

# Kjøpsavtale

for kjøp av UHPLC

er inngått mellom

**Oslo universitetssykehus HF**

og

**NN**

Avtalens varighet dd.mm.xxxx til dd.mm.xxxx

Avtalen er signert elektronisk

## Innhold

1. Alminnelige bestemmelser .....	6
1.1. Avtalens parter .....	6
1.2. Avtalens formål, omfang og varighet .....	8
1.2.1. Parallelle rammeavtaler .....	8
1.2.2. Delkontrakter .....	8
1.3. Avtaledokumenter .....	9
1.4. Tolkningsregler .....	9
1.4.1. Overdragelse av rettigheter og plikter.....	10
2. Bestilling.....	10
2.1. Utstyr .....	10
2.2. Servicetjenester .....	10
2.3. Finansiell leie .....	10
2.4. Avbestilling utstyr og/eller programvare .....	11
3. Levering.....	11
3.1. Leveringsbetingelser utstyr .....	11
3.2. Krav til merking og emballasje .....	11
3.3. Grensesnitt .....	12
3.4. Feilleveranse .....	12
3.5. Tilbakekalling .....	12
3.6. Dokumentasjon .....	12
3.7. Kontroll av leveransen .....	13
4. Prøvedrift/prøvetid .....	13
4.1. Prøvedrift utstyr .....	13
5. Garanti .....	14
5.1. Garanti utstyr/programvare .....	14
5.2. Garantiavslutning .....	15
5.3. Garanti på utført service.....	15
6. Partenes plikter .....	15
6.1. Kundens plikter .....	15
6.1.1. Generelle plikter .....	15
6.1.2. Servicebesøk.....	16
6.1.3. Bruk av tredjeparter .....	16
6.2. Leverandørens plikter .....	16

6.2.1.	Kvalitetssikring .....	16
6.2.2.	Forsyningssikkerhet.....	16
6.2.3.	Forsinkelser .....	16
6.2.4.	Forsikring .....	16
6.2.5.	Opplæring.....	17
6.2.6.	Informasjonssikkerhet.....	17
6.2.7.	Servicebesøk.....	18
6.2.8.	Service rapport.....	18
6.2.9.	Varslingsplikt ved End of Life/End of Service .....	19
6.2.10.	Servicekurs.....	19
6.2.11.	Bruk av underleverandør .....	19
6.2.12.	Statistikk utstyr, programvare og service .....	19
6.2.13.	Særlige krav til helse, miljø og sikkerhet .....	20
6.2.14.	Miljø- og samfunnsansvar .....	20
6.2.15.	Etisk handel.....	20
6.3.	Felles plikter.....	21
6.3.1.	Samarbeid.....	21
6.3.2.	Taushetsplikt .....	21
7.	Vederlag og prisjustering .....	22
7.1.	Vederlag.....	22
7.1.1.	Betalingsbetingelser utstyr .....	22
7.2.	Fakturering.....	22
7.3.	Forsinkelsesrente.....	23
7.4.	Uriktig betaling .....	23
7.5.	Prisjusteringer.....	23
7.5.1.	Valutajustering .....	24
7.5.2.	Prisjustering grunnet endring i Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser.....	24
7.5.3.	KPI-justering .....	24
7.5.4.	Varighet prisjustering .....	24
8.	Endringer.....	24
8.1.	Endringer etter avtaleinngåelse .....	24
8.1.1.	Endring av sortiment .....	25
8.2.	Utprøving av nye produkter – produkter til forskning .....	25

9.	Mislighold.....	25
9.1.	Kundens mislighold.....	25
9.1.1.	Hva ansees som mislighold .....	25
9.1.2.	Varslingsplikt ved mislighold .....	26
9.1.3.	Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett .....	26
9.2.	Leverandørens sanksjoner ved mislighold .....	26
9.2.1.	Heving.....	26
9.2.2.	Erstatning .....	26
9.3.	Leverandørens mislighold.....	26
9.3.1.	Hva ansees som mislighold .....	26
9.3.2.	Vesentlig mislighold .....	26
9.3.3.	Varslingsplikt ved mislighold .....	27
9.3.4.	Avhjelp.....	27
9.4.	Kundens sanksjoner ved mislighold .....	27
9.4.1.	Tilbakehold av betaling .....	27
9.4.2.	Prisavslag .....	27
9.4.3.	Utbedring og omlevering .....	27
9.4.4.	Dagmulkt utstyr .....	27
9.4.5.	Dagmulkt ved manglende servicereport.....	28
9.4.6.	Erstatning .....	28
9.4.7.	Erstatningsbegrensning.....	28
9.4.8.	Heving.....	28
9.4.9.	Dekningskjøp .....	29
10.	Ansvar for skade.....	29
10.1.	Varsel om fare for skade .....	29
10.2.	Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom .....	29
10.3.	Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom.....	29
11.	Generelle bestemmelser .....	29
11.1.	Opphavs- og eiendomsrett .....	29
11.1.1.	Generelt.....	29
11.1.2.	Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon .....	30
11.1.3.	Tredjeparts eiendomsrettigheter .....	30
11.2.	Omdømmelojalitet.....	30

11.3.	Servicelogger og konfigurasjonsinformasjon.....	30
11.4.	Teknisk dokumentasjon .....	30
11.5.	Risiko for utstyr og programvare .....	30
11.6.	Konkurs, akkord eller lignende .....	31
11.7.	Markedsføring.....	31
11.8.	Databehandler .....	31
11.9.	Revisjon .....	31
11.10.	Force majeure .....	31
12.	Tvister, lovvalg og verneting .....	32

## 1. Alminnelige bestemmelser

### 1.1. Avtalens parter

Avtalens parter kalles heretter Kunde og Leverandør. Hver Kunde er juridisk og økonomisk ansvarlig for kjøp og/eller avrop i henhold til avtalen.

Avtalen er inngått mellom:

Kunde(r)
Oslo universitetssykehus HF

og

Leverandør	
Navn:	
Adresse:	
Postnummer:	
Organisasjonsnummer:	
Telefonnummer:	
E-post:	

Kommunikasjon som gjelder avtalen skal rettes til oppgitte kontaktpersoner:

Avtaleansvarlig hos Kunde	
Navn:	Frank Sætre
Telefonnummer:	40204775
E-post:	fse@ous-hf.no
Stilling:	Prosjektleder

**Avtaleansvarlig hos Leverandør**

Navn:	
Telefonnummer:	
E-post:	
Stilling:	

**Serviceansvarlig hos Kunde**

Navn:	
Telefonnummer:	
E-post:	
Stilling:	

**Kontaktperson brukeravdeling hos Kunde**

Navn:	
Telefonnummer:	
E-post:	
Stilling:	

## 1.2. Avtalens formål, omfang og varighet

Ved inngåelse av kjøpsavtale, eller rammeavtale på utstyr der det ikke er tilhørende forbruksmateriell, gjelder ikke avtalens bestemmelser som omhandler forbruksmateriell og/eller bilag 6 Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg.

Kjøpsavtale med opsjoner på utstyr og service (4 år)

Avtalen er en kjøpsavtale mellom Kunde og Leverandør om leveranse av utstyr og/eller programvare, samt opsjoner som beskrevet i bilag 1 Prisskjema og bilag 2 Kravspesifikasjon.

Avtalen trer i kraft ved signering.

Opsjoner på utstyr har en varighet på 4 år fra signering.

Opsjoner på serviceavtale, servicekurs, servicetjenester og/eller programvareoppgraderinger gjelder i hele utstyrets forventede levetid som oppgitt i bilag 2 Kravspesifikasjon.

Kunden forbeholder seg retten til fritt å inngå serviceavtaler uavhengig av hva som er inngitt i tilbudet.

Tilbud på servicedeler og forbrukskomponenter gjelder til «end of service» for utstyret angitt av produsenten.

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

Ved inngåelse av serviceavtale henvises det til bilag 3 Helse Sør-Øst Serviceavtale med vedlegg.

### 1.2.1. Parallele rammeavtaler

Parallele rammeavtaler benyttes ikke.

### 1.2.2. Delkontrakter

Delkontrakter benyttes ikke.



### 1.3. Avtaledokumenter

Avtalen består av følgende dokumenter:

Alle linjer skal være krysset av, ja/nei	Ja	Nei
Bilag 1 Prisskjema utfylt av Leverandør		
Bilag 2 Kravspesifikasjon utfylt av Leverandør		
Bilag 3 Helse Sør-Øst Serviceavtale med vedlegg		
Bilag 4 MTU IKT kravspesifikasjon utfylt av Leverandør		
Bilag 5 Endringsprotokoll		
Bilag 6 Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg		
Bilag 7 Krav til etisk handel		
Bilag 8 Prosedyre for avrop ved parallelle avtaler		
Bilag 9 Avtale om elektronisk samhandling		
Evt. andre bilag: Bilag x : Brosjyrer, tegninger etc.		

### 1.4. Tolkingsregler

Eventuelle endringer i den generelle avtaleteksten skal samles i bilag 5 Endringsprotokoll.

Dokumentene som inngår i avtalen utfyller hverandre. Ved motstrid gjelder følgende i prioritert rekkefølge:

1. Endringsprotokoll
2. Avtaledokumentet
3. Kravspesifikasjon utfylt av Leverandør
4. Prisskjema utfylt av Leverandør
5. MTU IKT kravspesifikasjon utfylt av Leverandør
6. Helse Sør-Øst Serviceavtale med vedlegg
7. Prosedyre for avrop ved parallelle avtaler
8. Logistikkbetingelser med vedlegg
9. Eventuelt andre bilag

I den grad et forhold ikke dekkes av avtaledokumentene gjelder konkurransegrunnlaget med vedlegg og deretter Leverandørens tilbud.

Ved forhold som ikke dekkes av nevnte dokumenter gjelder lov om kjøp av 13. mai 1988 nr. 27 (kjøpsloven).

### 1.4.1. Overdragelse av rettigheter og plikter

Kunden kan helt eller delvis overdra sine rettigheter og plikter nedfelt i avtalen til andre virksomheter ved omstrukturering og/eller endring i eierskap av helseforetakene, endring i regionstruktur eller lignende. Overdragelse forutsetter at det garanteres for at virksomheten som får overdratt rettigheter og plikter innehar den nødvendige økonomiske kapasiteten til å oppfylle Kundens forpliktelser i henhold til avtalen. Overdragelse skal gjøres på tilsvarende vilkår som i avtalen, forutsatt at rettigheter og plikter overdras samlet.

Leverandøren kan ikke, helt eller delvis, overdra eller pantsette avtalen uten skriftlig samtykke fra Kunde. Dette gjelder også hvis Leverandøren fusjonerer med et annet selskap, deles i flere selskaper og/eller hvis overdragelsen gjøres til et datterselskap eller annet selskap i samme konsern. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

En eventuell overdragelse skal fremgå av bilag 5 Endringsprotokoll.

## 2. Bestilling

### 2.1. Utstyr

Et signert avtaledokument er ikke å anse som en bestilling. Leveranse av utstyr skal ikke gjennomføres før Leverandøren har mottatt skriftlig bestilling fra Kunden.

Leverandøren skal oversende en ordrebekreftelse til Kunden når bestillingen er mottatt. Ordrebekreftelsen skal inneholde informasjon om hvilket utstyr som er bestilt, antall enheter, pris, leveringsdato og informasjon om eventuelle avvik fra bestillingen.

### 2.2. Servicetjenester

Dersom det ikke er inngått serviceavtale kan servicetjenester, også tjenester som ikke er definert i bilag 2 Kravspesifikasjon, iverksettes etter bestilling fra Kunden. Leverandøren skal oversende ordrebekreftelse til Kundens kontaktperson for service når bestilling er mottatt. Ordrebekreftelsen skal inneholde informasjon om hvilke servicetjenester som er bestilt, pris, bekreftet dato for gjennomføring og informasjon om eventuelle avvik fra bestillingen.

Ved akuttoppdrag er det ikke krav til skriftlig bestilling eller ordrebekreftelse.

### 2.3. Finansiell leie

Ved finansiell leie er den til enhver tid gjeldende rammeavtalepartner for finansielle tjenester den formelle eieren av utstyret, mens utstyret leases av Kunden. Rammeavtalepartneren for finansielle tjenester og Kunden er underlagt samme avtaleforpliktelser overfor Leverandøren.

## 2.4. Avbestilling utstyr og/eller programvare

Kunden kan helt eller delvis avbestille leveranser med 1 måneds skriftlig varsel.

Ved avbestilling skal Kunden betale det beløp som Leverandøren har til gode for den delen av leveransen som allerede er gjennomført. Leverandøren kan også kreve betaling for andre dokumenterte direkte kostnader som følge av avbestillingen, herunder utlegg og kostnader som Leverandøren har pådratt seg før avbestillingen ble mottatt og som ikke kan nyttiggjøres i andre sammenhenger.

Ved delvis avbestilling skal betalingsbeløpet beregnes ut fra hvor stor andel av det totale beløpet avbestillingen utgjør. De opprinnelige avtalevilkårene gjelder for utstyr og/eller programvare som allerede er levert i henhold til avtalen.

## 3. Levering

### 3.1. Leveringsbetingelser utstyr

Leveringsbetingelser skal være i henhold DDP Incoterms 2020.

Leveringssted fremkommer av bestillingsdokumentet.

Dersom ikke annet er avtalt skal hele bestillingen leveres i en forsendelse. Ved en eventuelt avtalt fremdriftsplan skal leveransen følge denne. Levering ved et annet tidspunkt enn det som er avtalt kan kun gjøres etter skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden. Alle leveranser skal koordineres med Medisinsk-teknologisk avdeling og brukeravdelingen i god tid på forhånd.

Leverandøren skal i rimelig tid på forhånd varsle Kunden skriftlig om behov for tilrettelegging ved levering og installering, samt behov knyttet til adkomst og oppbevaring av materiell og utstyr.

All inntransport skal skje etter nærmere anvisning fra Kunde, men skal utføres av Leverandør. Kunden vil normalt ikke kunne stille lagerplass til disposisjon. Eventuell bruk av Kundens jekketraller eller liknende må avtales på forhånd. Leverandøren er forpliktet til å fjerne all emballasje.

### 3.2. Krav til merking og emballasje

Leverandøren skal merke og emballere alle forsendelser på en forsvarlig måte.

Pakkseddel skal følge leveransen. Denne festes godt synlig og skal minimum inneholde informasjon om:

- Leverandørens navn, adresse, postnummer/sted, land, varebeskrivelse og antall
- Kundens innkjøps- eller bestillingsreferanser og eventuelt avtalenummer
- Pakkseddelnummer

- Aktuelt kollinummer av totalt antall kolli
- Leverandørens artikkelnummer og artikkelnavn
- Informasjon om eventuelle restnoterte varer med ny forventet leveringsdato
- Dato for ekspedering
- Forsendelsesmåte/transportør
- Signatur fra ansvarlig transportør

Leverandøren skal ha kontrollrutiner for å sikre at leveransen er i henhold til avtalens krav.

### 3.3.Grensesnitt

Leverandøren har ansvar for å gi Kunden informasjon om både fysisk grensesnitt og IKT-grensesnitt.

I den grad det er nødvendig skal Leverandøren gjennomføre grensesnittavklaringer med alle involverte parter i forkant av leveransen. Kostnader i forbindelse med grensesnitthåndtering skal være inkludert i leveransen i henhold til bilag 2 Kravspesifikasjon.

Grensesnittsavklaringer skal utføres i samsvar med avtalens øvrige beskrivelser og tilhørende prosedyrer.

### 3.4.Feilleveranse

Ved feilleveranse vil forsendelsen bli returnert til Leverandøren. Kunden skal informere Leverandøren på forhånd om retur. Ved retur vedlegges kopi av faktura/pakkseddel. Omkostninger ved retur dekkes av Leverandøren.

### 3.5.Tilbakekalling

Ved tilbakekalling skal Leverandøren uten ugrunnet opphold varsle Kunden om feil, samt om hele eller deler av leveransen må tilbakekalles. Leverandøren skal følge lovpålagte krav og er ansvarlig for organiseringen av alle forhold knyttet til tilbakekalling, inkludert eventuelle merkostnader for Kunden.

### 3.6.Dokumentasjon

Leveransen ansees ikke som komplett før alt utstyr med tilhørende dokumentasjon er levert elektronisk:

Alle linjer skal være krysset av, ja/nei	Ja	Nei	Ikke aktuelt
Kortfattet norsk bruksanvisning i henhold til kravspesifikasjonen. Dersom bruksanvisningen oppdateres i løpet av utstyrets levetid skal Kunden ha informasjon om dette.			

Komplett norsk/engelsk bruksanvisning i henhold til kravspesifikasjonen. Dersom bruksanvisningen oppdateres i løpet av utstyrets levetid skal Kunden ha informasjon om dette.			
Servicemanual i henhold til kravspesifikasjonen.			
Bruksanvisning til programvare for gjennomføring av vedlikehold i henhold til kravspesifikasjonen.			
Kretsskjema/koblingskjema (dersom dette ikke er inkludert i servicemanualen)			
Protokoll for preventivt vedlikehold (inklusive informasjon om produsentens anbefalte intervall/frekvens, normal tidsbruk for gjennomføring og komponenter som skal byttes)			
Liste over reservedeler og forbruksmateriell som skal byttes etter et angitt intervall utenom preventivt vedlikehold.			
Opplæringsplan og opplæringsmateriell for klinisk og medisinsk-teknisk personell			
E-læringspakke eller annen form for databasert opplæring som til enhver tid er kompatibel med Helse Sør-Øst sin læringsplattform (hvis tilgjengelig).			
Taushetserklæring			
Spesialverktøy i henhold til kravspesifikasjonen			

### 3.7.Kontroll av leveransen

Kunden har ansvar for å kontrollere at leveransen er komplett og i henhold til bestilling ved å gjennomføre mottakskontroll og registrere utstyret.

Ved behov skal Leverandøren gjennomføre sluttkontroll i form av produsentens Site Acceptance Test (SAT). SAT skal utføres av personell som er godkjent av produsenten.

## 4. Prøvedrift/prøvetid

### 4.1.Prøvedrift utstyr

Det er 3 måneders prøvedrift for utstyret, inklusiv programvare. Ved behov skal grunnleggende opplæring av klinisk- og/eller medisinsk-teknisk personell være gjennomført i henhold til punkt 6.2.5 før prøvedriftsperioden starter. Leverandøren er ikke ansvarlig for manglende opplæring på grunn av forhold hos Kunden.

Dersom ikke annet er avtalt starter prøvedriftsperioden etter godkjent mottakskontroll, installasjon og gjennomfør brukeropplæring.

Prøvedriftsperioden har til hensikt å avdekke eventuelle feil og/eller mangler på utstyr og/eller programvare. Kunden skal omgående melde avvik til Leverandøren. Det skal føres protokoll over alle avvik og protokollen skal signeres av begge parter når feil og/eller mangler er utbedret.

Dersom det avdekkes vesentlige feil og/eller mangler på utstyret og/eller programvaren som medfører driftsavbrudd eller andre ulemper for Kunden, kan prøvedriftsperioden forlenges med inntil 3 måneder av gangen. Leverandøren er ansvarlig for å utføre preventivt vedlikehold i hele prøvedriftsperioden.

Dersom Kunden i løpet av ordinær eller forlenget prøvedriftsperiode mener at utstyret og/eller programvaren ikke er i henhold til kvalitative krav nedfelt i bilag 2 Kravspesifikasjon kan Kunden påberope mislighold, jf. punktene 9.3 og 9.4.

Når utstyret og/eller programvaren anses å ha tilfredsstillende driftsstabilitet kan overtakelsesforretning avholdes. Overtakelsesprotokollens punkt om overtagelse signeres av begge parter og utstyret overføres formelt til Kunden.

## 5. Garanti

### 5.1. Garanti utstyr/programvare

Garantien starter når overtakelsesprotokollens punkt om overtagelse er signert av begge parter.

Med mindre annet er avtalt gjelder 24 måneders garanti på utstyr, inkludert integrert programvare.

Service tjenester i garantiperioden skal tilsvare Leverandørens høyeste nivå på serviceavtale. I garantitiden skal Leverandøren bekoste oppmøte, arbeid, materialer og komponenter, inkludert produktspesifikke batterier, preventivt vedlikehold/kalibrering, eventuelle reparasjoner, retting av feil/oppdatering av programvare, transport og alle øvrige kostnader for å oppfylle garantiforpliktelsene. Vedlikehold i garantitiden skal følge produsentens anvisninger for innhold og intervall.

Kunden skal melde avvik som kan utløse garantiservice til Leverandøren innen rimelig tid.

Leverandøren er ansvarlig for feil og/eller mangler som er et resultat av feil design, materialer, produksjon og/eller installasjon.

Beregning av intervall for preventivt vedlikehold starter fra den dagen prøvedrift iverksettes.

Dersom Kunden ønsker å gjennomføre servicekurs innen garantiens utløp, og dette ikke kan tilbys, forlenges garantitiden inntil servicekurs er gjennomført. Dette gjelder ikke dersom kurs ikke kan gjennomføres på grunn av forhold utenfor Leverandørens kontroll.

Leverandøren kan ikke påregne bruk av Kundens personell til feilsøking/-retting i garanti-tiden. Kundens personell kan unntaksvis utbedre feil på forespørsel fra Leverandøren, uten at dette opphever garantien. Utbedring av feil som gjøres på vegne av Leverandøren kan faktureres med timepris for service som oppgitt i bilag 1 Prisskjema. Feil og/eller mangler som skyldes brukerfeil dekkes ikke av garantien.

## 5.2. Garantiavslutning

Leverandøren er ansvarlig for å gjennomføre garantiavslutning. Dersom garantiavslutning ikke gjennomføres innen utløpet av kontraktsfestet garantitid, løper garantien inntil garantiavslutning er gjennomført.

Det siste preventive vedlikeholdet/kalibrering skal gjennomføres i forbindelse med garantiens utløp. Garantien avsluttes ikke før det preventive vedlikeholdet/kalibrering er gjennomført og eventuelle loggførte feil og/eller mangler er utbedret. Utstyr skal være oppdatert med siste versjon av programvare, og eventuelt «bug fix» i programvare skal være gjennomført ved garantiavslutning.

Overtagelsesprotokollens punkt om garantiavslutning kan signeres med anmerkninger så lenge det fremkommer klart hva som skal utbedres, hvem som er ansvarlig for utbedringene og frist for gjennomføring. Når overtagelsesprotokollens punkt om garantiavslutning er signert av begge parter opphører Leverandørens garantiforpliktelser.

## 5.3. Garanti på utført service

Etter garantiens utløp skal Leverandøren gi minimum 6 måneders garanti på utført servicearbeid, inkludert eventuelle deler som byttes i forbindelse med reparasjon/service.

# 6. Partenes plikter

## 6.1. Kundens plikter

### 6.1.1. Generelle plikter

Kunden skal yte rimelig og nødvendig bistand slik at Leverandøren kan oppfylle sine plikter etter avtalen. Kunden er forpliktet til kun å benytte utstyr, programvare og/eller forbruksmaterieil til tiltenkt bruk, samt sørge for at brukerne har fått tilstrekkelig opplæring og innehar nødvendig kompetanse for å kunne bruke utstyret, programvaren og/eller forbruksmateriellet på en trygg og sikker måte. Leverandøren er ikke ansvarlig for manglende kontrakts oppfyllelse dersom årsakene skyldes forhold hos Kunden.

### 6.1.2. Servicebesøk

Kunden skal legge til rette for en sikker og effektiv gjennomføring av servicebesøk ved å tilstrebe for at utstyret er tilgjengelig for avtalt vedlikehold. Kunden skal informere Leverandøren om personopplysninger som kan være tilgjengelig på utstyret, samt foreta nødvendig sikkerhetskopiering av data før servicebesøk. Fjernaksess på utstyr skal åpnes og lukkes i forbindelse med servicebesøk.

### 6.1.3. Bruk av tredjeparter

Dersom Kunden engasjerer tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av avtalen, er Kunden fullt ansvarlig for utførelse av disse oppgavene på samme måte som om Kunden selv stod for utførelsen.

## 6.2. Leverandørens plikter

### 6.2.1. Kvalitetssikring

Leverandøren er ansvarlig for at utstyr, programvare og/eller forbruksmateriell som omfattes av avtalen til enhver tid er godkjent i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt er i henhold til kravene til egnethet og kvalitet som fremkommer av konkurransedokumentene for øvrig. Måle- og testutstyr som benyttes i forbindelse med vedlikehold skal ha gyldig og sporbar kalibrering.

Leverandørens representanter skal ha gjennomgått produsentens anbefalte opplæring for det spesifikke utstyret før installasjon av utstyr og gjennomføring av servicetjenester.

### 6.2.2. Forsyningssikkerhet

Leverandøren skal ha tilgjengelige beredskaps- og kontinuitetsplan, samt sikre at risiko-reducerende tiltak iverksettes raskt ved avvik. Kunden kan be Leverandøren om å fremlegge planer og tiltak for å sikre vareforsyningen.

Dersom det er stilt krav til sikkerhets- og beredskapslager, vil omfanget fremgå av bilag 2 Kravspesifikasjon.

### 6.2.3. Forsinkelser

Leverandøren skal straks gi Kunden skriftlig varsel når avtalt leveringstid ikke kan overholdes. Varselet skal inneholde informasjon om årsaken til forsinkelsen, eventuelle tiltak som er gjort for å påskynde leveransen og nytt estimert leveringstidspunkt. Leverandøren er ikke ansvarlig for forsinkelser som skyldes forhold hos Kunden.

### 6.2.4. Forsikring

Ved kjøp av utstyr og/eller programvare plikter Leverandøren å tegne forsikring som er tilstrekkelige til å dekke ethvert krav fra Kunden, eller tredjemann, som følge av Leverandørens ansvar og/eller risiko i henhold til avtalen. Forsikringen skal gjelde for hver enkelt leveranse og gi dekning inntil Kunden har akseptert leveransen.

Ved kjøp av forbruksmateriell skal Leverandøren tegne og opprettholde forsikring som er gyldig i hele avtaleperioden og som er tilstrekkelig til å dekke krav fra Kunden, eller tredjemann, som følge av Leverandørens ansvar og/eller risiko i henhold til avtalen.



Forpliktelsen anses som oppfylt dersom Leverandøren tegner ansvars- og risikoforsikring på vilkår som følger av forsikringsavtalelovens ordinære bestemmelser. Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer den skadelidendes rettigheter. Attest for tegnet forsikring skal fremlegges på forespørsel fra Kunden.

#### 6.2.5. Opplæring

Leverandøren plikter å gjennomføre opplæring som angitt i bilag 2 Kravspesifikasjon.

Opplæringen skal sikre at Kunden får overført tilstrekkelig kunnskap til at utstyr, programvare og/eller forbruksmateriell kan brukes, betjenes og vedlikeholdes på en sikker og effektiv måte, samt i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter.

Ved behov plikter Leverandøren å gi Kundens medisinsk-tekniske og/eller klinisk personell opplæring i forbindelse med leveranse, installasjon og kontroll av utstyr. Opplæringen skal inneholde informasjon om utstyrets funksjon og kontrollprosedyrer. Leverandøren kan ikke forvente å benytte Kundens utstyr til opplæring.

Opplæring skal skje innenfor rammen av de til enhver tid gjeldende etiske retningslinjer for innkjøp og leverandørkontakt i Helse Sør-Øst, samt følge rammene for samhandling mellom ansatte i helseforetak og leverandørene.

Dersom opplæringsbehovet gjelder et erstatningsprodukt og/eller modifikasjoner/oppgraderinger som endrer utstyrets funksjon, skal opplæring av klinisk og medisinsk-teknisk personell gjennomføres uten kostnad for Kunden.

Det er Kundens ansvar å sikre at utstyr kun benyttes av brukerne som har fått nødvendige opplæring.

#### 6.2.6. Informasjonssikkerhet

Leverandøren skal gjennom planlagte og systematiske tiltak sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger.

Leverandøren skal på forespørsel kunne dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene, og dokumentasjonen skal være tilgjengelig for Kunden og dennes revisorer, Datatilsynet og Personvernemnda.

Leverandøren skal gjennomføre tjenesteoppdraget slik at person- og helseopplysninger forblir skjermet for innsyn både for Leverandørens personell og for andre. Dette omfatter blant annet at Leverandøren skal informere Kunden om opplysninger som er, eller kan være tilgjengelig på, eller gjennom utstyret og/eller systemet og som derfor må skjermes. Leverandøren plikter å informere Kunden om tekniske tiltak som bør iverksettes for å ivareta opplysningers konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Leverandøren skal, om nødvendig, iverksette egnede tiltak for å ivareta samme formål, samt umiddelbart informere Kunden når oppdraget er fullført slik at eventuelle tilganger som er stilt til disposisjon for oppdraget kan lukkes.

Dersom Leverandøren skal koble eksternt lagringsmedium til Kundens utstyr og/eller nettverk i forbindelse med gjennomføring av vedlikehold, eller annen aktivitet, skal antivirussjekk av lagringsmediet gjennomføres før dette benyttes. Ved bruk av egen datamaskin er Leverandøren ansvarlig for at antivirusprogram er installert og oppdatert.

#### 6.2.7. Servicebesøk

Ved gjennomføring av vedlikehold skal Leverandøren fremlegge en plan med tidspunkt for gjennomføring i god tid på forhånd. Ved vedlikehold som påvirker klinisk drift skal vedlikeholdsplanen fremlegges for Kunden minimum 3 måneder på forhånd slik at eventuell redusert aktivitet og/eller nedstenging kan koordineres.

Med mindre annet er avtalt skal Medisinsk-teknologisk avdeling kontaktes før gjennomføring av vedlikeholds- eller reparasjonsaktivitet. Ytelsene skal godkjennes av Kunden før de iverksettes og faktureres i henhold til bestilling og/eller serviceavtale. Ved forsinkelse/utsettelse av avtalt servicebesøk skal Kunden varsles snarest mulig.

Dersom brukeravdelingen tar kontakt med Leverandøren direkte skal Leverandøren informere Medisinsk-teknologisk avdeling om dette før servicebesøk finner sted. Dersom Medisinsk-teknologisk avdeling ikke kontaktes i forkant av servicebesøk kan Kunden kreve at Leverandøren returnerer innen to virkedager for å gjennomgå utført arbeid. Dette skal ikke medføre ekstra kostnader for Kunden.

Ved servicebesøk skal Leverandøren møte på sted angitt av serviceansvarlig hos Kunden. Leverandøren plikter å følge Kundens retningslinjer for registrering, virusस्कann av eventuelle lagringsmedier, signering av taushetserklæring og liknende.

Dersom det ikke er gitt spesifikk adgang til at Leverandørens personell kan oppholde seg alene i soner med streng adgangskontroll, skal vedkommende alltid følges av en ansatt fra helseforetaket som har nødvendig autorisasjon.

Leverandøren skal oppdatere serviceansvarlig hos Kunden om status for utstyret før foretaket forlates.

#### 6.2.8. Servicerapport

Leverandøren skal dokumentere hvilket arbeid som er utført ved hver service ved å levere elektronisk servicerapport til Kundens kontaktperson for servicetjenester senest 7 virkedager etter servicebesøk. Servicerapporten skal minimum inneholde følgende:

- MTU-nummer/utstyrets registreringsnummer
- Modell og serienummer
- Når og hvor arbeidet er utført
- Hvem som har utført arbeidet
- Kontaktperson ved Medisinsk-teknologisk avdeling
- Starttidspunkt
- Feilsøkings-/vedlikeholdsrapport
- Beskrivelse av utført reparasjon, inkludert spesifisering av nye servicedeler og/eller forbrukskomponenter

- Beskrivelse av utført endring, modifikasjon, oppdatering og/eller oppgradering
- Serienummer og utløpsdato for gyldig kalibrering på måle- og testutstyr som har vært benyttet. Kalibreringsbevis for gyldig og sporbar kalibrering.
- Utfylt sjekklister i henhold til produsentens anvisning for preventivt vedlikehold
- Utførte slutttester/funksjonskontroll med test-/kontrollresultat
- Medgått arbeidstid
- Tidspunkt for ferdigstillelse
- Oversikt over nødvendig oppfølging/etterarbeid
- Bekreftelse på at utstyret fungerer i henhold til tiltenkt bruk
- Evt. brukertesting/validering for laboratorieutstyr
- Evt. tilbakemelding til brukere av utstyret/MTU-systemet

### 6.2.9. Varslingsplikt ved End of Life/End of Service

Leverandøren skal varsle Kunden uten ugrunnet opphold dersom utstyr tas ut av produksjon (end-of-life) og/eller når det ikke kan tilbys reservedeler (end-of-service). End of Service skal varsles skriftlig minimum 2 år før endringen inntreffer.

### 6.2.10. Servicekurs

Ved inngått avtale om servicekurs i henhold til bilag 2 Kravspesifikasjon skal Leverandøren tilrettelegge for gjennomføring av kurs etter Kundens behov/bestilling.

### 6.2.11. Bruk av underleverandør

Leverandøren skal ikke overlate vesentlige deler av leveransen til underleverandører uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke til bruk av underleverandør, og/eller endring av underleverandør, fritar ikke Leverandøren for plikter etter avtalen. Endring av underleverandør skal ikke medføre ulempe eller ekstra kostnader for Kunden.

Følgende underleverandører er godkjent av Kunde:

Underleverandør	Arbeidsoppgave

### 6.2.12. Statistikk utstyr, programvare og service

Leverandøren skal på forespørsel kostnadsfritt levere salgsstatistikk for utstyr og programvare. Statistikken skal omfatte alle helseforetak i Helse Sør-Øst og skal dekke alt utstyr og programvare som er solgt, uavhengig av om dette kjøpes i henhold til eller utenfor avtalen.

Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden dokumentere statistikk for utført service; antall servicebesøk, medgått tid, forbrukte deler og samlede kostnader.

### 6.2.13. Særlige krav til helse, miljø og sikkerhet

Leverandøren skal oppfylle lovpålagte krav til helse, miljø og sikkerhet (HMS), samt eventuelle egne HMS-krav hos Kunden. Leverandøren plikter å informere eget personell om HMS-krav og retningslinjer hos Kunden og påse at disse etterleves. Ved særskilte HMS-krav hos Kunde er dette oppgitt i bilag 2 Kravspesifikasjon.

Leverandøren er ansvarlig for at eget personell bruker påkrevd verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann. Særskilte krav knyttet til personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt miljøsikringsutstyr vil fremgå av bilag 2 Kravspesifikasjon.

### 6.2.14. Miljø- og samfunnsansvar

Leverandøren skal oppfylle miljøkravene som fremkommer av bilag 2 Kravspesifikasjon og følge gjeldende miljølovgivning.

Utstyr og forbruksmateriell som leveres skal være godkjent, sertifisert og registrert dersom slik godkjenning er pålagt i lover, forskrifter eller direktiver. For kjemikalier og alle helsefarlige stoffer skal Leverandøren sørge for at deltakende virksomheter har sikkerhetsdatablad tilgjengelig på norsk til enhver tid.

Leverandøren skal sørge for at utstyret og/eller forbruksmateriellet emballes med minst mulig emballasje. Emballasje skal i størst mulig grad være resirkulerbar og skal ikke inneholde Polyvinylklorider (PVC).

Leverandøren plikter å være medlem i en returordning i henhold til gjeldende forskrifter, eller oppfylle forpliktelsene gjennom en ordning for sluttbehandling hvor elektronikk, helsefarlige stoffer, kjemikalier og emballasje blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning). Dokumentasjon skal fremlegges på forespørsel.

Leverandøren skal i avtaleperioden ha rutiner som sikrer at utstyr og/eller forbruksmateriell som leveres ikke inneholder forbudte stoffer, eller mer enn maksimalt tillatte konsentrasjoner av farlige kjemikalier som er regulert i norsk lovgivning.

Kunden kan kreve at Leverandøren sørger for retur/destruksjon av servicedeler og forbrukskomponenter etter reparasjoner og vedlikehold utført av Leverandøren, samt retur/destruksjon av utstyr etter endt levetid.

### 6.2.15. Etisk handel

Leverandøren forplikter seg til å følge krav til etisk handel som fremgår av bilag 7 Etisk handel.

## 6.3.Felles plikter

### 6.3.1. Samarbeid

Partene skal lojalt samarbeide om gjennomføring av avtalen. Partene skal uten ugrunnet opphold varsle hverandre om forhold de forstår kan være av betydning for avtalens gjennomføring.

Dersom leveransens omfang og kompleksitet krever det, kan det avtales møter mellom Partene for å sikre korrekt oppfyllelse av kontraktsforpliktelsen. Partene er ansvarlig for egne kostnader i forbindelse med møter.

### 6.3.2. Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt etter lov av 10. februar 1967, forvaltningsloven § 13.

Partene skal bevare taushet om og forhindre at andre får adgang eller kjennskap til konfidensielle opplysninger i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av denne. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til opplysninger om:

- Person- og helseopplysninger
- Noens personlige forhold
- Drifts- eller forretningsmessige forhold det kan være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte og andre som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Om nødvendig skal det undertegnes en taushetserklæring. Det skal ved bruk av taushetserklæring angis hvilke opplysninger som omfattes av taushetsplikten og hvordan denne skal ivaretas. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen opphører, samt etter fratredelse dersom ansatte eller andre involverte parter fratrer sin tjeneste hos en av partene.

Bestemmelsen er ikke til hinder for at opplysninger kan benyttes i den utstrekning det er nødvendig for gjennomføring av avtalen.

Partene kan benytte generell kunnskap de har tilegnet seg i forbindelse med oppdraget og som ikke er taushetsbelagt.

Leverandøren skal sikre at egne ansatte, eller andre som handler på vegne av Leverandøren, er kjent med sin taushetsplikt hjemlet i spesialisthelsetjenesteloven § 6-1 og helsepersonelloven § 25, 2. og 4. ledd, § 21 a. Leverandøren skal på forespørsel fra Kunden dokumentere skriftlig at involverte parter fra Leverandøren sin side er kjent med taushetsplikten. Dersom Kunden er i tvil om Leverandørens rutiner kan Kunden fjerne Leverandørens tilgang til personopplysninger.

Brudd på taushetsplikt ansees som vesentlig mislighold. Overtredelse kan medføre straff etter straffelovens § 209 jf. § 210.

## 7. Vederlag og prisjustering

### 7.1.Vederlag

Priser fremgår av bilag 1 Prisskjema.

Dersom ikke annet er avtalt er prisene oppgitt i norske kroner, eksklusive merverdiavgift. Oppgitt pris er fast og skal dekke alle kostnader, inkludert garantiforpliktelser, emballasje, toll, skatter, avgifter, administrasjons- og faktureringskostnader, frakt, installasjon, demontering av eksisterende utstyr, forsikring, reise- og møtekostnader, parkeringsutgifter og eventuelt andre utgifter.

Dersom det ikke er særskilt avtalt mellom partene kan ikke Leverandøren kreve minsteordregbyr, behandlingsgebyr eller andre lignende gebyrer, fraktpåslag, palle-/emballasje-kostnader eller annet tillegg.

Utlegg, reise- og diettkostnader dekkes bare i den grad de er avtalt på forhånd. Reise- og diettkostnader skal i så fall spesifiseres og dokumenteres og dekkes etter statens gjeldende satser.

Eventuelle timespriser for servicetjenester fremgår av bilag 1 Prisskjema.

#### 7.1.1. Betalingsbetingelser utstyr

Dersom ikke annet er avtalt skal det faktureres i henhold til følgende betingelser:

80 % av bestillingsbeløpet kan faktureres når leveransen er akseptert av Kunde og utstyret er installert og kontrollert.

20 % av bestillingsbeløpet kan faktureres etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og overtagelsesprotokollen er signert av begge parter.

### 7.2.Fakturering

Dersom ikke annet er avtalt skal betaling skje innen 30 dager etter at kontraktmessig levering har funnet sted, korrekt faktura er mottatt og teknisk introduksjonsopplæring/ brukeropplæring er gjennomført.

Fakturaopplysninger skal samsvare med bestillingsdokumentet. Fakturering gjøres i henhold til statens fastsatte standardformat for elektronisk fakturering (EHF). Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader ved bruk av elektronisk faktura.

Faktura skal påføres Kundens innkjøps- og bestillingsreferanser (bestillingsnummer, avtale-nummer, prosjektnummer, kostnadssted etc.), faktureringsbeløp og eventuelt andre avtalereferanser.

Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillt krav til merking.

Ved eventuell forskuddsbetaling, skal Leverandøren stille bankgaranti for beløpet. Kunden plikter ikke å foreta utbetalinger før bankgaranti er mottatt.

Dersom ikke annet er avtalt skal Leverandøren utstede én faktura per ordre. Etterfakturerings av restordrelinjer vil ikke bli akseptert.

Ved feilfakturerings skal Leverandøren utstede kreditnota og fakturere på nytt.

Ved en eventuell tvistesak forfaller ikke faktura før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom foreligger.

### 7.3. Forsinkelsesrente

Ved forsinket betaling som ikke skyldes forhold hos Leverandøren kan Leverandøren kreve forsinkelsesrente i henhold til lov 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling m.m. (forsinkelsesrenteloven). Leverandøren har krav på rente av det beløp som er forfalt til betaling.

Hvis forfalt faktura med forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 kalenderdager fra forfall, kan Leverandøren sende skriftlig varsel til Kunden om at avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er gjort innen 60 kalenderdager etter at varselet er mottatt.

Heving kan ikke iverksettes hvis Kunden betaler forfalt faktura med forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

### 7.4. Uriktig betaling

Kontraktspartene plikter å gjøre opp for ethvert beløp som er uriktig betalt i henhold til avtalen. Plikten gjelder i inntil 3 år etter at den aktuelle betalingen har funnet sted. Avtalepartene skal betale forsinkelsesrente i henhold til forsinkelsesrenteloven for beløpet som er uriktig betalt, beregnet fra betalingstidspunktet til datoen for tilbakebetaling.

### 7.5. Prisjusteringer

Priser på utstyr, programvare, forbruksmateriell og opsjoner på utstyr er bindende i 1 år fra avtalens oppstartstidspunkt. Deretter kan partene kreve prisjustering etter punkt a, b, c og d.

Priser på serviceavtaler, servicekurs, servicetjenester, servicedeler og forbrukskomponenter er bindende i 2 år fra avtalens oppstartstidspunkt. Deretter kan partene kreve prisjustering etter punkt d.

- a) Hvis regler eller vedtak for offentlige avgifter endres vesentlig og er av betydning for Leverandørens vederlag eller kostnader.
- b) Hvis prisene i tilbudet er oppgitt med forbehold om endring i valuta, forutsatt endringer i valutakurser utover +/- 5 % sammenlignet med kursen på tidspunktet for inngivelse av tilbudet.
- c) Hvis bilag 6 Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser med vedlegg endres slik at det har betydning for Leverandørens vederlag eller kostnader.

- d) I tråd med konsumprisindeksen (KPI, Statistisk sentralbyrås hovedindeks) én gang per kalenderår.

For prisendringer etter inngåelse av serviceavtale se bilag 3 Helse Sør-Øst Serviceavtale.

Krav om prisjustering etter bokstav a og b må gjøres gjeldende ovenfor den annen part med 3 måneders skriftlig varsel før endringen trer i kraft.

#### 7.5.1. Valutajustering

Ved prisjustering etter bokstav b skal Norges Banks gjennomsnittlige valutakurs for de 3 siste avsluttede månedene før krav om prisendring fremsettes legges til grunn. Den valuta som er oppgitt i bilag 1 Prisskjema skal benyttes ved prisjusteringer. Valutaavhengig andel av pris er satt til 60 %. Valutajustering til fordel for Leverandøren trer ikke i kraft før Kunden har godkjent prisjusteringen.

#### 7.5.2. Prisjustering grunnet endring i Helse Sør-Øst Logistikkbetingelser

Prisjustering etter bokstav c forutsetter økte eller reduserte kostnader av et visst omfang som følge av endringen i logistikkbetingelser som Leverandøren kan dokumentere.

#### 7.5.3. KPI-justering

Ved førstegangs prisjustering etter bokstav d justeres avtalte priser med 80% av endringen i KPI, fra og med måned og år for innlevering av tilbud, til og med den første november måned etter oppstart av avtale. Etterfølgende prisjusteringer etter bokstav d gjøres ved at siste KPI-justerte priser justeres med 80% av endringen i KPI fra måneden for siste prisjustering.

Dersom det benyttes en kombinasjon av KPI- og valutajustering gjøres dette ved at prisen justeres etter angitt prosentandel for KPI-justering, mens restandelen justeres i henhold til punkt 7.5.1.

Anmodning om prisjustering etter bokstav d skal fremmes skriftlig senest innen utløp av november, selv om den endelige prisjusteringen først lar seg avklare i desember. Prisendring etter bokstav d trer i kraft per 1. januar påfølgende år.

#### 7.5.4. Varighet prisjustering

Etter prisjustering, uavhengig av justeringsmetode, er prisene faste i 12 måneder fra endringen trer i kraft. Prisendringer trer ikke i kraft før Kunden har godkjent justeringen.

## 8. Endringer

### 8.1. Endringer etter avtaleinngåelse

Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått, kan Kunden kreve endringer i avtalen.

Dersom Leverandøren har ønske om endringer skal Kunden varsles skriftlig om dette.



Enhver endring eller tillegg som har innvirkning på avtalen, og som endrer innhold, har konsekvenser for pris og/eller andre avtale betingelser, skal avtales skriftlig og nedtegnes i bilag 5 Endringsprotokoll.

Det kan ikke gjøres vesentlige endringer i avtalen.

Omtvistet endringsordre behandles i henhold til reglene i punkt 12.

#### 8.1.1. Endring av sortiment

Dersom Leverandøren ønsker å erstatte utstyr, programvare og/eller forbruksmateriell som følge av produktutvikling, produktforbedring, endring av fabrikkasjonssted, endring eller avvikling av sortiment eller lignende, eller fordi det foreligger forhold som må ansees som force majeure som beskrevet punkt 11.10, kan Leverandøren forespørre Kunden om å få levere erstatningsprodukter.

Før Kunden kan godta endringer i sortimentet skal Leverandøren dokumentere spesifikasjonene til det nye utstyret, programvaren og/eller forbruksmateriellet, herunder på hvilken måte egenskapene tilsvarer det som erstattes. Erstatningsproduktet skal tilfredsstillende samme kontraktsfestede miljø- og produktkrav som er beskrevet for utgått utstyr, programvare og/eller forbruksmateriell.

Dersom det i avtaleperioden utvikles nye produkter innenfor avtaleområdet kan Leverandøren tilby disse til Kunden. Det samme gjelder dersom Kunden har behov for å foreta mindre endringer av produktutvalget i sortimentet.

### 8.2. Utprøving av nye produkter – produkter til forskning

Kunden forbeholder seg retten til å prøve ut nye produkter fra gjeldende Leverandør og/eller konkurrerende leverandører i avtaleperioden. En eventuell utprøving av nye produkter skal gjøres i samråd med Kundens avtaleforvalter. Utprøving av nye produkter medfører ingen kjøpsplikt for Kunden.

Produkter til bruk i godkjente kliniske studier omfattes ikke av avtalen.

## 9. Mislighold

### 9.1. Kundens mislighold

#### 9.1.1. Hva ansees som mislighold

Det foreligger mislighold fra Kundens side dersom Kunden ikke oppfyller sine plikter etter avtalen. Det foreligger ikke mislighold dersom situasjonen skyldes forhold på Leverandørens side, eller forholdet må ansees som force majeure som beskrevet i punkt 11.10.

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

### 9.1.2. Varslingsplikt ved mislighold

Dersom Kunden ikke kan overholde sine plikter som avtalt, skal Kunden så raskt som mulig gi Leverandøren skriftlig varsel om dette. Varselet skal beskrive årsaken til problemet og, hvis mulig, si noe om når Kunden igjen kan overholde avtalt plikt.

### 9.1.3. Begrensning i Leverandørens tilbakeholdsrett

Leverandøren kan ikke holde tilbake ytelser som følge av Kundens mislighold, med mindre misligholdet er vesentlig, Kunden har skriftlig erkjent misligholdet og/eller misligholdet er fastslått gjennom en av tvisteløsningsmekanismene i punkt 12.

## 9.2. Leverandørens sanksjoner ved mislighold

### 9.2.1. Heving

Ved betalingsmislighold kan Leverandøren heve avtalen dersom Kunden ikke har gjort opp forfalt faktura innen 60 kalenderdager etter at Kunden har mottatt Leverandørens skriftlige varsel.

Ved annet vesentlig mislighold kan Leverandøren sende Kunden skriftlig varsel om at bestillingen/avropet eller avtalen vil bli hevet dersom Kunden ikke har avsluttet misligholdet innen 60 kalenderdager etter mottatt varsel. Heving kan ikke gjøres dersom Kunden kommer ut av misligholdssituasjonen før fristens utløp.

### 9.2.2. Erstatning

Leverandøren kan kreve erstattet ethvert direkte tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet, med mindre Kunden kan dokumentere at misligholdet eller årsaken til misligholdet ikke skyldes Kunden. Avtalens bestemmelse om erstatningsbegrensning i punkt 9.4.6 er gjeldende.

## 9.3. Leverandørens mislighold

### 9.3.1. Hva ansees som mislighold

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

Det foreligger ikke mislighold dersom situasjonen skyldes forhold på Kundens side, eller forholdet må ansees som force majeure som beskrevet i punkt 11.10.

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

### 9.3.2. Vesentlig mislighold

Hva Kunden anser som vesentlig mislighold gjøres ut fra en helhetsvurdering der partenes interesser og opptreden veies opp mot avvikets størrelse og konsekvenser for partene ved en eventuell heving av avtalen.

### 9.3.3. Varslingsplikt ved mislighold

Dersom Leverandøren ikke kan overholde sine plikter som avtalt, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Kunden skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak til misligholdet, og så langt det er mulig angi når mislighold antas å opphøre. Plikten til å varsle gjelder også dersom det oppstår ytterlige forsinkelser etter at første varsel er gitt.

### 9.3.4. Avhjelp

Leverandøren skal påbegynne og gjennomføre arbeidet med å avhjelpe mislighold så raskt som mulig etter å ha mottatt varsel om at et slikt forhold foreligger. Det er et mål for avhjelpen at leveransen skal oppfylle avtalte krav og spesifikasjoner. Avhjelpen kan for eksempel skje ved utbedring, omlevering og/eller tilleggslevering. Avhjelp skal gjennomføres uten ekstra kostnad for Kunden.

Kunden kan motsette seg avhjelp dersom dette innebærer en uforholdsmessig ulempe.

Dersom avhjelp ikke ytes, kan Kunden kreve et forholdsmessig prisavslag eller heve bestillingen/avropet i henhold til vilkårene om prisavslag og heving.

Dersom Leverandøren ikke har avhjulpet misligholdet innen forutsatt eller avtalt frist, eller dersom vilkårene for heving foreligger, skal Leverandøren dekke Kundens utgifter ved avhjelp fra en tredjepart. Kunden skal varsle Leverandøren skriftlig før en eventuell tredjepart engasjeres.

## 9.4. Kundens sanksjoner ved mislighold

### 9.4.1. Tilbakehold av betaling

Ved mislighold kan Kunden tilbakeholde betaling, men ikke åpenbart mer enn det som er nødvendig for å sikre Kundens krav som følge av misligholdet.

### 9.4.2. Prisavslag

Hvis det tross gjentatte forsøk ikke har lyktes Leverandøren å avhjelpe en mangel, kan Kunden kreve forholdsmessig prisavslag av bestillingen/avropets verdi. Prisavslag er en kompensasjon for redusert verdi av det som er levert og kan kreves uavhengig av eventuell erstatning og dagmulkt.

### 9.4.3. Utbedring og omlevering

Med mindre annet er avtalt skal utbedringen gjennomføres der utstyret befinner seg. Hvis utstyret må sendes til Leverandør eller produsent for utbedring og/eller omlevering skal Leverandøren dekke kostnader knyttet til dette.

Dersom utstyret er integrert i Kundens eksisterende utstyr, skal Leverandøren dekke kostnader knyttet til demontering og montering. Dersom utbedring ikke lar seg gjennomføre uten vesentlig ulempe for Kunde skal Leverandør omlevere.

### 9.4.4. Dagmulkt utstyr

Dersom ikke avtalt tidspunkt for levering overholdes kan Kunden kreve dagmulkt uten dokumentasjon av tap ved forsinkelse, og uten hensyn til om andre krav er gjort gjeldende ovenfor Leverandøren.

Dagmulkten skal utgjøre 0,1% av samlet vederlag for den enkelte leveranse, eller 1000 norske kroner, eksklusiv merverdiavgift, beregnet per virkedag. Satsen som blir den totalt høyeste skal benyttes.

Samlet dagmulkt skal ikke utgjøre mer enn 50%, eksklusive merverdiavgift, av prisen for den delen av leveransen som er forsinket. Begrensningen gjelder ikke dersom Leverandøren, eller noen denne svarer for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet.

Dersom bare deler av leveransen er forsinket kan Leverandøren kreve reduksjon i dagmulkten som står i forhold til Kundens mulighet til å nyttiggjøre seg den del av leveransen som er levert.

#### 9.4.5. Dagmulkt ved manglende servicereport

Dersom ikke servicereport leveres innen 7 virkedager, i henhold til punkt 6.2.8, kan dagmulkt på 1000 norske kroner, eksklusiv merverdiavgift, per virkedag og vil påløpe inntil servicereport er levert.

Kunden kan ikke heve avtalen så lenge en dagmulkt påløper.

#### 9.4.6. Erstatning

Ved mislighold kan Kunden kreve erstattet ethvert direkte tap, herunder merkostnad som måtte påløpe ved dekningskjøp, tap grunnet merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse. Dette gjelder også ved mangelfulle ytelser eller annet mislighold fra Leverandørens side. Krav om erstatning gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere at misligholdet, eller årsaken til misligholdet ikke skyldes forhold hos Leverandøren. Dagmulkt kommer til fradrag i eventuell erstatning for samme forsinkelse/mislighold.

#### 9.4.7. Erstatningsbegrensning

Det kan ikke kreves erstatning for indirekte tap. Samlet erstatning per kalenderår er begrenset til et beløp som tilsvarer avtalens samlede årlige vederlag, eksklusive merverdiavgift.

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

#### 9.4.8. Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Kunden etter å ha gitt Leverandøren skriftlig varsel og rimelig frist til å bringe forholdet i orden, heve bestillingen/avropet med øyeblikkelig virkning. Kunden kan heve avtalen ved gjentatte vesentlige mislighold. Forsinkelse anses som vesentlig mislighold der levering ikke er gjennomført innen maksimal dagmulkt er oppnådd, eller etter utløpet av en tilleggsfrist dersom denne utløper senere.

Dersom Kunden hever et avrop, kan Kunden samtidig heve andre avrop dersom avropene er gjensidig avhengige av hverandre. Avropene vil være gjensidig avhengige av hverandre dersom de aktuelle avropene ikke kan brukes til det formål som var forutsatt på det tidspunktet avtalen ble inngått eller avropene ble foretatt.

#### 9.4.9. Dekningskjøp

Dersom utstyret og/eller forbruksmateriellet har en mangel, Leverandøren ikke kan levere utstyr og/eller forbruksmaterieell i henhold til avtalen, eller kjøpet heves kan Kunden foreta dekningskjøp hos en annen leverandør.

Dekningskjøp skal foretas på en forsvarlig måte og innen rimelig tid. Ved dekningskjøp skal ytelsens art og egenskaper være likeverdige med ytelsen i kjøpet som heves. Kunden kan kreve erstatning for prisforskjellen mellom avtalt pris og pris etter dekningskjøpet.

## 10. Ansvar for skade

### 10.1. Varsel om fare for skade

Partene skal varsle hverandre dersom de kjenner til forhold som kan medføre skade på person, ting, eiendom eller miljø og som nødvendiggjør tiltak som ikke følger av avtalen.

### 10.2. Ansvar for skade på den andre partens person eller eiendom

Dersom utførelsen av Leverandørens plikter etter avtalen medfører skade på Kundens person, ansatte eller ting som ikke omfattes av avtalen, er Leverandøren erstatningsansvarlig overfor Kunden i den utstrekning dette følger av alminnelige erstatningsregler.

Tilsvarende gjelder overfor Leverandøren, hvor Kunden eller noen han svarer for, volder skade på Leverandørens person, ansatte, eiendom eller andre ting.

### 10.3. Ansvar for skade på miljø, tredjemanns person eller eiendom

Dersom det oppstår fare for skade på person, eiendom eller miljø som krever umiddelbare tiltak, har den parten som oppdager faren plikt til å foreta det som er nødvendig for å avverge skaden. Dersom parten mener han kan kreve dekning for sine utgifter fra den andre parten, skal tiltakene ikke gå lenger enn det som er strengt nødvendig inntil den andre parten kan vurdere situasjonen. Den av partene som har interesse av at tiltaket iverksettes, skal betale de nødvendige kostnadene.

## 11. Generelle bestemmelser

### 11.1. Opphavs- og eiendomsrett

#### 11.1.1. Generelt

Eiendomsrett, opphavsrett og andre relevante materielle og immaterielle rettigheter tilknyttet avtalen tilfaller Kunden når betaling er skjedd, med de begrensninger som følger av annen avtale eller ufravikelig lov. Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov 15. juni 2018 om opphavsrett til åndsverk mv. (åndsverkloven) § 68.

### 11.1.2. Patenter og sikkerhetsbeskyttet informasjon

Dersom Leverandøren ønsker å søke om patent som inneholder sikkerhetsbeskyttet informasjon, skal Kunden godkjenne dette skriftlig før patentsøknad innleveres. Kunden kan nekte godkjenning uten begrunnelse.

### 11.1.3. Tredjeparts eiendomsrettigheter

Leverandøren garanterer at hans ytelse ikke krenker tredjeparts eiendomsrettigheter, herunder immaterielle rettigheter som patent- eller opphavsrettigheter.

Leverandøren skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av krenkelse av tredjeparts eiendomsrettigheter i forbindelse med oppfyllelse av avtalen.

Kunden skal holde Leverandøren skadesløs for ethvert krav som skyldes bruk av Kundens tegninger, spesifikasjoner eller lisenser.

Partene skal gjensidig varsle hverandre om krav vedrørende krenking av patenter eller andre immaterielle rettigheter ved bruk av utstyr, programvare og/eller forbruksmateriell.

## 11.2. Omdømmeloyalitet

Leverandøren skal ivareta Kundens interesser i gjennomføring av avtalen. Leverandør skal i avtaleperioden ikke utøve virksomhet som svekker Kundens omdømme. Partene skal heller ikke omtale avtalens premisser eller innhold på en måte som kan skade den annen parts omdømme eller forhold til tredjeparter. Leverandør skal ikke ta stilling til, eller kommentere synspunkter eller misnøye fra pasienter eller andre som retter seg mot Kunden, men opplyse om at slike henvendelser skal rettes til Kundens kontaktperson i avtalen.

## 11.3. Servicelogs og konfigurasjonsinformasjon

Kunden har alle rettigheter til informasjon om konfigurasjon, innstillinger av utstyret, servicelogs etc. som er nødvendig for å kunne bruke og vedlikeholde utstyr og systemer. Ved et eventuelt skifte av leverandør skal slike opplysninger overleveres i elektronisk format til Medisinsk-teknologisk avdeling.

## 11.4. Teknisk dokumentasjon

Kunden kan kostnadsfritt benytte teknisk dokumentasjon som inngår i avtalen til internt bruk. Teknisk dokumentasjon kan også benyttes som forespørsel- og/eller kontraktsgrunnlag for å beskrive grensesnitt og funksjonalitet ved anskaffelse av tilstøtende utstyr. Kunden forbeholder seg retten til å gjøre dokumenter som ikke er underlagt taushetsplikt tilgjengelig for andre helseforetak gjennom nasjonal løsning for forvaltning, drift og vedlikehold.

## 11.5. Risiko for utstyr og programvare

Kunden har risikoen for utstyr og programvare som omfattes av avtalen. Hvis ikke annet er avtalt har Leverandøren risiko for annet utstyr og/eller programvare, f.eks. utstyr som er på utlån hos Kunden.

### 11.6. Konkurs, akkord eller lignende

Dersom det i forbindelse med Leverandørens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord, konkurs eller annen form for kreditorstyring, har Kunden rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, såfremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

### 11.7. Markedsføring

Leverandøren skal innhente skriftlig forhåndsgodkjenning fra Kunden dersom han for reklameformål eller andre formål, ønsker å utgi informasjon om avtaleforholdet, eller han ønsker å bruke Kunden som referanse.

Partene er enige om at ingen har rett til å bruke den andre partens navn, varemerke, kjennetegn eller liknende i pressemeldinger, annonser, reklame eller til andre formål uten at det foreligger skriftlig samtykke fra den annen part. All kontakt med media skal håndteres av Kunden.

### 11.8. Databehandler

Leverandøren regnes som databehandler dersom han behandler helse- og personopplysninger på vegne av Kunden i forbindelse med gjennomføring av avtalen. Kunden er behandlings-/dataansvarlig og skal gjennomføre en selvstendig risikoanalyse før databehandleravtale kan inngås.

Innholdet i databehandleravtalen og risikoanalysen er dynamisk og gir rom for ulike tolkninger og retningslinjer i det enkelte helseforetak. Helseforetakene har ulik informasjonssikkerhetsinfrastruktur. Det enkelte foretak kan derfor velge ikke å gjøre avrop på rammeavtaler som omfatter behandling av helse- og personopplysninger.

### 11.9. Revisjon

Kunden har rett til å foreta revisjon av Leverandørens systemer, rutiner, regnskaper og aktiviteter som er forbundet med leveransen. Revisjonsretten starter ved avtaleinngåelse og er begrenset til avtaleperioden. Ved revisjon skal Leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse.

### 11.10. Force majeure

Dersom det inntreffer en ekstraordinær situasjon utenfor partenes kontroll som gjør det umulig å oppfylle partenes plikter etter avtalen, og som etter norsk lov regnes som force majeure, skal motparten varsles så raskt som mulig. Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge den ekstraordinære situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom. Tilsvarende gjelder dersom en underleverandøren hindres av forhold som må regnes som force majeure.

Avtalen kan i utgangspunktet kun heves med den rammede parts samtykke, men dersom situasjonen varer, eller antas å ville vare lenger enn 75 kalenderdager fra situasjonen inntreffer, kan avtalen heves uten samtykke med 15 kalenderdagers varsel.

Partene dekker egne kostnader knyttet til avslutning av avtaleforholdet. Kunden betaler avtalt pris dersom deler av leveransen var levert før avtalen ble avsluttet. Et eventuelt forskudd for deler av leveransen som ikke er levert skal refunderes. Partene kan ikke rette andre krav mot hverandre som følge av avslutning av avtalen.

Partene har gjensidig informasjonsplikt om alle forhold som antas å være av betydning for den annen part. Partene dekker egne omkostninger.

## **12. Tvister, lovvalg og vernetting**

Avtalen reguleres av norsk rett. Tvister mellom partene om avtalen bør søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom en tvist i tilknytning til avtalen ikke blir løst etter forhandlinger, kan partene forsøke å løse tvisten ved mekling. Partene kan velge å legge Den Norske Advokatforenings regler for mekling ved advokat til grunn, eventuelt modifisert slik partene ønsker. Det forutsettes at partene blir enige om en mekler med den kompetansen partene mener passer best til tvisten. Den nærmere fremgangsmåten for mekling bestemmes av mekleren, i samråd med partene. Dersom partene ikke kommer til enighet, skal tvisten avgjøres ved ordinær rettergang. Vernetting for avtalen er Kunden vernetting, med mindre partene enes om et annet vernetting.