



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

## **10 Krav til vikarene som tilbys fra Leverandør**

### **10.1 Autorisasjon**

Vikaren skal ha gyldig norsk autorisasjon (HPR-nr.). Dersom det er aktuelt med vikarer(er) som utøver midlertidig tjeneste yting jf. forskrift av 8. oktober 2008 nr.1130 om autorisasjon, lisens og spesialistgodkjenning for helsepersonell med yrkeskvalifikasjoner fra andre EØS-land kapittel 4, skal foreslått vikar ha gyldig autorisasjon fra etableringslandet. Videre skal pålagte meldinger sendes norske myndigheter.

Leverandøren plikter å gjennomføre kontroll av alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter skal det foretas en kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. I de tilfeller vedkommende har arbeidet utenfor Skandinavia, skal det være gjennomført de kontroller som er mulig.

Merknad til/begrensninger i autorisasjon: Det skal være kontrollert om det foreligger merknader/begrensninger eller advarsler fra helsetilsyn i Norge, HSAN Sosialstyrelsen i Sverige og Sundhetsstyrelsen i Danmark eller hos tilsynsmyndigheter i land utenfor Skandinavia. Denne kontrollen gjennomføres for alle kandidater som ansettes/formidles første gang. Deretter foretas en jevnlig kontroll av kandidatene hvert halvår, eller så ofte som tilsynsmyndighet i opprinnelsesland tillater det. Det innebærer at leverandør har søkt å avdekke forhold som kan være registrert hos tilsynsmyndigheter. Eventuelle merknader/begrensninger eller advarsel vil bli opplyst til Kunde ved tilbud om vikar.

### **10.2 Videreutdanning - spesialisering**

Vikar skal ha nødvendig formell videreutdanning/norsk spesialistgodkjenning for aktuelle fagområder.

### **10.3 Språk**

Vikaren skal beherske og kunne gjøre seg godt forstått, og forstå norsk, svensk eller dansk, muntlig og skriftlig.

Kunden forbeholder seg retten til å kreve at vikaren må ha bestått test i norsk - høyere nivå (på linje med Det felles europeiske rammeverk for språk tilsvarende C1 standarden).

### **10.4 IKT - kompetanse**

Vikaren må benytte helseforetakenes elektroniske rapport- og journalsystemer. Det er av den grunn et krav at vikaren skal inneha grunnleggende IKT - kompetanse.



## **10.5 Personalreglement**

Vikaren skal overholde Kundens til enhver tid gjeldende arbeids- og personalreglement, og etiske retningslinjer.

## **10.6 Bruk av rusmidler**

Bruk av rusmidler i tjenesten er strengt forbudt. Ved begrunnet mistanke om bruk av rusmidler og/eller påvirkning av rusmidler i tjenesten hos Kunden, vil Vikaren bli avvist fra tjenestegjøring og Leverandøren skal så langt som mulig umiddelbart erstatte den bortviste vikaren med annen vikar.

Leverandøren skal dekke Kundenens merkostnader inntil erstatningsvikar ankommer for å slutføre det avtalte oppdrag hos Kunden.

Hvis det fra Kundens side er aktuelt å få gjennomført test av vikaren for rusavhengighet/ruspåvirkning, jf. Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell, skal kostnader knyttet til testen dekkes av Leverandøren. Ved påvist bruk av rusmidler vil Kunden umiddelbart varsle Statens Helsetilsyn.

## **10.7 Smittevern**

Leverandøren er ansvarlig for at vikaren ikke er bærer av smittsomme sykdommer (herunder MRSA og tuberkulose). Helsepersonell som i løpet av siste tre år har oppholdt seg sammenhengende over 3 måneder i land med høy forekomst av tuberkulose, skal fremlegge resultat av gjennomgått tuberkuloseundersøkelse før tiltredelse, i samsvar med krav i forskrift og veileder.

Helsepersonell som i løpet av siste 12 måneder

- har arbeidet som helsearbeider i land utenfor Norden,
- vært innlagt i helseinstitusjon i land utenfor Norden
- fått omfattende undersøkelse eller behandling i en helsetjeneste i land utenfor Norden,
- kan ha vært eksponert for MRSA-smitte slik det er utdypet i forskrift og veileder

skal fremlegge negativt resultat av MRSA-screeningprøver før pasientrettet arbeid i sykehus.

Enkelte helseforetak kan ha lokale bestemmelser som avviker fra ovennevnte rutine, som leverandøren er pliktig til å følge. Leverandøren må påse at fremtidige sentrale eller lokale bestemmelser om smittevern overholdes for de vikarer som tilbys iht. denne avtale. Det kan for eksempel gjelde krav om vaksine/tester. Leverandøren plikter å opplyse om helsemessige forhold som kan tenkes ha betydning for vikarens utføring av oppdraget, eller ville kunne pådra innleier ansvar. Skjema fra Kunder skal brukes.

## **10.8 Basal HLR (Hjerte – lunge - redning)**

Vikaren må ha gjennomgått årlig teoretisk og praktisk gjennomgang i basal HLR.

Tilbyder skal dokumentere at vikaren i løpet av de siste 12 måneder, før oppdraget starter, har gjennomført kurs i HLR. Dokumentasjon skal kunne fremvises på forespørsel.

## **10.9 Avansert HLR (Hjerte – lunge - redning)**

Vikaren må ha gjennomgått årlig teoretisk og praktisk gjennomgang i AHLR for fagområder der dette er relevant/de avdelinger som krever det. Tilbyder skal dokumentere at vikaren i løpet av de siste 12



måneder, før oppdraget starter, har gjennomført kurs i AHLR. Dokumentasjon skal kunne fremvises på forespørsel.

### **10.10 Arbeidstøy**

Vikaren skal bruke Kundens arbeidstøy der dette anvises av Kunden.

## **11 Kundens plikter**

### **11.1 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.

### **11.2 Kundens medvirkning**

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

Oppdraget skal være i henhold til lovlig arbeidstid som gjelder hos Kunden.

## **12 Mislighold**

### **12.1 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.

### **12.2 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.

### **12.3 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 følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig.



## **12.4 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.

## **12.5 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.

Avtaleforvalter koordinerer dette punktet på vegne av Kunden.

## **12.6 Virkning av heving**

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

## **12.7 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.

# **13 Generelle bestemmelser**

## **13.1 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. Dersom Leverandør ikke har hatt omsetning, skal dette også rapporteres inn iht. overnevnte frister.

Leverandøren skal i god tid før første innlevering av statistikk sørge for at egen statistikkansvarlig får brukernavn og passord for pålogging. Leverandøren skal straks gjøre seg kjent med portalen og rutinen knyttet til denne, og har selv ansvaret for at innrapporteringen er i tråd med kravene som er stilt. Leverandøren skal oppdatere og holde vedlike kontaktinformasjon slik det fremgår av portalen. Leverandør som er part på flere avtaleområder, skal selv sørge for at rapporteringen pr. avtaleområde blir korrekt.





Statistikk leveres via Sykehusinnkjøp HF sin portal for statistikkinnlevering (<https://leverandor.sykehusinnkjop.no/Statistics/Info/Info>).

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.

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.

### **13.2 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. Leverandøren plikter å oppbevare all relevant dokumentasjon knyttet til leveranser i hele avtaleperioden.

Dersom revisjonen avdekker alvorlig brudd skal leverandøren dekke kostnaden til revisjonen. Brudd vil være alvorlig dersom det gjelder systemfeil på mer enn et område innenfor leverandørens kvalitetssikringssystem, det er en eller flere mangler ved kvalitetssikringen av mer enn 25 % av formidlede vikarer eller revisjonen viser at leverandøren ikke har etablert og håndhevet effektive kontrollsystemer som sikrer at vernebestemmelsene i arbeidsmiljøloven etterleves.

Dersom det under revisjonen avdekkes 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.

### **13.3 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.

### **13.4 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 statusmøte ved behov for avtalen hvor Sykehusinnkjøp HF, Kunden og leverandøren deltar.

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

### **13.5 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.

### **13.6 Transport av avtalen**

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

## **14 Force majeure**

### **14.1 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.

### **14.2 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.

### **14.3 Kostnader**

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

## **15 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.

## **16 Tvister**

### **16.1 Lovvalg**

Avtalen er underlagt norsk rett.

### **16.2 Forhandlinger**

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

### **16.3 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.

### **16.4 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.

### **16.5 Vernetting**

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

## **17 Vedlegg til avtalen**

Vedlegg	:	Kunder, tiltredelse
Vedlegg	:	Prisliste (iht. tilbud)
Vedlegg	:	Salgstatistikkrapportering
Vedlegg	:	Etiske krav til leverandøren
Vedlegg	:	Oppdragsbeskrivelse
Vedlegg	:	CV mal
Vedlegg	:	Faktura mal
Vedlegg	:	Taushetserklæring
Vedlegg	:	Forespørsel om dokumentasjon av lønns- og arbeidsforhold
Vedlegg	:	Bruerveiledning WHO's globale kode for internasjonal rekruttering av helsepersonell