



IKKJE OFFENTLEG, OFFENTLEGLOVA § 23, 1. ledd.

Avtale Nr 03-AA

Rammeavtale

mellom

Leverandør Orange Service AS

og

Sogn og Fjordane fylkeskommune og Sogn og Fjordane
felles innkjøp (SFFI) på vegne av kommunane

Askvoll, Bremanger, Eid, Fjaler, Gulen, Hyllestad, Lærdal,
Selje, Stryn, Vik, Vågsøy og Årdal

Om
Helsevikarar

INNHALD

| | | |
|------|--|---|
| 1 | Generell informasjon | 3 |
| 2 | Dokument | 3 |
| 3 | Omfang og varigheit | 3 |
| 4 | Oppdragsgjevar sine tekniske og faglige kvalifikasjonar..... | 3 |
| 5 | Sosial dumping..... | 3 |
| 6 | Oppfølging og samarbeid i avtaleperioden..... | 4 |
| 6.1 | Oppstart av avtalen..... | 4 |
| 6.2 | Statistikk | 4 |
| 7 | Avrop på rammeavtalen | 4 |
| 7.1 | Kven kan gjere avrop | 4 |
| 7.2 | Korleis gjere avrop | 4 |
| 7.3 | Reglar for uttak ved parallelle rammeavtalar | 4 |
| 8 | Prisar..... | 5 |
| 8.1 | Avlønning..... | 5 |
| 9 | Leveringsvilkår..... | 5 |
| 9.1 | Reklamasjon..... | 5 |
| 10 | Betalingsvilkår og fakturering | 5 |
| 10.1 | Fakturering..... | 6 |
| 11 | Teieplikt | 6 |
| 12 | Bruk av underleverandørar..... | 6 |
| 13 | Garanti | 6 |
| 14 | Overgang til ny avtale | 6 |
| 15 | Oppseiing og heving | 6 |
| 16 | Misleghald..... | 6 |
| 17 | Atterhald | 7 |
| 18 | Konflikt..... | 7 |
| 19 | Kontaktpersonar..... | 7 |
| 20 | Institusjonar..... | 7 |
| 21 | Signatur | 7 |

Vedlegg:

- 1 Oversikt over deltakarar

1 Generell informasjon

Denne rammeavtalen er inngått mellom Orange Service AS (i denne avtalen kalla leverandøren) og Sogn og Fjordane felles innkjøp (SFFI), administrert av Sogn og Fjordane fylkeskommune (i denne avtalen kalla oppdragsgjevar).

Overfor leverandøren representerer fylkeskommunen dei aktuelle kommunane, jf. vedlegg 1 – Oversikt over deltakarar.

Om nokon av deltakarane i *Innkjøpssamarbeidet* i løpet av avtaleperioden skulle skilje ut deler av drifta til eigne rettssubjekt (f. eks aksjeselskap, stiftelse el) skal desse ha opsjon på innan rimeleg tid å kunne tilknytte seg inngått avtale på opphavlege vilkår. Eventuell utskilling vil kunne redusere leveransens omfang.

Adresser:

Orange Service, Fabrikkgaten 5, 5059 Bergen

Sogn og Fjordane fylkeskommune, Innkjøpstenesta, Askedalen 2, 6863 Leikanger

Parallele avtalar vert inngått med denne rangeringa:

Orange Service

Ambio Helse

Konstali Helsenor

Dedicare

Centric Care

2 Dokument

Følgjande dokument er del av avtalen:

1. Avtaledokument
2. Konkurransgrunnlaget med vedlegg, inkludert spørsmål-svar
3. Orange Service sitt tilbud av 10.02.2017 med vedlegg

Ved eventuell motstrid gjeld dei i den opplista rekkefølga.

3 Omfang og varigheit

Kjøp av helsevikarar i samsvar med konkurransegrunnlaget og tilhøyrande vedlegg.

Avtalen trer i når avtalen vert signert og vil vere gyldig i 2 år, men opsjon for forlenging av avtalen i inntill to år, eitt år av gongen.

4 Oppdragsgjevar sine tekniske og faglige kvalifikasjonar

I konkurransegrunnlaget er det stilt krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjonar.

Leverandør skal i avtaleperioden sørge for at de tekniske og faglige kvalifikasjonane vert haldt ved lag for den eller dei personar som har ansvaret for å utføre dei tenestane anskaffinga gjeld. Viss kravet ikkje vert oppfylt, vil det kunne gje grunnlag for å heve kontrakten. Leverandør skal varsle oppdragsgjevar om endringar som kan få innverknad for oppdraget så snart dei vert kjent for leverandøren.

Oppdragsgjevar har når som helst rett til å krevje gjennomgang og dokumentasjon knytt til kvalifikasjonskriteria og minstekrava i konkurransen.

5 Sosial dumping

Etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege avtalar gjeldande frå 1.3.2008 er det forbod mot sosial dumping i offentlege innkjøp, her under krav til arbeidsstandardar og forsvarleg arbeidsmiljø. Arbeidstakarane skal vere sikra normale lønns- og arbeidsvilkår.

Arbeidstakar som er leigd inn frå bemanningsføretak skal ha løns- og arbeidsvilkår som om vedkommande var tilsett direkte i innleigeverksemda (likebehandlingsprinsippet). Det er utleigar som skal sørge for at arbeidstakarane blir likebehandla

Dette kan unntaksvis avvike i særskilte høve, og berre etter godkjenning frå oppdragsgevar. Sjå elles punkt 8.1 i denne avtalen for fleire detaljar.

Ved førespurnad skal leverandør kunne dokumentere at krava er oppfylt. Dersom leverandør ikkje kan dokumentere dette, vil dette vere å rekne som vesentleg mislighald.

6 Oppfølging og samarbeid i avtaleperioden

Leverandør skal informere om nyhende innan eigen fagverksemd og offentlege reglar/tilrådingar som bør komme oppdragsgevar til kjennskap.

Oppdragsgevar ønskjer å ha gode samarbeidsforhold med sine avtalepartnare. Dette gjeld mellom anna gjensidig informasjonsutveksling i avtaleperioden. Både oppdragsgevar og leverandør kan kalle inn til statusmøte ved behov, der forhold knytt til avtalen vil verte tatt opp.

Eventuelle avvik i avtaleforholdet skal i fyste omgang tas opp med den aktuelle eining og prøvd løyst der.

6.1 *Oppstart av avtalen*

Leverandøren har ansvaret for at alle institusjonane får informasjon om avtalen.

Innkjøpstjenesta vil informere om avtalen gjennom si elektroniske innkjøpshandbok.

6.2 *Statistikk*

Leverandør skal etter oppfordring frå Oppdragsgevar innan gitt tidsfrist kvart år utan kostnader for oppdragsgevar levere statistikk som syner:

- Omsetning i kr per deltakar
- Oversikt over innsparing i høve offentlege prislistar

Statistikken skal leverast elektronisk på excel-format i mal gitt per e-post frå Oppdragsgevar. Leverandør skal også kunne levere anna statistikk som kjøpar har trong for og som har samband med kontrakts art, dersom oppdragsgevar ber om dette.

7 Avrop på rammeavtalen

7.1 *Kven kan gjere avrop*

Avrop (tinging) kan gjerast av alle som Oppdragsgevar har gitt fullmakt til å gjere avrop. Oppdragsgevar skal sørge for å halde Leverandøren oppdatert på kven som har slik fullmakt..

Dersom Leverandøren er usikker på om en person har fullmakt til å gjere avrop, plikter han å undersøke med Oppdragsgevar.

Dersom avrop er gjort av en person uten fullmakt til å gjere avrop, og Leverandøren skjønte eller burde ha skjont at slik fullmakt manglet, skal avropet annulleres slik at Oppdragsgevar blir stilt som om avropet ikke var skjedd. For slike forhold bærer Leverandøren alle kostnader.

7.2 *Korleis gjere avrop*

I samsvar med vedlegg 2 kravspesifikasjon og leverandør sitt tilbod

Oppdragsgevar er i ferd med å ta i bruk eit elektronisk ordresystem. Dersom det skulle vere aktuelt å innlemme leverandøren i dette systemet i løpet av avtaleperioden, skal leverandør samarbeide for å få dette til.

7.3 *Reglar for uttak ved parallelle rammeavtar*

Ved uttak på avtar som er parallelle skal følgjande reglar gjelde:

- Tildeling av oppdrag under inngått rammeavtale vert gjennomført på bakgrunn av evalueringa av tildelingskriteria i konkurransen. Den som skårar høgast vert førespurt fyrst.
- Viss vedkomande ikkje kan ta oppdraget grunna kapasitet eller anna gyldig grunn, vel Oppdragsgjevar den Tilbydar som kom på andre plass ved evalueringa av tildelingskriteria.
- I saker som Oppdragsgjevar oppfattar som omfattande, kan Oppdragsgjevar spørje alle avtalepartane samstundes. Tildeling skal likevel skje på bakgrunn av evaluering av tildelingskriteria i konkurransen.

8 Prisar

Prisane på dei tilbydde tenestene, jf. prisskjema i tilbodet, skal i utgangspunktet vere faste i avtaleperioden. Prisane skal innehalde alle krav, vilkår, dokumentasjonar og opplæring som er nedfelt i dette konkurransegrunnlag. Ein eventuell justering av prisane skal skje etter SSB's konsumprisindeks der indeksen for kontrakten sin startmånad vert nytta som utgangspunkt for prisregulering. Fyste regulering kan skje eitt år etter avtaleoppstart, og deretter årleg. Oppdragsgjevar skal ikkje verte fakturert for reisetid.

Dersom endring i skatte- og avgiftsvedtak påverkar avtalt pris/påslag, vil desse som prinsipp bli endra tilsvarende.

Fylkeskommunen ved innkjøpstenesta skal på vegne av kommunane alltid godkjenne eventuelle prisendringar før dei trer i kraft.

8.1 Avlønning

Vikar skal få same løn som om han var tilsett i kommunen han eller ho er vikar for i samsvar med aml § 14-12a (1) bokstav f. Gjeldande tariff i kommunen pluss eventuelle lokale tillegg vert lagt til grunn. Vikaren si løn skal gå fram av faktura stila frå leverandør til oppdragsgjevar.

Leverandørar som har tilsette vikarar som bur utanfor heimen når dei er på vikaroppdrag skal dekke reiseutgifter ved vikaroppdragets byrjing og slutt, samt losji for vikar under vikaroppdraget. Oppdragsgjevar kan hjelpe med å formidle kontakt med aktuelle utleigarar.

Leverandør kan ikkje krevje «økonomisk vederlag»/ «arbeidsformidlingsgebyr» eller økonomisk kompensasjon dersom vikarar vel å slutte hjå leverandør etter ein ordinær søknadsprosess med utlysning av stilling og tilsetjing hjå oppdragsgjevar. Oppdragsgjevar skal på si side ikkje aktivt forsøke å rekruttere vikarar som er leigde inn.

9 Leveringsvilkår

Levering skal vere i samsvar med krav skildra i vedlegg 2 kravspesifikasjon/tilbodsmal og i leverandørens tilbod.

Leveransen vert sett på som forsinka viss den ikkje er levert innan dei fristar som er skildra i leverandørens tilbod med mindre dette avtales særskilt mellom leverandør og oppdragsgjevar.

9.1 Reklamasjon

Den einskilde verksemd eller deltakar i konkurransen handterer sjølv eventuelle reklamasjonar mot Leverandøren. Leverandøren skal med ein gong og for eigen rekning sette i gang tiltak for å rette opp feil/forbetre kvaliteten.

Leverandør er ansvarleg for tenester som er levert. Dersom oppdragsgjevar ikkje er fornøgd med dei tenestene som blir levert, vil dette bli teke opp med leverandør som manglande oppfyljing av tenesteavtalen. Oppdragsgjevar vil i avtalegjennomføringa krevje å få levert tenester i tråd med dei krav som er stilt i anbodet og disse avtalevilkår

10 Betalingsvilkår og fakturering

Betalingsvilkåra er 30 dagar frå fakturadato. Det skal ikkje leggjast på nokon form for gebyr eller tillegg, i form av ordre-, faktura-, ekspedisjonsgebyr mm.

Ved forseinka betaling reknast renter i høve til Lov om renter ved forseinka betaling.

10.1 Fakturering

Alle avtalepartane nyttar elektronisk fakturahandtering. Leverandør skal tilby elektronisk faktura i EHF 2.0 format. Vi har følgjande krav til fakturaautskriving:

- Faktura skal sendast til elma-adresse oppgitt i vedlegg 1 Oversikt over deltakarar
- Vår referanse for bestillinga som vil vere initialane på institusjonen + namnet på vedkomande som bestiller.
- Leveringsadresse
- Referansen til firmaet
- Faktura skal innehalde eigne linjer for timelønn, sosiale utgifter og administrasjonsgebyr

11 Teieplikt

Teiepliktreglane i lov om behandlingsmåten i forvaltningsaker 10. februar 1967 (forvaltningslova) gjeld også for leverandøren og eventuelle andre dei svarar for.

Dersom det er naudsynt skal det underteiknast ein eigen teieplikterklæring.

Teieplikta gjeld også etter utløp av avtalen.

12 Bruk av underleverandørar

Det er ikkje mogleg å nytte underleverandør under denne kontrakten.

13 Garanti

Garanti skal minimum vere i samsvar med kjøpslova.

14 Overgang til ny avtale

Ved opphør av avtalen skal leverandøren sørge for ein smidig overgang til eventuell ny løysing/leverandør.

15 Oppseiing og heving

Dersom vilkåra i avtalen ikkje vert overhalde av partane kan avtalen omgåande seiast opp av den lidande part. Oppseiinga skal skje skriftleg med 3 månaders varsel.

Oppdragsgjevar kan heve avtalen med omgåande verknad dersom:

- Leverandør kjem i insolvenssituasjon
- Leverandør gjer seg skuldig i straffbare forhold
- Det føreligg vesentleg misleghald
- Prisane i avtalen endrar seg svært ugunstig i høve til andre leverandørar i marknaden

16 Misleghald

Det føreligg misleghald frå leverandør si side dersom ytinga ikkje er i samsvar med dei funksjonar, krav og fristar som er avtala. Det føreligg misleghald dersom leverandør ikkje oppfyller andre plikter etter avtalen.

Det føreligg likevel ikkje misleghald dersom situasjonen skuldast oppdragsgjevar sitt høve eller force majeure.

Oppdragsgjevar skal reklamere skriftleg utan ugrunna opphald etter at misleghaldet er oppdaga eller burde vore oppdaga.

Det føreligg misleghald frå oppdragsgjevar si side dersom oppdragsgjevar ikkje oppfyller sine plikter etter avtalen.

Det føreligg likevel ikkje misleghald dersom situasjonen skuldast leverandør sitt høve eller force majeure.

Leverandør skal reklamere skriftleg utan ugrunna opphald etter at misleghaldet er oppdaga eller burde vore oppdaga.

17 Atterhald

Som spesifisert i konkurransegrunnlag og/eller tilbod.

18 Konflikt

Partane sine rettar og plikter etter avtalen vert bestemt i sin heilskap av norsk rett.

Usemeje om verknad, innhald eller gjennomføring av denne avtalen skal prøvast løyst ved forhandlingar. Fører ikkje forhandlingane fram, kan kvar av partane krevje saken avgjort med endeleg verknad ved norske domstolar.

Partane vedtek Sogn Tingrett som verneting.

19 Kontaktpersonar

Kontaktpersonar hjå Leverandør;

| Namn: | Telefon: | E-post: |
|--------------------|----------------|--------------------|
| Ada Greve Rokne | +47 906 72 196 | agr@orangehelse.no |
| Karen Sandstø Kvam | +47 908 32 207 | kk@orangehelse.no |

Kontaktpersonar for avtalen hjå oppdragsgjevar;

| Namn: | Rolle | Telefon: | E-post: |
|----------------|--------------|----------|-----------------------|
| Katrine Wilson | Innkjøpssjef | 91769150 | Katrine.wilson@sfj.no |

Sjå vedlegg for oversikt over kontaktperson i kvar kommune.

20 Institusjonar

Sjå vedlegg 1 – Oversikt over deltakarar.

21 Signatur

Denne avtalen er skriven ut i 2 eksemplar, der dei underskrivne partane beheld eitt kvar.

Dato/stad: 19/6-17, Leikanger

Dato/stad: 19/6 - 2017, Bergen

For Sogn og Fjordane fylkeskommune

For Leverandør

Katrine R. Wilson
Innkjøpssjef

Karen S. Kvam

