

Samfunnsansvar ved St. Olavs hospital HF - redegjørelse 2023

Staten stiller gjennom Eierskapsmeldingen St.6 (2022-2023), krav og forventninger til at statlig eide virksomheter er ledende i arbeidet med ansvarlig virksomhet. Statens mål som eier er at virksomheter i spesialisthelsetjenesten drifter bærekraftig og har mest mulig effektiv oppnåelse av helsepolitiske mål. Eierskapsmeldingen inkluderer ambisjoner, mål og strategier innen sosiale forhold, miljøforhold og økonomiske forhold.



I 2020 påpekte Spesialisthelsetjenestens rapport for samfunnsansvar at vi skal være ledende i vårt arbeid med miljø og bærekraft. St. Olavs hospital skal bidra til å nå statens mål på en bærekraftig og ansvarlig måte i henhold til nasjonale føringer, og vi skal identifisere og håndtere risiko som virksomheten påfører samfunn, mennesker, miljø og klima.

Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven) trådte i kraft 1. juli 2022. Loven gjelder for større virksomheter hjemmehørende i Norge og som tilbyr varer/tjenester i- og utenfor Norge, herunder de regionale helseforetakene og helseforetakene. Åpenhetsloven har to formål. Den skal fremme virksomheters respekt for grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, og sikre publikum tilgang til informasjon.

Det følger av loven at virksomheter har en plikt til å utføre aktsomhetsvurderinger, i tråd med OECDs retningslinjer for flernasjonale selskaper. Formålet med aktsomhetsvurderingene er å få oversikt og vurdere risiko for om det skjer brudd på menneskerettighetene og anstendige arbeidsforhold, både internt i virksomheten og hos leverandørkjeder og forretningsforbindelser.

Videre er det en plikt etter loven at virksomheter skal redegjøre for de aktsomhetsvurderingene som er foretatt, og at redegjørelsen skal offentliggjøres innen 30. juni hvert år. Loven stiller flere krav til redegjørelsens innhold, herunder en beskrivelse av vesentlige risikoområder som er avdekket, og tiltak som er iverksatt eller planlagt iverksatt.

Redegjørelsen skal være tilgjengelig på virksomhetens nettsider, og det skal i årsberetningen opplyses om hvor redegjørelsen er tilgjengelig. Åpenhetsloven oppstiller også en informasjonsplikt til virksomhetene, ved at den gir enhver rett, etter forespørsel, på informasjon om hvordan virksomheten jobber med tematikken, og deres håndtering av risikoområder. Informasjonsplikten gjelder fra 01.07.2022.

St. Olavs hospital har etablert et styringssystem som beskriver aktiviteter, systemer og prosesser for å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere virksomheten slik at de til enhver tid gjeldende krav overholdes.

God virksomhetsstyring er mer enn å definere mål og følge opp resultater. Helhetlig virksomhetsstyring omfatter god ledelse, en tydelig strategisk retning, løpende involvering av medarbeidere og brukere, samt virksomhetsprosesser og internkontroll som bidrar til måloppnåelsen. Samlet utgjør dette de også nødvendige virkemidlene for å ivareta vårt samfunnsansvar og kravene i åpenhetsloven.

Når det gjelder de spesifikke områdene er følgende iverksatt:

Sosiale forhold
Menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold
Lover og sentrale føringer: Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven) § 4.Plikt til å utføre aktsomhetsvurderinger Åpenhetsloven Loven pålegger en informasjonsplikt og en plikt til å gjennomføre aktsomhetsvurderinger som skal være tilgjengelig i en offentlig rapport. § 5.Plikt til å redegjøre for aktsomhetsvurderinger
Helseforetakets redegjørelse: St. Olavs hospital følger etiske retningslinjer slik de er vedtatt av Helse Midt-Norge RHF. Etiske retningslinjer gjelder for alle ansatte i Helse Midt-Norge og er tilgjengelig i personalhåndboken i kapittel for Etik. St. Olavs hospital følger Regionale retningslinjer for varsling og oppfølging av kritikkverdige forhold slik de er vedtatt av Helse Midt-Norge RHF. I tråd med retningslinjene har St. Olavs hospital opprettet et varslingsutvalg som består av jurist, HR-sjef, rådgiver og hovedverneombud. I 2022 ble det meldt inn 9 varslingsaker til Varslingsutvalget. Sykehusinnkjøp HF har vedtatt en policy for samfunnsansvar og gjennomfører aktsomhetsvurdering for hele leverandørkjeden for de varekategoriene som de vurderer har høyest risiko. For nærmere redegjørelse, se Samfunnsansvar - Sykehusinnkjøp HF (sykehusinnkjop.no) . I de tilfeller der St. Olavs hospital selv inngår lokale kjøpsavtaler uten bistand fra Sykehusinnkjøp (ved innkjøp under kr. 100 000), benyttes kjøpskontrakt hvor det er redegjort for vilkår for samfunnsansvar. Kontrakten beskriver krav knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, etisk handel og miljø. Se vedlagte mal for kjøpsavtale.
Medarbeidere og mangfold
Lover og sentrale føringer: Likestillings- og diskrimineringsloven § 26 Arbeidsgivere i offentlige virksomheter, og private virksomheter med flere enn 50 ansatte skal: <ul style="list-style-type: none">- jobbe med likestilling og diskriminering gjennom en lovbestemt metode, herunder annethvert år kartlegge lønn og ufrivillig deltid (aktivitetsplikt).- redegjøre for likestilling i årsberetning/-rapport (redegjørelsesplikt).
Helseforetakets redegjørelse: St. Olavs hospital arbeider aktivt for å fremme likestilling og mangfold, og hindre diskriminering innenfor alle nivå og yrkesgrupper. Dette gjenspeiles både i strategisk arbeid og daglig drift innenfor områder som rekruttering, fagutvikling, lederutdanning og foretakets lønns- og personalpolitikk.

Det foreligger avtaleverk, prosedyrer og retningslinjer for blant annet lønnsfastsettelse, tilrettelegging i arbeidet, livsfase- og seniorpolitikk og rekruttering av kvalifisert personell. Dette fremmer integrering av personer med nedsatt funksjonsevne og innvandrerbakgrunn, og likestilling uavhengig av etnisitet, livssyn, religion, seksuell legning eller alder.

Sykehuset har en muslimsk kulturkonsulent for å hjelpe muslimske pasienter og pårørende i møtet med sykehuset. Det er også en egen sykehushumanist i sykehusets Preste- og samtaletjeneste.

St. Olavs hospital samarbeider med Samisk helseteam for å legge til rette for samiske pasienter og øke kompetansen blant helsepersonell. Informasjon er tilgjengelig på sykehusets nettside. I tråd med utviklingsplanen, satte St. Olavs hospital i 2022 ned en ressursgruppe for styrke kompetansen ytterligere, bedre informasjonsmateriell og vurdere behovet for skilting.

I 2022 var 76 prosent av våre ansatte kvinner. Kvinneandelen er stor blant sykepleiere, hjelpepleiere og renholdspersonalet.

St. Olavs hospital har mange ulike yrkesgrupper. Yrkesgruppene sykepleiere og leger representerer omtrent 50 prosent av våre ansatte. Andelen mannlige sykepleiere var ved utgangen av 2022 på 10 prosent, noe som er uendret fra 2021. Andelen kvinnelige leger øker fortsatt ved sykehusene, og i 2022 var 56 prosent av alle leger kvinner. Av nyansatte leger i 2022, er 72 prosent kvinner.

St. Olavs hospital har kartlagt lønnsforhold i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 26, for å avdekke eventuelle forskjeller i lønn som kan knyttes til kjønn. Det er gjennomført en kartlegging for større stillingsgrupper fordelt på kjønn, justert for variabler som alder, ansiennitet og stillingsandel. Det er brukt statistisk hypotesetesting med resultat at det kan ikke påvises noen signifikante forskjeller på lønn mellom menn og kvinner i stillingsgruppene.

Likestillingsredegjørelse St. Olavs hospital finnes som vedlegg til Styrets beretning 2022: [24-23 Vedlegg 1 årsregnskap og styrets beretning 2022 med vedlegg.pdf \(helse-midt.no\)](#).

St. Olavs hospital har i 2023 gjennomført risikovurdering knyttet til likestilling og diskriminering, som ble behandlet i Arbeidsmiljøutvalgets møte 9.5.23: [Risikovurdering likestilling og diskriminering](#).

Miljøforhold

Klima

Love og sentrale føringer:

Regnskapsloven § 3-3 c

foretak som er omfattet av loven utarbeide en redegjørelse om samfunnsansvar som minst omhandler miljø, sosiale forhold, arbeidsmiljø, likestilling og ikke-diskriminering, overholdelse av menneskerettigheter og bekjempelse av korrupsjon og bestikkelser.

Felles klima og miljømål for spesialisthelsetjenesten.

Helseforetakets redegjørelse:

St. Olavs hospital arbeider aktivt for å redusere virksomhetens belastning på klima og miljø. Siden 2013 har man jobbet målrettet med å kartlegge miljøaspekter og redusere miljøpåvirkningen av vår virksomhet. Miljømålene har vært integrert i sykehusets strategiske målsetninger og i kjernevirksomhet som pasientbehandling. Målene har adressert reduksjon av sykehusinfeksjoner,

reduksjon i bruk av bredspektret antibiotika og satsing på det utadvendte sykehuset med mål om reduksjon av pasientreiser.

St. Olavs hospital er en del av det nasjonale samarbeidsutvalget *Grønt sykehus* som har eksistert siden 2008. Samarbeidsutvalget har vokst seg sterkere med årene og er en av hovedårsakene til at St. Olavs hospital, sammen med mange andre sykehus i mai 2022, gikk ut av ordningen med å være sertifisert i hht ISO 14001. Det ble også vurdert at det rent ressursmessig ikke ville være hensiktsmessig å videreføre tredjepartssertifiseringen.

For å bidra til å stoppe klimaendringene har spesialisthelsetjenesten i de fire helseregionene blitt enige om et felles rammeverk for miljø og bærekraft med 7 overordnede mål for å redusere direkte klimagassutslipp med 40 prosent innen 2030. St. Olavs hospital har utarbeidet en [lokal handlingsplan for 2023-2026](#) som det skal jobbes tett med de kommende årene.

St. Olavs hospital hadde fra 2021 til 2022 en samlet reduksjon på 3,6 % (1 103 tonn Co2). Hvilket betyr at vi har en betydelig jobb å gjøre i årene som kommer. Noe av nedgangen skyldes mindre bruk av anestesigassen desfluran med betydelig høyere klimagassekvivalent enn sevofluran og isofluran. I 2021 stod desfluran for 1 072 tonn Co2-utslipp, med en nedgang i 2022 til 500 tonn Co2-utslipp.

Forbruk av anestesigasser, 2020-2022

Anestesigasser	2020	2021	2022	Endring % 2021 - 2022
Desfluran (kg)	510,8	421,9	196,9	- 53,3
Sevofluran (kg)	207,8	204,5	267,4	+ 30,8
Isofluran (kg)	28,8	21,3	21,7	+ 1,9

Flyreiser for ansatte har i løpet av 2022 tatt seg opp etter pandemien. Tallene viser likevel en liten nedgang fra 2019 som vi anser som et normalår før pandemien.

Flyreiser for ansatte, 2019-2022

Flyreiser ansatte	2019	2021	2022	Endring % 2019 - 2022
Innenlands (km)	4 473 220	1 394 064	3 388 049	- 24,3
Utenlands (km)	4 431 015	191 382	3 090 401	- 30,3

Vi har som mål å redusere restavfallsmengden, men har i 2022 hatt en økning på 9 % (fra 1 582 til 1 750 tonn). Økningen gjenspeiler den høye aktiviteten i 2022 med mange ombygginger og utviklingstiltak av arealer. Våtorganisk avfall (matavfall) som per i dag også leveres som restavfall, skal leveres og behandles som egen fraksjon fra 2023.

Målet om å redusere energibruken med 2 % per år, er også nådd for året 2022. ENØK-strategien har som tidligere vært å utføre tiltak integrert i vedlikeholdstiltak. For å nå målet om 20 % nedgang av energibruk før 2030 må vi fortsatt ha fokus på arealeffektivitet, bytte av ventilasjonsanlegg, varmepumper, solceller, bytte av lyskilder, energivennlig data- og medisinteknisk utstyr og bygningstekniske tiltak.

Energibruk 2021-2022

Energi	2021 [kWh]	2022 [kWh]	Endring 2021-2022 [kWh]	Endring %
Totalforbruk	114 548 546	112 215 448	- 2 333 098	- 2,04

Tankanlegget med helikopterdrivstoff ved St. Olavs hospital har vært stengt og står tomt grunnet lekkasje august 2020. Nytt anlegg er prosjektert og venter på godkjenning finansielt og utførelsesmessig. Pålegg om fjerning av forurenset masse vil bli gjennomført samtidig med reetablering.

Det er i løpet av siste kvartal 2022 utviklet et nytt felles obligatorisk e-læringskurs sammen med de øvrige helseforetakene i Helse Midt-Norge. Dette vil bli ferdig utviklet og implementert i løpet av 2023.

Tiltak 2023:

- Igangsette tiltak for innsamling av matavfall, jfr nytt krav i avfallsforskriften.
- Opprette avfallsgruppe med hovedfokus på opplæring og implementering av prosedyrer
- Jobbe målrettet med tiltak i handlingsplanen for miljøledelse
- Implementere e-læringskurs miljøledelse
- Videreføre ENØK-tiltak i vedlikeholdstiltak

Naturmangfold og økosystemer

Lover og sentrale føringer:

Regnskapsloven § 3-3 c

foretak som er omfattet av loven utarbeide en redegjørelse om samfunnsansvar som minst omhandler miljø, sosiale forhold, arbeidsmiljø, likestilling og ikke-diskriminering, overholdelse av menneskerettigheter og bekjempelse av korrupsjon og bestikkelser.

Standard for klima og miljø i byggeprosjekter (Sykehusbygg)

Helseforetakets redegjørelse:

St. Olavs hospitals byggeprosjekter følger Sykehusbyggs standard for klima og miljø i byggeprosjekter. Samtlige planlagte byggeprosjekter i de kommende 10 årene er lokalisert på allerede bebygde eiendom, eller i eksisterende bygningsmasse. St. Olavs rammeavtalepartnere er, gjennom krav i rammeavtalene, sertifisert innenfor miljøledelse.

Hovedandelen av St. Olavs byggeprosjekter gjennomføres innenfor allerede eksisterende bygningsmasse og har ingen påvirkning på naturmangfoldet i området. For de prosjekter som er lokalisert i utomhus/i grøntområder, følges ivaretagelse av naturmangfold og påvirkning på omkringliggende områder særskilt opp i både prosjekterings- og byggefase. Det gjennomføres risikoanalyse i detaljprosjektfasen og tilhørende risikoreduserende tiltak for å hindre negativ påvirkning både i byggefase og i byggets/anleggets levetid. For de prosjekter hvor det er aktuelt, er det et tett samarbeid mellom prosjektledelsen og St. Olavs fagressurser innenfor natur og utomhus.

Det er identifisert enkeltprosjekter med økt risiko for utslipp av helse- og miljøskadelige stoffer til omkringliggende, svært sårbare områder. For å minimere risikoen for utslipp både i byggefase og i byggets/anleggets levetid, gjennomføres risikoanalyse i detaljprosjektfasen samt iverksetting av nødvendige risikoreduserende tiltak. Videre vil det opprettes styringsgruppe for relevante prosjekter, der miljøpåvirkning vil være et rapporteringspunkt som følges tett opp.

Økonomiske forhold

Skatt og forebygging av økonomisk kriminalitet

Lover og sentrale føringer:

Regnskapsloven § 3-3 c

foretak som er omfattet av loven utarbeide en redegjørelse om samfunnsansvar som minst omhandler miljø, sosiale forhold, arbeidsmiljø, likestilling og ikke-diskriminering, overholdelse av menneskerettigheter og bekjempelse av korrupsjon og bestikkelser.

Eierskapsmeldingen: Selskapet arbeider systematisk for å forebygge økonomisk kriminalitet som korrupsjon og hvitvasking i egen virksomhet og i leverandørkjeden

Helseforetakets redegjørelse:

Helse Midt-Norge har utarbeidet et regionalt antikorrupsjonsprogram og identifisert følgende risikoområder:

- Innkjøp/anskaffelser, spesielt i forbindelse med bygge- og vedlikeholdsprosjekter
- Innovasjon/innovative anskaffelser
- Forholdet til legemiddel- og leverandørindustrien
- Prioritering av tilgang til spesialisthelsetjenester
- Habilitet knyttet til ansettelse, fordeling av forskningsmidler og bierverv med mer

St. Olavs hospital implementerer Helse Midt-Norges antikorrupsjonsprogram som en integrert del av vårt styringssystem, og planlegger en gjennomgang av rammeverket samt gjennomføring av dilemmatrening på området.

Det er i enhver virksomhet risiko for økonomisk mislighold og korrupsjon. Som motarbeidende tiltak har St. Olavs hospital et omfattende kvalitetssystem som tar sikte på å blant annet redusere risiko for korrupsjon. I dette ligger prosedyrer, som blant annet en egen prosedyre om fullmaktstrukturen, hvor prinsipper om «fire øyne» er innarbeidet på alle områder hvor det kan være risiko for korrupsjon.

Fullmaktsprosedyren bygger på det grunnleggende ansvarsområde beskrevet i den enkelte klinikkjef/divisjonssjef/stabsdirektørs arbeidsbeskrivelse. Prosedyren gjelder alle forhold/transaksjoner ved St. Olav, uavhengig av finansieringskilde. Den er utarbeidet med sikte på å ivareta krav i Helseforetaksloven, Lov og forskrift om offentlige anskaffelser, skattelovgivning og regnskaps- og bokføringslovgivning.

Enhver kostnad skal attesteres og anvises av to forskjellige personer. Anvisning skal foretas av leder med budsjett- personal- og fagansvar. Tildelegert fullmakt kan ikke delegeres videre, med unntak av i feriefravær og lignende. Ved ferie/fravær skal anvisning ivaretas av ansatte lenger opp i stillingshierarkiet eller av andre som klinikkjefen utpeker. Enkelte unntak fra disse prinsipper framgår av prosedyren.

Fullmakter for anskaffelser, ansettelse, lønnsfastsettelse, variabel lønn, permisjon, tjenestereiser, salg m.v. er angitt i egen prosedyre. Prokura innehas av 8 nøkkelpersoner, oppdateres i firmaattest, og er også angitt i prosedyren.

Etterlevelse av fullmaktstrukturen er et prioritert område, og er på revisjonsprogrammet for interne revisjoner i 2023. Det er tidligere også gjennomført flere revisjoner, og fokus har vært variabel lønn.

Ut over dette er det tatt i bruk datasystem som begrenser mulighetene for at enkeltpersoner skal kunne la seg korrumpere. Bruken av SAP er et slikt område hvor systemet har bygd inn begrensninger som igjen gjør det vanskelig for enkeltpersoner å «gå rundt» systemet. Det kan ikke utelukkes at Helseplattformen også vil kunne bidra positivt til å redusere risiko for omgåelse av system.

På innkjøpsområdet er det et prioritert mål at et så høyt som mulig antall innkjøp skal skje på basis av utstedte formelle innkjøpsordre. Avvik fra dette måles og rapporteres, både i antall kjøp og i volum. For alle større anskaffelser gjennomføres det anbudskonkurranse gjennom Sykehusinnkjøp. For mindre anskaffelser gjøres det mindre konkurranser i regi av seksjonen Sentralt Innkjøp i Sentral Stab. Fordi det er svært mange personer involvert i større anskaffelser og at de gjøres av tredjepart (Sykehusinnkjøp), så ansees det å være lav sannsynlighet for korrupsjon gjennom manipulering av interne systemer.

I sum gjør dette at vi anser korrupsjonsrisikoen som lav.

KJØPSAVTALE

Denne avtale er inngått mellom

St. Olavs Hospital HF

org.nr. 883 974 832

og

XXX

org.nr. NO XXX MVA

Avtalen gjelder: **Kirurgiske produkter og medisinsk forbruksmateriell**

Avtaleperiode: 1. april 2021 til 31. mars 2022

Kunden:

St. Olavs hospital HF
Postboks 3250 Torgarden
7006 Trondheim

Leverandøren:

XXX
XXX
XXX

Kontaktpersoner i kontraktperioden:

Kunden:

Navn: Hege Elisabeth Sannan Skorild
Stilling: Innkjøpssjef, sentralt innkjøp
Tlf: +47 901 55 512
E-post: Hege.Skorild@stolav.no

Leverandøren:

Navn: XXX
Stilling: XXX
Tlf: XXX
E-post: XXX

Avtalen undertegnet

Trondheim, XXX _____

Sted: _____ Dato: _____

for St. Olavs hospital

for XXX

Hege Elisabeth Sannan Skorild
Innkjøpssjef

XXX
XXX

1 Formål og Omfang

Denne avtale har som formål å regulere kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandør, herunder å fastsette vilkårene for kjøp av XXX jfr. etablering av avtale og forhandling av priser.

For detaljer vises til vedlegg 1, leverandørens tilbud som beskriver artikkelnummer, pris per enhet, rabatter og ny pris per enhet.

Avtalen gjelder følgende:

-Kirurgiske produkter og medisinsk forbruksmateriell. Gjelder flere fagområder.

-vedlegg 1, prisfil XXX prolongering

NB! Punkt 8.1 Konsignasjon er pr nå ikke relevant i forhold til denne avtale.

2 Dokumentrang

Kontrakten har følgende bilag:

- Oppdragsgivers forespørsel
- Leverandørens tilbud

Ved uoverensstemmelse mellom denne avtale og bilag har avtalen forrang. Endringsbilag som er datert og signert av begge parter går foran den generelle avtaletekst.

Dersom leverandørens tilbudsspesifikasjon ikke er i full overensstemmelse med Oppdragsgivers vilkår/krav, må dette presiseres uttrykkelig i leverandørens tilbudsspesifikasjon. I tilfelle motstrid som ikke er uttrykkelig spesifisert, går Oppdragsgivers vilkår foran leverandørens tilbudsspesifikasjon.

For forhold som ikke dekkes av avtalen, gjelder Lov om Kjøp av 13. mai 1988 nr. 27.

3 Varighet og oppsigelse

Denne avtale er ment som en midlertidig avtale frem til det foreligger avtale etter gjennomført anbud. Dette er en midlertidig løsning for å sikre gode leverings og betalingsbetingelse frem til ordinær kontrakt foreligger og skal være av kort varighet. Denne avtale gjelder for inntill ett år og kan om nødvendig forlenges.

Dersom Oppdragsgiver erfarer at kvaliteten på Leverandørens produktgruppe eller et produkt ikke vurderes som tilfredsstillende, eller at det utvikles ny teknologi eller nye produkter fra andre leverandører som gir Oppdragsgiver mulighet for å oppnå vesentlige forbedringer, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å si opp avtalen for gjeldende produktgruppe eller produktet.

Delvis oppsigelse skal begrunnes skriftlig. Oppsigelsen har virkning en måned etter at skriftlig varsel med begrunnelse er sendt til Leverandøren.

Eventuelle resterende produkter i avtalen skal ikke prisjusteres som følge av at eventuelle produkter tas ut av avtalen.

Partene har rett til å si opp hele avtalen uten begrunnelse med 1 månedes varsel.

4 Priser

Priser på varene som omfattes av avtalen går fram av vedlegg 1, leverandørens tilbud.

Alle prisene skal være i norske kroner, eks. mva. inkludert leveringskostnad, demontering/montering, emballasje, toll, skatter, ekspedisjons- og fakturagebyr, og alle andre avgifter. Leveringsbetingelsene er fritt levert lager på den enkelte virksomhet, DDP-Incoterms 2010 til anvist sted.

Gebyrer, avgifter og andre former for tillegg i prisen aksepteres ikke.

Tilbud fra leverandøren i perioden som er gunstigere enn avtaleprisene, gjelder automatisk for oppdragsgiver. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for den enkelte virksomhet som omfattes av avtalen.

5 Prisendringer

Prisene er faste i avtaleperioden.

6 Faktura og betalingsbetingelser

6.1 Faktura

Faktura skal sendes elektronisk på det offentlige EHF-formatet. Eventuelle unntak fra denne hovedregel må avtales skriftlig.

Elektroniske faktura skal leveres med kvalitet og innhold i samsvar med det til enhver tid gjeldende EHF-formatet fastsatt av Difi. Når det foreligger et bestillingsnummer fra Kunde skal dette brukes som referanse på faktura.

I de tilfeller papirfaktura aksepteres skal denne minimum inneholde følgende informasjon:

- Leverandørens navn og bankkontonummer
- Kundens bestillingsnummer og eventuelt Avtalenummer, samt navn på Kundens bestiller
- Leverandørens artikkelnummer og artikkelnavn
- Antall enheter
- Enhetspris

Kunden aksepterer kun faktura adressert til fakturaadresser oppgitt i vedlegg "St. Olavs hospital HF – Merking av innkjøpsdokumenter og fakturaer".

Leverandøren kan ikke fakturere Kunden før skriftlig og godkjent bestilling er mottatt og varen/tjenesten er levert.

Faktura som mangler bestillingsnummer eller har andre vesentlige mangler i forhold til punkt 6.1 vil uten forvarsel bli returnert til Leverandøren.

Betalingsfristen løper først fra det tidspunkt korrekt faktura er mottatt. Fakturagebyr og lignende aksepteres ikke.

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

6.2 *Betaling*

Etter at Kunden har mottatt og godkjent vare/tjeneste i henhold til bestilling, plikter Leverandøren å oversende korrekt faktura.

Innen rimelig tid etter mottak av faktura plikter Kunden å meddele eventuelle feil eller mangler ved faktura til Leverandøren.

Betaling skjer mot korrekt og godkjent faktura. Betalingsbetingelser er per 30. kalenderdager, målt fra mottak av korrekt faktura.

For betaling som ikke finner sted i rett tid, gjelder bestemmelsene i Lov om renter ved forsinket betaling mv. av 17. desember 1976 med tilhørende forskrift.

Rente- eller purrefaktura aksepteres ikke dersom for sen betaling skyldes mangelfull pakkseddel, følgebrev, faktura eller kvalitetsavvik i leveransen.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

6.3 *Bestilling*

Oppdragsgiver forpliktes kun av gyldig, skriftlig eller elektronisk bestilling.

Leverandøren skal oversende ordrebekreftelse til Oppdragsgiver straks bestilling er mottatt, med akseptert leveranse i henhold til bestilling.

7 *Leveringsbetingelser*

Levering skal skje DDP til avtalt leveringssted iht. Incoterms av 2010. Leveringssted vil fremkomme på hver enkelt innkjøpsordre.

Levering skal skje i virksomhetens arbeidstid, definert til mellom 08.00 og 15.30, og i samsvar med distribusjonsplan der slik forefinnes.

Ved levering skal følgeseddel eller pakkseddel festes utenpå emballasjen. Den skal følge med hver leveranse og minst inneholde følgende:

- Leverandørens navn
- Kundens bestillingsnummer og eventuelt Avtalenummer, leveringsadresse og navn på kundens bestiller
- Leverandørens artikkelnummer og artikkelnavn
- Aktuelt kollinummer av totalt antall kolli
- Dato for ekspedering
- Forsendelsesmåte/ transportør
- Signatur fra ansvarlig ekspeditør
- Eventuelle spesielle tillegg vedrørende den enkelte leveranse og ut fra spesifikasjon gitt bestillingen

Ved vareknapphet skal Leverandøren gi leveranser til Oppdragsgiver høyeste prioritet. Etter nærmere avtale med den enkelte virksomhet skal Leverandøren opprette sikkerhets-lager når dette vurderes av Oppdragsgiver som ønskelig og nødvendig. Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.

Hvis varene, grunnet forsinkelse/manglende levering, kjøpes fra en annen leverandør er Leverandøren ansvarlig for de økonomiske tap/merutgifter dette påfører Oppdragsgiver. Før slikt dekningskjøp foretas, skal Oppdragsgiver varsle Leverandøren. Oppdragsgiver og Leverandøren skal i fellesskap bli enige om hvem av partene som skal utføre det praktiske arbeidet for å skaffe varene som Leverandøren ikke klarer å levere. Oppnås ikke slik enighet, påhviler ansvaret Oppdragsgiver.

Kunden har rett til å returnere ubrukte varer forutsatt at varene er i original emballasje, i fullgod stand og salgbare. Kunden skal ikke belastes andre returostkninger utover rene fraktutgifter for returnerte varer.

8 Avtale om Konsignasjonslager

8.1 Opprettelse av konsignasjonslager

Det skal kostnadsfritt opprettes konsignasjonslager hos den enkelte Kunde, som er definert i Avtalen. Ved opprettelse av konsignasjonslager gjelder bestemmelsene nedenfor.

8.2 Konsignasjonslagerets eierskap

Konsignasjonslageret vil til enhver tid være Leverandørens eiendom.

8.3 Oppbevaring av konsignasjonslager

Konsignasjonslageret skal oppbevares på et egnet sted som på forhånd er avtalt mellom Leverandør og Kunde. Lageret skal merkes på en slik måte at det klart fremgår at det tilhører Leverandøren. Dette kan gjøres ved å oppbevare Leverandørens konsignasjonslager på et fysisk adskilt lager, eller merke produktene som er Kundens eiendom separat.

Kunde har ansvar for at produktene som befinner seg på konsignasjonslageret skal oppbevares på en forsvarlig måte, slik at risiko for ødeleggelse, reduksjon av holdbarhet eller reduksjon i lagerværdien ikke oppstår. Det forutsettes at leverandøren må kunne tilby egnede oppbevaringsløsninger som eks. flyttbare skap etter kundens behov.

8.4 Konsignasjonslagerets størrelse

Størrelsen og sammensetningen av konsignasjonslageret skal baseres på Kundens behov og avtales nærmere mellom Kunde og Leverandør. Lagernivået og sammensetningen skal gjenspeile Kundens bruk av produkter over en definert periode som avtales nærmere mellom Kunde og Leverandør.

Leverandør utarbeider en lagerliste som fastsetter lagernivået og sammensetningen for hver Kunde. Lagerlisten er en oversikt over totalbeholdningen som befinner seg på konsignasjonslageret ved avtaleoppstart, som Kunde og Leverandør har kommet til enighet om. Det skal utarbeides én lagerliste per konsignasjonslager hos Kunde, som må signeres av representant fra Kunde og Leverandør.

Lagernivået, sammensetningen og tidsperioden vil bli vurdert løpende, basert på Kundens behov, produktlanseringer og lignende hendelser. Når lagernivået og/eller sammensetningen endres skal Leverandør utarbeide en oppdatert lagerliste, som må signeres av representant fra Kunde og Leverandør.

8.5 *Tilgjengelighet*

Leverandør har ansvaret for at produkter som er meldt uttatt gjøres tilgjengelig på konsignasjonslageret innen 48 timer -hvis ikke annet er avtalt med Kunde som innen 24. timer, over natt, hastelevering etc. Hvis produkter som er definert som tilgjengelige på konsignasjonslageret likevel ikke er tilgjengelige, er Leverandør ansvarlig for kostnadene for eventuelle hasteleveringer.

8.6 *Uttak fra konsignasjonslager*

Kunde skal etterstrebe at varer med kortest holdbarhet tas ut først. Kunde skal fortløpende rapportere effektuerte uttak til Leverandør. Uttak fra konsignasjonslager dokumenteres ved en skriftlig rapportering av forbruk via Kundens innkjøpssystem som bekrefter artikkelnummer og uttatt kvantitet. Når uttaket rapporteres vil konsignasjonslageret bli erstattet til avtalt nivå i henhold til inngått avtale, og forbruket vil bli fakturert.

Dersom leverandør stiller krav om rapportering av batch må varer og pakkseddel merkes med maskinlesbar kode i henhold til GS1 – AIDC Healthcare. Identifikasjonsnøkler må være henholdsvis GTIN, 10 og 17. Instruksjoner for AIDC finnes på GS1 sine sider:

https://www.gs1.org/docs/healthcare/GS1_Healthcare_Implementation_Guideline.pdf

8.7 *Kontroll/lagertelling av konsignasjonslager*

Leverandør kan foreta nødvendig kontroll av konsignasjonslageret i samarbeid med Kunde. Hyppigheten av denne kontrollen avtales mellom Kunde og Selger. Kontroll/lagertelling skal skje minst én gang pr. år, med utgangspunkt i datoen for inngåelse av denne avtalen. Dersom det under kontrollen oppdages at produkter mangler eller er ødelagt på grunn av feil behandling, skal Kunde kompensere Leverandør i samsvar med prisnivået på tidspunktet for fakturering.

8.8 *Returrett*

Kunde skal ha full returrett av varer på konsignasjonslager og skal ikke under noen omstendighet ha forpliktelse til utkjøp av lagerbeholdningen. Produkter som befinner seg på konsignasjonslager ved opphør av avtale skal returneres omkostningsfritt til leverandøren.

8.9 *Produkter som har overskredet utløpsdato*

Leverandør skal ajourføre oversikten over totalbeholdningen på konsignasjonslager, og forplikter seg til å følge opp konsignasjonslager med hensyn til utløpsdato/holdbarhet. For samtlige produkter på konsignasjonslager som ikke er benyttet innen utløpsdato, plikter Leverandør å erstatte aktuelt produkt kostnadsfritt for Kunde.

8.10 *Etter endt avtaleperiode/ overgang til ny leverandør*

Leverandør skal før endt kontrakt tilby en løsning som ivaretar behovet knyttet til revisjoner eller re-operasjoner hvor det må erstattes utskiftbare/løse deler.

Dette skal enten gjøres ved at det inngås en prisavtale på kjøp av utskiftbare/løse deler, og/eller at deler av sortimentet blir stående hos kunden i en overgangsperiode på 6 måneder.

9 Lån av instrumentarium

Leverandør skal kostnadsfritt stille instrumentarier med tilhørende skrin for innsetting av tilbudte produkter til Kundes disposisjon. Antallet utleverte sett av instrumenter/utstyr og

steriliseringscontainere skal stå i rimelig forhold til aktiviteten i det enkelte helseforetak. Dette antall må kunne justeres omkostningsfritt ved aktivitetsendring, underveis i avtaleperioden. Bruker vil kunne justere dette omfanget fortløpende

Instrumentsett skal være komplette og inneholde alt nødvendig instrumentarium som den enkelte Kunde har behov for

Instrumentlister/implantatoversikter skal kunne settes sammen slik at det viser en oversikt over de produktene som brukes hos den enkelte kunde, som skal være oppdatert til enhver tid i løpet av avtaleperioden.

Kunde krever at alle instrumenter/utstyr leveres i containere. Containere skal være godkjent for sterilisering og oppbevaring av sterilt gods (uten ytterligere innpakning). Med godkjent for sterilisering og oppbevaring av sterilt gods menes containere som oppfyller følgende standarder:

NS-EN ISO 17664:2004" Sterilisering av medisinsk utstyr - Informasjon som skal gis av produsenten om resterilisering av utstyr som kan gjenbrukes (ISO 17664:2004)".

NS-EN ISO 11607-1:2009" Emballasje for sluttsterilisert medisinsk utstyr, del 1: Krav til materialer, sterile barrieresystemer og emballasjesystemer".

NS-EN 868-8:2009 "Pakkematerialer for sluttsterilisering av medisinsk utstyr - Del 8: Gjenbrukscontainere til vanndampsterilisering i samsvar med NS-EN 285 - Krav og prøvingsmetoder".

Dersom en Kunde allerede har det aktuelle instrumentariet, men dette er velbrukt og slitt, skal Leverandør oppgradere instrumentarium komplett og omkostningsfritt i forbindelse med oppstart av ny avtale.

Nyvinninger innen instrumentarium i kontraktperioden, som forbedrer bruken av utstyr og produkter omfattet av rammeavtalen, skal leveres kostnadsfritt.

Når foretakene har bestemt å skifte leverandør etter en forutgående anskaffelsesprosess skal instrumentarium som har vært til utlån og som har vært en del av tidligere kontrakt leveres tilbake til leverandør. Ved tilbakelevering skal foretakene/det enkelte sykehus som har hatt instrumentarium på utlån betale for instrumenter som er blitt ødelagt eller mistet. Foretakene/det enkelte sykehus er derimot ikke økonomisk ansvarlig for normal bruksslitasje av instrumentarium som har vært på utlån i kontraktperioden.

Leverandør har ansvaret for ettersyn og kontroll av instrumenter annet hvert år eller oftere ved behov. Instrumentariet skal vedlikeholdes og være i god stand under hele avtaleperioden. Instrumenter som ved normal bruk blir utslitt/ødelagt pga. åpenbare svakheter skal erstattes av leverandør. Instrumenter som er ødelagt pga. feil bruk skal erstattes av kunde.

Etter endt avtaleperiode må kjøper ha tilgang til å låne utstyr til fjerning av implantater og utskifting av som blir satt inn i kontraktperioden.

Computernavigasjon

Leverandør som kan stille med computernavigasjon (CAS), må beskrive kostnader i forbindelse med utstyr (engangsmateriell, serviceavtaler/leie av computer) i navigasjonssystemet.

10 Kvalitet og dokumentasjon

Det forutsettes at de produkter som leveres er offentlig godkjent, sertifisert, registrert ol., der slik godkjenning er pålagt. Ved leveranse av produkter hvor kjemikalier inngår, skal forskriftene følges, bl.a. medsendelse av produktblad på norsk. Leverandøren er ansvarlig for at de varer og tjenester som leveres er i samsvar med bestillingen, og kunden har for egen regning og til enhver tid, rett til å inspisere og kontrollere at så skjer.

Dersom leveransen helt eller delvis ikke tilfredsstillende de krav som er satt i kontrakten kan kjøper avvise hele eller deler av leveransen. Selger plikter å bære alle ekstrakostnader som oppstår i denne forbindelse samt eventuelt tapt inntekt/økte kostnader hos kjøper som følger av dette.

Kundens kvalitetskontroll og godkjenning fritar ikke leverandøren for de forpliktelser leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen/avtalen. Manglende kvalitetskontroll fra kundens side medfører ingen reduksjon i hans rettigheter.

11 Generelle bestemmelser

11.1 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, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

På forespørsel fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller Petroleumsstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis

leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

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

11.2 Krav til etisk handel

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørene om at de varene som skaffes er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Dersom leverandøren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene hos sine underleverandører.

Leverandøren plikter å påse at produksjon og leveranse av denne kontrakten skjer i henhold til ILOs 8 kjernekonvensjoner, FNs barnekonvensjon og FNs menneskerettighetserklæring i Leverandørens egen virksomhet og hos underleverandører. Der det er inkonsistens mellom nasjonal og internasjonal lovgivning, er det høyeste standard som gjelder. Kjernekonvensjonene er listet opp nedenfor:

(1) Forbud mot barnarbeid (ILOs kjernekonvensjoner 138 og 182)

- Barn under 15 år (14 eller 16 år i enkelte land) skal ikke utføre noen typer arbeid som er til hindring eller skade for deres utdanning og/eller utvikling.
- Barn under 18 år skal ikke arbeide nattskift, eller utføre noen typer arbeid som vil sette deres sikkerhet, fysiske og/eller mentale helse i fare.
- Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid.

(2) Forbud mot tvangsarbeid (ILOs kjernekonvensjoner 29 og 105)

- Tvangsarbeid eller ufrivillig arbeid skal ikke forekomme i noen form, herunder også som et middel for opplæring, straff eller for å fremme arbeidsdisiplin.
- Arbeidstakere skal ikke måtte levere depositum eller identifikasjonspapirer til arbeidsgiver.
- Arbeidstakere er fri til å avslutte arbeidsforholdet etter en rimelig oppsigelsestid.

(3) Forbud mot diskriminering (ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111)

- Arbeidstakere skal ikke forskjellsbehandles på grunnlag av kjønn, rase, hudfarge, religion, politisk oppfatning, nasjonal opprinnelse, sosial status, fagforeningsarbeid eller personlige forhold i arbeidssituasjoner eller i tilgang til arbeid.
- Lønnen skal være lik for likt arbeid.

(4) Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98)

- Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet.
- All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltagerne.
- Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive forhandlinger.
- Der organisasjonsfrihet og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengig organisering og forhandling.

Brudd på bestemmelser i punkt 11.2 nevnt innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandøren å rette bruddene innen den tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så fremt denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oppdragsgiver bestemmer. Vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving selv om Leverandør retter forholdene. Dersom brudd skjer i leverandørkjeden kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandør(er). Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med kontraktsvilkårene, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

11.3 Miljø

Våre leverandører skal ha fokus på miljøarbeid i sin organisasjon. Mer informasjon om St. Olav sine miljømål finnes på <https://stolav.no/Documents/Milj%C3%B8m%C3%A5lene-St-Olav.pdf>

Leverandør garanterer at han i hele kontraktsperioden oppfylder 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 Oppdragsgivers forespørsel. Dersom Leverandøren ikke kan dokumentere at avtalens miljøkrav er oppfylt, vil dette bli ansett som et vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve avtalen.

11.4 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Leverandøren kan bare overdra sine rettigheter og plikter i kontrakten med skriftlig samtykke fra Oppdragsgiver. Slik samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

11.5 Rapporteringsplikt

Leverandør som er hjemmehørende i utlandet, eller leverandør som benytter arbeidskraft av person bosatt i utlandet til å utføre oppdraget i Norge, plikter å overholde rapporteringsplikten etter Lov om ligningsforvaltning av 13.06.1980 nr. 24 (ligningsloven) § 5-6, jf. samleforskrift om tredjeparters opplysningsplikt av 17.09.2013 § 5-6-5.

Manglende oppfyllelse vil kunne medføre erstatningsansvar.

11.6 Taushetsplikt

Forvaltningslovens taushetspliktbestemmelser kommer til anvendelse for Leverandørens personell, og eventuelle underleverandørers personell.

Taushetsplikten gjelder også etter at kontrakten er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som er nevnt ovenfor.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av Offentlighetsloven. Om mulig skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

11.7 Opplæring

Leverandøren skal gi tilstrekkelig opplæring av brukere gjennom produktinformasjon, kurs og kompetansebygging. Kostnader tilknyttet opplæringen skal være inkludert som en del av leveransen.

12 Statistikk

Leverandøren skal etter avtale sende statistikk til Oppdragsgiver og evt. andre enheter pr. e-post. All statistikk skal presenteres på regneark Excel, og tilbys uten ekstra kostnader for Oppdragsgiver.

Følgende statistikker er aktuelle:

Forbruket for hvert produkt og produktgruppe totalt sett (antall og beløp), utarbeidet i h.h.t.

Leverandørens uttakslister. Andel hasteoppdrag. Opplysninger skal oppgis både i mengde og i beløp (kr.).

Statistikken må kunne presenteres totalt for Oppdragsgiver ved behov. På forespørsel skal Leverandøren kunne utarbeide annen statistikk.

13 Forsikring og produktansvar

Leverandøren skal i hele avtaleperioden for egen regning tegne og opprettholde forsikringer som er tilstrekkelige til å dekke krav fra Oppdragsgiver eller tredjemann som følge av Leverandørens ansvar eller risiko i henhold til avtalen.

Leverandøren er i henhold til lov av 23. desember 1988 nr. 104 om produktansvar og gjeldende norsk rett, ansvarlig for Oppdragsgiver for den skade som produkt påfører Oppdragsgiver, Oppdragsgiver eiendom og/eller ansatte.

Leverandøren er pliktig til å holde Oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav, herunder krav om saksomkostninger, som tredjemann fremmer mot Oppdragsgiver og som skyldes feil eller mangler ved produktet, Leverandørens mislighold eller Leverandørens skadevoldende atferd.

14 Elektronisk handel

Leverandøren forplikter seg til elektronisk samhandling med Kunden (heretter Samhandlingsavtalen).

14.1 Elektronisk varekatalog (heretter Katalogen)

14.1.1 Katalogen skal leveres på offentlig godkjent format.

14.1.2 Leverandørens plikt til å utarbeide Katalog. Leverandøren plikter å utarbeide og oversende Katalog når minst ett av følgende kriterier er tilfredsstilt:

- Ny avtale er signert elektronisk
- Endringsavtale som regulerer sortiments- eller prisendringer er signert elektronisk
- Avtale er utløpt

14.1.3 Leverandørens forbud mot å utarbeide Katalog. Kunden aksepterer ny Katalog kun når minst ett av kriteriene i punkt 14.1.2 er tilfredsstilt.

14.1.4 Leverandørens frist til å utarbeide Katalog. Leverandøren plikter å levere Katalog senest 10 arbeidsdager etter minst ett av kriteriene i punkt 14.1.2 er tilfredsstilt. Dersom Leverandøren ikke leverer Katalog i henhold til dette krav, er dette en forsinkelse.

14.1.5 Kundens rett til å kreve dagmulkt ved forsinkelse. Ved forsinkelse som nevnt i punkt 14.1.4, og som ikke skyldes Kunden eller som ikke kan henføres under force majeure, kan Kunden kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot) uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal utgjøre NOK 500 pr arbeidsdag etter utløp av frist i henhold til punkt 14.1.4 frist til å utarbeide katalog.

14.1.6 Ved sortimentsendringer der nye artikler erstatter gamle artikler skal Leverandøren i tillegg til Katalog også utarbeide detaljert konverteringsliste i regnearkformat.

14.1.7 Krav til Katalogens kvalitet og innhold.

- Katalogen skal inneholde komplett avtalesortiment for aktiv avtale mellom Leverandøren og Kunden.
- Katalog skal kun inneholde artikler som er på gyldig, aktiv avtale. Katalogen anses ikke som levert før den er komplett og korrekt.
- Katalog skal utarbeides individuelt for hver av Kundens ulike juridiske enheter. Dette for å kunne dekke både nasjonale, regionale og lokale avtaleprodukter på en korrekt måte.
- Katalogens innhold, kvalitet og format skal til enhver tid være som angitt i Samhandlingsavtalen.
Dersom Leverandøren ikke leverer Katalog i henhold til disse krav, er dette en mangel.

14.2 Elektronisk ordre

Kunden forplikter seg til å oversende elektroniske innkjøpsordrer til Leverandøren. Leverandøren skal levere elektronisk ordrebekreftelse til Kunden, uten ugrunnet opphold etter mottak av elektronisk bestilling, på format definert i avtale om elektronisk samhandling med Kunden.

14.3 Elektronisk faktura og kreditnota

Elektronisk faktura skal brukes i alle transaksjoner i overensstemmelse med Samhandlingsavtalen for elektronisk handel.

EHF-adresse til St. Olavs hospital er som følger:

Foretak	Adresse
St. Olavs Hospital HF*	883974832

*Gyldig fra og med 01.03.2017 (med forbehold om endring av dato)

14.4 Avtaletekst

Dersom Oppdragsgiver har innført E-handel for kjøp av varer dekket av denne avtalen, forplikter Leverandøren seg til å benytte seg av Elektronisk Handelsformat (EHF) på meldingene mellom Oppdragsgiver og Leverandør ved avtalestart.

Dersom Oppdragsgiver, i avtaleperioden, beslutter å innføre E-handel for kjøp av varer dekket av denne avtalen, forplikter Leverandøren seg å benytte seg av Elektronisk Handelsformat (EHF) på meldingene mellom Oppdragsgiver og Leverandør innen 1 måned etter mottatt varsel fra Oppdragsgiver.

Dersom Oppdragsgiver beslutter å innføre E-handel i avtaleperioden, forplikter Oppdragsgiver og Leverandøren seg til å inngå Samhandlingsavtale med hverandre.

Den elektroniske handelen mellom partene vil basere seg på Peppol-standarden og Elektronisk Handelsformat (EHF) på meldingene mellom Oppdragsgiver og Leverandør, og ikke via Ehandelsplattformen. All fakturering skal skje i henhold til bokføringsregelverkets bestemmelser. Faktura og kreditnota skal fra avtalestart sendes i henhold til EHF-kravene for inngående faktura og kreditnota. Opplysninger om Oppdragsgiver referanse tilpasses krav fra den enkelte Oppdragsgiver.

15 Behandling av avvik

Avvik er uoverensstemmelser mellom fastsatte krav i avtale, spesifikasjoner, tegninger, standarder etc. for en vare eller tjeneste og utførelsen av den.

Avvik må godkjennes av Oppdragsgiver eller den Oppdragsgiver bemyndiger.

16 Leverandørens mislighold

16.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Leverandørens side dersom Leverandøren ikke leverer i samsvar med de avtalte krav og frister, herunder dersom Leveransen (kvalitativt eller kvantitativt) ikke er i samsvar med det som er avtalt. Det foreligger også mislighold dersom Leverandøren ikke oppfyller øvrige plikter etter avtalen.

Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Oppdragsgivers forhold eller force majeure. Oppdragsgiver skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

16.2 Varslingsplikt

I tilfeller av mislighold, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til misligholdet, og så vidt mulig angi når mislighold kan forventes opphørt. Tilsvarende gjelder dersom det antas ytterligere mislighold etter at første varsel er gitt.

16.3 Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe misligholdet uten ugrunnet opphold. Det er et mål for avhjelpen at Leveransen skal oppfylle de avtalte krav og spesifikasjoner. Avhjelpen kan for eksempel skje ved utbedring, omlevering eller tilleggs levering.

Oppdragsgiver kan motsette seg avhjelp dersom avhjelp vil innebære en uforholdsmessig ulempe for Oppdragsgiver. Avhjelp skal gjennomføres uten kostnader for Oppdragsgiver. I den utstrekning avhjelp ikke ytes, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig prisavslag eller heve bestillingen i henhold til vilkårene om prisavslag og heving.

Hvis Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen forutsatt eller avtalt tidsfrist, eller dersom vilkårene for heving foreligger, skal Leverandøren dekke Oppdragsgivers utgifter ved avhjelp fra tredjepart. Oppdragsgiver skal varsle Leverandøren skriftlig før Oppdragsgiver engasjerer tredjepart.

16.4 Sanksjoner ved mislighold

Ved mislighold kan Oppdragsgiver holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Oppdragsgiver krav som følge av misligholdet.

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, kan Oppdragsgiver kreve forholdsmessig prisavslag av bestillingens verdi. Prisavslag er kompensasjon for redusert verdi av det leverte, og er uavhengig av eventuell erstatning.

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve bestillinger med øyeblikkelig virkning. En forsinkelse vil anses som et vesentlig mislighold der levering ikke er skjedd etter utløpet av en tilleggsfrist hvis den utløper senere.

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Oppdragsgiver etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet at Leverandør misligholder sine forpliktelser som følger av denne rammeavtalen i et omfang som er vesentlig og/eller byrdefullt for Oppdragsgiver. Gjentatte forsinkelser av enkeltstående leveranser som ikke skyldes Force Majeure innebærer vesentlig mislighold av avtalen.

16.5 Erstatning

Oppdragsgiver kan kreve erstattet ethvert direkte og indirekte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til forsinkelse, mangel eller annet mislighold fra Leverandørens side, med mindre Leverandøren godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Leverandøren.

17 Oppdragsgivers mislighold

17.1 Hva anses som mislighold

Det foreligger mislighold fra Oppdragsgiver side hvis Oppdragsgiver ikke oppfyller sine plikter etter avtalen. Det foreligger likevel ikke mislighold hvis situasjonen skyldes Leverandørens forhold, eller forhold som anses som force majeure.

Leverandøren skal reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

17.2 Begrensning i leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Oppdragsgivers mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig og Oppdragsgiver skriftlig har erkjent misligholdet eller misligholdet er fastslått gjennom en av tvisteløsningsmekanismene i denne avtale.

17.3 Heving

Ved betalingsmislighold kan Leverandøren heve bestillingen dersom Oppdragsgiver ikke har gjort opp forfalt vederlag innen 60 kalenderdager etter at Oppdragsgiver har mottatt Leverandørens skriftlige varsel. Gjentatte brudd anses som vesentlig mislighold som gir rett til heving av hele eller deler av avtalen.

Ved annet vesentlig mislighold kan Leverandøren sende Oppdragsgiver skriftlig varsel om at bestilling eller avtalen vil bli hevet dersom Oppdragsgiver ikke innen 60 kalenderdager etter at Oppdragsgiver mottok varselet har avsluttet misligholdet. Heving kan ikke skje dersom Oppdragsgiver kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

17.4 Erstatning

Leverandøren kan kreve erstattet ethvert direkte og indirekte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Oppdragsgiver godtgjør at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Oppdragsgiver.

18 Tvister

18.1 Rettsvalg

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

18.2 Forhandlinger

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

Fører slike forhandlinger ikke frem innen 10 (ti) virkedager, eller en annen periode partene blir enige om, kan hver av partene forlange at tvisten blir behandlet ved hjelp av mekling.

18.3 Mekling

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

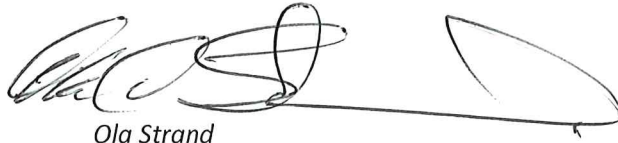
Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best i forhold til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene.

18.4 Domstols- eller voldgiftsbehandling

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler.

Oppdragsgivers forretningsadresse er vernet.

Trondheim 16.6.23



Ola Strand
Styreleder

Anne Borg



Hege Gjessing

Jon Sverre Aasen



Maiken Isachsen-Hagen
Maiken Isachsen-Hagen



John Olav Berdahl
John Olav Berdahl



Vivi Bakkeheim
Vivi Bakkeheim



Ingvill Kvernmo
Ingvill Kvernmo

