



KONKURRANSEGRUNNLAG

Defibrillator til Sørlandet sykehus HF

Ref . nr.: 2010/001282

Tilbudsfrist: 15.11.2010, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse

Kapittel 1.0	Generell konkurranseinformasjon	3
Kapittel 2.0	Kvalifisering av leverandører – leverandøropplysninger	6
Kapittel 3.0	Kommersielle betingelser	7
Kapittel 4.0	Tildeling	9
Kapittel 5.0	Vedlegg til anbudsdokumentet	11
	- Vedlegg 1: Krav til strukturering av tilbudet	11
	- Vedlegg 2: Tilbudsbrev	12
	- Vedlegg 3: Kontrollskjema	13
	- Vedlegg 4: Kravspesifikasjon	14
	- Vedlegg 5: Hygieniske krav	18
	- Vedlegg 6: Kjøpskontrakt medisinsk og teknisk utstyr	21

Standard kontraktsvilkår for anskaffelse av medisinskteknisk og teknisk utstyr for Helse Sør-Øst RHF

1. Generelt	23
1.01. Kontraktdokumenter	24
1.02. Definisjoner	24
1.03. Overdragelse av kontraktsforpliktelser	24
1.04. Underleverandører	24
1.05. Forbehold	24
1.06. Partens representant	25
1.07. Taushetsplikt	25
2. Betalingsbetingelser	25
2.01. Kontraktens priser	25
2.02. Regningsarbeider	25
2.03. Prisregulering	25
2.04. Betaling	25
3. Leveringsomfang	26
3.01. Mengde/spesifikasjon	26
3.02. Dokumentasjon og reservedeler	26
4. Fremdriftsplaner, Forsinkelser, Dagmulkt og erstatning	26
4.01. Tidsfrister	26
4.02. Leverandørens rett til fristforlengelse på grunn av uforutsette hindringer	27
4.03. Forsinkelse	27
4.04. Dagmulkt	27
5. Leveringsbetingelser	27
5.01. Levering/montering	27
5.02. Kvalitetssikring, kontroll, prøving	28
5.03. Protokoller	28
5.04. Opplæring	28
5.05. Mottaks-/ferdigkontroll	28
5.06. Prøvedrift	29
5.07. Overtakelsesforretning av utstyr uten prøvedrift	29
5.08. Overtakelsesforretning av utstyr med prøvedrift	29
5.09. Virkning av overtakelse	29
5.10. Kjøpers rett til å nekte overtakelse	30
5.11. Mangler, reklamasjon, garanti	30
5.12. Garanti / Garantibefaring	30
5.13. Deltakelse på møter	30
5.14. Byggningsmessige arbeider / installasjonsforberedelser	30
6. Ansvar, tvister m.m.	32
6.01. Leverandørens plikt til å holde kontraktsarbeidene forsikret	32
6.02. Ansvarsforsikring	32
6.03. Lønns og arbeidsforhold hos ansatte	32
6.04. Tegninger, beskrivelser etc.	32
6.05. Salgspant	32
6.06. Heving	32
6.07. Reklame mv.	33
6.08. Lovvalg	33
6.08. Tvister	33

Kapittel 1.0 Generell konkurranseinformasjon

1.1 Innledning

Sørlandet Sykehus HF, SSHF, er et helseforetak innen region Helse Sør-Øst, og består bl.a. av somatiske sykehus i Arendal, Kristiansand og Flekkefjord. Ved sykehuset i Kristiansand skal det anskaffes 7 stk. nye defibrillatorer.

Sørlandet Sykehus HF innbyr i denne forbindelse til anbudskonkurranse for anskaffelse av dette utstyret.

Utstyret skal leveres til Sørlandet Sykehus HF, Kristiansand.

1.2 Henvisning til kunngjøring

Utlysningen er kunngjort i Mercell i henhold til lov om offentlig anskaffelser av 16. juli 1999 nr.69 med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 616 ("FoA").

1.3 Type kjøp, anskaffelsesprosedyre, område, kategori, avtaletype og prosess.

Kunngjøring av konkurransen ihht. FoA. Del II.

Type kjøp

- ☐ Tjenestekjøp
- ☒ Varekjøp
- ☐ Bygge – og anleggsarbeider
- ☐ Designkonkurranse

Anskaffelsesprosedyre

- ☒ Åpen anbudskonkurranse
- ☐ Begrenset anbudskonkurranse
- ☐ Konkurranse med forhandling

- ☒ Ett trinns prosess (1)
- ☐ To trinns prosess
- ☐ Hasteprosedyre § 19-5

Kunngjøring av konkurransen ihht. FoA Del III

Type kjøp

- ☐ Tjenestekjøp
- ☐ Varekjøp
- ☐ Bygge – og anleggsarbeider

Anskaffelsesprosedyre,

- ☐ Åpen anbudskonkurranse
- ☐ Begrenset anbudskonkurranse
- ☐ Konkurranse med forhandling

- ☐ Etter forutgående kunngjøring §14-3
- ☐ Uten forutgående kunngjøring §14-4

Beskrivelse av prosess (1)

Proessen gjennomføres som en ett trins prosess. Dvs. at utvelgelse av deltakere til forhandling vil skje etter at tilbud er mottatt jfr. § 16-3.

Dette innebærer at tilbyder kan sende formalia listet under punkt 3 Kvalifisering i dette dokumentet sammen med og som en del av tilbudet

Område

- ☐ Prioritert tjeneste, jf. FoA vedlegg 5

- ☐ Uprioritert tjeneste, jf. FoA vedlegg 6

Type Varekontrakt:

- ☒ Kjøp
- ☐ Rammeavtale
- ☐ Leasing
- ☐ Avbetalingskjøp
- ☐ En kombinasjon av disse

Type tjenestekontrakt:

- Rammeavtale? ☐ Ja ☒ Nei

Type bygg – og anleggskontrakt:

- ☐ Utførelse
- ☐ Prosjektering og utførelse
- ☐ Utførelse, uansett hvilken måte dette skjer

1.4 Anskaffelsens formål

Oppdragsgiver legger allmenne funksjonskrav som utstyret skal oppfylle, til grunn i anbudsinnbydelsen. Det gir tilbyder anledning til selv å spesifisere tekniske detaljer utover det som inngår som minimum for å oppnå funksjonskravene. Slike detaljer spesifiseres og beskrives nærmere i tilbudet. Kravspesifikasjonen for det forskjellige typer utstyr er listet i konkurransegrunnlagets vedlegg 4.

I tillegg ønsker oppdragsgiver tilbud på serviceavtaler for det utstyr som tilbys.

Alternative tilbud aksepteres ☒

Alternative tilbud aksepteres ikke ☐

1.5 Innlevering av Tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via Merccell innen leveringsfristen, samt 1(et) eksemplar pr. post på CD.

NB!! Stort brosjyremateriell skal leveres/sendes i egen konvolutt i papirformat !

Tilbudsbrevet vedlegg 2 må være undertegnet av ansvarlig med fullmakt.

Adresse for levering av tilbudet er:

Sørlandet Sykehus HF
Medisinsk teknisk avdeling v/Terje Lie
Postboks 783, Stoa
4809 Arendal

1.5.1 Språk i Tilbudet

Tilbudet skal være utformet på norsk. Tilbudsbesvarelsen skal følge nummerinndelingen i dette dokumentet.

1.5.2 Merking av Tilbudet

Tilbudet skal leveres i elektronisk versjon og merkes med **Saksnummer 2010/001282**.

CD merkes med **Saksnummer 2010/001282 - Sørlandet sykehus HF**.

1.5.3 Tilbudsfrist

Tilbudet må være oppdragsgiver i hende senest 15.11.2010, kl. 12:00. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

1.5.4 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå sitt tilbud i 180 dager fra tilbudsfrist.

1.5.5 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig tilbudsåpning. De innkomne tilbud vil bli registrert og åpnet av 2 representanter fra oppdragsgiver. Tilbudene åpnes i Merccell. Tilbudene vil bli protokollført.

1.6 Omkostninger

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

1.7 Kontrakt

Det vil bli inngått avtaler med den eller de av leverandøren(e) som har det mest fordelaktige tilbud basert på de oppgitte tildelingskriterier. Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig. Meddelelsen vil bli sendt ut i rimelig tid før kontrakt inngås. Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og en frist for leverandøren til eventuelt å klage på tildelingen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå kontrakt med ulike tilbydere for ulike deler av leveransen. Det kan således bli tildelt en eller flere kontrakter. Videre kan oppdragsgiver velge å stykke leveransen opp i ulike faser, enten i forhold til funksjonalitet eller bestykning. Det kan således bli aktuelt med del leveranser over tid. Derfor må det i tillegg til komplett tilbudspris oppgis separate priser på alle deler av tilbudet.

Kontrakten vil tegnes mellom SSHF og leverandøren(e.)

Det tas spesielt forbehold om planlagt finansiering, da anskaffelsen er planlagt gjennomført i 2010, og vi vil forbeholde oss retten til å avlyse hele eller deler av konkurransen ved bortfall av planlagt finansiering eller dersom foretaket, foretakets styre eller Helse Sør-Øst RHF ikke godkjenner anskaffelsen.

Kontraktens innhold kommer først til gyldighet etter at partene skriftlig har signert kontraktsdokumentet. Verken Leverandør eller Kjøper er bundet av forhold som har funnet sted dersom kontrakten ikke får gyldighet. I motsatt fall må det foreligge skriftlig enighet om det.

Som kontraktsvilkår vil ”Helse Sør-Øst kjøpskontrakt for medisinsk teknisk utstyr” bli benyttet.

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, jfr. FoA §§ 11-11 og 20-13.

1.8 Oppdragsgivers opplysningsplikt

Oppdragsgiver kan beslutte at bestemte opplysninger om kontraktstildelingen ikke skal offentliggjøres, såfremt offentliggjørelsen av opplysningene vil:

- a) hindre rettshåndhevelse eller på annen måte stride mot offentlige interesser,
- b) skade bestemte offentlige interesser eller private virksomheters legitime forretningsmessige interesser
- c) kunne være til skade for lik konkurranse mellom foretak.

Tilbudet er unntatt offentlighet i samsvar med forskrift av 14. februar 1986 nr. 351 pkt. V nr. 12 gitt i medhold av offentlighetsloven.

1.8.1 Oppdragsgivers taushetsplikt

Oppdragsgiverens og hans ansatte plikter å hindre at andre får adgang, eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter, eller drifts – og forretnings- forhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, av hensyn til den opplysningen angår.

1.9 Etiske rammebetingelser for konkurransen

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver/ene eller noen av dennes/disses ansatte i tilbudsperioden, på annen måte en forutsatt i dette konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste anbudet, dersom det blir gjort forsøk på å påvirke utfallet.

Tilbyderne skal oppgi i sin anbudsbesvarelse hvorvidt de har ytet forsknings støtte eller annen form for støtte til oppdragsgiver eller noen av denne/disses ansatte i de siste 3 årene. Informasjonen skal kun brukes til å sikre at ingen av beslutningstakerne er inhabile. Opplysningene vil ikke bli brukt i vurderingen av de tilbudene som kommer inn.

1.10 Forbehold – avvisning, avlysning og forkastning

Eventuelle forbehold må fremgå uttrykkelig av tilbuds brevet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne avvise tilbud som inneholder forbehold som ikke må anses ubetydelige. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene, vil bli avvist.

Tilbudet vil bli vurdert i forhold til avvisningsreglene i FoA, som tilbyderne må gjøre seg kjent med.

Tilbyder kan ikke gjøre endringer i tilbudet eller kalle tilbudet tilbake etter endt tilbudsfrist.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Saklig grunn kan for eksempel være:

- Anskaffelsen er avhengig av endelig godkjenning av finansieringen.
- Anskaffelsen gjennomføres under forutsetning om endelig godkjenning av styret og/eller Helse Sør-Øst RHF.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse hele eller deler av konkurransen ved bortfall av planlagt finansiering eller dersom foretaket, foretakets styre eller Helse Sør-Øst RHF ikke godkjenner anskaffelsen.

1.11 Orientering til Tilbyder/Kontaktperson(er)

Spørsmål i tilknytning til dette anbudet skal skje **skriftlig via Mercell**.

Spørsmål som ikke er direkte tilknyttet anbudet kan stiles via e-post til oppdragsgivers kontaktpersonr:

Terje Lie , E-post: terje.lie@sshf.no.

Spørsmål i forbindelse med tilbudet skal være fremsatt senest 4 dager før tilbudsfristens utløp.

Innkommne spørsmål vil bli gjennomgått og besvart på en generell og anonymisert måte, og vil fortløpende og samtidig bli distribuert pr. e-post til kontaktperson hos alle tilbyderne.
Oppdragsgiver vil via Mercell få opplyst hvem som vil være kontaktperson hos tilbyder samt e-post adresse som tilbyder vil at oppdragsgiver skal benytte for kommunikasjon.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, endringer og suppleringer i konkurransegrunnlaget i henhold til FOA §§ 8-2 og 17-2.

Merk !

- Det vil ikke bli gjennomført felles anbudsbehandling på sykehusene.

Kapittel 2.0 Kvalifisering av leverandører - leverandøropplysninger

2.1 Obligatoriske krav

Det stilles krav til at skatte- og merverdiavgiftsattestene ikke innehar restanser, dette vil kunne medføre at Leverandøren blir avvist fra konkurransen.

- ☒ Skatteattest for skatt (*skjema RF-1244*) og attest for innbetalt merverdiavgift. Attestene skal være utstedt på skjema RF-1244 fra kemner og kommunekasserer. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder.
- ☒ Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert, f.eks. Foretaksregistret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifisering for registeret der dette finnes.
- ☒ HMS-egenerklæring i samsvar med FoAs vedlegg 2 om at leverandøren oppfyller eller ved eventuell tildeling av kontrakt vil oppfylle, lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal være undertegnet av en fra de ansatte i bedriften.

Leverandører som unnlater å innlevere disse, **skal** avvises jf. FoA §§ 11-10 (1) og 20-12 (1).

Dersom en eller flere leverandører ikke har levert skatteattester eller HMS-erklæring innen tilbudsfristens utløp, eller innsendte skatteattester er eldre enn 6 måneder, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersendelse. (Leverandørene har ikke krav på at oppdragsgiveren benytter seg av denne retten.)

2.2 Øvrige kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

2.2.1. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

- ☒ Beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke, særlig de som er ansvarlig for kvalitetskontrollen.
- ☒ Liste over de viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi og tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker.

Leverandøren skal ha nødvendige tekniske og faglige kvalifikasjoner til å kunne ivareta sine forpliktelser gitt i de anslåtte rammene for avtalen. Dette skal dokumenteres ved hjelp av erklæringer og beskrivelser som krysset av ovenfor

2.2.2 Miljøkrav

Alle statlige virksomheter plikter å innføre miljøledelse som en integrert del av organisasjonens styringssystemer jfr. www.gronnstat.no/start.as

For å dokumentere leverandørens miljøstatus skal leverandøren vedlegge dokumentasjon som synliggjør en bevisst miljøpolitikk relatert til egen virksomhet og sine underleverandører.

Oppdragsgiver vil i kvalifiseringen tillegge de leverandører/produsenter som kan dokumentere miljøengasjement/-ordninger mer vekt enn leverandører som ikke kan dokumentere tilsvarende ordninger.

2.3 Øvrige vilkår for å delta i konkurransen

☒ Leverandøren må være en privat institusjon eller selskap/virksomhet

☒ Bruk av personell ansatt i Helse Sør-Øst sine institusjoner og helseforetak som rådgiver ved utarbeidelse av spesifikasjoner, tilbud eller lignende er i strid med Helse Sør-Øst policy, og vil lede til at leverandøren ikke blir kvalifisert i konkurransen. Leverandøren skal vedlegge en underskrevet egen-erklæring på ovennevnte.

2.4 Utvelgelse

Oppdragsgiver vil kvalifisere de leverandører som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene for videre deltakelse i konkurransen.

Kapittel 3.0 Kommersielle betingelser

3.1 Priser og kostnader

Prisangivelsen for apparatene skal angis som netto tilbudspris eks merverdiavgift i NOK.

Prisene skal være basert på DDP INCOTERMS 2000, (dvs. fritt levert, ferdig installert og i gang- kjørt på det enkelte sykehus) inklusive toll og alle avgifter.

De tilbudte prisene skal være faste frem til vedståelsesfristen utløper. Forbehold knyttet til valuta risiko godtas ikke. Tilbud som inneholder slike forbehold kan bli avist.

Det bes om at priser oppgis i oversiktlig prismatrise/tabell.

Dersom leverandøren ønsker å gi detaljspesifikasjon og priser ut over det forespurte, skal dette identifiseres og gis i tilbudsbrevet eller på eget skjema.

3.2 Forbruksmateriell for alt utstyr som forespørselen omfatter

Det skal oppgis om utstyret krever forbruksmateriell. Leverandøren skal opplyse om forbruksmaterialet er i fri omsetning på det norske markedet eller er knyttet opp mot tilbyder. Det skal opplyses om hvorvidt forbruksmateriell dekkes av en regional avtale med Helse Sør-Øst.

3.3 Tilleggsutstyr

Prisen på tilleggsutstyr skal oppgis.

Nye produkter som i perioden før avtale lanseres til erstatning for produkter som utgår av sortimentet skal leveres til samme eller lavere pris.

3.4 Reservedeler

Prisen på spesielt store eller dyre reservedeler skal oppgis.

Vi ber leverandør oppgi reservedelspriser på spesielt dyre eller store reservedeler og komme med forslag til alternative prismodeller.

3.5 Opsjoner

Det ønskes pris på følgende opsjoner (gjeldende for hele foretaket) :

- Kostnader for utvidelse av garantitid til 2 år.

Det er ønskelig at opsjonen er gyldig i **fire år** fra avtaleinngåelse. Det er anledning til å ta forbehold om endring i forhold til prisindeks og valutaendring i opsjonstiden. Betingelser vil bli gjenstand for forhandling dersom opsjon utløses.

3.6 Service og vedlikeholdsavtaler

I tilknytningen til denne anskaffelsen oppfordres leverandørene til å komme med forslag til hvordan service på utstyret kan rasjonaliseres med henblikk på kostnadsreduksjon på allerede inngåtte serviceavtaler.

Som vedlegg til tilbudet, **skal** det følge forslag til vedlikeholdsavtale i flere alternativ. Dette skal kunne løpe etter garantitidens utløp, dersom dette blir avtalt. Avtalen skal beskrive/omfatte bl.a.:

- Lokalisering og organisering av servicevirksomheten for det tilbudte utstyret
- Opplysning om og pris på spesialverktøy og eventuelle forbruksvarer som er nødvendig for vedlikehold
- Litteratur og programvare som gir tilgang til service av utstyret skal oppgis og skal være en del av leveransen. Dette skal kunne leveres på papir og elektronisk format.
- Garantert tidsperiode for tilgang på reservedeler
- Opplysning om anbyder har et vaktssystem for tilkalling utenom regulær arbeidstid.

Vedlikeholdsavtaler

- Oversikt over tekniske vedlikeholdskostnader og i neste 2, 5 og 10 år skal beskrives i tilbudet.
- Beskrivelsen skal inkludere delekostnader, batterier, tidsforbruk osv.

Uavhengig av serviceavtale ønskes følgende oppgitt:

- Tilkallingstid (responstid), oppgi antall timer (hverdager/andre dager, klokkeslett)
- Opptidsgaranti i prosent (angi beregningsmåte).
 - Antall timer, delekostnader (PM-kit) og oppdateringskostnader som inngår i årlig forebyggende vedlikehold
 - Årlige oppgraderingskostnader. Oppdateringskostnader skal være kostnadsfritt i produktets levetid.
 - Mulighet for feilretting/diagnose via fjerntilkopling (remote access diagnostics). Kostnad for dette, samt beskrivelse av den tekniske løsningen.
 - Rabatt for inngåelse av flere års vedlikeholdsavtale.
 - Rammeavtale-/volumrabatt.
 - Timepriser. Reise og arbeid.

For alle avtaler som inngås, vil det kreves at det leveres rapport hvert år. Denne skal gi en oversikt over det arbeid som er utført, avtalepris og hva dette arbeidet ville ha kostet uten avtale.

Totalkostnad for service og vedlikehold i utstyrets levetid er viktig og vil tillegges betydning i vektingen. Dersom foretaket velger å utdanne eget personell skal dette kvalifisere på samme nivå som for leverandørens eget servicepersonell. Foretakets kvalifiserte servicepersonell skal derved ha tilgang på reservedeler på lik linje som for leverandørens servicepersonell ved service og vedlikehold. Det betyr i praksis at foretakets kvalifiserte personell skal, ved feilsøking, kunne bestille reservedeler som del i feilrettingen og videre kunne returnere disse dersom den bestilte delen ikke er årsaken til feilen. Dette skal gjøres i samarbeid med leverandørens servicepersonell. Fakturerte kostnader i slike tilfeller skal krediteres oppdragsgiver dersom reservedelen returneres uskadet..

Fri telefonsupport skal gjelde i utstyrets levetid.

3.7 Opplæring

All opplæring skal være inkludert i anskaffelseskostnadene også evt. reise- og oppholdskostnader. Dette skal prises separat. Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å benytte seg av opplæringen skal denne kunne trekkes ut av tilbudet/ krediteres.

Brukeropplæring:

Tilbyder må i eget vedlegg levere forslag til brukeropplæring.

Første del av brukeropplæring må gjennomføres før en eventuell prøveperiode og i gangkjøring av utstyret. Tilbyder må kunne gi opplæring utenfor regulær arbeidstid.

Opplæring for servicepersonell:

Det kreves tilbudt opplæring for teknisk personell (serviceingeniører), 2 personer. Opplæringen skal omfatte teoretisk og praktisk gjennomgang av utstyrets oppbygging, betjeningsanvisning og feilsøkningsanvisning, og være tilsvarende den opplæringen som gis leverandørens eget service personell .

Opplæringen skal ta sikte på å gi det tekniske personale tilstrekkelig spesialkunnskaper til å diagnostisere og lokalisere feil, skifte elektronikkort og utføre selvstendige reparasjoner. Opplæringen skal gis innen utløpet av garantitiden. Oppdragsgiver forbeholder seg allikevel retten til å ta opplæringen ut av leveransen.

Opplæringsopplegget skal være beskrevet i tilbudet, og kurs avholdes av produsent og fortrinnsvis hos produsent. Samtlige utgifter for to personer skal oppgis (inkl kursavgift reise- og oppholdskostnader ihht. Statens satser).

Disse utgifter skal prises for seg.

Teknisk opplæring skal spesifiseres slik at det fremgår om hele eller kun deler av utstyret er inkludert i den tekniske opplæringen.

På anmodning fra kjøper forplikter selger seg til på et hvilket som helst tidspunkt å gi opplæring av teknisk personell for å opprettholde kunnskapsnivået. Betingelsene for slik opplæring avtales mellom partene.

3.8 Finansiering

Det kan bli aktuelt å benytte operasjonell leie for deler av leveransen. Helse Sør-Øst RHF har rammeavtale for operasjonell leie, og vil fortrinnsvis benytte rammeavtaleleverandøren.

3.9 Garantibetingelser

Garantibestemmelser, se vedlagte kontraktsbestemmelser.

Garantitiden er 1 år for alle tilbudte anskaffelser. Det bes gis opsjon på utvidelse av garantitiden fra 1 til 2 år.

Det vil i forbindelse med evalueringen bli tatt stilling til hvilken garantitid vi vil benytte oss av.

VIKTIG: Ved valg av det utstyret det forespørres på vil de totale levetidskostnadene relatert til for eksempel Forbruksmateriell, reservedeler, service og vedlikeholdsavtaler li tillagt vekt.

Kapittel 4.0 Tildeling

4.1 Tildelingskriteriene

Ut fra kriteriene som er listet opp nedenfor vil det økonomisk mest fordelaktige tilbud(ene) bli valgt:

Nr.	Kriterier	Vekting %	Karakter (0-6)	Sum
a.	Totalkostnad	40		
b.	Funksjonalitet / opplevd brukervennlighet	40		
c.	Oppetid / Teknisk bistand	15		
d.	Opplæring	5		
	Totalt:	100		

VIKTIG: For at oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må leverandøren gi fylldig Informasjon knyttet til ovennevnte kan medføre avvisning av tilbudet samt påvirke utfallet av kontrakt.

4.2 Utdypning av tildelingskriteriene

Følgende momenter innenfor disse kriteriene vil bli tillagt vekt, men listen er ikke uttømmende.

a) Totalkostnad:

Livsløpskostnader, dvs. anskaffelsespris og beregnet driftskostnad i utstyrets nedskrivningstid.

- pris på spesielt dyre reservedeler
- pris på serviceavtaler
- pris oppgraderinger
- pris på forbruksmateriell

- Opplæringskostnader av brukere og servicepersonale
- Opsjonspriser på aktuelt tilleggsutstyr.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjøre en sammensetning av utstyr som skal leveres med Hovedutstyret.

b) Funksjonalitet/ opplevd brukervennlighet

- hvordan kravspesifikasjonen er oppfylt
- ergonomi
- bilde kvalitet/ analyse kvalitet, m.m.
- løsning og funksjonalitet for nettverksintegrasjon mot EPJ, PACS dersom det er relevant.

c) Oppetid / Teknisk bistand

- tilbyders løsning for reservedelsordningen m.m.

d) Opplæringsprogram

- omfang og innhold av opplæringsprogram også gjeldene e – læringsprogram.

Kapittel 5.0 Vedlegg til anbudsdocumentet

Vedlegg 1:

Krav til strukturering av tilbudet

At leverandøren følger "Krav til strukturering av tilbudet" er essensielt for at oppdragsgiver skal vurdere tilbudene raskt, effektivt og riktig.

Tilbudsbesvarelsen skal deles inn i 4 kapitler og følge hoved- og underpunktinndeling.

Tilbud

Kapittel 1: Skal innholde:

- **Leverandørens tilbudsbrief til oppdragsgiver (se vedlegg 2).**
- **Kontrollskjema (se vedlegg 3).**
- **Generell anbudsinformasjon knyttet til konkurransen fra tilbyder.**

Kapittel 2: Skal inneholde:

- **Besvarelse av konkurransegrunnlagets Kapittel 2.0, "Kvalifisering av leverandører - leverandøropplysninger", samt dokumentasjon som leverandøren ønsker å vedlegge for og underbygge besvarelsen i dette kapittelet.**

Kapittel 3: Skal inneholde:

- **Besvarelse av dokumentasjonskrav under konkurransegrunnlagets Kapittel 3.0, "Kommersielle betingelser" og Kapittel 4.0 "Tildeling", som omhandler "pris" og øvrige kommersielle forhold.**
- **Svar på kravspesifikasjon (se vedlegg 4).**
- **Beskrivelse av det tilbudte utstyret, samt løsningsforslag og priser.**
- **Utdyping av øvrige tildelingskriterier foruten "pris" som er beskrevet i konkurransegrunnlagets Kapittel 4.**
- **Hygieniske krav MTU for SSHF (se vedlegg 5).**

Tilbudets priser skal gis på en oversiktlig måte, for eksempel i tabellform/prisskjema slik at det for oppdragsgiver er enkelt å få oversikt over tilbudt utstyr, med priser.

Kapittel 4: Skal inneholde:

- **Brosjyremateriell**

Vedlegg 2:

Tilbudsbrev

Oppdragsgivers navn, adr/kontaktperson

Dato, dd.mm.åååå

Fra Tilbyder

Adresse

Poststed

TILBUDSBREV

Vi viser til tilsendt Konkurransesgrunnlag. Vi har gleden av å inngi et komplett tilbud i henhold til de forutsetninger som er gitt i Konkurransesgrunnlaget.

Vi har inngitt tilbud på følgende anskaffelser:

☐ Vi har ingen avvik/forbehold i vårt tilbud.

Vi har følgende avvik/forbehold i vårt tilbud;

☐ Til Konkurransesgrunnlag

Ref.nr i Konkurransesgrunnlaget	Beskrivelse av avvik/forbehold	Årsak til avvik/ forbehold	Konsekvenser for ytelser, pris, risiko, fremdrift m.v.

☐ I vårt avgitte Tilbud

Ref.nr i Tilbudet	Beskrivelse av avvik/forbehold	Årsak til avvik/ forbehold	Konsekvenser for ytelser, pris, risiko, fremdrift m.v.

Kun konkrete avvik/forbehold som fremkommer i dette tilbudsbrev blir godkjent av oppdragsgiver.

Avvik/forbehold som framkommer andre steder enn i dette tilbudsbrevet binder ikke oppdragsgiver.

Med vennlig hilsen

NN

Vedlegg 3:

Kontrollskjema for vedlegg

Skjemaet er ment som en sjekklister for tilbydere og skal i utfylt stand vedlegges anbudet. Manglende dokumentasjon kan føre til at anbudet blir forkastet.

Anbudet gjelder:	Defibrillator.
------------------	----------------

Firmaopplysninger:

Firmaets navn:			
Postadresse:			
Postnummer:		Sted:	
Telefonnr.:		Telefaksnr.:	
Kontaktperson:		Stilling:	
Dir. telefonnr.:		e-postadr.:	

Vedlegg knyttet til Anbudets pkt. 2.

Betegnelse	Vedlegg nr.:
Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren er etablert, f.eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund , samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.	
Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet ^(*) , som bekrefter at denne har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter (henvendelse til kemner/kommunekasserer for skjema RF-1244) i samsvar med lovbestemmelsene i landet, dvs. hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren hører hjemme. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.	
Beskrivelse av leverandørens tekniske personell eller tekniske enheter leverandøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke, særlig de som er ansvarlig svarlig for kvalitetskontrollen.	
HMS-egenerklæring	
Liste over de viktigste leveransene eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi og tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker.	
Bruk av personell ansatt i Helse Sør-Øst's institusjoner og helseforetak som rådgiver ved utarbeidelse av spesifikasjoner, tilbud eller lignende er i strid med Helse Sør-Øst's policy, og vil lede til at leverandøren ikke blir kvalifisert i konkurransen. Leverandøren skal vedlegge en underskrevet egenerklæring på ovennevnte.	

Øvrige vedlegg:

Betegnelse	Vedlegg nr.:
Leverandørens svarbrev vedlegg 2	
Kontraktsvilkår vedlegg 5	
Kravspesifikasjon vedlegg 4	
Prismatrise/oversikt	
Oversikt over nødvendig spesialverktøy som følger med leveransen	
Oversikt over nødvendig spesialverktøy som ikke følger med leveransen	
Reservedeler som bør inngå i endelig leveringsomfang	
Plan for brukervedlikehold	
Plan for teknisk vedlikehold	
Dokumentasjonsprogram for brukere og medisinsk teknisk personale	
Dokumentasjon av sluttkontroll	

Sted: _____ Dato: _____ Sign.: _____

Vedlegg 4:

Kravspesifikasjon

1. Innledning

I denne kravspesifikasjonen er det lagt vekt på å beskrive de behov som skal dekkes. Tilbyder skal med utgangspunkt i kravspesifikasjonens rammer gi tilbud på det utstyr som er angitt i dette vedlegget.

2. Føringer og vilkår for leveransen

2.1 Krav til leverandør/tjenesten

Det skal leveres samsvarserklæring for alle produkter om at anbyders produkter er CE-merket i henhold til relevante direktiver.

Brosjyrer på alt tilbudt utstyr skal vedlegges tilbudet.

All brukeropplæring skal foregå på norsk

Oppdragsgiver krever at leverandøren stiller brukermanualer, service og vedlikeholdsmanualer fritt til disposisjon for kjøper. Skriftlig bekreftelse vedlegges tilbudet. Brukermanualene skal være på norsk, service og vedlikeholdsmanualer aksepteres på engelsk, svensk eller dansk.

For alt tilbudt utstyr skal det oppgis vaske og desinfeksjonsprosedyrer. For utstyrsleveranser til SSHF er det utarbeidet "Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr" disse kravene må være oppfylt for det utstyret som tilbys til SSHF (se vedlegg 5.)

Spesialverktøy til de tilbudte produkter skal stilles til disposisjon på forlangende fra oppdragsgiver.

3. Funksjonsbeskrivelse / Kravspesifikasjon

3.1 Bruksområde:

Defibrillatorer til bruk internt på sykehus, i et antall av 7 (opsjonelt x) manuelle, og 12 (opsjonelt 20) små og enkle AED'er. Alle AED'ene skal leveres med veggoppheng samt én treningsenhet.

Én av de manuelle skal brukes til elektrokonvertering og må utstyres med defibrilleringshåndtak ("strykejern") i tillegg til klebeelektroder samt pacerfunksjon.

Det er ønskelig at én av de manuelle defibrillatorene utstyres med bærbar veske, ev. sekk. Her vektlegges bærbarhet, samlet vekt og lagringskapasitet for tilleggsutstyr (lommer).

Resten av de manuelle defibrillatorene skal leveres med tralle inkl. skuff el. l.

OMFANG, FORDELING OG PLASSERING AV UTSTYRET :		
Anskaffelse: Defibrillator		NKKN : 10098
Lokasjon:	Plassering:	Ant.:
SSK	5 av de manuelle defibrillatorene og alle AED'er skal plasseres lett tilgjengelig på sykehusets somatiske avdelinger i Kristiansand til bruk i akutsituasjoner.	5
	1 manuell defibrillator skal brukes til el.konvertering og plasseres på behandlingsrom.	1
	1 manuell skal brukes til opplæring og plasseres på treningsrom.	1

Leverandøren skal besvare kravspesifikasjonen slik hensikten er i gitt i konkurransegrunnlaget. Dette betyr at alle krav skal besvares. Besvarelsens oppbygging og nummerering skal følge kravspesifikasjonen og kravteksten skal beholdes.

3.2 KRAVSPESIFIKASJON 2010/001282

Defibrillator

3.2.1 SKAL-krav

Obligatoriske krav (S)	Kravet SKAL tilfredsstilles.
-------------------------------	-------------------------------------

Generelle/overordnede krav kommer i tillegg til det nedenstående

Referanse og beskrivelse av krav	Tilbyderens svar	
	Svar (Ja/Nei / Delvis)	Løsningsbeskrivelse
3.2.1.1 Utstyret skal kun brukes internt på sykehuset, og det er et krav at både de manuelle defibrillatorer og AED'er bruker de samme klebeelektroderne.		
3.2.1.2 Fri telefonsupport i hele utstyrets levetid uavhengig av serviceavtale.		
3.2.1.3 Servicekurs for to personer hos produsent. Personene skal etter kurset være i stand til å utføre forebyggende vedlikehold, kalibreringer, reparasjoner og oppgraderinger. Prissettes. Alle kostnader skal være dekket – reise, opphold, krusavgift osv.		

3.2.2 BØR-krav

Betingede krav (B)	Kravet BØR tilfredsstilles, men det er ikke et absolutt krav. Svar vil likevel ha betydning for evaluering av tilbudet.
---------------------------	--

Generelle/overordnede krav kommer i tillegg til det nedenstående

Referanse og beskrivelse av krav	Tilbyderens svar	
	Svar (Ja/Nei/ Delvis)	Løsningsbeskrivelse
3.2.2.1 Det ønskes mulighet for å ta ut hendelseslogg elektronisk. Dataprogrammer for dette prissettes i tilbudet.		
3.2.2.2 Én av de manuelle defibrillatorene skal benyttes i forbindelse med opplæring av brukere og må være utstyrt med analyseprogram som gir tilbakemelding til bruker på utført HLR. Dette kan være en egen treningsmodell som simulerer defibrillering.		
3.2.2.3 Det er ønskelig at minst én av de manuelle er utstyrt med pedagogisk analyseprogram som gir god tilbakemelding til bruker på utført HLR. Her vektlegges brukervennlighet.		
3.2.2.4 Hvis det kreves serviceprogrammer til test og kalibrering, skal dette prissettes i tilbudet.		

3.2.3 Dokumentasjon/redegjørelse

Beskrivelse av hva det ønskes dokumentasjon på og/eller redegjørelse for	Løsningsbeskrivelse
3.2.3.1 Kortfattet norsk bruksanvisning.	
3.2.3.2 Komplett bruksanvisning på skandinavisk el engelsk.	
3.2.3.2 Anbefalt brukerrettersyn.	
3.2.3.4 Beskrivelse av rengjøringsprosedyre.	

Beskrivelse av hva det ønskes dokumentasjon på og/eller redegjørelse for	Løsningsbeskrivelse
3.2.3.5 Komplett servicedokumentasjon skal følge en evt leveranse.	
3.2.2.6 Liste over anbefalt spesialverktøy.	

3.2.4 Opsjoner

Beskrivelse av ønskede opsjoner	Løsningsbeskrivelse
3.2.4.1 Hvis moduler for måling av SpO2, blodtrykk og kapnografi tilbys som opsjoner, ønskes dette prissatt.	

Vedlegg 5.

Hygieniske krav

 Sørlandet sykehus HF	Foretaksnivå	Retningslinje
Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr		Side 18 av 33
Dokument ID: I.5.9-1	Godkjent dato: 13.02.2007	Gyldig til: 13.02.2009
		Revisjon: 3.00

1. Hensikt

Hindre smittespredning til pasienter og personale via medisinsk utstyr.

2. Omfang

Gjelder ved tilbudsvurdering og før innkjøp av instrumenter og utstyr til undersøkelse, pleie og behandling, som kommer i direkte eller indirekte kontakt med pasienter og/eller pasientprodukter.

3. Ansvar

Alle som foretar tilbudsvurdering og innkjøp av ovennevnte utstyr.

4. Handling

Den som anskaffer utstyr skal:

- Før tilbudsvurdering og innkjøp: innhente opplysninger fra leverandøren om;
 - utstyrets grad av *pasientkontakt* og om
 - utstyret kan *rengjøres, desinfiseres og steriliseres* i henhold til sykehusets krav
 - Det skal fremlegges *skriftlig* dokumentasjon, med norsk tekst, på;
 - metodene* for rengjøring, desinfeksjon og sterilisering.
 - Opplysninger til leverandøren om sykehusets krav, samt spørreskjema, se pkt. 5 og 6.
- Smittevernheten/hygienepersonell får vurdere leverandørens opplysninger før tilbudsvurdering og innkjøp.

5. Opplysninger til leverandøren om sykehusets krav

Utstyret må kunne rengjøres, desinfiseres og steriliseres i henhold til gjeldende krav. Dette for å hindre smittespredning til pasienter og personale via medisinsk utstyr.

5.1 Renhetsnivåer

Krav som stilles til rengjøring, desinfeksjon og sterilisering av instrumenter og utstyr er avhengig av type pasientkontakt, forurensningsgrad og smittefare.

Skjematisk kan kravene til renhetsnivå fremstilles som i tabellen nedenfor.

Utstyrets kontakt med pasient	Rengjøring	Desinfeksjon	Sterilisering
Hud direkte/indirekte	Ja	Ja, om mulig	Avhengig av bruksområde
Slimhinner/blod/kroppsvæsker direkte/indirekte	Ja	Ja	Avhengig av bruksområde
Perforerer hud og slimhinner	Ja	Ja	Ja
Kontakt med sterile områder	Ja	Ja	Ja

5.2 Rengjøringsmetoder

Se under pkt. 5.3.

5.3 Desinfeksjonsmetoder

5.3.1 Varmedesinfeksjon av instrumenter og utstyr i instrumentvaskemaskin eller bekkenspyler

Maskinene kombinerer rengjøring og varmedesinfeksjon, ved 85 - 97°C i et lukket system, og skal brukes til alt utstyr som tåler varme.

Ved behov for mer detaljerte opplysninger om desinfeksjonsmaskiner, programmer, vaske- og nøytralisering-midler, etc., bes leverandøren kontakte hygienesykepleier.

5.3.2 Kjemisk desinfeksjon

Kjemisk desinfeksjon brukes kun når utstyret ikke tåler varme eller av praktiske grunner ikke lar seg varmedesinfisere. Godkjente midler som brukes ved sykehuset: Virkon, Perasafe, Glutaraldehyd, ETD desinfeksjonsvæske¹ og 70% desinfeksjonssprit².

Ved behov for mer detaljerte opplysninger om desinfeksjonsmaskiner, programmer, vaske- og nøytralisering-midler, etc., bes leverandøren kontakte hygienesykepleier.

5.3.2.1 Utstyr som kan senkes i desinfeksjonsvæske

Gjenstander/instrumenter skal legges i egne kar med tettsluttende lokk.

- Sammensatte gjenstander *adskilles* så langt det er mulig
- Gjenstandene skal ligge *under væsknivå*
- Etter endt desinfeksjonstid skal utstyret rengjøres manuelt med rengjøringsmiddel og vann, skylles og tørkes før lagring

5.3.2.2 Utstyr som ikke kan senkes i desinfeksjonsvæske

Utstyr som ikke kan senkes i desinfeksjonsvæske, må så langt som mulig beskyttes med en eller annen form for engangs tildekking for å redusere grov forurensning under bruk.

Utstyret påføres desinfeksjonsvæsken. Det skal brukes så mye fuktighet som utstyret kan tåle ved desinfeksjon og rengjøring.

A. Utstyr med direkte pasientkontakt

- Utstyret bør *være fuktig* under hele virketiden. Desinfeksjonsvæsken må derfor påføres flere ganger eller utstyret pakkes inn i klut eller lignende fuktet med desinfeksjonsvæske
- Etter endt virketid skal utstyret *rengjøres manuelt* med rengjøringsmiddel og vann
- Utstyret tørkes over med 70% desinfeksjonssprit

B. Utstyr med indirekte pasientkontakt

- Desinfeksjonsvæsken må påføres en til flere ganger, avhengig av forurensningsgrad. Se evt. interne prosedyrer
- Etter endt virketid skal utstyret rengjøres manuelt med rengjøringsmiddel og vann
- Utstyret tørkes over med 70% desinfeksjonssprit

¹ Glutaraldehyd og ETD desinfeksjonsvæske brukes til spesialutstyr i lukket maskin

² Brukes til rengjort medisinsk utstyr som ikke er i slimhinne kontakt, direkte eller indirekte

5.3.3 Kombinasjon av varme og kjemisk desinfeksjon

Til varmeømfintlig utstyr, som fleksible skop, har sykehuset desinfeksjonsmaskiner som utfører kjemisk desinfeksjon med et kjemisk middel i kombinasjon med varme (60°C).

5.4 Steriliseringsmetoder

Vanndampautoklaving: 121°C i 20 minutter eller 134°C i 7 minutter. Formaldehyd/vann – dampsterilisering 78°C i 15 minutter.

6. Skjema som fylles ut av leverandøren

Skjemaet fylles ut og returneres til Innkjøpsavdelingen ved sykehuset.

Leverandørens navn:

Utstyr:.....

Bruksområde:.....

Fylles ut:

Utstyrets kontakt med pasient	Kryss av
Hud direkte/indirekte	
Slimhinner/blod/kroppsvæsker direkte/indirekte	
Perforerer hud og slimhinner	
Kontakt med sterile områder	

Sykehusets krav til rengjøring/desinfeksjon/sterilisering	Beskriv hva utstyret tåler i henhold til sykehusets krav
Pkt. 5.3.1 Varmedesinfeksjon i maskin	
Pkt. 5.3.2 Kjemisk desinfeksjon	
Pkt. 5.3.2.1 Kan senkes i desinfeksjonsvæske	
Pkt. 5.3.2.2 Kan ikke senkes i desinfeksjonsvæske	
Pkt. 5.3.3 Komb. av varme og kjemisk desinf.	
Pkt. 5.4 Sterilisering	

Brosjyre/dokumentasjon med norsk tekst er vedlagt: ☐ Ja ☐ Nei

Dato/signatur:.....
leverandør

Godkjenning Sørlandet sykehus HF:

Leverandørens dokumentasjon er vurdert og: godkjent ☐ ikke godkjent ☐

Avd/dato/signatur:.....

Vedlegg 6.

Kjøpskontrakt medisinteknisk og teknisk utstyr

Referansenr.:

Tilbud/anbudsinngivelse nr.:

Leverandørens tilbud/anbud:

DENNE AVTALE ER INNGÅTT MELLOM:

som kjøper

som leverandør

Til grunn for avtalen ligger bestemmelsene i HELSE SØR-ØST's "Standard kontraktsvilkår for anskaffelse av inventar og utstyr.

AVTALEN GJELDER: (Ref.pkt.1-leveringsomfang.)

TOTAL KJØPESUM I NOK INKL.MVA: _____ (Ref.pkt.2 kontraktssum.)

Leveringssted og adresse:

Leveringsdato _____

Dette dokument gjelder også som:

Kjøpers innkjøpsordre nr. _____ (Påføres av kjøper)

Selgers ordrebekreftelse nr. _____ (Påføres av selger)

AVTALEN UNDERTEGNET

for kjøper

for selger

_____ den _____

_____ den _____

Sørlandet Sykehus HF

FIRMA

Dette avtaledokumentet med bilag er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt..

1. Leveringsomfang.

Leverandøren forplikter seg til å levere følgende :

2. Kontrakt sum og leveringsbetingelser.

2.1. Betalingsbetingelser:

2.2. Betalingsplan:

2.3. Leveringsbetingelser

3. Kontraktsummen reguleres i henhold til.

4. Mengdekontroll.

a) Leverandøren skal ikke foreta mengdekontroll

b) Leverandøren skal foreta mengdekontroll og gis frist til :

5. Regningsarbeider.

a) Følgende timepriser er avtalt i dokumentet

b) Er ikke annet avtalt skal timepriser for eventuelle regningsarbeider være kr. eks. mva.

6. Leverandørens sikkerhetsstillelse.

a) Følgende sikkerhetsstillelse er avtalt i dokumentet :

7. Forsikring.

Forsikring av leveransen/kontraktsarbeidet/ansvarsforsikring.

Leverandøren skal forelegge for kjøper forsikringsbevis for kontroll senest den

Ansvarsforsikring.

Leverandøren skal forelegge for kjøper forsikringsbevis for kontroll senest den

8. Tidsfrister.

Det er fastlagt følgende tidsfrister :

Montering/levering skal skje fra :

Dagmulktbelagte frister :

Kontraktsarbeidene skal være ferdig montert og klar for utprøving :

Kontraktsarbeidene skal være ferdigstilt :

Andre tidsfrister :

9. Særlige bestemmelser.

Standard kontraktsvilkår
for anskaffelse
av
Medisinskteknisk og Teknisk utstyr
for
Helse Sør-Øst RHF

Versjon 2007 1.0

1. GENERELT

Følgende generelle kontraktsbestemmelser gjelder ved levering og montering av medisinsk teknisk og teknisk utstyr til Helse Sør-Øst RHF og underliggende helseforetak.

1.01. Kontraktsdokumenter.

Med mindre annet er avtalt, består kontrakten av følgende dokumenter i prioritert rekkefølge:

- a) Avtaledokumentet,
- b) Konkurransesgrunnlaget, tilbudsforespørselen eller bestillingen, med de kontraktsvilkår som er utarbeidet særskilt for kontrakten,
- c) Disse generelle kontraktsbestemmelser,
- d) Referat fra kontraktsforhandlinger/avklaringsmøter,
- e) Leverandørens tilbud.

I enkelte av bestemmelsene nedenfor er det særskilt presisert at andre løsninger kan følge av konkurransegrunnlaget, under henvisning til denne bestemmelsen. Dette er gjort av informasjonshensyn, og kan ikke forstås slik at den angitte prioritet ikke gjelder for andre bestemmelser.

1.02. Definisjoner.

I denne avtale menes med:

- a) Kjøper: Det helseforetak som har inngått avtale/sendt bestilling.
- b) Leverandøren: Den part som påtar seg å levere inventar/utstyr i henhold til avtalen.
- c) Leveringsdato/tidspunkt: Start levering/inntransport.
- d) Mottakskontroll: Kjøpers kontroll av utstyr/leveranser.
- e) Brukeropplæring
- f) Prøvedrift
- g) Ferdigstillelse: Sluttlevering. Leverandøren skal ha avsluttet montasje og egenkontroll og kjøpers godkjenning av at leveransen er utført iht. avtale skal foreligge.
- h) Overtakelse: Når overtakelsesforretning er avholdt.

1.03. Overdragelse av kontraktsforpliktelser.

Kjøper kan helt eller delvis overdra sine rettigheter og plikter etter avtalen. Leverandøren kan ikke overdra sine kontraktsforpliktelser uten samtykke av kjøper. Leverandøren kan ikke overdra sine fordringer til faktureringselskap uten skriftlig samtykke fra kjøper.

1.04. Underleverandører.

Leverandørene har rett til å la deler av leveransen, som ikke kan anses vesentlige, bli utført av underleverandører, men uten at dette endrer hans ansvar overfor kjøper. Leverandøren skal meddele hvilke deler underleverandøren skal utføre, og oppgi hvilke underleverandører han vil velge. Uten ugrunnet opphold, og senest innen 2 uker etter at kjøper har mottatt leverandørens meddelelse, kan kjøper nekte å godta leverandørens valg av underleverandører.

1.05. Forbehold.

Forbehold til kjøpers kontraktsbestemmelser eller konkurransegrunnlaget for øvrig må være tatt med i tilbudsbrevet for å være gyldige.

1.06. Partens representant.

Partene skal til enhver tid holde hverandre underrettet om hvem som er deres representant og om hvilke fullmakter disse har.

1.07. Taushetsplikt.

Forvaltningslovens og sykehuslovens bestemmelser om taushetsplikt gjøres gjeldende for leverandørens personale.

2. BETALINGSBETINGELSER

2.01. Kontraktens priser.

Prisene skal oppgis for anført enhet og som totalsum. Anførte priser skal være netto, eksklusive merverdiavgift, inklusiv forsvarlig emballasje, frakt, forsikring, inn- og utpakking, montering, plassering og fjerning av tara.

Utgifter til deltakelse i overtakelsesforretninger, reklamasjonsarbeider og evt. prøvedrift skal inngå i kontraktens priser. Totalsummen skal oppgis summert inklusiv merverdiavgift.

Avtalt forebyggende vedlikehold utført av leverandøren i garantitiden inngår som en del av kontraktsummen med mindre annet er spesifisert i konkurransegrunnlaget.

Under henvisning til pkt 1.01 over, presiseres det at andre krav til prising kan fremgå av konkurransegrunnlaget eller tilkjennegis under kontraktsforhandlinger.

2.02. Regningsarbeider.

Arbeider skal bare utføres som regningsarbeide når det på forhånd foreligger skriftlig arbeidsordre fra kjøper, som skal varsles i rimelig tid før arbeidene setter i gang.

Regningsarbeidene gjøres opp etter følgende regler dersom annet ikke er skriftlig avtalt med kjøper:

- a) Leverandøren skal oppgi timepriser i tilbudet. Timeprisen skal omfatte sosiale kostnader, verktøy-godtgjørelse, administrasjon, fortjeneste og alle andre utgifter. Det betales kun for arbeid utført på stedet. Ventetid betales ikke. Hvis annet ikke er sagt i beskrivelsen skal det senest ved kontraktsforhandlinger avtales satser for reisetid og kjøregodtgjørelse/kostpenger.
- b) Materialer/utstyr betales med selvkost og avtalt påslag.
- c) Transport av materialer/utstyr betales etter skriftlig avtalte enhetspriser.

2.03. Prisregulering.

Kontraktens priser er faste. Endringer i lønninger, prisnivå m.m. gir ikke grunnlag for endringer av kontraktens priser.

2.04. Betaling.

75 % av fakturabeløpet forfaller til betaling 30 dager etter godkjent mottakskontroll

25 % av fakturabeløpet forfaller til betaling 30 dager etter godkjent overtakelse.

Leverandørens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av kjøper. Alle fakturaer skal være påført kjøpers bestillingsnummer, eventuelt andre referanser som kjøper krever, og klart angi hva beløpet gjelder.

Betalingsfrist er netto pr. 30 dager. Fristen løper fra den dag kjøper mottar riktig faktura.

Betaling innebærer i seg selv ingen godkjennelse av leveransen.

3. LEVERINGSOMFANG.

3.01. Mengde/spesifikasjon.

Leveringsomfanget spesifiseres i konkurransegrunnlaget.

Hver enkelt post inkluderer det som er spesifisert, samt de ytelser og kostnader av enhver art som er nødvendig for utstyrets funksjon og eventuelle sammenkoblinger. Leveransen skal utføres iht. gjeldende lover og forskrifter og øvrige opplysninger gitt av kjøper eller innhentet ved besiktigelse på stedet. Tilbudet skal ikke inneholde klausuler som begrenser leverandørens oppfølgingsplikt.

3.02. Dokumentasjon og reservedeler.

Inkludert i leveransen skal det være siste ajourførte utgave av dokumentasjon som gir kjøper den nødvendige innsikt i utstyrets konstruksjonsprinsipper, utforming og funksjonsmåte slik at man kan bruke og vedlikeholde utstyret som forutsatt.

Leverandøren skal utarbeide FDV-dokumentasjon som angitt i konkurransegrunnlaget.

Komplett dokumentasjon anses som en vesentlig del av leveransen.

Teknisk dokumentasjon og brukermanualer er en del av leveransen og overtakelse av utstyret vil ikke skje før komplett dokumentasjon er levert. I forbindelse med oppgradering av utstyret skal all levert dokumentasjon være oppdatert.

Bruksanvisningen og prosedyrer for daglig vedlikehold skal være beskrevet spesifikt for det utstyret som er levert og kun dette. Ved all fremtidig endring av utstyret skal leverandøren endre bruksanvisningen tilsvarende.

Komplette brukermanualer skal være på norsk eller engelsk og leveres i 2 sett per apparattype. Det skal også vedlegges en kortfattet norsk bruksanvisning per apparattype som gjør den vanlige bruker i stand til å betjene utstyret.

Komplett teknisk dokumentasjon tilsvarende som leverandørens eget service personell benytter. Dokumentasjonen skal være på norsk eller engelsk og leveres i 1 sett pr. apparattype. Hvert sett skal inkludere servicemanual. Litteratur og programvare som gir tilgang til all service av utstyret, skal medfølge.

Denne dokumentasjon skal minimum inneholde: Servicemanual, elektroniske tegninger/koblingsskjemaer, vedlikeholdsprosedyrer, deleliste, situasjonstegninger der dette er aktuelt, service tilgang med programvare, liste over anbefalte reservedeler. Service dokumentasjon bør i tillegg leveres på digitalt format. Leverandøren skal oppdatere all teknisk dokumentasjon i utstyrets levetid.

4. FREMDRIFTSPLANER, FORSINKELSER, DAGMULKT OG ERSTATNING.

4.01. Tidsfrister.

Fremdriftsplaner og tidsfrister angis i konkurransegrunnlaget/avtaledokumentet.

Leverandøren er forpliktet til å følge de hovedfremdriftsplaner som foreligger ved kontraktsinngåelsen og de faseplaner og/eller arbeidsplaner som senere utarbeides i samarbeid mellom partene. Fremdriftsplanene (både eventuelle delfrister og sluttfrist) er således bindende for leverandøren. Leverandøren garanterer at han har tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å følge fremdriftsplanen.

Dersom leverandøren har grunn til å tro at leveransen ikke kan gjennomføres i samsvar med fremdriftsplanen, skal han straks skriftlig varsle kjøper. Varselet skal oppgi årsak til forsinkelsen, antatt innvirkning på fremdriftsplanen samt forslag til tiltak for å begrense forsinkelsen. Leverandøren er ansvarlig for tap som kjøper lider, og som kunne vært unngått dersom slikt varsel hadde blitt gitt i rett tid.

4.02. Leverandørens rett til fristforlengelse på grunn av uforutsette hindringer.

Leverandøren har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at fremdriften hindres av forhold utenfor hans kontroll, så som ekstraordinære værforhold, offentlige påbud og forbud, streik og lockout samt andre forhold som kommer inn under force majeure.

Leverandøren har ikke rett til fristforlengelse for hindring som han burde ha tatt i betraktning ved inngåelse av kontrakten eller ved rimelighet kunne ventes å unngå eller overvinne følgende av.

4.03. Forsinkelse.

Det foreligger forsinkelse dersom leveransen eller kontraktsarbeidet ferdigstilles senere enn den avtalte sluttfrist, eventuelt justert for fristforlengelse etter pkt 4.02, eller som innvilget av kjøper, og dette ikke skyldes kjøpers forhold.

Ved vesentlig forsinkelse, som uansett anses å foreligge ved 6 måneders forsinkelse, kan kjøper heve kjøpet. I tillegg skal kjøper ha erstattet tap som følge av dette, men minimum tilsvarende 2 % av leveransen/utstyrets opprinnelige kjøpspris.

Det samme gjelder for levering av deler av utstyret/arbeidet hvor det er avtalt delfrister.

4.04. Dagmulkt.

Kjøper kan kreve dagmulkt dersom leverandøren er forsinket i henhold til punkt 4.03. Er ikke annet avtalt, skal mulkten pr hverdag utgjøre:

- a) 1 % av kontraktsummen ved overskridelse av sluttfrist som er avtalt, men ikke mindre enn kr. 1 000,- pr dag.
- b) 1 % av kontraktsummen for den del av leveransen som skal være fullført til en avtalt delfrist, men ikke mindre enn kr. 500,- pr. dag.

Dagmulkten slutter å løpe ved ferdigstilling.

Samlet mulkt for overskridelse av delfrister og av tidsfrist for fullføring av kontrakten skal ikke overstige 15 % av kontrakt summen.

På skriftlig forespørsel fra leverandøren plikter kjøper uten ugrunnet opphold skriftlig å opplyse om han vil påberope seg overskridelse av en delfrist. Gjør kjøperen ikke det, tapes retten til å påberope forsinkelsen.

Ved overskridelse av avtalt eller fastlagt tidsfrist kan kjøper ikke kreve erstatning for forsinkelsen i tillegg til eller istedenfor dagmulkt. Dersom forsinkelsen har sin årsak i forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandøren, kan kjøper likevel kreve erstatning for direkte og indirekte tap i stedet for dagmulkt.

5. LEVERINGSBETINGELSER.

5.01. Levering/montering.

Med mindre annet avtales skal hele leveransen foretas samlet på avtalt leveringsdato. Alle leveranser skal skje fritt levert på brukerstedet (rom/avdeling), ferdig montert og klargjort til bruk. All inntransport skal skje etter nærmere anvisning fra kjøper, men det skal utføres av leverandør. Kjøper vil ikke kunne stille lagerplass til disposisjon.

For utstyr hvor det inngår Edb-programvare og/eller Edb-maskinvare, skal dette fungere sammen som et

anlegg som fullt ut tilfredsstillende de krav som fremgår av konkurransegrunnlaget. Det skal oppgis hvordan slik programvare er og blir sikret oppdatering, med tanke på sikkerhet, og antivirusdefinisjoner osv.

For utstyr som krever sammenkobling eller fast montasje, anses dette som en del av leveransen. For utstyr som krever tilkoblingspunkter utført av en annen leverandør er det utstyrsleverandørens ansvar å utarbeide målsatte arbeidstegninger som skal være inkludert i kontraktens pris.

For utstyr som krever assistanse ved i gangkjøring skal dette være en del av leveransen og inkludert i kontraktens pris.

Leverandøren skal pakke ut og rengjøre utstyret. Leverandøren skal selv bringe emballasje og annet avfall til anvist sted, eller selv fjerne emballasje fra sykehusområdet.

For fast tilkobling som krever autorisert personell skal dette utføres av det personell som kjøper stiller til rådighet, men kostnadene skal dekket av leverandøren. Dersom leverandørens personale har tilstrekkelig autorisasjon kan de likevel foreta faste tilkoblinger etter nærmere avtale med kjøper.

5.02. Kvalitetssikring, kontroll, prøving.

Kjøper skal til enhver tid ha rett til å foreta undersøkelser og prøver en måtte ønske for å kontrollere at leveranser blir kontraktsmessig utført. Kontroll kan foretas så vel i leverandørens lokalteter som hos underleverandører. Blir kjøper oppmerksom på at materialer eller arbeider er kontraktsstridige, skal det straks meldes fra til leverandøren.

Leverandøren skal uten tillegg yte den assistanse som kjøpers kontrollør trenger for å gjennomføre sin kontroll av materialer og arbeidsutførelse.

Produsentens godkjenningsskjema for sluttkontroll skal gjøres tilgjengelig for kjøper ved kontraktsforhandlinger. Kjøpers kontroll fritar ikke leverandøren fra sitt ansvar.

5.03. Protokoller.

Leverandøren skal på forlangende legge fram protokoller fra utførte prøvinger samt beregninger av deler som er utsatt for spesielle påkjenninger.

Resultatet fra endelige kapasitetsprøvnings, innreguleringer og funksjonsprøvnings skal føres i protokoll og overleveres kjøper i en egen innreguleringsprotokoll.

Utstyret skal være godkjent/sertifisert/registrert før levering finner sted når dette er et krav fra myndighetene. Godkjenningen skal dokumenteres. Utstyret skal tilfredsstille relevante internasjonale krav, samt nasjonale lover, forskrifter og normer. Utstyret og leverandøren skal videre henholdsvis oppfylle Arbeidsmiljølovens § 4-4 om "Krav til det fysiske arbeidsmiljøet", herunder krav til tekniske innretninger og utstyr, samt § 5-5 om "Produsenter, leverandører og importører av maskiner og annet arbeidsutstyr".

5.04. Opplæring.

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 bli betjent og vedlikeholdt på en sikker og effektiv måte og i overensstemmelse med regler og forskrifter.

Opplæring/kurs for teknisk personell avholdes av produsent. Opplæringen skal være tilsvarende den opplæring som gis til leverandørens eget service personalet. Samtlige utgifter skal være dekket (inkludert kursavgift reise- og oppholdskostnader iht Statens satser).

Opplæring av brukere vil i hovedsak bestå av to deler, hovedopplæring i forbindelse med i gangkjøring / installasjon / i bruktaking samt en oppfølging etter at leveransen er tatt i bruk. Leverandøren skal utarbeide en plan for opplæring som skal godkjennes av kjøper og som er i tråd med utarbeidet FDV-dokumentasjon.

5.05. Mottaks-/ferdigkontroll.

Før ferdigstilling kan finne sted vil leveransen bli kontrollert av kjøper ved en mottaks- og ferdigkontroll.

Mottaks- og ferdigkontroll vil skje på brukerstedet etter at leverandøren er ferdig med montering / installasjon og har gjennomført sin egenkontroll.

For utstyr/leveranser som skal gjennomgå prøvedrift er denne ferdigstillelsen foreløpig og bekrefter at leveransen aksepteres ferdigstilt. Endelig godkjenning betinger et tilfredsstillende resultat av prøvedriften.

Tidspunktet for ferdigkontroll/mottakskontroll skal avtales mellom partene senest 1 uke før aktuelt tidspunkt.

Dette gjelder også når kontroll er forutsatt på avtalt leveringsdato iht. fremdriftsplan.

5.06. Prøvedrift.

Etter komplett levering og selgers utførte egenkontroll av utstyr og anlegg, skal selger gi skriftlig erklæring om at leveransen er klar for mottakskontroll. Kjøper forplikter seg til innen rimelig tid til å foreta mottakskontroll. Med mottakskontroll menes opptelling av utstyrets bestanddeler, utførelse av funksjonell og eventuelt teknisk kontroll og kontroll av at mottatt dokumentasjon (inkl. samsvarserklæring) er i henhold til kontrakten og gjelder for det leverte utstyret. Mottakskontrollen er kjøpers ansvar, men utføres i samarbeid med selger.

Utstyret anses levert når det er ferdig montert, utplassert på anvist plass, emballasje fjernet og avtalt mottakskontroll utført. Feil og mangler som påpekes under mottakskontroll, skal utbedres før overtakelse.

Det skal gjennomføres 3 måneders prøvedrift uten at alvorlige feil og mangler oppstår før overtakelse kan finne sted. Dersom slike feil eller mangler oppstår i prøveperioden, nullstilles perioden og prøveperiode på 3 måneder starter på nytt etter at de oppdagede feil og mangler er rettet. Dette gjelder alvorlige feil som blant annet reduserer opptidsgarantien til under avtalt grense i prosent.

Før prøvedriften starter, skal opplæring av nøkkelpersonell være gjennomført. Prøvedriften starter først etter utført mottakskontroll.

Feil og mangler som blir påvist ved det leverte utstyret i denne perioden, skal omgående utbedres, før overtakelse kan godkjennes. Bytte av tilbehør og tilleggsutstyr skal kunne skje med tillegg/fradrag etter prisliste, forøvrig kostnadsfritt for kjøper i prøveperioden

5.07. Overtagelsesforretning av utstyr uten prøvedrift.

Når ferdigstillelse foreligger kan overtagelsesforretning holdes. Det skal føres protokoll fra overtagelsesforretningen, som skal angi hvem som er tilstede, mangler som påvises, frist for utbedring av påviste mangler og tidspunkt for eventuell etter besiktigelse, og hvorvidt leveransen overtas eller nektes overtatt, jf pkt 5.10. Protokollen undertegnes av de parter som er til stede.

5.08. Overtagelsesforretning av utstyr med prøvedrift.

For utstyr som skal gjennomgå prøvedrift gis en foreløpig ferdigstillelse av leveransen når mottakskontrollen er gjennomført med tilfredsstillende resultat. Når slik ferdigstillelse er gitt kan leverandøren sende faktura på 75 % av kontraktsbeløpet.

Endelig ferdigstillelse vil først bli gitt når prøvedriften er gjennomført med tilfredsstillende resultat. Når slik ferdigstillelse foreligger skal det holdes overtagelsesforretning. Det skal føres protokoll fra overtagelsesforretningen, som skal angi hvem som er tilstede, mangler som påvises, frist for utbedring av påviste mangler og tidspunkt for eventuell besiktigelse, og hvorvidt leveransen overtas eller nektes overtatt, jf. pkt 5.10. Protokollen undertegnes av de parter som er til stede.

5.09. Virkning av overtagelse.

Når kjøper overtar utstyret ved overtagelsesforretning inntreffer følgende virkninger:

- a) Risikoen for utstyret går over fra leverandør til kjøper.

- b) Leverandørens plikt til å holde utstyret forsikret opphører.
- c) Reklamasjonsfristen begynner å løpe.
- d) Garantitiden begynner å løpe.
- e) Leverandøren får rett til å sende slutfaktura, på restbeløpet (25 %).

5.10. Kjøpers rett til å nekte overtagelse.

Kjøper kan nekte å overta innredninger/utstyr hvis det ved overtagelsesforretningen påvises slike feil eller mangler at disse eller utbedringen av dem vil hindre den forutsatte bruk av leveransen i en grad som gir kjøperen rimelig grunn til å nekte overtakelse.

Kjøper vil nekte å overta innredninger/utstyr hvis det ikke foreligger prøving, innregulering eller dokumentasjon som fastlagt i kontrakt og som skal foreligge ved overtagelsesforretningen og som er nødvendig for at kjøper skal kunne drive/bruke utstyret videre.

5.11. Mangler, reklamasjon, garanti.

Det gis minimum 1 års full garanti fra overtakelse av utstyr. Videre gis reklamasjonsrett i henhold til Kjøpsloven. I garantitiden er leverandøren forpliktet til å rette feil og mangler uten utgifter for kjøper. Er utbedring ikke foretatt innen rimelig frist, kan det kreves at leverandøren betaler de nødvendige kostnadene ved utbedring utført av tredje part.

Unntatt fra garanti og reklamasjonsrett er tilbehør som betraktes som forbruksmateriell, samt skader som oppstår på grunn av skjodesløshet eller feilaktig bruk av utstyret fra kjøpers side.

5.12 Garanti / Garantibefaring

I garantitiden skal leverandør uten kostnad for kjøper utføre nødvendig forebyggende vedlikehold.

Før utløpet av garantitiden kan det være aktuelt å be leverandøren vederlagsfritt og i samarbeid med kjøper foreta en fullstendig gjennomgang av levert utstyr. Feil og mangler som da påvises og som kan tilbakeføres til garantiansvaret, skal leverandøren straks utbedre uten omkostninger for kjøper. Garantier utover dette spesifiseres særskilt.

Tilbehør som betraktes som forbruksmateriell, og som normalt ikke dekkes innen for de samme reklamasjonsfrister som resten av leveransen, skal oppgis i tilbudsbrevet.

Ved garanttidens utløp skal leverandøren vederlagsfritt utføre et periodisk vedlikehold hvor alle kostnader for service og deler er inkludert.

Garantien inkluderer arbeid, materialer, transport og reparasjon, samt alle øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene. Under garantitiden skal utstyret oppfylle en tilgjengelighet/ oppetidsgaranti som ikke skal være lavere enn oppgitt prosent i tiden mellom mandag til fredag kl. 08.00 - 16.00. I tidsberegningen for tilgjengelighet medregnes ikke tid for forebyggende arbeid, såkalt planlagt service. Dersom tidsforbruket ved planlagt service overstiger avtalt tid, skal merforbruket medregnes i beregningen av tilgjengeligheten. Tilgjengelighetsklausulen gjelder fullt ut hvis utstyret ikke kan brukes maksimalt slik som tiltenkt.

Skulle utstyret under garantitiden påvise lavere tilgjengelighet enn oppgitt prosent, skal garantitiden forlenges med fire (4) uker for hver prosentenhets reduksjon i tilgjengeligheten som oppgis lavere enn den oppgitte prosent. Kjøpers dokumentert økonomisk tap som følge av dette, vil kunne kreves av selger med en øvre begrensning på femti prosent av inngått kontraktssum.

Forstyrrelsen i tilgjengeligheten føres i fellesskap av kjøper og leverandør, i en bestemt bok på avdelingen.

5.13. Deltagelse på møter.

Det forutsettes at leverandøren stiller på de møter kjøper finner nødvendig.

5.14. Bygningsmessige arbeider/installasjonsforberedelser.

Der kjøper for egen regning skal innrede lokaler for utstyret og besørge opplegg for diverse tekniske koblingspunkter plikter leverandøren uten ekstra vederlag å yte byggherren den nødvendige bistand ved

planlegging av slike tiltak. Inkludert i dette er overlevering av komplett underlag for detaljprosjektering. Tegninger skal være målsatt, og annen dokumentasjon skal være tilstrekkelig detaljert til at prosjektering og installasjon kan utføres etter denne.

Alle nødvendige krav til bygnings utførelse skal leverandøren levere til byggherren iht. fremdriftsplanene, dvs. en uke etter at bestilling er foretatt med mindre annet er angitt i anbudsdokumentet /avtaledokumentet.

Leverandøren plikter å kontrollere alle kritiske mål, og forvisse seg om at installasjoner kan gjennomføres som forutsatt. Leverandøren plikter å forsikre seg om at installasjonsforberedelsene er korrekt utført. Feil og mangler som påpekes, skal kjøper rette innen avtalt monteringsdato. Dersom feil eller mangler ved installasjonsforberedelsene skyldes misvisende eller feilaktige spesifikasjoner eller veiledning fra leverandøren sin side skal han foreta retting, ellers vil kjøper på forsvarlig måte kunne la retting utføres av andre på leverandørens bekostning.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold underrette om forhold som kan ha tids- og/eller økonomiske konsekvenser for leveransen.

6. ANSVAR, TVISTER M.M.

6.01. Leverandørens plikt til å holde kontraktsarbeidene forsikret.

Er ikke annet avtalt skal leverandøren holde forsikret det som til enhver tid inngår i leveransen fram til overtagelse har funnet sted. Forsikringen skal omfatte skade, herunder brannskade, vannskade og hærverk samt tyveri inntil hele kontraktsarbeidet er overtatt av kjøper. Leverandøren skal sørge for å tegne forsikring for et beløp som gir dekning for det det vil koste å bringe kontraktsarbeidene i samme stand som før.

Forsikringsbevis skal forelegges kjøper for kontroll.

6.02. Ansvarsforsikring.

Leverandøren plikter å tegne forsikring mot det erstatningsansvar han kan komme i som resultat av feil eller mangler ved leveransen. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade både leverandør og underleverandør kan påføre kjøper eller tredjemanns person og ting. Forsikringssummen skal ikke være mindre enn 150 G.

Forsikringsbeviset skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer kjøpers rett til å kreve erstatning direkte fra forsikringsselskapet eller som kan redusere krav på grunn av sikrede forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt.

Forsikringsbevis skal forelegges kjøper for kontroll.

6.03. Lønns og arbeidsforhold hos ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder kun for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne regelen blir etterlevd.

Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av kontrakt summen inntil det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir tilbakeholdt skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.

Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører og underleverandører.

6.04. Tegninger, beskrivelser etc.

Dersom leverandøren, enten han selv, ved underentreprenør/leverandør eller ved eget personale har utarbeidet tegninger, beskrivelser eller beregninger som underlag for andres arbeider eller leveranser, anses han å ha påtatt seg uttrykkelig ansvar for disse.

6.05. Salgspant.

Dersom leveransen, eller deler av denne er beheftet med salgspant skal dette fremlegges skriftlig, og eventuelt godkjennes av kjøper før avtale inngås.

6.06. Heving.

Hver av partene har rett til å heve kontrakten hvis den annen part gjør seg skyldig i vesentlige mislighold av kontraktsforpliktelser og etter skriftlig varsel ikke har rettet forholdet innen 14 dager fra mottagelse av varselet.

Når kjøper har meddelt leverandøren at han hever kontrakten pga. mislighold skal:

- leverandøren avslutte arbeidet og forlate installasjonsstedet.
- leverandøren betale erstatning for de nødvendige merkostnader som påløper ved at leveransen utføres av andre.
- leverandøren betale erstatning for tap ut over merkostnader dersom misligholdet har sin årsak i forsettlig

eller grovt uaktsomt forhold hos leverandøren.

Går leverandøren eller produsenten konkurs, eller blir han beviselig eller erkjent insolvent, kan kjøper heve kontrakten, med mindre det uten ugrunnet opphold blir bekjentgjort at leveransen vil bli utført i sam-svar med kontrakten.

6.07. Reklame mv.

Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi tredjepart informasjon om leveransen ut over å oppgi denne som en generell referanse.

6.08. Lovvalg

Avtaleforholdet reguleres av norsk rett.

6.09. Tvister.

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet skal søkes løst i minnelighet. Dersom partene ikke blir enige om en annen behandling, skal tvister avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler. Kjøpers hjemting avtales som vernetting.

Dersom det anses hensiktsmessig kan partene bli enige om at en tvist skal avgjøres ved voldgift etter voldgiftslovens bestemmelser.