

# Universitetssykehuset Nord-Norge HF



**Saksnummer: [2016/80]**

Filmproduksjon (Mine Behandlingsvalg)

**Innhold**

|          |                                                                   |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Alminnelige bestemmelser .....</b>                             | <b>3</b>  |
| 1.1      | Definisjoner .....                                                | 3         |
| 1.2      | Generelt .....                                                    | 3         |
| 1.3      | Tolking og rangordning .....                                      | 3         |
| 1.4      | Bestilling.....                                                   | 3         |
| 1.5      | Partenes representanter .....                                     | 4         |
| <b>2</b> | <b>Endringer av avtalen .....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 2.1      | Krav til Endringsprotokoll .....                                  | 4         |
| 2.2      | Endringer .....                                                   | 4         |
| <b>3</b> | <b>Leverandørens plikter .....</b>                                | <b>4</b>  |
| 3.1      | Taushetserklæring .....                                           | 4         |
| 3.2      | Leverandørens ansvar og kompetanse .....                          | 4         |
| 3.3      | Ansvar for underleverandør .....                                  | 5         |
| 3.4      | Leverandørs personell.....                                        | 6         |
| 3.5      | Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår .....  | 6         |
| 3.6      | Omdømmeloyalitet .....                                            | 7         |
| 3.7      | Betaling og fakturering .....                                     | 7         |
| 3.8      | Statistikk .....                                                  | 7         |
| 3.9      | Oppfølgingsmøter .....                                            | 7         |
| 3.10     | Reisekostnader .....                                              | 8         |
| 3.11     | Kvalitetssikring.....                                             | 8         |
| 3.12     | Dokumentasjon og tegningsunderlag .....                           | 8         |
| <b>4</b> | <b>Priser og prisendringer .....</b>                              | <b>9</b>  |
| 4.1      | Priser.....                                                       | 9         |
| 4.2      | Prisregulering.....                                               | 9         |
| <b>5</b> | <b>Levering.....</b>                                              | <b>9</b>  |
| 5.1      | Leveringstid .....                                                | 9         |
| 5.2      | Reklamasjon .....                                                 | 10        |
| 5.3      | Overdragelse av rettigheter og plikter .....                      | 10        |
| 5.4      | Utsettelse .....                                                  | 10        |
| <b>6</b> | <b>Mislighold.....</b>                                            | <b>10</b> |
| 6.1      | Forsinkelse.....                                                  | 10        |
| 6.2      | Virkninger av forsinkelse.....                                    | 10        |
| 6.3      | Mangler.....                                                      | 11        |
| 6.4      | Virkninger av mangler .....                                       | 11        |
| 6.5      | Erstatning .....                                                  | 11        |
| 6.6      | Mislighold/heving.....                                            | 12        |
| <b>7</b> | <b>Generelle bestemmelser .....</b>                               | <b>12</b> |
| 7.1      | Forsikring.....                                                   | 12        |
| 7.2      | Skadesløsholdelse .....                                           | 12        |
| 7.3      | Konfidensialitet.....                                             | 12        |
| 7.4      | Reklame .....                                                     | 13        |
| 7.5      | Oppdragsgivers etiske retningslinjer mv. ....                     | 13        |
| 7.6      | Konkurs, akkord e. l. ....                                        | 13        |
| 7.7      | Force majeure .....                                               | 13        |
| 7.8      | Gjenbruk av Informasjonsfilmer/deler av Informasjonsfilmene ..... | 14        |
| 7.9      | Offentliggjøring og rettigheter .....                             | 14        |
| 7.10     | Avklaringer og kontraktsmøter .....                               | 14        |
| <b>8</b> | <b>Lovvalg og tvisteløsning .....</b>                             | <b>14</b> |
| 8.1      | Lovvalg.....                                                      | 14        |
| 8.2      | Forhandlinger.....                                                | 14        |
| 8.3      | Mekling.....                                                      | 14        |



# 1 ALMINNELIGE BESTEMMELSER

## 1.1 Definisjoner

|                      |                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Oppdragsgiver</u> | er Universitetssykehuset Nord-Norge HF                                                                                                                                                                                             |
| <u>Leverandør</u>    | er valgte leverandør                                                                                                                                                                                                               |
| <u>Avtalen</u>       | betyr Avtaledokumentet, som inkluderer spesielle og alminnelige innkjøpsbetingelser, prisskjemaer, konkurransegrunnlaget m/kravspesifikasjon, leverandørens tilbud, samt eventuelle tillegg eller endringer som avtales skriftlig. |
| <u>Oppdrag</u>       | er betegnelsen på ferdigstillelse av den etterspurte vare eller tjeneste som skal ytes etter Avtalen.                                                                                                                              |
| <u>Bestilling</u>    | er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende Avtale.                                                                                                                                                      |
| <u>Part</u>          | er Kunde eller Leverandør etter Avtalen.                                                                                                                                                                                           |

## 1.2 Generelt

Disse kontraktsvilkår gjelder for leveranser av Informasjonsfilmer til Oppdragsgiver. Eventuelle avvikende levering- eller salgsvilkår fra Leverandør er uten virkning for leveransen med mindre Oppdragsgiver skriftlig har godtatt dem.

Kontraktsvilkår gjelder videre Oppdragsgivers anskaffelser generelt og gjelder i den grad det er mulig i forhold til den enkelte anskaffelsens beskaffenhet. Leverandør har ved inngåelsen av kontrakten godtatt foreliggende vilkår.

Eventuelle avvikende leveringsvilkår er uten virkning for leveransen med mindre det enkelte helseforetak skriftlig har godtatt dem.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges tilbud, følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot Avtalen.

## 1.3 Tolking og rangordning

Dersom helseforetaket tilbudsinnbydelse med konkurransegrunnlag og Leverandørens tilbud inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:

1. Tilbudsinnbydelse med konkurransegrunnlag herunder administrativ informasjon til tilbyder, spesielle innkjøpsbetingelser, alminnelige innkjøpsbetingelser og utfylt(e) prisskjema(er).
2. Leverandørens tilbud.

Endringsprotokoll (bilag 3) benyttes som formular vedrørende eventuelle endringer, og skal være undertegnet av begge parter. Ved motstrid der endringen ikke er klart spesifisert, går Oppdragsgivers konkurransegrunnlag foran Leverandørens tilbud.

Ved forhold som ikke dekkes av Avtalen, gjelder "lov om kjøp" av 13. mai 1988.

## 1.4 Bestilling

Sykehusene vil foreta bestilling etter behov.

Bestilling skal, om ikke annet er avtalt, inneholde følgende informasjon:



- navn på bestillende enhet
- kundennummer
- leveringssted
- antall enheter
- kostnadssted påføres

### **1.5 Partenes representanter**

Hver av partene skal ved inngåelsen av Avtalen oppnevne en representant som er bemyndiget til å opptre på vegne av partene i saker som angår Avtalen.

## **2 ENDRINGER AV AVTALEN**

### **2.1 Krav til Endringsprotokoll**

Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på denne avtale i form av endret teknisk innhold, prismessige konsekvenser eller andre kontraktbetingelser, skal avtales skriftlig og undertegnes av begge parter ved en Endringsprotokoll.

### **2.2 Endringer**

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Avtalen ble inngått, kan Oppdragsgiveren kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Oppdraget samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Oppdragsgiver varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Avtalens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Endringer skal være godkjent av Oppdragsgiver ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Avtalen ennå ikke er avklart.

## **3 LEVERANDØRENS PLIKTER**

### **3.1 Taushetserklæring**

Leverandøren skal sørge for at bedriftens ansatte signerer Oppdragsgivers egen taushetserklæring. Dette gjelder også korttidsansatte som ved sykefravær, ferievikarer etc.

### **3.2 Leverandørens ansvar og kompetanse**

Det forutsettes at personell fra leverandør som skal utarbeide Informasjonsfilmene innehar tilstrekkelig kommunikasjons- og filmkompetanse, og at kompetansenivået til de som skal jobbe med prosjektet hos leverandør ikke reduseres i avtaleperioden.

Leverandør er ansvarlig for at alle kjøp med referanse til Avtalen blir levert i overensstemmelse med bestillingen og de avtalte vilkår.

Leverandør skal utføre en med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Oppdraget skal være i overensstemmelse med kravene i Avtalen, være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål.

Oppdraget skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av Oppdraget, og skal på Oppdragsgivers anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Oppdragsgiver skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Oppdraget eller deler av denne i samarbeid med Oppdragsgiver.

Dersom Avtalen utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, skal utskifting av slikt personell godkjennes av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Eventuell opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Avtalen.

Leverandøren skal til enhver tid søke å foreslå løsninger som vil øke verdien og nytten av kjøpet for Oppdragsgiver.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle om forhold Leverandøren forstår eller bør forstå kan få betydning for gjennomføring av kjøpet, herunder eventuelle forventede forsinkelser. Leverandøren har plikt til å informere Oppdragsgiver om endringer i egen eierstruktur, ledelse, fusjoner, fisjoner og lignende.

Dersom Leverandør ikke oppfyller kravene i dette punkt, anses kjøpet som mangelfullt. Manglende kompetanse i avtaleperioden vil være grunnlag for oppsigelse av kontrakt.

### **3.3 Ansvar for underleverandør**

Leverandør skal ikke overlate deler av Oppdraget til underleverandører uten Oppdragsgivers skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Avtalen.

Dersom Leverandøren engasjerer underleverandør til å utføre tjenester som følger av denne Avtalen, er Leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av oppdraget på samme måte som om Leverandøren selv stod for utførelsen.

All samhandling vedrørende spørsmål i tilknytning til Avtalen skal kun foregå mellom Leverandøren og Oppdragsgiver, med mindre partene avtaler noe annet.

Eventuelle uoverensstemmelser mellom Leverandøren og underleverandør er Oppdragsgiver uvedkommende.

Alt materiell som utvikles og produseres av eventuell underleverandør inngår som en del av Oppdragsgivers eksklusive rettigheter, som beskrevet i Kapittel 3.12 og 7.8



### 3.4 Leverandørs personell

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Oppdraget. Oppdragsgiver har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

#### Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne Avtale innehar gyldige arbeidstillatelser.

#### Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

#### Timelister

Når Oppdraget, eller deler av Oppdraget, kompenseres etter faktisk medgått tid, skal Leverandørens personell daglig fylle ut timelister. Dersom timelisten signeres av representant for Oppdragsgiver, er signaturen kun en bekreftelse av arbeidet tid i forbindelse med Avtalen, og innebærer ikke en godkjenning av kostnad.

#### Utstyr og materiell

Leverandør er ansvarlig for at eget personell ved behov til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Oppdraget.

#### Adgang til anlegg og fasiliteter

Leverandør og leverandørs personell har kun adgang til den del av Oppdragsgivers område som er nødvendig for utførelsen av Oppdraget.

### 3.5 Spesielle bestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør har plikt til å overholde påbud og krav i lover, forskrifter og kontraktdokumenter til lønns- og arbeidsvilkår for alle tilsatte, samt for drift og organisering av den virksomheten han driver. Den samme plikten skal Leverandør pålegge sine underleverandører og andre kontraktsmedhjelpere under denne kontrakten. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet. Dette skal følges opp gjennom innhenting av dokumentasjon på arbeidstakeres lønns- og arbeidsvilkår. Det vises spesielt til LOV 1993-06-04 nr. 58: Lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. (allmenngjøringsloven), Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (FOR 2008-02-08) og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett (FOR 2008-02-22 nr. 166).

Oppdragsgiver vil gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes, og kan til enhver tid pålegge Leverandøren å framlegge den dokumentasjon som er nødvendig for å dokumentere dette. Leverandør plikter å framlegge dokumentasjonen innen en rimelig frist som Oppdragsgiver setter.

Dersom Leverandør ikke overholder disse pliktene eller et pålegg om dokumentasjon, kan Oppdragsgiver tilbakeholde deler av vederlaget inntil forholdet er brakt i orden. Det beløpet som Oppdragsgiver holder tilbake, skal tilsvare ca. to ganger den besparelse Leverandør og/eller hans kontraktsmedhjelpere kan antas å ha hatt på grunn av forholdet.



Dersom Leverandør ikke overholder en rimelig frist som Oppdragsgiver har satt for å bringe forholdene i orden, kan Oppdragsgiver pålegge en dagmulkt 1000 kr per dag.

Dersom Leverandør ikke overholder de ovennevnte plikter og pålegg, og dette ikke dreier seg om forhold av liten betydning, så anses dette som et vesentlig mislighold av Avtalen og gir Oppdragsgiver rett til å heve denne i henhold til regler om hevning.

### **3.6 Omdømmelojalitet**

Leverandør skal ivareta Oppdragsgivers interesser i gjennomføring av Avtalen. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Oppdragsgivers omdømme. Partene skal heller ikke, i Avtalens løpetid, omtale Avtalens premisser eller innhold på et slikt vis at dette kan skade den annen parts omdømme eller forhold til 3. parter. Uenighet om Avtalens innhold eller partenes plikter i henhold til denne, skal søkes løst ved forhandlinger.

### **3.7 Betaling og fakturering**

Faktura, særskilt for hver forsendelse, skal stiles og sendes til følgende felles fakturaadresse:

Universitetssykehuset Nord-Norge HF  
c/o Fakturamottak  
Postboks 3232  
7439 Trondheim  
[invoice.3232@kollektor.no](mailto:invoice.3232@kollektor.no)

For å sikre rettidig betaling (30 dagers kreditt) må Oppdragsgiver ha mottatt og godkjent leveringen, samt ha faktura i hende senest 4 dager etter fakturadato.

Dersom det ved fakturering ikke foreligger nummerert bestilling, må det oppgis fullt navn på den som har bestilt varen og hvor varen er blitt levert.

Leverandørs organisasjonsnummer skal tydelig fremgå på fakturaen, og fakturaen skal utformes slik at den er maskinelt lesbar.

Det skal ikke beregnes faktureringsgebyr eller lignende.

### **3.8 Statistikk**

Leverandøren skal uten omkostninger for Oppdragsgiver utarbeide leveringsstatistikk for den enkelte virksomhet og koststed/avdeling. Oppdragsgiver skal også kunne få alt dette for alle virksomheter samlet. Statistikken skal inneholde opplysninger om levert mengde per enhet, avdeling (koststed, lagersted), forbruk i kroner og eventuelt andre aktuelle opplysninger.

Statistikk oversendes Oppdragsgiver i Microsoft Excel format.

Leverandøren skal uoppfordret sende kvartalsvis rapport over forbruket til den enkelte avdeling.

### **3.9 Oppfølgingsmøter**

Det skal avholdes jevnlig møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Det er spesielt viktig at Leverandør har noe kunnskap om samvalg i forkant av oppdragets oppstart. Oppdragsgiver forslår en workshop på UNN der leverandør blir satt inn i tema.



For øvrig, hvis ikke annet blir avtalt, avvikles minimum 3 oppfølgingsmøter i løpet av oppdragsperioden. Begge parter kan innkalle til oppfølgingsmøter.

Det skal som minimum være følgende emner på samlingene:

- Kvalitet
- Punktlighet
- Kostnadskontroll
- Samarbeid

Erfaringene fra møtet nedtegnes i skriftlig notat/rapport. Notat framlegges Leverandør for kommentarer. Leverandørens kommentarer noteres som vedlegg til rapporten, og arkiveres sammen med denne.

### **3.10 Reisekostnader**

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

### **3.11 Kvalitetssikring**

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Oppdraget. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Oppdragsgiver.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av Oppdraget.

Oppdragsgiver skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av slik revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Oppdragsgiver kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlatelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Oppdragsgiver plikter å legge til rette for at Leverandør får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Oppdraget.

### **3.12 Dokumentasjon og tegningsunderlag**

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Oppdraget.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Oppdragsgiver beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Oppdraget, uavhengig av format, samt til egne underlag. Oppdragsgiver skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Oppdraget, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Avtalen. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

## 4 PRISER OG PRISENDRINGER

### 4.1 Priser

- a) Prisene er oppgitt i norske kroner, inklusive mva., i henhold til pristilbudsskjemaet.
- b) Prisene inkluderer frakt, toll, skatter og andre avgifter. Prisene omfatter også overføring av ferdige filer og tilrettelegging i henhold til kravspesifikasjonen. Det skal ikke beregnes noen form for gebyr eller lignende tillegg til de avtalte priser.
- c) Prisene inkluderer alle kostnader som anses som nødvendig for å levere i henhold til avtale.
- d) Leverandør kan ikke senere påberope seg tillegg i pris grunnet kostnader som var utelatt i tilbudskalkylen.
- e) Prisene som er angitt i tilbudet skal være basert på gjeldende leveranseplan som er definert i konkurransegrunnlaget inklusive vedlegg.
- f) I den grad Oppdraget er priset pr. time, skal Oppdragsgiver ikke betale overtid eller kompensasjon for kvelds-, natt- eller helligdagsarbeid uten at dette er særskilt pålagt.
- g) Leverandør skal ha som mål å redusere prisen på Oppdraget omfattet av Avtalen ved kontinuerlig forbedring og effektivisering av egen organisasjon og rutiner.
- h) Dersom kontraktsprisene eller øvrige betingelser endres vesentlig utover det Partene hadde forutsatt ved inngåelsen av Avtalen har Oppdragsgiver rett til å kreve revisjon av Avtalen.

### 4.2 Prisregulering

Prisregulering foretas en gang per år på grunnlag av endring i SSB konsumprisindeksen. Unntaksvis kan bransjeindeks benyttes som grunnlag for prisregulering, forutsatt at denne er godkjent av Oppdragsgiver.

Prisene er faste i første avtaleår. Det gis anledning til prisregulering ved inngang til nytt avtaleår, og skjer med utgangspunkt i indeksen på tidspunktet for tilbudsfristen og frem til sist kjente indeks tidligst ved inngang til nytt avtaleår.

Endres skatte- og avgiftsbestemmelsene på en måte som virker inn på prisen, skal denne etter avtale endres tilsvarende.

Prisregulering skal søkes Oppdragsgiver 60 dager på forhånd. Varsel skal inneholde en oversikt over gammel rate, endring, og justert rate. Oversikten skal vise beregningsgrunnlaget og samlet effekt på Avtalepris. Søknad om prisregulering skal godkjennes av Oppdragsgiver før nye priser kan gjøres gjeldende.

Med mindre annet er avtalt medfører endring i valutakursene ikke endring av Avtaleprisene.

## 5 LEVERING

### 5.1 Leveringstid

Leveransen skal være ferdigstilt innen 20. april 2017. Leverandøren er forpliktet til å levere i henhold til de leveringstider som er avtalt.

Levering skal anses å ha skjedd når oppdraget er mottatt for godkjennelse på avtalt sted. Oppdragsgiver er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter mottaket å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen.



## **5.2 Reklamasjon**

Hvis det er feil eller mangler ved en tjenesteleveranse, skal reklamasjon skje snarest og uten opphold.

Den enkelte virksomhet avgjør om oppdraget skal avvises eller om den skal godtas mot reduksjon i prisen.

Ved reklamasjoner, feilhåndteringer, feilsendinger etc. skal det ikke påløpe ekstra kostnader som frakt, håndteringsgebyr etc. for Oppdragsgiver.

Egne avtaler og prosedyre for reklamasjoner kan avtales mellom Oppdragsgiver og Leverandør.

## **5.3 Overdragelse av rettigheter og plikter**

Oppdragsgiver kan overdra sine rettigheter og plikter etter Avtalen, helt eller delvis, forutsatt at Oppdragsgiver kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Oppdragsgivers forpliktelser etter Avtalen.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette Avtalen, del av eller interesse i den, uten Oppdragsgivers samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

## **5.4 Utsettelse**

Oppdragsgiver kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Oppdraget. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Oppdragsgiver hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Oppdraget. Leverandør skal gjenoppta Oppdraget straks Oppdragsgiver varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 45 dager utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Avtalen ved skriftlig varsel til Oppdragsgiver.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

# **6 MISLIGHOLD**

## **6.1 Forsinkelse**

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører Oppdraget til avtalt tid, eller Oppdraget kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til Avtalen, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Oppdragsgiver.

Dersom Leverandørs utførelse av Oppdraget har slike mangler at Oppdragsgivers formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Oppdragsgiver velge å likestille dette med forsinkelse. Leveransen skal heller ikke skje tidligere enn avtalt med mindre kjøper skriftlig gir tillatelse til det.

## **6.2 Virkninger av forsinkelse**

Ved forsinket levering som ikke skyldes Oppdragsgiver eller som ikke kan henføres under force majeure, skal Oppdragsgiver kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot) uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal utgjøre 1 – en – promille pr kalenderdag etter avtalt leveringstid, regnet av den avtalte pris som knytter seg til den del av leveransen som på grunn



av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt. Med pris forstås i denne sammenheng grunnpris med alle avtalte tillegg og fradrag. Dagmulkten skal begrenses til 10 % av den del av prisen som dekker den del av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt.

Oppdragsgiver kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver kan heve Avtalen dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt, eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Oppdragsgiver skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Oppdraget vil bli utført.

Får Oppdragsgiver ikke slik melding innen rimelig tid etter at Leverandør fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan Oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

### **6.3 Mangler**

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Oppdraget.

Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn [24] måneder etter at Oppdraget er utført. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført.

Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontraktoppfyllelse.

### **6.4 Virkninger av mangler**

Dersom Oppdragsgiver reklamerer skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Oppdragsgiver har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Oppdragsgiver.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Oppdragsgiver berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Oppdragsgiver å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Oppdragsgiver kan kreve erstatning for tap han lider som følge av mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiver kan heve Avtalen dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Oppdragsgiver motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.

### **6.5 Erstatning**

Leverandøren er erstatningsansvarlig for forsinkelser eller skader hos kunde eller tredje person, som er forårsaket av at Leverandøren ikke har opptrådt i henhold til avtale.

Leverandøren tegner selv forsikring som dekker ovennevnte forhold.

Oppdragsgivers rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Oppdragsgiver måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

## **6.6 Mislighold/heving**

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjoner eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Oppdragsgiver, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Oppdragsgivers formål med Avtalen ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Oppstilling i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

Ved vesentlig misligholdelse av Avtalen kan denne sies opp av begge parter med øyeblikkelig virkning. Oppdragsgiver kan si opp Avtalen med øyeblikkelig virkning hvis Leverandørens produkter har vesentlig dårligere kvalitet enn det som er forutsatt i tilbudet etter minimum tre – 3 – skriftlige klager.

## **7 GENERELLE BESTEMMELSER**

### **7.1 Forsikring**

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Avtalen.

Leverandør plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Oppdragsgiver kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

### **7.2 Skadesløsholdelse**

Leverandør skal holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

### **7.3 Konfidensialitet**

I forbindelse med produksjonen vil leverandørene kunne få innsyn i en rekke forhold ved oppdragsgiver som kan betraktes som konfidensiell informasjon.

Leverandøren skal under ingen omstendighet viderebringe opplysninger av konfidensiell art til andre samarbeidspartnere, forretningsmessige forbindelser eller generelt i offentligheten. Slik informasjon kan eksempelvis være:

- Personlige opplysninger om medarbeidere ved Universitetssykehuset Nord-Norge
- Taushetsbelagt informasjon om pasienter og pårørende
- Forhold knyttet til drift av Universitetssykehuset som av hensyn til befolkningens trygghet ikke skal komme på avveie

- Innsamlet materiale fra kilder i forbindelse med arbeid med redaksjonelle saker

I tilfeller hvor leverandørens medarbeidere får kjennskap til taushetsbelagte opplysninger om pasienter eller pårørende, gjelder fullstendig taushetsplikt etter de samme krav som stilles i helsepersonellovens § 21:

**§ 21. Hovedregel om taushetsplikt**

*Helsepersonell skal hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om folks legems- eller sykdomsforhold eller andre personlige forhold som de får vite om i egenskap av å være helsepersonell.*

**§ 21a. Forbud mot urettmessig tilegnelse av taushetsbelagte opplysninger**

*Det er forbudt å lese, søke etter eller på annen måte tilegne seg, bruke eller besitte opplysninger som nevnt i § 21 uten at det er begrunnet i helsehjelp til pasienten, administrasjon av slik hjelp eller har særskilt hjemmel i lov eller forskrift.*

Dersom Oppdragsgiver får kjennskap til at taushetsbelagte opplysninger er lekket til uvedkommende av leverandøren sine medarbeidere, medfører dette oppsigelse av kontrakt med umiddelbar virkning.

Ved brudd på konfidensialitet kan Oppdragsgiver si opp kontrakten med umiddelbar virkning.

Krav om konfidensialitet gjelder også etter at avtaleforholdet opphører. Leverandør skal sikre at alle involverte medarbeidere, herunder også tredjepart/underleverandører signerer taushetserklæringer før de deltar i oppdraget.

#### **7.4 Reklame**

Leverandør må innhente forhåndsgodkjennelse fra Oppdragsgiver dersom Leverandør for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

#### **7.5 Oppdragsgivers etiske retningslinjer mv.**

Leverandøren skal ikke tilby Oppdragsgiver og dens faste eller innleide personell noen form for gave, provisjon, tjeneste eller annen ytelse som er egnet til, eller ment, å påvirke Oppdragsgivers personell i sine tjenstlige handlinger.

Leverandøren plikter for alle tilfelle å forholde seg til Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende interne eller eksterne etiske retningslinjer.

Ved brudd på denne bestemmelsen har Oppdragsgiver rett til å si opp Avtalen umiddelbart.

#### **7.6 Konkurs, akkord e. l.**

Hvis det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve Avtalen med øyeblikkelig virkning.

#### **7.7 Force majeure**

Leverandøren fritas fra leveringsplikten dersom han kan godtgjøre at levering er betydelig vanskeliggjort av omstendigheter som inntraff etter avtaleinngåelsen og som ligger utenfor hans kontroll, eller av hendelser som omfattes av force majeure. Som force majeure regnes krig, opprør eller indre uroligheter, beslutninger av offentlige myndigheter, naturkatastrofer,

brudd i den offentlige kraftforsyningen eller i den alminnelige samferdselen, betydningsfull arbeidskonflikt, eller andre omstendigheter av liknende karakter og inngripende betydning.

Leveringsfritaket gjelder så lenge hindringen består. Dersom hindringen varer utover 3 måneder, kan partene heve Avtalen.

### **7.8 Gjenbruk av Informasjonsfilmer/deler av Informasjonsfilmene**

Oppdragsgiver eier Informasjonsfilmene og forbeholder seg retten til uavkortet å bruke Informasjonsfilmene, deler av Informasjonsfilmene eller stillbilder fra informasjonsfilmene i enhver sammenheng og på ethvert nettsted, inklusive gjengivelse via digitale og ikke-digitale kommunikasjonskanaler, eksempelvis WEB, PowerPoint, brosjyrer, forskningsrapporter m.v.

### **7.9 Offentliggjøring og rettigheter**

Eventuelle uttalelser til media om samarbeidet i forbindelse med utvikling av Informasjonsfilmene skal skje kun etter samtykke fra oppdragsgiver.

Oppdragsgiver skal ha eksklusiv rett til å promotere produktet og lage informasjon/publisering eksternt og internt.

Oppdragsgiver skal alene ha alle rettigheter til Informasjonsfilmene.

Oppdragsgiver eier alt materiell som utvikles og produseres i tilknytning til leveransen.

Om Leverandør ønsker å nyttiggjøre seg hele, eller deler av, produktet på et eller annet nivå skal dette klareres med oppdragsgiver.

### **7.10 Avklaringer og kontraktsmøter**

Dersom det blir ansett som nødvendig for vurderingen av de enkelte tilbudene, vil oppdragsgiver innkalle til avklarende møter. Tilbydere må dekke egne kostnader i forbindelse med slike avklaringsmøter. Dette gjelder også ved kontraktsmøter.

## **8 LOVVALG OG TVISTELØSNING**

### **8.1 Lovvalg**

Partenes rettigheter og plikter bestemmes i sin helhet av norsk rett.

### **8.2 Forhandlinger**

Dersom det oppstår tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av Avtalen, skal tvisten først søkes løst gjennom forhandlinger.

### **8.3 Mekling**

Dersom en tvist i tilknytning til denne avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling.

Oppnås ikke en løsning, skal saken bringes inn for de ordinære domstolene, med mindre partene blir enige om å bringe saken inn til avgjørelse ved voldgift.

Voldgift må i tilfelle være begjært innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandlingen.



For voldgiftsretten oppnevning og saksbehandling for øvrig gjelder bestemmelsene i voldgiftsloven, lov av 14. mai 2004 nr. 25.

At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene til å oppfylle sine forpliktelser etter Avtalen.

Dersom ikke annet er fastsatt i bestillingen, skal norsk rett legges til grunn for løsning av tvister. Herredsretten som er lokalisert nærmest det enkelte helseforetak er verneting dersom partene ikke enes om annet sted.