

RAMMEAVTALE

vedrørende kjøp av

**Forbruksmateriell blodgassinstrument til
Akershus universitetssykehus HF
Kontraktsnummer: 2022/1468 B**

mellom

**Akershus universitetssykehus HF
Postboks 1000
1478 LØRENSKOG**

Org. nr: 983 971 636

(heretter kalt KJØPER)

og

...
...
...

Org.nr: xxx xxx xxx

(heretter kalt LEVERANDØR)

Avtalen er undertegnet i to eksemplar hvorav hver av partene beholder ett.

Oppdragsgiver:

Leverandør:

**nn
Tittel**

...
...

LØRENSKOG, den _____

(sted), den _____

Kontaktperson hos Oppdragsgiver:

Navn:

Tlf:

E-post: @ahus.no

Kontaktperson hos Leverandør:

Navn: ...

Tlf: ...

E-post: ...

Innholdsfortegnelse

1	INNLEDNING	4
1.1	Formål	4
1.2	Dokumentoversikt	4
2	OMFANG.....	4
2.1	Hovedmateriell	4
2.2	Produktkvalitet	5
2.3	Produkter som omfattes av avtalen.....	5
2.4	Skaffevarer, erstatningsvarer og nye varer	5
2.5	E-handel og varekatalog.....	5
2.6	Brukermøter, temadager og lignende	5
2.7	Statistikk og informasjon.....	5
3	BRUK AV RAMMEAVTALEN	6
3.1	Økonomisk forpliktelse	6
3.2	Avrop.....	6
3.3	Rutiner ved avrop – bestilling	6
4	LEVERING.....	6
4.1	Leveringstid.....	6
4.2	Kjøpers medvirkning til oppfyllelse	6
4.3	Merking og forpakning.....	6
4.4	Forsinkelse	7
4.5	Varsel	7
4.6	Konvensjonalbot.....	7
5	FORCE MAJEURE	7
6	MANGLER, GARANTI, REKLAMASJON OG FØLGER AV MANGLER.....	7
6.1	Garanti.....	7
6.2	Begrensninger i garanti	8
6.3	Leverandørens ansvar for mangler	8
6.4	Kjøpers undersøkelsesplikt.....	8
6.5	Kjøpers reklamasjon.....	8
6.6	Unntak fra reklamasjonsreglene	8
6.7	Retting	8
7	ERSTATNING	8
7.1	Erstatning	8
7.2	Erstatningsbegrensning	9
8	HEVING.....	9
9	PRIS OG RABATT	9
9.1	Pris.....	9
9.2	Varsling	9
10	FAKTURERING OG BETALING.....	9
10.1	Generelt	9
10.2	Fakturaens innhold og adresse.....	9
10.3	Betaling	10
10.4	Betalingsmislighold.....	10

11	KVALITETSSIKRINGSSYSTEM OG KONTROLL	10
11.1	Kvalitetssikringssystem	10
11.2	Kvalitetskontroll	10
11.3	Lover og forskrifter	10
12	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	10
13	REKLAME	10
14	VARIGHET	10
15	OPPSIGELSE	10
16	EVENTUELL OVERGANG TIL NY LEVERANDØR VED KONTRAKTSOPPHØR	11
17	TVISTER	11
18	KONTRAKTSADMINISTRASJON	11
18.1	Kommunikasjon/kontaktpersoner	11
18.2	Oppfølging av Kontrakten	11
19	UNDERLEVERANDØRER	11
19.1	Generelt ansvar	11
19.2	Valg og endring av underleverandører	12
19.3	Videreføring av betingelser til underleverandører	12
19.4	Ansvarsfrihet og skadesløsholdelse	12
20	UNDERSKRIFT	12

1 Innledning

1.1 Formål

Leverandøren og Kjøper har inngått en rammeavtale om kjøp av instrumentavhengig forbruksmateriell til manometri utstyr til Akershus universitetssykehus HF.

1.2 Dokumentoversikt

Denne Kontrakten består av følgende dokumenter.

Alle rubrikker skal være kryssset av (ja eller nei)	Ja	Nei	Dokument-rang
Rammeavtalen (dette dokumentet)	X		
Vedlegg 1 Leverandørens tilbud	X		
Vedlegg 2 Konkurransbestemmelser med vedlegg	X		
Vedlegg 3 Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjon	X		
Vedlegg 4 Prisskjema	X		

2 Omfang

2.1 Hovedmateriell

Leverandørens leveranse skal være i samsvar med det som er angitt i kontraktsdokumentet og dens vedlegg.

Leverandøren forplikter seg etter bestemmelsene i denne Kontrakten ved Oppdragsgivers bestilling på rammeavtale å levere som følger:

Nr	Beskrivelse	Leveringsbetingelser iht. INCOTERMS 2010	Leveringstid	Pris eks mva Kr

2.2 Produktkvalitet

Varens egenskaper skal være i samsvar med de krav til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper, innpakning og forpakkingsstørrelse som følger av kontrakten, samt at leveransen ellers er i samsvar med avrop fra den enkelte Kjøper.

Dersom annet ikke følger av kontrakten, skal varen:

- Passe for de formål som tilsvarende vare vanligvis brukes til.
- Passe for et bestemt formål som Leverandøren var eller måtte være kjent med da kontrakten ble inngått.
- Ha egenskaper som Leverandøren har vist til ved å legge fram prøve eller modell.
- Være pakket på vanlig eller annen forsvarlig måte som trengs for å bevare og beskytte varen.

Leverandøren er ansvarlig for sine underleverandørers ytelser på lik linje med sine egne. Varen har mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene.

2.3 Produkter som omfattes av avtalen

Kun de produktgrupper og produkter det er inngått avtale om, skal fremkomme av Leverandørens spesifikt utarbeidede varekatalog og nettopprisliste. Denne skal gjøres tilgjengelig for kjøper via den offentlige markedsplassen innen avrop på avtalen starter opp.

2.4 Skaffevarer, erstatningsvarer og nye varer

Leverandøren skal uoppfordret tilby Kjøper erstatningsprodukt der varen er utsolgt.

Det kan avtales mellom Kjøper og Leverandør at det skal leveres produkter som er utenfor avtaleproduktene, men som er innenfor leverandørens sortiment. Dette skal dokumenteres og eventuell avtale skal legges på kontrakt.

Nye produkter til erstatning for varer som utgår av leverandørens sortiment, kan innlemmes av Leverandøren i avtalen i løpet av avtaleperioden. Dette skal varsles i god tid, og følge katalogoppdateringsprosess avtalt mellom Leverandøren og Kunde.

2.5 E-handel og varekatalog

Kjøper har tatt i bruk handel over den offentlige markedsplassen. Leverandøren må derfor under denne kontrakt inngå samhandlingsavtale med Kjøper og forplikte seg til å levere varekatalog på bestemt format. Varekatalog skal være implementert i e-handelssystemet til Kjøper ved oppstart av avrop for forbruksmateriell.

2.6 Brukermøter, temadager og lignende

Dersom det avtales, skal Kjøper delta på brukermøter, temadager og lignende uten kostnad for Kjøper.

2.7 Statistikk og informasjon

Leverandøren skal holde en oversikt over alle avrop som Kjøpers brukere gjør i henhold til denne Kontrakten. Oversikten skal utarbeides hver 6 måned etterskuddsvis, sendes uoppfordret og skal inneholde:

- Antall avrop totalt, antall avrop levert i rett tid, antall avvik
- Antall avrop pr bruker

- Verdi av avrop totalt
- Verdi av avrop pr bruker

Kjøper har rett til innsyn i det materialet som ligger til grunn for rapporteringen.

Leverandøren skal på egenhånd avsette tid til å kartlegge Kjøpers statistikkønsker, faktura- og leveringsadresser, referansebehov på fakturaer o.s.v.

Det vil være behov for å utvikle statistikkgrunnlagene kontinuerlig.

3 Bruk av rammeavtalen

3.1 Økonomisk forpliktelse

Dette er en rammeavtale som ikke forplikter Kjøper økonomisk. Kjøper blir først forpliktet i forbindelse med det enkelte avrop på Kontrakten (bestilling).

3.2 Avrop

Kjøper under denne kontrakt er forpliktet til å gjøre sine innkjøp av avtalt varesortiment under denne Kontrakt hos Leverandøren, såfremt denne er leveringsdyktig. Dersom leverandøren avdekker at Kjøper ikke foretar sine innkjøp iht denne avtale skal dette forhold omgående tas opp med Kjøpers kontaktperson.

3.3 Rutiner ved avrop – bestilling

Bestilling skal skje via Kjøper sin e-handelsløsning. Alle leveranser til Kjøper skal referere til et bestillingsnummer.

4 Levering

4.1 Leveringstid

Levering skal skje i henhold til DDP INCOTERMS 2010, til dit Kjøper bestemmer.

Levering før avtalt leveringstid skjer for Leverandørens risiko og regning med mindre Kjøper har samtykket til slik levering.

4.2 Kjøpers medvirkning til oppfyllelse

Kjøper plikter å motta den bestilte leveranse til avtalt leveringstid.

Dersom Kjøper ikke kan motta den bestilte vare til avtalt tid, skal Kjøper uten ugrunnet opphold underrette Leverandøren med beskjed om hvordan Leverandøren skal forholde seg. Leverandøren plikter å dra omsorg for varen frem til levering kan finne sted.

Kjøper skal betale for leveransen som opprinnelig avtalt og erstatte Leverandøren de merkostnader han påføres som følge av endret leveringstid i den utstrekning disse anses rimelige.

4.3 Merking og forpakning

Alle varer og følgesedler må minimum merkes med leverandørs varenummer (oppgitt i elektronisk varekatalog), innhold og antall pr enhet. Følgesedler skal festes på forsendelsen slik at ikke selve emballasjen må åpnes for å finne denne. Ved spesielle krav til oppbevaring eller behandling skal dette merkes tydelig på utsiden av pakken.

Leverandøren forplikter seg til å innrette sine leveringsrutiner, herunder forpakkingsstørrelser, emballering med mer, slik at driften kan optimaliseres. Detaljer rundt dette avtales nærmere. Alle enheter skal stemme med angivelse i elektronisk katalog.

4.3.1 Krav til pakkseddel

Pakkseddel skal festet i plastlomme utenpå kolli og være godt synlig. Pakkseddel skal ikke festes over åpningen til en eske/kartong.

Pakkseddel skal minimum inneholde informasjon om:

- Rekvirentens gyldige bestillingsnummer
- Artikkelnummer, samt eventuelle lot nr, eller utløpsdato på artikkel.
- Antall bestilte enheter og evt antall restede enheter.
- Kontaktadresse for en evt reklamasjon eller retur.

Alle leverandører som sender ASN-meldinger skal påføre strekkode med bestillingsnummer lett synlig på pakkseddel.

4.4 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom leveransen ikke er levert til avtalt leveringssted til avtalt tid, eller innen rimelig tid dersom leveringstid ikke er avtalt.

4.5 Varsel

Leverandøren plikter å varsle Kjøper senest 2 uker før dersom leveransen ikke kan leveres til avtalt tid, eller innen rimelig tid dersom leveringstid ikke er avtalt. Leverandøren skal redegjøre for årsaken til forsinkelsen og tidspunkt for når levering kan finne sted.

4.6 Konvensjonalbot

Dersom ikke annet er avtalt, påløper i tilfelle forsinkelse dagmulkt/konvensjonalbot med 0,5% pr kalenderdag regnet av bestillingen inntil avtalemessig levering finner sted. Samlet dagmulkt/konvensjonalbot skal likevel ikke overstige 10% av verdien av bestillingen.

5 Force Majeure

Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlige myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann, eller annen omstendighet av liknende karakter og inngripende betydning. En forsinkelse vil kun bli godtatt som force majeure dersom Leverandøren har gjort hva som kan gjøres for å begrense eller avhjelpe virkningen av forsinkelsen.

6 Mangler, garanti, reklamasjon og følger av mangler

Det foreligger mangel dersom de avtalte produktene ikke er i overensstemmelse med avtalt krav til ytelse, som kvalitet og tilsikrede egenskaper.

6.1 Garanti

For de nye apparatene er Leverandøren ansvarlig for mangler som er et resultat av feil i design, materialer, produksjon eller installasjon i en periode på 24 måneder, etter godkjent ovetagelse. Garantien omfatter både utstyr og programvare. Periodisk vedlikehold og alle reparasjoner inkludert bytte av slidedeler er inkludert i garantiperioden. Eventuelle oppdateringer av programvare skal være inkludert i garantien. Ved utløp av garantiperioden skal all programvare være oppdatert til siste versjon. Med dette menes ikke at ny type programvare skal leveres, men at levert programvare skal være oppdatert

Leverandøren har estimert levetiden til (X) år. Et klart avvik fra dette vil få konsekvenser i form av redusert pris ved innbytte eller reparasjoner.

6.2 Begrensninger i garanti

Leverandøren er ikke ansvarlig for mangler som er et resultat av feil bruk, feil lagring, mangelfullt vedlikehold, eller normal slitasje.

6.3 Leverandørens ansvar for mangler

Leverandøren er forpliktet til å avhjelpe en hver mangel ved leveransen ved utbedring eller omlevering uten kostnad for Kjøper.

6.4 Kjøpers undersøkelsesplikt

Etter mottagelse av leveransen skal Kjøper så snart han etter forholdene har rimelig anledning til det, undersøke leveransen slik god skikk tilsier.

Kjøpers undersøkelsesplikt gjelder tilsvarende når Leverandøren har foretatt utbedringer.

Feilleveringer med lav verdi vil ikke bli returnert til leverandør.

6.5 Kjøpers reklamasjon

Kjøper taper sin rett til å gjøre en mangel gjeldende dersom han ikke innen rimelig tid etter at han oppdaget eller burde ha oppdaget den, varsler Leverandøren om hva slags mangel det gjelder.

Med mindre Leverandøren ved garanti eller annen avtale har påtatt seg ansvar for mangler i lengre tid, utløper fristen for å reklamere 2 måneder etter den dag Kjøper overtok varen. For utskiftede eller reparerte deler løper en tilsvarende ny reklamasjonsfrist regnet fra tidspunktet da utskiftningen eller reparasjonen ble foretatt.

Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det leverte er ute av drift som følge av utbedringer som er nødvendige for at Leverandøren skal oppfylle kontrakten.

6.6 Unntak fra reklamasjonsreglene

Uansett kan Kjøper gjøre mangelen gjeldende dersom Leverandøren har opptrådt grovt uaktsomt eller for øvrig i strid med redelighet og god tro.

6.7 Retting

Dersom det innen reklamasjonsfristen oppstår mangler, skal Leverandøren omgående rette manglene.

Dersom Leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å bringe leveransen i kontraktsmessig stand, har Kjøper rett til selv eller ved andre å utbedre det han finner nødvendig for Leverandørens regning og risiko. Leverandøren skal i så fall betale de nødvendige kostnadene.

For øvrig gjelder kjøpslovens misligholdsregler.

7 Erstatning

7.1 Erstatning

Kunden kan kreve erstattet ethvert sannsynliggjort 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 ham.

Erstatningen skal omfatte Kundens direkte tap. Tap som skyldes merarbeid og forsinket driftsstart eller driftsavbrudd anses som direkte tap.

Dagbøter kommer til fradrag i erstatningen.

7.2 Erstatningsbegrensning

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Tappt fortjeneste, tappt omsetning og tapte forventede besparelser anses som indirekte tap.

Erstatningen er begrenset til et beløp som tilsvarer kontraktssummen ekskl. merverdiavgift, per type mislighold.

Har Leverandøren eller noen denne svarer for utvist grov uaktsomhet eller forsett, gjelder ikke de nevnte erstatningsbegrensningene.

8 Heving

Kjøper kan skriftlig heve hele eller deler av avtalen dersom det foreligger vesentlig mislighold fra Leverandøren. Insolvens, konkurs, mislighold av større finansielle avtaler eller andre lignende problemer hos Leverandøren eller hans morselskaper vil alltid representere et vesentlig mislighold. Før heving skjer skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Eventuelt påløpt dagmulkt for forsinkelse fra Leverandør kommer ikke til fradrag i erstatningen.

9 Pris og rabatt

9.1 Pris

Prisene skal ikke økes utover konsumprisindeksen så langt denne kontrakt gjelder. For leverandøravhengig forbruksmateriell gjelder konsumprisindeksen som en begrensning i hele utstyret levetid.

Prisene er faste og inkluderer alle kostnader, herunder tilstrekkelig emballasje, transport, leveringskostnader, montering, ekspedisjonsgebyr, faktureringsgebyr ol., toll skatter og avgifter.

9.2 Varsling

Kjøper oppdaterer sine varekataloger hver tredje måned og eventuelle prisjusteringer eller andre endringer på varer i katalog må varsles tre måneder i forkant. Fristen regnes fra tidspunkt endret prisma (elektronisk varekatalog) er sendt IBX AS. Reviderte priser vil ikke gjelde før disse er lagt inn i varekatalog og importert inn i Kjøper sitt innkjøpssystem.

10 Fakturering og betaling

10.1 Generelt

Leverandørens faktura skal spesifiseres og dokumenteres slik at de på en enkel måte kan kontrolleres av Kjøper.

10.2 Fakturaens innhold og adresse

Alle fakturaer skal være påført Kjøpers bestillingsnummer og referere til den aktuelle kontrakt og merkantil kontaktperson. Siste faktura skal vedlegges godkjenningsprotokoll underskrevet av begge parter.

Arkiv nr 20211134 – Dag Erik Danielsen (faktura for vedlikehold og kjøp av forbruksmateriell skal merkes med navn på bestiller).

10.3 Betaling

Leverandør skal tilby elektronisk fakturering (EHF).

Kjøperen skal betale innen 30 dager etter mottak av korrekt faktura.

Det skal foreligge én faktura per bestilling med unntak i de tilfeller annet er avtalt mellom partene.

Kjøper har elektronisk fakturahåndtering og automatisk matching av faktura mot bestilling.

Leverandøren skal tilpasse sine faktureringsrutiner til dette systemet og skal alltid oppgi kontraktsnummer og bestillingsnummer på faktura.

Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

10.4 Betalingsmislighold

Ved forsinket betaling kan Selger kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

11 Kvalitetssikringssystem og kontroll

11.1 Kvalitetssikringssystem

Leverandøren skal ha et iverksatt og dokumentert kvalitetssikringssystem som sikrer ivaretagelse av de krav som er satt til de avtalte leveransene.

11.2 Kvalitetskontroll

Kjøper har rett til å foreta kvalitetskontroll. Leverandør plikter å være behjelpelig med slik kontroll uten kostnader for Kjøper.

11.3 Lover og forskrifter

Leveransen skal være i samsvar med krav stilt i de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

12 Helse, miljø og sikkerhet

Leverandører er forpliktet til å følge alle lovfestede krav innen helse, miljø og sikkerhet (HMS).

13 Reklame

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra Kjøper dersom Leverandøren ønsker å gi offentligheten informasjon om bestillingen ut over å oppgi leveransen som generell referanse.

14 Varighet

Kontrakten er gyldig i to år fra kontraktsoppstart. Kjøper har opsjon på å prolongere avtalen med ytterligere to år, da med ett år av gangen.

15 Oppsigelse

Kjøper kan si opp avtalen, helt eller delvis, med 3 måneders varsel. Oppsigelsen skal være skriftlig.

16 Eventuell overgang til ny leverandør ved kontraktsopphør

Ved et eventuelt skifte av leverandør som følge av kontraktsopphør er leverandør forpliktet til å bidra til at avvikingen av rammekontraktens forpliktelser, samt at overgang til ny leverandør foregår så smidig som mulig. Leverandør er inneforstått med at det i en overgangsfase (ca 3 mnd etter kontraktsopphør) kan bli en gradvis overføring til ny leverandør.

17 Tvister

Dersom der oppstår tvist om fortolkninger eller rettsvirkninger av kontrakten skal denne søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært innen 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Ved voldgift oppnevner hver av partene en voldgiftsmann og de partsoppnevnte voldgiftsmenn oppnevner i fellesskap en oppmann. Unnlater en part å oppnevne voldgiftsmann eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmannen, foretas oppnevnelsen av justitiarius i Oslo byrett.

For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i lov om rettergangsmåte i tvistemål av 13. august 1915 nr. 6, kapittel 32 for voldgiftsrettens oppnevning og saksbehandling.

I tilfelle søksmål er Akershus verneting for partene i kontrakten og garantistene og varsel skal gis som for innenbysboende bestemt.

Ved løsning av tvister ved søksmål eller voldgift skal norsk rett legges til grunn.

18 Kontraktsadministrasjon

18.1 Kommunikasjon/kontaktpersoner

All kommunikasjon skal rutes gjennom det personell som er angitt som kontaktpersoner av Partene. I tillegg kommer instanser i Kjøpers organisasjon som er angitt i sin spesielle sammenheng. Kommunikasjon vedrørende tekniske forhold skal rutes til teknisk ansvarlig og merkantile forhold skal rutes til merkantilt ansvarlig.

All korrespondanse vedrørende Kontrakten skal være skriftlig og på et nordisk språk eller engelsk og skal være merket med kontraktsnummer.

Kontaktpersoner: Se kontraktens forside.

18.2 Oppfølging av Kontrakten

Partene skal dekke sine egne kostnader i forbindelse med reisevirksomhet og møter. Hver av partene kan kreve at det gjennomføres oppfølgingsmøter vedrørende bruk og tolking av Kontrakten på 14 dagers varsel.

19 Underleverandører

19.1 Generelt ansvar

Leverandøren har det totale ansvar for alle tjenester som leveres under denne kontrakt, herunder alle tjenester som skal leveres av underleverandører. Det vil si at eventuelle feil, mangler, forsinkelser, mislighold, osv. som har sin årsak i underleverandører faller inn under Leverandørens ansvar.

Kjøper vil avtalemessig kun forholde seg til Leverandøren. Eventuelle aktiviteter som Kjøper utfører i forbindelse med innsyn, oppfølging og kontroll av underleverandører endrer ikke Leverandørens ansvar for sine underleverandører.

19.2 Valg og endring av underleverandører

Dersom valg av underleverandør - uansett trinn - foretas etter at kontrakt er inngått, skal valget skriftlig meddeles Kjøper snarest mulig. Kjøper kan nekte å godkjenne valget dersom det godgjøres at nektelsen har saklig grunn.

19.3 Videreføring av betingelser til underleverandører

Leverandøren er ansvarlig for at denne Kontraktens betingelser i nødvendig grad blir videreført til underleverandører for å kunne ivareta intensjonen med denne Kontraktens bestemmelser.

19.4 Ansvarsfrihet og skadesløsholdelse

Leverandøren skal holde Kjøper skadesløs for ethvert krav eller søksmål av hvilken som helst art som måtte oppstå under, eller i forbindelse med noen underleverandørs gjennomføring av kontrakten.

20 Underskrift

Denne kontrakt er gyldig fra det tidspunkt siste signatur er datert. Kontrakten er utstedt i to eksemplarer – ett til hver av partene.