

Vedlegg 2.1**Avtaledokument for kjøp av medisinsk-
teknisk utstyr****mellom****Oslo universitetssykehus HF** og**"Leverandør"**heretter benevnt **Kunde**heretter benevnt **Leverandør**

Kundens prosjekt: Prosjekt 76342 2908 Avtrekksskap til prøvemottak
"Doffin: utlysningsdato / anbudsnr."

Leverandørens tilbud/anbudsbesvarelse: "Tilbudsdato"

Innholdsfortegnelse:

1	Avtalen gjelder	2
2	Kontrakt – avtaledokument med vedlegg	3
3	Bestilling(er)	3
4	Leveringsbetingelser	4
5	Grensesnitt	5
6	Betaling	5
7	Fakturering	5
8	Prosjektgjennomføring / milepælsplan	5
9	Informasjon før servicebesøk	6
10	Godkjente underleverandører	6
11	Partenes representanter	7

1 Avtalen gjelder

1 stk. Avtrekksskap med hev-senk-bord

Leveringsomfang:

<Varenavn 1>	<Antall>	<Pris 1>	eks. mva.
<Varenavn 2>	<Antall>	<Pris 2>	eks. mva.
<Varenavn 3>	<Antall>	<Pris 3>	eks. mva.

Totalt:

25 % mva.

<Totalpris> eks. mva.

<Moms>

<Totalpris> inkl. mva.

Leveringssted: Oslo universitetssykehus HF, Avdeling for patologi, Ullevål sykehus

Opsjoner: Serviceavtaler

Vedståelse av opsjon skal være til utløp av garantiperiode + 3 år.
Oppdragsgiver har en ensidig rett, men ikke en plikt, til å benytte opsjonen.

2 Kontrakt – avtaledokument med vedlegg

Dette avtaledokumentet er det overordnede dokumentet i den samling av dokumenter som utgjør *Kontrakten*.

Til grunn for avtaledokumentet ligger bestemmelsene i "Generelle vilkår for kjøp av medisinsk-teknisk utstyr til Oslo universitetssykehus HF", vedlegg 2.2 (Generelle vilkår). Dersom det er uoverensstemmelser mellom Generelle vilkår og dette avtaledokumentet, er det ordlyden i avtaledokumentet som gjelder.

Som vedlegg til dette avtaledokumentet følger:

Leverandørens tilbudsbrev

2.2: Generelle vilkår

2.3: Skjema for besvarelse av pris (utfylt)

2.4: Skjema for besvarelse av krav (utfylt)

2.5: Andre dokumenter (f.eks. brosjyrer, tegninger) **<tas bort dersom ikke behov>**

2.6: Endringsbilag **<tas bort dersom ikke behov>**

I tillegg vil det følge skriftlig(-e) bestilling(-er) for hver leveranse som skal gjøres til Kunde.

Motstrid:

Ved motstrid i kjøpkontraktens dokumenter, skal dokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

1. 2.6: Endringsbilag
2. Avtaledokumentet
3. 2.2: Generelle vilkår
4. 2.3: Skjema for besvarelse av pris (utfylt)
5. 2.4: Skjema for besvarelse av krav (utfylt)
6. Tilbudsbrev
7. 2.5: Andre dokumenter

Ved forhold som ikke dekkes av kjøpskontrakten, så gjelder lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

3 Bestilling(er)

Ingen leveranse av utstyr skal gjennomføres før Leverandør har mottatt en skriftlig bestilling fra Kunde. For hvert avtaledokument, vil det følge en eller flere skriftlige bestillinger fra Kunde til Leverandør som gir konkret informasjon hva som skal leveres ("hva, hvor, når"). Et signert avtaledokument er ikke å anse som er skriftlig bestilling.

4 Leveringsbetingelser

Hele leveransen skal foretas samlet på avtalt leveringsdato (fremgår av bestillingsdokumentet). Ved leveranse til ulike lokasjoner i Oslo universitetssykehus HF, eller leveranse på ulike tidspunkter, kan det eventuelt utstedes flere bestillinger. Alle leveranser skal skje fritt levert på brukerstedet (rom/avdeling), ferdig montert og klargjort til bruk. All inntransport skal skje etter nærmere anvisning fra Kunde, men det skal utføres av Leverandør. Kunde vil normalt ikke kunne stille lagerplass til disposisjon. Eventuell disposisjon av Kundens transportmateriell (jekketraller etc.) må avtales på forhånd.

4.1 Levering/Installering

Leveringen er basert på DDP INCOTERMS 2020, dvs. fritt levert, ferdig installert og i gangkjørt.

☒ Leverandøren er forpliktet til å fjerne all emballasje.

4.2 Prøvedrift

☒ Utstyret anskaffes uten prøvedrift

4.3 Garanti

☒ Det gjelder 2 års garanti fra overtakelsestidspunkt.

I garantiperioden skal leverandør rette alle feil og mangler. Garantien inkluderer arbeid, materialer, transport, reparasjoner og produsentspesifikt forebyggende vedlikehold, samt alle øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene. Vedlikehold i garantiperioden skal følge leverandøren sin anbefalinger til vedlikeholds-service. All service, herunder oppetidsgaranti og responstid, tilsvarende Serviceavtale Alternativ 1 (se vedlegg 2.3) inngår kostnadsfritt som en del av garantien. Se forøvrig generelle vilkår pkt.5.

4.4 Brukeropplæring

☒ Utstyret anskaffes med brukeropplæring som beskrevet nedenfor

Leverandøren plikter å yte sakkyndig bistand, gi undervisning, samt sørge for at det blir tilrettelagt for opplæring iht. kjøpers krav og spesifikasjoner, slik at kjøper får overført tilstrekkelig kunnskap til at utstyret kan blir betjent og vedlikeholdt på en sikker og effektiv måte.

4.5 Opplæring for medisinsk-teknisk personell (servicekurs)

☐ Utstyret anskaffes uten opplæring / servicekurs.

☐ Utstyret anskaffes med opplæring / servicekurs som beskrevet under

Teknisk opplæring for medisinsk-tekniske personell (servicekurs), inklusive spesifikasjon av antall kursplasser, går frem av besvart kravspesifikasjon samt leverandørens opplæringsplan.

5 Grensesnitt

Leverandøren har ansvar for alle grensesnitt i forbindelse med sine leveranser og montasjearbeider. I denne sammenheng skal et grensesnitt forstås som et område (teknisk, geografisk, organisatorisk el. lign), hvor to eller flere parter skal samarbeide og enes om en felles løsning for å oppnå tilfredsstillende resultat for sluttproduktene/systemene.

Leverandøren skal i denne sammenheng gjennomføre grensesnittsavklaringer mot alle leverandører/entreprenører/prosjekterende som er involvert i det aktuelle prosjektet. Dette inkluderer også alle relevante myndigheter og eksterne leverandører.

Leverandøren har ansvaret for å identifisere alle grensesnitt som man vil få med andre aktører gjennom hele prosjektet. Dessuten skal Leverandøren aktivt sørge for å bidra til spesifisering av grensesnittet og løsning av grensesnittproblemer. Hvis Leverandøren behøver ytterligere informasjon fra andre grensesnittsaktører, skal han uten unødig opphold be om slik informasjon.

Leverandøren skal bidra med all relevant informasjon om sine produkter som andre entreprenører er avhengige av for å gjennomføre sine leveranser.

Dersom det oppstår en situasjon hvor en manglende grensesnittavklaring kan føre til forsinkelse av leveransen og/eller arbeidet, skal Leverandøren øyeblikkelig gi Oppdragsgiver beskjed.

Alle leverandørs kostnader i forbindelse med grensesnitthåndtering skal være inkludert i leveransen.

6 Betaling

Dersom ikke annet er avtalt, skal betaling skje i henhold til følgende betingelser:

- ☒ 100 % av bestillingsbeløpet kan faktureres når leveranse/mottakskontroll er godkjent av Kunde.

7 Fakturering

Se bestillingsdokument.

8 Prosjektgjennomføring / milepælsplan

Følgende overordnede milepæler gjelder for denne leveransen:

Godkjent leveranse/ utstyr idriftsettes:	Etter avtale
Godkjent prøvedriftsperiode:	Etter avtale

Brudd på disse milepæler vil utløse dagbøter (ref. Generelle vilkår punkt 9.3.2).

Leverandør er forpliktet til å delta på eventuelle møter som er nødvendig for en god gjennomføring av leveransen. Kostnader til deltagelse på slike møter dekkes av Leverandør der annet ikke er spesielt avtalt med Kunde.

9 Informasjon før servicebesøk

Medisinsk-teknologisk avdeling, Serviceseksjonen (MTA Service), skal alltid kontaktes før gjennomføring av vedlikeholds- eller reparasjonsaktivitet. Dersom brukeravdelingen tar kontakt med Leverandør, skal Leverandør alltid informere MTA Service om dette før besøk finner sted. Hvis MTA Service ikke kontaktes, er Leverandøren forpliktet til å returnere innen 2 arbeidsdag(er), uten å belaste Oppdragsgiver, for å gjennomgå hva som er gjort.

10 Godkjente underleverandører

Følgende underleverandører er godkjent av Kunde:

Underleverandør:	Arbeidsoppgave:

11 Partenes representanter

	Kunde	Leverandør
Fullstendig firmanavn, post- og gateadresse:	Oslo universitetssykehus HF	Firmanavn
	Postboks 4950 Nydalen 0424 OSLO	Postadresse Postnr. og sted
Organisasjons-nummer:	993 467 049	Org.nr.
Telefon:	02770	Sentralbord
Hjemmeside:	www.oslo-universitetssykehus.no	www.tilbyder.no

Kontaktpersoner		
Kunde:	Medisinsk teknologisk avdeling (MTA), Strategi- og anskaffelsesseksjonen	
	Stilling: Prosjektleder Navn: Frank Sætre Telefon: 402 04 775 E-post: fse@ous-hf.no	
Leverandør:		
	Stilling navn Telefon: E-post:	Stilling navn Telefon: E-post:
Brukeravdeling:		
	Stilling navn Telefon: E-post:	Stilling navn Telefon: E-post:
MTA Serviceseksjonen		
	Stilling navn Telefon: E-post:	Stilling navn Telefon: E-post:
Andre sykehusavdelinger		
	Stilling navn Telefon: E-post:	Stilling navn Telefon: E-post:

Avtalen signeres digitalt i Merccell.