

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SAKSARKIVNUMMER | Vedlegg 9 Standard avtalevilkår |  |
| 2022/751 |  |
|  | | |
|  | | |

Innhold

[1.1 Lover, offentlige forskrifter og vedtak 4](#_Toc69473268)

[1.2 Internkontroll, SHA og ytre miljø 4](#_Toc69473269)

[1.3 Parkering 4](#_Toc69473270)

[2 Kontroll og prøving (NS 8431 pkt. 12.2) 4](#_Toc69473271)

[3 Betaling av leverandørens vederlag (NS 8431 pkt. 11) 4](#_Toc69473272)

[3.1 Indeksregulering. Endring av offentlige avgifter og gebyrer (NS 8431 pkt. 11) 4](#_Toc69473273)

[3.2 Fakturering og betaling (NS 8431 pkt. 11.1.) 4](#_Toc69473274)

[**Del II – suppleringer til NS 8431** 4](#_Toc69473275)

[4 Definisjoner 4](#_Toc69473276)

[4.1 Avtaledokument 5](#_Toc69473277)

[4.2 Kontraktarbeid 5](#_Toc69473278)

[4.3 Indirekte Arbeidskraft 5](#_Toc69473279)

[4.4 Kvalitetskostnader 5](#_Toc69473280)

[4.5 Inntakskost 5](#_Toc69473281)

[5 Pris- og fakturabestemmelser 5](#_Toc69473282)

[5.1 Prisbetingelser 5](#_Toc69473283)

[5.1.1 Kostnader inkludert i priser og rater 5](#_Toc69473284)

[5.2 Arbeidstid 5](#_Toc69473285)

[5.3 Pris for Kontraktarbeidet 6](#_Toc69473286)

[5.3.1 Regningsarbeid 6](#_Toc69473287)

[5.4 Reiser 6](#_Toc69473288)

[5.5 Påslagsprosent for materialer 6](#_Toc69473289)

[5.6 Påslagsprosent for underleverandører 6](#_Toc69473290)

[5.7 Fakturering og betaling 6](#_Toc69473291)

[5.7.1 Fakturainformasjon 6](#_Toc69473292)

[5.7.2 Elektronisk faktura 6](#_Toc69473293)

[5.7.3 Overdragelse av faktura 6](#_Toc69473294)

[6 Lønns- og arbeidsvilkår 6](#_Toc69473295)

[6.1 Krav om betaling til bank 7](#_Toc69473296)

[6.2 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker 7](#_Toc69473297)

[7 Etiske krav 7](#_Toc69473298)

[7.1 Ansattes rettigheter - ILOs kjernekonvensjoner 8](#_Toc69473299)

[7.1.1 Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjon nr 138 og 182) 8](#_Toc69473300)

[7.1.2 Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjon nr 29 og 105) 8](#_Toc69473301)

[7.1.3 Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr 100 og 111) 8](#_Toc69473302)

[7.1.4 Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjon nr 87 og 98) 8](#_Toc69473303)

[7.2 Oppfølging 8](#_Toc69473304)

[7.3 Brudd 8](#_Toc69473305)

[8 Ansvar for skade 8](#_Toc69473306)

[8.1 Varsel om fare for skade 8](#_Toc69473307)

[8.2 Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom 8](#_Toc69473308)

[8.3 Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom 8](#_Toc69473309)

[9 Miljø 9](#_Toc69473310)

[10 Taushetsplikt 9](#_Toc69473311)

[11 Force Majeure 9](#_Toc69473312)

[12 Overdragelse av rettigheter og plikter 9](#_Toc69473313)

[13 Revisjon 9](#_Toc69473314)

[14 Reklame og kontakt med media 9](#_Toc69473315)

[14.1 Reklame 9](#_Toc69473316)

[14.2 Kontakt med media 9](#_Toc69473317)

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS8431:2015 Alminnelige kontraktsbestemmelser om levering av renholdstjenester med de presiseringer, endringer og suppleringer som er angitt nedfor. Dokumentet er delt i to; presiseringer og endringer til NS 8431, og suppleringer utover bestemmelsene NS 8431.

## Lover, offentlige forskrifter og vedtak

## Internkontroll, SHA og ytre miljø

Følgende kommer i tillegg til NS 8431 pkt 12.1.3

*Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, leverandørens HMS-plan og leverandørens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i*

*virksomheter. Relevante deler av kundens HMS-plan skal innarbeides i, og følges opp*

*gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at HMS-planens*

*bestemmelser kan identifiseres.*

*Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:*

* *All utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk.*
* *All utførende personell skal forstå HMS-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv.*

*Ved brudd på ovennevnte plikter har kunden rett til å stanse arbeidene i den utstrekning kunden anser det nødvendig.*

*Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan kunden heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan kunden heve selv om Leverandøren retter forholdene. Kunden kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for kunden.*

*Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde*

*tilsvarende bestemmelser.*

## Parkering

*Kunde kan ikke stille til rådighet reserverte parkeringsplasser. Leverandør må innrette seg etter gjeldene parkeringsregler og innkalkulere i tilbudet eventuelle parkeringsutgifter.*

# Kontroll og prøving (NS 8431 pkt. 12.2)

Følgende kommer i tillegg til NS 8431 pkt. 12.2:

*Kunden, eller den som er bemyndiget av kunden, skal ha rett til innsyn i*

1. *Leverandørens kvalitetssystem*
2. *De deler av leverandørens styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for leverandørens oppfyllelse av kontrakten.*

# Betaling av leverandørens vederlag (NS 8431 pkt. 11)

## Indeksregulering. Endring av offentlige avgifter og gebyrer (NS 8431 pkt. 11)

Følgende kommer i tillegg til NS 8431 pkt 11.

*Prisendringer som skyldes endringer i offentlige skatter og avgifter kan gjennomføres etter at kunden er forhåndsvarslet.*

*Kunde skal betale Leverandøren Fast Pris NOK for utførelsen av Kontraktarbeidet*.

*Rammeavtalens priser er faste i perioden frem til 31.12.2024. Fra og med 1.1.2025 og ved utøvelse av opsjon vil det være mulig med en årlig regulering gjeldende fra 1.1. med basis i siste kjente SSBs prisindeks «KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer» (tabell 11119). SSBs prisindeks «KPI-JAE: Tjenester hvor arbeidskraft dominerer» (tabell 11119) legges til grunn for reguleringen. Utgangsindeksen er indeks ved tilbudsfristens utløp.*

*Leverandør er ansvarlig for å legge frem årlige justeringer i henhold til bestemmelsene i dette Vedlegg og i tråd med verifiserte statistikker til Kunde for godkjenning. Innsending av foreslåtte justeringer skal ikke skje senere enn 2 måneder før den dato de foreslått reviderte rater er ment å gjelde. Selskapet forbeholder seg retten til å avvise foreslåtte prisjustering sendt inn senere enn dette, og vil ikke under noen omstendigheter godkjenne rater med tilbakevirkende kraft.*

*Fast Pris og spesielle priser og rater som fastsettes i den enkelte Bestilling skal være faste for utførelsen av Bestillingen.*

*Alle prisendringer skal varsles skriftlig før de trer i kraft, og skal sendes på e-post til:* *forvaltning-midt@sykehusinnkjop.no. Endringene kan ikke iverksettes før de godkjennes av Oppdragsgiver.*

## Fakturering og betaling (NS 8431 pkt. 11.1.)

*Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller tillegg, i form av ordre-, faktura-, ekspedisjonsgebyr etc. Eventuell morarente skal beregnes etter Lov om renter ved forsinket betaling.*

# **Del II – suppleringer til NS 8431**

# Definisjoner

I tillegg til definisjonene i Kontraktsvilkårene, skal følgende uttrykk forstås som angitt nedenfor:

## Avtaledokument

Dokument som er undertegnet av begge parter, og som bekrefter inngåelse av kontrakt

## Kontraktarbeid

Renholdsarbeid som omfattes av kontrakten mellom Kunde og Leverandør

## Indirekte Arbeidskraft

Indirekte Arbeidskraft betyr arbeidskraft som utfører assistanse og støttearbeid til personell som direkte deltar i Kontraktarbeidet. Indirekte Arbeidskraft er alle personellkategorier som ikke er priset i Vedlegg 3. Eksempler på Indirekte Arbeidskraft er administrativt personell, sekretærer, ledere, personell som utfører kvalitetskontroll og inspeksjon, brann- og sikkerhetsvakt og personell som utfører lager- og transportoppgaver.

## Kvalitetskostnader

Kvalitetskostnader betyr enhver kostnad som er et resultat av tiltak som Leverandøren initierer, forut for en leveranse, for å overkomme kvalitetsmangler relatert til Kontraktens krav og som er et resultat av Leverandørens utførelse under Kontrakten.

## Inntakskost

Inntakskost er det en vare koster i innkjøp samt frakt og andre direkte innkjøpskostnader som kommer i forbindelse med å få varen frem til kjøpers lager.

# Pris- og fakturabestemmelser

## Prisbetingelser

### Kostnader inkludert i priser og rater

Leverandøren skal foruten bestillinger basert på regningsarbeid, dvs. timepriser, også på oppfordring gi kostnadsoverslag på oppdrag, hvor kostnader for oppmøte, befaring, møter og tilbudsregning er inkludert i enhetsprisene.

Det er Leverandørens ansvar å påse at alle kostnads- og fortjeneste elementer relevante for utførelsen av Kontraktarbeidet skal være inkludert i de respektive priser og rater. Det er likeledes Leverandørens ansvar å kontrollere dette.

Spesielt nevnes at følgende kostnader skal være inkludert i alle priser og rater:

* Lønnskostnader inklusive alle tilleggsytelser til lønn (eksempelvis bonus, overtids- og skifttillegg, diett og/eller andre goder til de ansatte).
* Arbeidsgiveravgift og sosiale utgifter inkludert kollektive pensjonsordninger.
* Skatter, toll og andre typer avgifter.
* Fortjeneste og provisjoner.
* Alle kostnader med Indirekte Arbeidskraft.
* Administrasjon. Dersom et prosjekt skulle behøve stedlig plassledelse avtales dette særskilt i hvert tilfelle.
* Interne kostnader
* Forsikringer, garantier og alle typer finansielle kostnader.
* Kostnader forbundet med anskaffelse av det utstyr og materiell som Leverandøren er pålagt å anskaffe i henhold til Kontraktarbeid, eller som er nødvendig å anskaffe for gjennomføringen av kontraktarbeidet.
* Verktøy, utstyr og forbruksmateriell.
* Dokumentasjon av utført arbeid i elektronisk format.
* Arbeidstøy og verneutstyr.
* Servicebil og parkering.
* Kostnader relatert til rapportering i samsvar med Avtalen og/eller bestillingen.

## Arbeidstid

Leverandøren er ansvarlig for at arbeidstidsordninger er innenfor arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Detaljering av arbeidstid- og skiftplaner er Leverandørens ansvar. Overtid skal kun benyttes dersom det er strengt nødvendig og etter avtale med Kunde.

Kunde skal ikke belastes for Kvalitetskostnader eller tid brukt i forbindelse med

* fagforeningsarbeid
* streiker og arbeidskonflikter som er en konsekvens av årsaker Leverandøren kontrollerer
* sykdom
* opplæring
* transport til og fra avtalt arbeidssted
* tid hvor Leverandøren ikke kan utføre arbeid på grunn av at Leverandørens utstyr ikke fungerer eller andre omstendigheter som Leverandør er ansvarlig for.
* tid medgått til resertifisering og/eller reparasjon av Leverandørens utstyr

## Pris for Kontraktarbeidet

### Regningsarbeid

Når arbeid skal utføres etter regning, skal Leverandøren ha betalt i henhold til timesatser beskrevet i Vedlegg 3.

Tiden skal først starte å løpe fra oppmøte på avtalt arbeidssted.

## Reiser

Reisetid og kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett kompenseres ikke.

## Fakturering og betaling

For utførelse av Kontraktarbeidet skal Leverandøren betales i henhold til betingelsene som beskrevet i dette vedlegg samt Vedlegg 10 – Avtaledokument.

### Fakturainformasjon

Fakturaen skal inneholde følgende informasjon:

* Bankkontonummer
* Navn på bank
* Bank adresse
* Oppdragsgivers Kontraktsnummer
* Ordrenummer/bestillingsnummer
* Materiellbetegnelse/ beskrivelse
* Mengde
* Enhetspris iht. kontrakt
* Salgsenhet iht. kontrakt
* Leveringsadresse
* Brukerreferanse
* Leveringsdato

### Elektronisk faktura

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

Fakturering skal skje etterskuddsvis månedlig basert på bestilling, med attesterte time-/material lister.

Opplysninger om Kunde referanse tilpasses krav fra den enkelte Kunde, men som utgangspunkt skal faktura inneholde bestillingsnummer og navn på bestiller (e-post).

Faktura som mangler bestillingsnummer/ kontraktsnummer eller har andre vesentlige mangler vil uten forvarsel kunne bli returnert til Leverandøren.

Ved feilsendt fakturaer, eller fakturerte priser er høyere enn inngåtte avtalepriser kan Leverandøren belastes med et gebyr tilsvarende NOK 500 pr faktura. I tillegg skal krediteres hele differansen mellom fakturert og avtalt pris.

Fakturaadresse:

Helse Nord-Trøndelag HF   
Fakturamottak  
Serviceboks 2623  
6405 Molde

Org.nr: 983 974 791

### Overdragelse av faktura

Leverandører som overdrar fakturaer til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig overfor Kunde ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.

# Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

* Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
* Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8.februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal Leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Kunden har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos Leverandøren kan påberopes av kunden som grunnlag for heving, selv om Leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan kunden på samme måte kreve at Leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for kunden.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeidet under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer nedover i kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt kunden som følge av at Leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er Leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

# Etiske krav

Se *Vedlegg/Bilag 6 – Kontraktskrav etisk handel.*

# Ansvar for skade

## Varsel om fare for skade

Partene skal varsle hverandre dersom de kjenner til forhold som kan medføre skade på person, eiendom eller miljø og som nødvendiggjør tiltak som ikke følger av kontrakten.

## Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom

Medfører utførelsen av kontraktarbeidet skade på Kundes person, ansatte eller ting som ikke omfattes av kontrakten, er Leverandøren erstatningsansvarlig overfor Kunde i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

Tilsvarende gjelder overfor Leverandør, hvor Kunde eller noen han svarer for, volder skade på Leverandørens person, ansatte, redskaper, materialer, maskiner eller andre ting.

## Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom

Oppstår det fare for skade på person, eiendom eller miljø som krever umiddelbare tiltak, har den parten som oppdager faren, plikt til å foreta det som er nødvendig for å avverge skaden. Dersom parten mener han kan kreve dekning for sine utgifter for tiltakene fra den andre parten, skal tiltakene ikke gå lenger enn det som er strengt nødvendig inntil den andre parten kan vurdere situasjonen.

Den parten som har interesse av at tiltaket iverksettes, skal betale de nødvendige kostnadene.

# Miljø

Å ta hensyn til ytre miljø og klima er viktig for Helse Nord-Trøndelag HF. Vi forventer at våre Leverandører har fokus på miljøarbeid i sin organisasjon.

Leverandør garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfyller avtalens miljøkrav, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning.

Leverandør skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen. Leverandøren skal løpende dokumentere hvilket arbeid som nedlegges for å minske miljøbelastningen, og er pliktig til å fremlegge dokumentasjon på Kundes forespørsel. Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at avtalens miljøkrav er oppfylt, vil dette bli ansett som et vesentlig mislighold som gir Kunde rett til å heve avtalen.

# Taushetsplikt

Taushetspliktsbestemmelsene i lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker 10. februar 1967 (forvaltningsloven) kommer til anvendelse for partene og andre de eventuelt svarer for.

Om nødvendig skal det undertegnes taushetserklæring. Det skal i tilfelle angis hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten, og hvordan den skal ivaretas. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges å bevare taushetsplikt også etter fratredelsen.

Taushetsplikten gjelder også etter avtalens opphør.

# Force Majeure

Skulle det inntreffe en ekstraordinær situasjon som ligger utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle plikter etter denne avtalen og som etter norsk rett må regnes som force majeure, skal motparten varsles om dette så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Motparten kan i force majeure-situasjoner bare heve avtalen med den rammede parts samtykke, eller hvis situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 60 (seksti) kalenderdager regnet fra det tidspunkt situasjonen inntrer, og da bare med 15 (femten) kalenderdagers varsel.

I forbindelse med force majeure-situasjoner har partene gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre om alle forhold som må antas å være av betydning for den annen part. Slik informasjon skal gis så raskt som mulig.

# Overdragelse av rettigheter og plikter

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen med skriftlig samtykke fra Kunden. Dette gjelder også hvis Leverandøren slås sammen med et annet selskap, deles i flere selskaper eller hvis overdragelsen skjer til et datterselskap. Hvis Kunden ikke samtykker i overdragelse, kan avtalen sies opp med minimum 30 (tretti) kalenderdagers skriftlig varsel.

Retten til vederlag etter denne avtalen kan fritt overdras. Slik overdragelse fritar ikke vedkommende part fra hans forpliktelse og ansvar.

# Revisjon

Kunde 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.

# Reklame og kontakt med media

## Reklame

Leverandøren skal innhente skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Kunde dersom han ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalen utover å oppgi oppdraget som generell referanse.

## Kontakt med media

All kontakt med media skal håndteres av Kunden.