



Sykehusinnkjøp HF

Organisasjonsnummer 916 879 067

Telefon 78 95 07 00

post@sykehusinnkjop.no

Sykehusinnkjøp HF, Postboks 40, 9811 Vadsø

Bilag 5 – Særlige bestemmelser for utstyrskjøp

Røntgenbærer til Nordlandssykehuset HF, Bodø



Innholdsfortegnelse

1. Formål og anvendelsesområde	3
2. Levering, godkjenning og overtakelse	3
2.1. Levering, transport og lagring	3
2.2. Validering (ikke relevant)	3
2.3. Godkjenning (ikke relevant)	3
2.4. Prøveperiode og utbedring av mangler i prøveperioden (ikke relevant).....	3
2.5. Kundens rett til kontroll	3
3. Opsjoner	4
4. Vederlag	4
5. Garanti og serviceytelser i garantitiden	4
6. Serviceytelser etter garantitiden.....	4
6.1. Særlig om bestilling av serviceytelse etter garantitiden	4
6.2. Planlegging og gjennomføring av servicebesøk	5
6.3. Krav til servicereport	5
7. Opplæring og kompetanse	5



1. Formål og anvendelsesområde

Dette bilaget ("**Utstyrsbilaget**") gir særskilte bestemmelser for kjøp av røntgenbårer ("**Utstyret**"). Bilaget supplerer og utfyller Avtalen.

Utstyret skal oppfylle de krav som er beskrevet i Avtalens Bilag 1 (Prisskjema) og Bilag 2 (Tilbudsforespørsel). Utstyrets levetid skal være minimum 11 år. Leverandøren er forpliktet til å inneha kunnskaper og kompetanse på Utstyret og på forespørsel å levere deler og service/vedlikehold i hele levetiden eller så lenge Utstyret er i bruk.

2. Levering, godkjenning og overtakelse

2.1. Levering, transport og lagring

Avtalens punkt om levering gjelder, med følgende tillegg:

All intern transport inne på Kundens område samt inntransport i bygget og fram til montasje/oppstillingssted er Leverandørens fulle ansvar.

Lagringsareal: På forespørsel kan Kunden vurdere hvorvidt man kan stille lagringsareal til disposisjon for mellomlagring.

Leverandøren pålegges å ta hensyn til andre leverandører/entreprenører samt Kundens drift for å unngå konflikter og innrette seg etter de direktiver som gis fra Kunden.

Renovasjon: Leverandøren skal rydde etter egne arbeider og plikter å utføre denne ryddingen så ofte og grundig at det til enhver tid er ryddig, og slik at det på montasjestedet ikke oppstår noen vansker for sykehusdriften og øvrige leverandører/entreprenører.

Såfremt dette ikke overholdes, forbeholder Kunden seg rett til å foreta rydding for Leverandørens regning. Såfremt det oppstår dissens om opphav til avfall og dette av den grunn ikke blir fjernet, forbeholder Kunden seg retten til å fjerne avfallet og fordele utgiftene skjønnsmessig. De involverte parter vil bli varslet før slik rydding blir igangsatt.

Parkeringsplass: Kunden kan ikke stille til rådighet reserverte parkeringsplasser. Leverandøren må innrette seg etter gjeldende parkeringsregler og innkalkulere i tilbudet eventuelle parkeringsutgifter

2.2. Validering (ikke relevant)

2.3. Godkjenning (ikke relevant)

2.4. Prøveperiode og utbedring av mangler i prøveperioden (ikke relevant)

1.3.5 Mottakskontroll

Mottakskontroll (Bilag 3) kan først signeres når selgeren har meldt at leveringen er komplett. Med mottakskontroll menes opptelling av utstyrets bestanddeler, utførelse av funksjonell og eventuell teknisk kontroll og kontroll av at mottatt dokumentasjon er i henhold til kontrakten og gjelder for det leverte utstyret. Mottakskontrollen er kjøpers ansvar, men kan utføres i samarbeid med selger som skal ha teknisk ekspertise tilgjengelig for kjøper.

2.5. Kundens rett til kontroll

Kunden har rett til å kontrollere alle forhold ved Leverandørens oppfyllelse av sine forpliktelser, slik som utvikling, konstruksjon og tilvirkning, i den grad dette utføres av Leverandøren, på alle trinn



under Avtalen. Retten til kontroll gjelder også ethvert dokument eller nedtegnelse. Kunden skal gi Leverandøren varsel i rimelig tid før kontrollen gjennomføres.

Kundens rett til å kontrollere, er uavhengig av på hvilket sted Leverandøren utfører sine forpliktelser etter Avtalen.

Kundens kontroll fritar ikke Leverandøren for de forpliktelser han har påtatt seg gjennom Avtalen. Manglende utført kontroll medfører ingen reduksjon av Kundens rettigheter etter Avtalen.

3. Opsjoner

Avtalens vilkår skal også gjelde for opsjoner.

Kunden har en ensidig rett til å utløse opsjoner. Opsjoner kan utløses i form av ny bestilling.

Opsjon på tilleggsutstyr/-tjenester som angitt i Bilag 1 (Prisskjema) gjelder i 4 år, fra siste elektroniske signeringsdato ELLER så lenge utstyret er i bruk av Kunden.

4. Vederlag

Alle priser for Utstyret fremgår av Bilag 1 (Prisskjema) og følger Avtalens punkt 3 (Kjøpesum). Prisen på Utstyret skal også inkludere levering, montering, nødvendig service og vedlikehold i garantiperioden, og alle andre kostnader som det ikke uttrykkelig fremgår av Avtalen at Kunden er ansvarlig for.

5. Garanti og serviceytelser i garantitiden

Garantitiden er 24 måneder. Garantitiden begynner å løpe etter at Bilag 3 (Mottaksprotokoll) er signert av begge parter.

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

Kunden skal innen rimelig tid rapportere alle feil som utløser mulig garantiservice til Leverandøren. Som feil regnes avvik som fører til ikke planlagt driftsstans, og/eller feil som fører til utskifting av deler eller oppgradering/oppdatering av programvare. Feil som følger av feil bruk dekkes ikke av garanti. Utbedring av feil som utløser garantiservice i garantiperioden skal utføres kostnadsfritt av Leverandøren.

Leverandøren kan ikke påregne bruk av Kundens personell til feilsøking/-retting i garantitiden. Kundens personell kan unntaksvis utbedre feil på forespørsel fra Leverandøren, uten at dette opphever garantien. Utbedring av feil i garantiperioden, utført av Kundens personell på forespørsel fra Leverandøren, dekkes med samme timepris som Leverandørens timepris for service. Dette gjelder også ved inngåtte serviceavtaler der Leverandøren normalt har forpliktet seg til å utbedre avvik.

6. Serviceytelser etter garantitiden

6.1. Særlig om bestilling av serviceytelse etter garantitiden

Kunden er ansvarlig for å utløse opsjon på (bestille) serviceytelse. Bestillingen skal inkludere Kundens beskrivelse av serviceytelsens omfang.

Bestilling av serviceytelse fra andre enn Kundens avdeling for medisinsk teknisk utstyr skal ikke anses som en gyldig bestilling.



Ved arbeid som ikke er en del av valgt serviceytelse for serviceperioden skal det foreligge separat bestilling fra Kunden før arbeidet påbegynnes eller eventuelle reservedeler bestilles.

Etter garantitidens utløp jf. punkt 5.1 (Garanti) er Leverandøren ansvarlig for å gjennomføre avtalt serviceytelse etter Kundens bestilling i utstyrets levetid eller så lenge Utstyret er i bruk, med mindre annet fremgår av avtalen.

Bestillingen sendes i samsvar med avtalen og gjelder for en periode på ett år. Med mindre annet er avtalt, gjelder bestilling av serviceytelsen for ett år regnet fra utløp av garantiperiode eller utløp av gjeldende serviceperiode på bestillingstidspunktet.

Kunden kan ved bestilling selv velge hvilket servicenivå som skal gjelde for serviceytelsen og hvorvidt serviceytelsen i serviceperioden skal omfatte alt eller kun deler av Utstyret angitt i avtalen.

Etter gjennomført garantiperiode, kan partene avtale endringer i tilknytning til dette punkt. Endringene er gyldige ved samtykke fra begge parter, og skriftlig avtale.

6.2. Planlegging og gjennomføring av servicebesøk

Alle servicebesøk skal avtales med Medisinsk teknisk avdeling/ Avdeling for medisinsk teknologi og informatikk. Leverandøren skal ikke under noen omstendighet avtale servicebesøk med avdeling(er) hvor Utstyret er plassert, med mindre dette er uttrykkelig avtalt med Medisinsk teknisk avdeling.

Ved gjennomføring av servicebesøk skal Leverandøren før besøkets begynnelse møte opp hos Medisinsk teknisk avdeling, med mindre annet er avtalt. Kunden har rett til å følge Leverandøren under gjennomføring av servicebesøket.

Dersom servicebesøket medfører arbeid som kan påvirke Utstyrets ytelser, skal det gjennomføres kontroll av dette.

6.3. Krav til servicereport

Leverandøren skal levere en elektronisk servicereport innen 14 dager etter avsluttet servicebesøk. Servicereporten skal minimum inneholde følgende:

- Hvem som har utført arbeidet
- Starttidspunkt
- Feilsøkningsrapport/vedlikeholdsrapport
- Utført reparasjon/utskifting av komponenter
- Utførte slutttester/funksjonskontroll med test-/kontrollresultater
- Tidspunkt for ferdigstilling
- Oversikt over nødvendig oppfølging / etterarbeid
- Bekreftelse på at Utstyret fungerer i henhold til tiltenkt bruk

Servicereporten skal signeres av både Kunden og Leverandøren.

7. Opplæring og kompetanse

Dersom avtalt, eller opsjon på servicekurs for Kundens personell utløses, skal servicekurset kunne gjennomføres i garantiperioden. Nøyaktig tidspunkt avtales mellom Kunde og Leverandør.