

Vedlegg 2.1

Avtaledokument for kjøp av medisinsk-
teknisk utstyr

mellom

Oslo universitetssykehus HF

og

”Leverandør”heretter benevnt **Kunde**heretter benevnt **Leverandør****Kundens prosjekt:**

75469 E2019 US OPK Ortopedisk avd Operasjonsmikroskop

”Doffin: utlysingsdato / anbudsnr.”**Leverandørens tilbud/anbudsbesvarelse: ”Tilbudsdato”****Innholdsfortegnelse:**

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

1 Avtalen gjelder

Anskaffelse av operasjonsmikroskop med opsjoner.

Leveringsomfang:

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

<u>Totalt:</u>		<Totalpris>	eks. mva.
	25 % mva.	<Moms>	
		<Totalpris>	inkl. mva.

Leveringssted:

Oslo universitetssykehus HF, Ullevål sykehus
Medisinsk teknologisk virksomhetsområde, Bygg 15, 1 etasje
kost.sted for avdeling

Opsjoner, forbruksmateriell, servicekurs, serviceavtale og timepriser:

Opsjoner:			
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

Forbruksmateriell:			
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00
			0,00

Servicekurs for medisinsk-teknisk personell:			
Servicekurs for medisinsk-tekniske ingeniører skal ikke inkluderes i utstyrsprisen men prises eksplisitt her. (NB! Servicekurs er unntatt momsplikt.)			
Enhetspris og totalpris for 2 stk. servicekursplass(er) inklusive alle kostnader (reise, hotell, diett, kursavgift etc.)			0,00

Serviceavtaler (opsjon):			
Serviceavtale alternativ 1: "Totalavtale for forebyggende vedlikehold inklusive deler, akutttilkallinger inklusive reparasjonsdeler, alle reise- og oppholdsutgifter og eventuelt applikasjonsoppfølging eller lignende." Prisen er bindende i 3 år etter garantiperiodens utløp, og kan deretter maksimalt justeres iht. SSBs konsumprisindeks. (Oppgi pris per år for totalt antall utstyrsenheter angitt over.)			0,00
Serviceavtale alternativ 2: "Forebyggende vedlikehold inkludert evt. deler til forebyggende vedlikehold. Reise- og oppholdsutgifter skal være inkludert." Prisen er bindende i 3 år etter garantiperiodens utløp, og kan deretter maksimalt justeres iht. SSBs konsumprisindeks. (Oppgi pris per år for totalt antall utstyrsenheter angitt over.)			0,00

Timepriser servicetjenester:			Timepris (NOK ekskl. mva.)
Oppgi timepris for servicetjenester. <u>Normal arbeidstid</u> . Angi tidsperiode for normal arbeidstid: - <i>Beskriv</i>		per time	
Oppgi timepris for servicetjenester. <u>Overtid</u> . Angi tidsperiode for når overtidssats(er) skal brukes: - <i>Beskriv</i>		per time	
Oppgi timepris for reisetid. <u>Normal arbeidstid</u> . (Bruker samme definisjon for normal arbeidstid som ovenfor.)		per time	
Oppgi timepris for reisetid. <u>Overtid</u> . (Bruker samme definisjon for overtid som ovenfor.)		per time	
Timepriser brukeropplæring / applikasjonsstøtte:			Timepris (NOK ekskl. mva.)
Oppgi timepris for brukeropplæring / applikasjonsstøtte som ikke er dekket i tilknytning til leveransen. <u>Normal arbeidstid</u> . (Bruker samme definisjon for normal arbeidstid som ovenfor.)		per time	
Oppgi timepris for brukeropplæring / applikasjonsstøtte som ikke er dekket i tilknytning til leveransen. <u>Overtid</u> . (Bruker samme definisjon for overtid som ovenfor.)		per time	

Tabellene ovenfor vil i endelig dokument vises med utfylte tall. <Angi hvilke opsjoner som gjelder (utstyr, serviceavtaler og servicekurs/opplæring, inkl. prisbetingelser og opsjonsperiode)>

Opsjonene kan også benyttes av Helse Sør-Øst RHF for anskaffelser i forbindelse med nytt klinikkbygg og protonsentere på OUS HF Radiumhospitalet og Oslo Kommune i forbindelse med ny Storbylegevakt.

Oppdragsgiver har en ensidig rett, men ikke en plikt, til å benytte opsjonene.

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

2.4: Skjema for besvarelse av krav

2.5: MTU IKT Utdrag av Kravspesifikasjon Generell

2.6: Endringsbilag

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 (utfyllt)
5. 2.4: Skjema for besvarelse av krav (utfyllt)
6. Tilbudsbrev
7. 2.5: MTU IKT Utdrag av Kravspesifikasjon Generell

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

2.1 Finansiell leie

Ved anskaffelse via finansiell leie vil formell eier av utstyret bli Siemens Financial Services AB NUF ("Siemens") idet anskaffelsen gjøres på leasing av Kunden. Siemens forplikter seg til å forholde seg som formell eier til de samme avtaledokument mht. beføyelser som kjøper overfor Leverandøren, samt følge Kundens instruksjoner i forhold til kundeforholdet. Dette bekreftes ved signatur på denne avtale.

Leverandøren aksepterer denne leveringsmodell, og vil forholde seg til Kunden iht. de nevnte avtaledokumenter, på samme måte som Kunden vil forholde seg overfor leverandør etter de avtalte vilkår og betingelser i denne avtale med vedlegg og øvrige fremforhandlede avtaler mellom partene. Dette bekreftes ved signatur på denne avtale.

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 (jekketralle etc.) må avtales på forhånd.

4.1 Levering/Installering

Leveringen er basert på DDP INCOTERMS 2010, dvs. fritt levert, ferdig installert og i gangkjørt.

Leverandøren er forpliktet til å fjerne all emballasje.

4.2 Prøvedrift

Det gjelder 3 mnd. prøvedrift for utstyret

Prøvedriftsperiode starter etter godkjent mottakskontroll eller fra avtalt tidspunkt. Før prøvedriften starter, skal opplæring av brukere og medisinsk-teknisk personell, som er inkludert i anskaffelsen være gjennomført. Prøvedriftsperioden har til hensikt å registrere eventuelle feil og mangler i produkt, behandling, system, produksjonskapasitet, programvare, samt driftsstabilitet under normale kliniske rutiner.

Kunden forbeholder seg retten til å forlenge prøvedriftsperioden inntil alle feil og mangler er utbedret og prøvedriftsperioden er godkjent av Kunden. Dersom det oppstår vesentlige feil eller driftsavbrudd, kan Kunden kreve tre (3) nye måneder prøvedrift fra feil/driftsavbrudd er avdekket.

Det skal føres protokoll over registrerte feil og mangler. Kunden skal omgående melde feil og mangler som oppstår. Protokoll skal signeres av begge Parter når feil og mangler er utbedret.

Når eventuelle feil og mangler er utbedret/løst og utstyret etter Kundens vurdering anses å inneha en tilfredsstillende driftsstabilitet, skal overtakelsesforretning avholdes.

4.3 Garanti

Det gjelder 2 års garanti fra overtakelsestidspunkt.

Garantien inkluderer arbeid, materialer, transport, reparasjoner og produsentspesifikt forebyggende vedlikehold, samt alle øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene.

4.4 Brukeropplæring

Utstyret anskaffes uten 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 bli betjent og vedlikeholdt på en sikker og effektiv måte.

Opplæring av brukere går frem av besvart kravspesifikasjon (VI.1-2 og VI.5 «Opplæring») samt leverandørens opplæringsplan. **I tillegg er det avtalt at ...Hospitering ... E-læring ... MVA-fritak <tas bort dersom ikke behov>**

4.5 Opplæring for medisinsk-teknisk personell og servicekurs

Utstyret anskaffes uten 1-linje opplæring for medisinsk-teknisk personell

Utstyret anskaffes med 1-linje opplæring for medisinsk-teknisk personell

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.

Opplæring av medisinsk-teknisk personell går frem av besvart kravspesifikasjon (VI.3-5 «Opplæring») samt leverandørens opplæringsplan. **I tillegg er det avtalt at ...Hospitering ... E-læring ... MVA-fritak <tas bort dersom ikke behov>**

Utstyret anskaffes med servicekurs som beskrevet under

Servicekurs for medisinsk-tekniske personell, inklusive spesifisering av antall kursplasser, går frem av besvart kravspesifikasjon samt leverandørens opplæringsplan. Servicekurs som beskrevet i besvart kravspesifikasjon (VI.6-8 «Opplæring»), kan bestilles av Kunde i ettertid før utløp av garantiperiode, selv om det her ikke er avkrysset. Samtlige utgifter for spesifisert antall personer skal inngå, inkl. kursavgift, reise- og oppholdskostnader iht. Statens satser. **I tillegg er det avtalt at ... MVA-fritak <tas bort dersom ikke behov>**

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:

- 80 % av bestillingsbeløpet kan faktureres når mottakskontroll og opplæring er godkjent av Kunde.
20 % av bestillingsbeløpet kan faktureres når overtakelsen er godkjent og overtagelsesprotokoll er signert av begge parter. Dette skjer etter endt prøvedriftsperiode (fremgår av punkt 4.2).

7 Fakturering

Se bestillingsdokument.

8 Prosjektgjennomføring / milepælsplan

Følgende overordnede milepæler gjelder for denne leveransen:

- Godkjent leveranse/ utstyr idriftsettes: <dato>
- Godkjent prøvedriftsperiode: <3 md etter >

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 virksomhetsområde, Serviceavdelingen (MTV Service), skal alltid kontaktes før gjennomføring av vedlikeholds- eller reparasjonsaktivitet. Dersom brukeravdelingen tar kontakt med Leverandør, skal Leverandør alltid informere MTV Service om dette før besøk finner sted. Hvis MTV 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

Kontaktperson for Kunde:	Kontaktperson 1 (hovedkontaktperson kontrakt)	Kontaktperson 2 (hvis aktuelt)
Medisinsk teknologisk virksomhetsområde (MTV), Strategi og anskaffelse	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:
Kontaktperson for Leverandør:	Kontaktperson 1 (hovedkontaktperson kontrakt)	Kontaktperson 2 (hvis aktuelt)
Leverandør	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:
Kontaktperson for Brukeravdeling:	Kontaktperson 1	Kontaktperson 2 (hvis aktuelt)
Brukeravdeling	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:
Kontaktperson for MTV Serviceavdelingen:	Kontaktperson 1	Kontaktperson 2 (hvis aktuelt)
Medisinsk teknologisk virksomhetsområde (MTV), Serviceavdelingen	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:
Andre kontaktpersoner:	Kontaktperson 1	Kontaktperson 2 (hvis aktuelt)
Angi sykehusavdeling eller annen aktør	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:	Tittel Fornavn Etternavn Telefon: E-post:

Avtalen er laget i to eksemplarer hvorav partene beholder ett eksemplar hver.

For Oslo universitetssykehus HF

Oslo, den <dato>

Signatur

<Skriv navn>

For <Leverandør>

Oslo, den <dato>

Signatur

<Skriv navn>

Signatur

<Skriv navn >