

NS 8431:2015

Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Tjenesteavtale for kjøp av Renholdstjenester ved UNN sine ambulansestasjoner

Avtalens varighet: [DD:MM:ÅÅ]-[DD:MM:ÅÅ]

Avtalenummer: XXXXXXXX

Avtaleforvalter Sykehusinnkjøp HF: [XXX]

E-post: xx@xx.xx

Telefon: XXX XX XXX

Org.nr: XXX XXX XXX

Oppdragsgivers sign.:

Leverandørens sign.:

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1 Avtalens Parter og kontaktpersoner

Denne av avtalen er inngått mellom:

Kunde: Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Organisasjonsnr: 983 974 899
Adresse: Sykehusveien 38
9019 Tromsø

Leverandør:
Organisasjonsnr:
Adresse:
E-post

Sykehusinnkjøp HF er avtaleforvalter på vegne av Kunden.

Alle henvendelser vedrørende denne avtalen rettes til (jfr. 8431:2015 pkt. 8):

Kontaktpunkt Kunde	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:

Kontaktpunkt Leverandør	
Navn:	Stilling:
E-post:	Tlf.:

1.2 Avtalens formål og omfang

Denne avtale er en tjenesteavtale mellom kunde og leverandør slik som angitt i punkt 1.1. Avtalens parter og kontaktpersoner heretter "Kunden" og "Leverandøren" om rett til kjøp av tjenester som angitt på avtalens forside og nærmere beskrevet i Bilag 1 - Utfylt prisskjema og Bilag 2 - Utfylt kravspesifikasjon.

Kunden er juridisk og økonomisk ansvarlig for avrop foretatt i henhold til Avtalen.

Avtalen gir Kunden rett til å kjøpe tjenester som er dekket av Avtalen innenfor Avtalens omfang og varighet. Avtalen etablerer ingen plikt for Kunden til å kjøpe et bestemt volum/mengde, men innenfor det Avtalen omfatter plikter Kunden å kjøpe sitt behov. Avtalens formål er å etablere generelle bestemmelser for kjøp av Tjenesten.

Avtalen gjelder følgende delkontrakter:

1. x

2. x

Hver delkontrakt skal anses som en selvstendig avtale slik at hver enkelt bestemmelse i Avtalen gjelder opp mot hver enkelt delkontrakt.

1.3 Avtaledokumenter

Denne avtalen omfatter følgende dokumenter:

Del A	KONTRAKTFORMULAR (dette dokumentet) med følgende bilag: • Godkjente referater og korrespondanse fra møter/befaringer etc.
Del B	KONTRAKTSBILAG • Bilag 1 Utfylt tilbudsbrev • Bilag 2 Kravspesifikasjon, utfylt • Bilag 3 Prisskjema, utfylt • Bilag 4 Egenrapport Arbeidskriminalitet og sosial dumping • Bilag 5 Etiske krav til leverandør
Del C	KONTRAKTSBESTEMMELSER NS 8431:2015 (er ikke vedlagt)
Del D	KONKURRANSEGRUNNLAG (eget dokument, ikke vedlagt kontrakten)

De dokumenter som utgjør kontrakten utfyller hverandre. Inneholder dokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge de er angitt ovenfor. For øvrig gjelder NS 8431:2015 pkt. 6.

2. KONTRAKTSSUM, PR MND

Alle priser for Tjenesten fremgår av Bilag 3 Utfylt prisskjema. Er ikke annet angitt, er prisene oppgitt i NOK og ekskl. mva. Timepriser skal dekke alle Leverandørens kostnader ved utførelsen av Tjenesten, inkludert fortjeneste.

Alle priser er oppgitt netto i norske kroner, eksklusive merverdiavgift og inklusive alle øvrige kostnader, skatter, avgifter, toll og eventuelle gebyrer, reisekostnader, herunder reisetid/lunsj/pauser, og andre former for tillegg i prisen aksepteres ikke. Unntatt er offentlige avgiftsendringer som direkte påvirker prissettingen, da det gis anledning til å endre prisene tilsvarende. Andre kostnader enn de som er nevnt over, kan dekkes dersom de er godkjent av Kunden på forhånd.

Kontraktsarbeidet skal leveres for:

Tilbudssum ekskl. mva (iht. prisskjema)	kr	Se prisskjema
Sum eksklusive merverdiavgift	kr	
Mva. (25 %)	kr	
Kontraktssum pr mnd inkl. mva.	kr	

2.1 Avtaleperiode, forlengelse og oppsigelse

Avtalen trer i kraft ved signering og avtaleperioden er angitt på Avtalens forside ("**Avtaleperioden**"). Kunden kan ved utløp av Avtaleperioden forlenge Avtalen med inntil 1 år om gangen. Maksimal samlet avtaleperiode er 4 år. Avtalen forlenges automatisk og på likelydende vilkår med mindre Kunden tar andre initiativ.

De første 6 måneder av Avtaleperioden er prøvetid. Dersom Avtalen etter Kundens vurdering fungerer tilfredsstillende, fortsetter Avtalen fram til utløp (eller eventuell oppsigelse, jf. nedenfor). 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 prøvetiden utløper.

Kunden kan i Avtaleperioden, herunder i forlenget avtaleperiode, skriftlig si opp Avtalen helt eller delvis med 6 måneders varsel til opphør ved utløpet av en kalendermåned.

Leverandøren plikter å tilrettelegge avslutningen 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 fra Kunden som bekreftes innenfor Avtaleperioden, selv om leveranse skjer etter utløp av Avtalen.

3. ADHOC RENHOLD – BESTILLES VED BEHOV

For avtalte enhetspriser for ikke-avtalte tilleggsarbeider henvises det til Bilag 3 Prisskjema.

4. FORSIKRING (NS 8431, PUNKT 15)

Leverandøren skal oversende kopi av gyldig forsikringsbevis samt ansvarsforsikring snarest etter kontraktsinngåelse, og før kontraktsarbeidet starter.

5. KONSEKVENSER VED AVVIK PÅ LEVERANSE OG/ELLER KVALITET

Dersom renholdskvalitet og frekvens er under avtalte nivåer iverksettes det en dagmulkt på kr. 4000,- inntil renholdet er godkjent.

6. ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

For denne avtalen gjelder NS 8431:2015 «Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester».

7. SÆRLIGE BESTEMMELSER

Følgende endringer og tillegg til de alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder:

7.1 Fakturering

Fakturaadresse: Universitetssykehuset Nord-Norge HF
Fakturamottak, Postboks 3232
7439 Trondheim

E-post elektronisk faktura: invoice.3232@kollektor.no

Fakturering skal skje kvartalsvis med bakgrunn i leverte Tjenester dokumentert i fakturaunderlaget. Betalingsfrist er 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Fakturering skal, om ikke annet fremgår av Avtalens bilag, gjøres elektronisk i tråd med statens fastsatte standardformat (EHF).

Alle fakturaer skal være påført Kundens innkjøps- eller bestillingsreferanse (avtalenummer), eventuelt andre avtalte referanser, og skal klart angi hva beløpet gjelder. Faktura skal inneholde samme enhetspriser og -benevnelser som i Avtalen. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstiller disse kravene.

Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg ved fakturering.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger og for omtvistede eller utilstrekkelig dokumenterte poster.

7.2 Prisregulering

Begge parter har rett til å be om prisjustering. Anmodning om prisjustering skal fremmes skriftlig senest 2 måneder før ikrafttredelse. Ikrafttredelse kan ikke settes i kraft før Avtaleforvalter har godkjent reguleringen. Etter prisjustering er prisene faste i 12 måneder.

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

7.3 Statistikk

Leverandøren plikter å oversende salgsstatistikk på forespørsel, uten ekstra kostnad for Kunden eller Avtaleforvalter. Kvartalsvis statistikk utarbeides pr 20.04 (Q1), 05.08 (Q2), 20.10 (Q3) og 20.01 (Q4). Statistikk skal vise forbruk og omsetning eks. mva. pr. produkt fordelt på de ulike Kunder. Statistikken skal leveres på den til enhver tids gjeldende mal utarbeidet av Avtaleforvalter, dersom slik eksisterer. Statistikken skal inneholde alt salg til Kunden, både Tjenester som står i prislisen og øvrige tjenester på området Avtalen gjelder.

Det skal være mulig å kontrollere innlevert salgsstatistikk mot avtalepriser. Leverandøren må sørge for at statistikk som leveres inneholder referanser i henhold til Bilag 3 (Utfylt prisskjema). Dersom det skjer endringer i referanser eller andre data må dette meldes til Avtaleforvalter.

Om ikke annet følger av Avtalens bilag, leveres statistikk via Avtaleforvalters portal for statistikkinnlevering (leverandor.sykehusinnkjop.no). Brukernavn og passord fås ved henvendelse til leverandorstatistikk@sykehusinnkjop.no. 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 rutineene 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.

Ved forsinket oversendelse av statistikk som ikke kan henføres under Force Majeure (punkt 9), kan Avtaleforvalter på vegne av Kunden kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten utgjør kr 1 000 per arbeidsdag etter [avtalt innsendingsfrist].

7.4 Transport av avtalen

Ingen av partene kan overføre noen del av sine rettigheter eller plikter til tredje part uten den andre parts skriftlig godkjenning.

8. UNDERSKRIFTER

Dette avtaledokument med bilag er elektronisk signert.

For Oppdragsgiver

For Leverandøren

Tromsø, den / 2022	_____, den / 2022
Fornavn Etternavn	Fornavn Etternavn