



KONKURRANSEGRUNNLAG

Kjøp av Medisinsk Teknisk Utstyr

Sørlandet sykehus HF.

**Digitalt bildelagring ved avdeling for
gastro-, lunge og urologi undersøkelser.**

Sak nr.: 12/03644

Tilbudsfrist:

Dato: 14.12.2012, kl. 12:00

Innholdsfortegnelse

1.0	Oppdragsgiver	3
2.0	Generell konkurranseinformasjon	3
2.1	Henvisning til kunngjøring	3
2.2	Type kjøp, anskaffelsesprosedyre, område, kategori, avtaletype og prosess	3
2.3	Anskaffelsens formål - kort beskrivelse av leveransen og omfanget	3
2.4	Innlevering av tilbud	4
2.5	Omkostninger	4
2.6	Kontrakt	5
2.7	Oppdragsgivers opplysningsplikt og taushetsplikt	5
2.8	Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	5
2.9	Forbehold - avvisning, avlysning og forkastning	5
2.10	Befaring	6
2.11	Orientering til Tilbyder/Kontaktperson (er)	6
3.0	Kvalifisering av leverandører – leverandøropplysninger	6
3.1	Obligatoriske krav	6
3.2	Øvrige kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav	6
3.3	Øvrige vilkår for å delta i konkurransen	7
3.4	Utvelgelse	7
4.0	Kommersielle betingelser	8
4.1	Priser og kostnader	8
4.2	Forbruksmateriell for alt utstyr som forespørselen omfatter	8
4.3	Tilleggsutstyr	8
4.4	Reservedeler	8
4.5	Opsjoner	8
4.6	Service og vedlikeholdsavtaler	9
4.7	Opplæring	9
4.8	DIPS / PACS / DICOM	10
4.9	Prinsippskisse for kommunikasjon - DIPS-MITRA(broker) - Modalitet-PACS	11
4.10	Plassering av utstyr	11
4.11	Tegninger (se eget vedlegg til konkurransegrunnlaget)	11
4.12	Garantibetingelser	11
5.0	Tildeling	12
5.1	Tildelingsprinsipper	12
5.2	Utdyping av tildelingskriteriene	12
5.3	Modell for beregning av total kostnad	12
6.0	Vedlegg til konkurransegrunnlaget	13
7.0	Krav til strukturering av tilbudet	13
8.0	Veiledning til prisskjemaet	14
9.0	Kontraktsdokument og standard vilkår	16

1.0 Oppdragsgiver

Sørlandet sykehus HF, SSHF, er et helseforetak bestående av bl.a. 3 somatiske sykehus plassert ved 3 forskjellige lokasjoner, hhv. Arendal, Flekkefjord og Kristiansand.

Foretaket har omlag 5 000 medarbeidere (inkl vikarer). Administrasjonen ligger i Kristiansand. For ytterligere informasjon, se www.sshf.no.

Sørlandet sykehus HF ble etablert i oktober 2003 som et eget foretak i Helse Sør.

Denne anskaffelsen omfatter følgende sykehus i foretaket: Kristiansand/SSK.

2.0 Generell konkurranseinformasjon

2.1 Henvisning til kunngjøring

Utlysningen er kunngjort i Merccell (www.merccell.no) i henhold til lov om offentlig anskaffelser av 16. juli 1999 nr.69 med tilhørende forskrift av 7. april 2006 nr. 616 (FoA).

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

Sørlandet sykehus HF inviterer med dette til åpen anbudskonkurranse på avtale om kjøp av utstyr for å opprette digital lagring av bilde og videoopptak ved avdeling for medisinske undersøkelser, herunder gastro- og colonoskopisk utredning, jf. pkt. 2.3 nedenfor.

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 7. april 2006 nr. 402 (FoA) del II.

Kunngjøring av konkurransen ihht. FoA: Del II. Del III.

Konkurransen er kunngjort i Merccell-databasen, se www.merccell.no.

Type Varekontrakt:

Kjøp Rammeavtale Leasing En kombinasjon av disse

2.3 Anskaffelsens formål – kort beskrivelse av leveransen og omfanget

Denne utlysningen gjelder anskaffelsen av forskjellig Medisin Teknisk Utstyr (MTU) for helseforetak listet under punkt 2.2. Oppdragsgiver legger allmenne funksjonskrav som utstyret skal oppfylle, til grunn i anbudsinndelingen. 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.

Nr.	HF	Anskaffelse
1	Sørlandet sykehus HF	Digital bildelagring

Leveranseomfanget inkluderer utstyr for 7 stuer innen gastro, lunge og urologi i Kristiansand.

Oppdragsgiver ønsker derimot via opsjoner å kunne utvide omfanget for seinere anskaffelse til også å gjelde utvidet leveranse til Kristiansand, samt Arendal og Flekkefjord.

Kravspesifikasjonen finnes i Vedlegg 3.

Oppdragsgiver ønsker også tilbud på serviceavtaler for det utstyr som tilbys, jf. punkt 4.7.

Det stilles krav til at oppdragsgiver kan tilpasse leveranseomfanget innenfor anskaffet utstyr for derved å kunne innfri krav til funksjonalitet for den lokasjon som skal anskaffe utstyr.

Dette gjelder også ved utløsning av opsjon.

Med dette menes reduksjon, evt. tillegg, av tilbudte funksjoner på valgt system.

Tilbyder gir pris på utvidet funksjonalitet dersom dette er beskrevet som opsjoner.

Oppdragsgiver planlegger primært anskaffelse av spesifisert utstyr i perioden primo 2013, og opsjonene skal være gyldige i tre (3) år fra avtaleinngåelse. SSHF tar forbehold om godkjenning og/eller finansiering. Se for øvrig Kap. 2.9.

Det er anledning til å ta forbehold om endring i forhold til norsk offisiell prisjustering innenfor området, samt valutaendring i opsjonstiden.

Betingelser vil bli gjenstand for forhandling dersom opsjoner utløses.

Det er mulig å inngi tilbud på én eller flere av anskaffelsene listet ovenfor, men ikke på deler av den enkelte anskaffelse. Alle tilbud som inngis må være komplette og besvares i henhold til angitt spesifikasjon og prismatrise.

Alternative tilbud aksepteres

Alternative tilbud aksepteres ikke

2.4 Innlevering av Tilbud

Tilbudet skal leveres via Mercell og skal være fullstendig utfylt og signert.

Tilbudet via Mercell **skal** innleveres innen oppgitt tilbudsfrist.

På grunn av endringene i den nye offentleglova (se pkt. 2.7 nedenfor) bes alle tilbydere om å sende inn to forskjellige elektroniske versjoner av tilbudet. En versjon skal være en ordinært tilbud, og en sladdet versjon (i PDF format).

Oppdragsgiver blir derved i stand til å ta stilling til om sladdet versjon anses som å være godkjent for utsendelse ved en eventuell innsynsbejæring.

Oppdragsgiver kan be om ytterligere kopier ved behov. De elektroniske tilbudene må foreligge i PDF-format og prisene må leveres i Excel format. Brosjyrer kan leveres i PDF - format.

Tilbudsbrevet vedlegg 1 må være undertegnet av ansvarlig med fullmakt.

Dersom tilbudet omfatter brosjyremateriell og/eller prospekt som forårsaker problemer ved innlevering via Mercell kan dette leveres pr. post. Dette skal i så fall opplyses i innlevert tilbud via Mercell.

Postadresse:

**Sørlandet sykehus HF,
v/Bjørn Skjømming
Postboks 416, Kristiansand
4604 KRISTIANSAND**

Det gjøres oppmerksom på at leveringsadresse er oppgitt med postboks, og at det derved knyttes usikkerhet til tidspunkt for postmottak, hos oppdragsgiver. Det betyr at tilbyder bærer ansvaret for at postlagte brosjyrer og/eller prospekt mottas hos oppdragsgiver innen tilbudsfrist.

2.4.1 Språk i Tilbudet

Tilbudet skal være utformet på norsk. Brosjyrer som kun finnes på engelsk kan leveres på engelsk.

2.4.2 Merking av Tilbudet

Signert og datert tilbud leveres i lukket nøytral konvolutt/pakke som tydelig merkes: "Tilbud MTU - 12/03644".

2.4.3 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være Sørlandet sykehus HF i hende senest **14.12.12, kl. 12:00**.
For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.4.4 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå sitt tilbud frem til **14.06.2013**.

2.4.5 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil finne sted ved Sørlandet sykehus HF etter leveringsfristen. To representanter for oppdragsgiver vil være til stede ved åpningen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

2.5 Omkostninger

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

2.6 Kontrakt

Det vil bli inngått avtale(r) med den, eller de, leverandører som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på de oppgitte tildelingskriterier, jf. Kap. 5. 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, og en tilbyder kan bli tildelt kontrakt for en eller flere anskaffelser. Kontrakt vil bli tegnet mellom de respektive helseforetak og leverandøren.

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, jf. FoA § 20-13.

2.7 Oppdragsgivers opplysningsplikt og taushetsplikt

Den nye offentlighetsloven (offentleglova) trådte i kraft 1. januar 2009. Loven innebærer en betydelig endring for åpenhet om offentlige anskaffelser. Utgangspunktet om at anskaffelsesprotokollen og tilbudene i en anskaffelse kan unntas offentligheten er endret. Det er fortsatt slik at protokollen og tilbudene kan unntas frem til valg av leverandør er gjort, men fra det tidspunktet tildelingsbeslutningen er meddelt deltakerne i konkurransen blir protokollen og tilbudene offentlige. Sørlandet sykehus HF som offentlig oppdragsgiver har likevel en plikt til å påse at det ikke gis innsyn i opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter, eller drifts – og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde. Dette er følgelig bakgrunnen for at det bes om en "sladdet" versjon av tilbudet, se punkt 2.4 ovenfor.

2.8 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.

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.

Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om. I så fall bes redegjort for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvisningsreglene i FoA §§ 11-10 og 20-12.

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

2.9 Forbehold – avvisning, avlysning og forkastning

Eventuelle forbehold må fremgå uttrykkelig av tilbudsbrevet.

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 tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste samtlige tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FoA § 22-1.

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.

2.10 Befaring

Ved behov vil det avholdes befaring på sykehusene for aktuelle tilbydere. De tilbyderne som har meldt sin interesse for konkurransen via Mercell vil i så fall få invitasjon til befaring ultimo august 2011.

2.11 Orientering til Tilbyder/Kontaktperson(er)

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

Henvendelser vedrørende denne konkurransen må merkes med ”**MTU - 12/03644**”.

Spørsmål i forbindelse med tilbudet skal være fremsatt senest 10 dager før tilbudsfrist, dvs. for **04.12.2012, kl. 12:00**. Innkomne spørsmål vil bli gjennomgått og besvart fortløpende på en generell og anonymisert måte, og bli publisert i Mercell slik at alle interesserte tilbydere kan få kjennskap til alle spørsmål og svar. Det bes om at spørsmål til anbudet ikke oversender oppdragsgiver i spredt orden, men at disse oversendes samlet fra den enkelte leverandør.

Det er konkurransegrunnlaget som er det overordnede dokument i anbudsrunden. I eventuelle tilfeller hvor det oppstår spørsmål eller usikkerhet til opplysninger for anskaffelsen gitt i Mercell, vil konkurransegrunnlaget være gjeldende.

Oppdragsgiver ber om at leverandører som påviser åpenbare feil som er oppstått i konkurransegrunnlaget, og som er viktig for innlevering av tilbud, tilbakemelder dette innenfor gitt frist for spørsmål, slik at dette kan bli rettet og formidlet via Mercell.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, endringer og suppleringer i konkurransegrunnlaget i henhold til FoA §§ 8-2 og 17-2 frem til **04.12.2012**.

3.0 Kvalifisering av leverandører - leverandøropplysninger

3.1 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. Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.

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 innen tilbudsfristens utløp, eller innsendte skatteattester er eldre enn 6 måneder, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for å kunne etterse dette. (Leverandørene har ikke krav på at oppdragsgiveren benytter seg av denne retten).

3.2 Øvrige kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

3.2.1. Økonomiske og tekniske minstekrav

Kredittverdigheten som legges til grunn for å bli kvalifisert for denne konkurransen vil være A. For nystartede selskaper, foretak som ikke er blitt kredittvurdert, eller selskaper som har dårligere "rating" enn angitt (A) kan det i stedet inngis morselskapsgarantier eller lignende som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen.

Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden, og fullt ut i stand til å ivareta sine forpliktelser gitt de ansatte rammene for avtalen.

3.2.2. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

For alle kontrakter:

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.

For varekontrakter:

Fremleggelse av sertifikater utstedt av godkjente offisielle organer eller organer for kvalitetskontroll.

For varekontrakter som krever monterings- eller installasjonsarbeider skal leverandøren gi opplysninger om deres faglige dyktighet, effektivitet, erfaring og pålitelighet.

For vare- og tjenestekontrakter:

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.

Beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring, samt en beskrivelse av leverandørens underøkelses- og forskningsmuligheter.

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

3.2.3 Miljøkrav

For å dokumentere leverandørens miljøstatus skal leverandøren vedlegge svar på følgende:

Det skal ikke være benyttet ozonnedbrytende kjemikalier i produksjonen av utstyret (jf. Montreal-protokollen av 1987 med tilhørende endringer og justeringer.)

Dokumentasjonskrav: ISO 14001-sertifikat, EMAS - registrering, Miljøfyrtårnsertifikat eller annen relevant dokumentasjon.

Leverandøren skal synliggjøre en bevisst miljøpolitikk relatert til egen virksomhet og sine underleverandører.

3.3 Øvrige vilkår for å delta i konkurransen

Leverandøren må være en privat institusjon eller selskap/virksomhet.

Bruk av personell ansatt i Sørlandet sykehus HF sine lokasjoner som rådgiver ved utarbeidelse av spesifikasjoner, tilbud eller lignende er i strid med foretakets policy, og vil lede til at leverandøren ikke blir kvalifisert i konkurransen. Leverandøren skal vedlegge en underskrevet egenerklæring på ovennevnte.

3.4 Utvelgelse

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

Tilbyder vil bli kvalifisert på grunnlag av ovennevnte dokumentasjon i pkt. 3.1 til 3.2, jf. Forskriftens §§ 17-4, 17-8 og 17-9. Det er videre et vilkår at kravene i pkt. 3.3 er oppfylt. Utvelgelsen vil skje på bakgrunn av innformasjon om leverandørenes stilling, tekniske, økonomiske og finansielle kapasitet, samt forholdene nevnt i pkt. 3.3.

Manglende dokumentasjon av økonomiske og tekniske kvalifikasjonskrav **kan** føre til at tilbud blir avvist.

4.0 Kommersielle betingelser

4.1 Priser og kostnader

Prisangivelsen for apparatene skal angis som netto tilbudspris eksklusive merverdiavgift i NOK. Nedskrivningstiden som vil bli lagt til grunn er:

Det skal oppgis garantert gjenkjøpspris (retur pris). Dette for at oppdragsgiver skal kunne beregne LCC.

Kategori	Gjennomsnittlig levetid (år)
Annet utstyr	10

Prisene skal være basert på DDP INCOTERMS 2000, (dvs. fritt levert, ferdig installert og i gangkjørt 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 avvist.

Oppgitte priser på opsjoner, tilbehør, tilleggsutstyr og service- og vedlikeholdsavtaler skal ikke kunne reguleres ut over valutajusteringer og norsk offisiell prisendring innenfor området.

Prisene skal inngis på vedlagte prisskjema (jf. vedlegg 6), og gis i samsvar med de retningslinjer som er gitt i vedlegg 6: Veiledning til prisskjemaet. Prisskjema innleveres i utfylt stand, og det skal være datert, underskrevet og stemplet med firmaets navn.

Dersom prisskjemaet er mangelfullt og ikke tilfredsstillende utfylt, slik at det umuliggjør en evaluering, kan tilbudet bli avvist, jf. FoA § 20-13.

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

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i tilbuds-/prisskjemaet og tilbudsbrevet, har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

Nye produkter som lanseres til erstatning for produkter som utgår av sortimentet skal leveres til samme, eller lavere pris.

4.2 Forbruksmateriell for alt utstyr som forespørselen omfatter

Det skal oppgis om utstyret krever forbruksmateriell. Leverandøren skal opplyse om forbruksmateriellet 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.

Prisen på forbruksmateriell skal oppgis på følgende måte:

- a.) Som rabatt på veiledende prisliste som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4), eller som
- b.) Netto tilbudspris ekskl. mva. som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4).

4.3 Tilleggsutstyr

Prisen på tilleggsutstyr skal oppgis på følgende måte:

- a.) Som rabatt på veiledende prisliste som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4), eller som
- b.) Netto tilbudspris ekskl. mva. som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4).

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

4.4 Reservedeler

Prisen på reservedeler skal oppgis på følgende måte:

- a.) Som rabatt på veiledende prisliste som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4), eller som
- b.) Netto tilbudspris ekskl. mva. som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4)

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

4.5 Opsjoner

Spesifisert i kravspesifikasjonen Vedlegg 3.

4.6 Service og vedlikeholdsavtaler

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

Som vedlegg til tilbudet, skal det følge forslag til vedlikeholdsavtale i flere alternativ. Denne skal kunne avtales 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.

For øvrig vil oppdragsgiver forbeholde seg retten til fritt å kunne velge løsning for dette, i henhold til det som tilbys, evt. å velge løsning med annen leverandør.

Se for øvrig kravspesifikasjonen Vedlegg 3.

Det bes oppgitt mulighet for fjerndiagnostikk (remote access) og ev. kostnader for dette.

"Remote service" og sikkerhet:

Risikovurdering av "remote service" løsning skal gjennomføres i tråd med dagens sikkerhetspolicy dokument, og ivareta at tekniske endringer i infrastruktur, programvare og nye eksterne dataoverføringer ikke påvirker behandlingen, av helseopplysninger.

*Videre skal SSHF ved bruk av **databehandlere** kun benytte databehandlere som forplikter seg gjennom avtale, å behandle helseopplysninger i samsvar med kravene i helseregisterloven.*

Systemeier (SSHF):

• **har det strategiske ansvaret for systemet, og at lover, regler og formkrav ivaretas av systemet.**

• **har ansvar for å stille krav til tilgjengelighet, konfidensialitet, integritet og kvalitet for det system vedkommende**

er systemeier for, slik at det oppfylder lovbestemte og andre krav.

• **definerer tilgangsroller for sitt system innenfor rammene, gitt av Administrerende Direktør, og gjøre disse kjent.**

• **skal sørge for at det inngås skriftlige avtaler med IKT -leverandør / databehandler med krav til tjenestenivå, og**

forvaltning.

• **er ansvarlig for formalia i forhold til konsesjon / meldeplikt.**

• **skal sørge for at nødvendig opplæring blir gitt.**

• **overvåker risiko forbundet med informasjonsbehandling og forestår risikovurdering, ved behov.**

Uavhengig av serviceavtale ønskes følgende oppgitt pr HF:

- 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.
- Rabatt for flere års vedlikeholdsavtale.
- Rammeavtale-/volumrabatt.
- Timepris.
- Timepris ved reise.

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

4.7 Opplæring

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

I de utstyrskategorier hvor det kreves ytterligere beskrivelse av opplæring, er dette beskrevet under kravspesifikasjonene. Se for øvrig kravspesifikasjonen Vedlegg 3.

Brukeropplæring:

Tilbyder må i Vedlegg 3 beskrive brukeropplæring, og kan som tillegg, i egen løsningsbeskrivelse, levere forslag til alternativ brukeropplæring.

Opplæring/kurs for servicepersonell:

Tilbyder skal i vedlegg 3 beskrive teknisk opplæring for personell ved MTA, og kan som tillegg, i eget vedlegg, levere forslag til alternativ teknisk opplæring.

Det er leverandørens plikt å komme med forslag til plan for gjennomføring av opplæringen innenfor garantitiden.

Opplæring/kurs avholdes av/hos produsent, og skal være tilsvarende den opplæring som gis leverandørens servicepersonell.

I tillegg til at all opplæringen skal være del av utstyrsleveransen skal kostnaden, med samtlige utgifter for en (1) person (inkl kursavgift reise- og oppholdskostnader i henhold til Statens satser) oppgis, og prises, separat. Dette for at oppdragsgiver skal kunne gjenkjenne kostnaden ved seinere tilleggsbestilling av opplæring.

For øvrig er dette viktig dersom oppdragsgiver allikevel ønsker å trekke deler, eller hele opplæringen, ut av anskaffelsen.

Teknisk opplæring skal spesifiseres slik at det fremgår om hele, eller kun deler av tilbudt utstyr 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.

Opplæringskostnaden, som del av utstyrsleveransen, skal omfatte kursavgift, reise- og opphold, og skal inngå i samlet tilbudspris, dvs. inkludert i utstyrsomfanget.

Kostnader for kursavgift, reise- og opphold skal også oppgis, og prises separat, slik at oppdragsgiver skal kunne gjenkjenne kostnaden ved seinere behov, dersom det er behov for å bestille ytterligere opplæring. Prisene skal oppgis i prisskjemaet (Vedlegg 4).

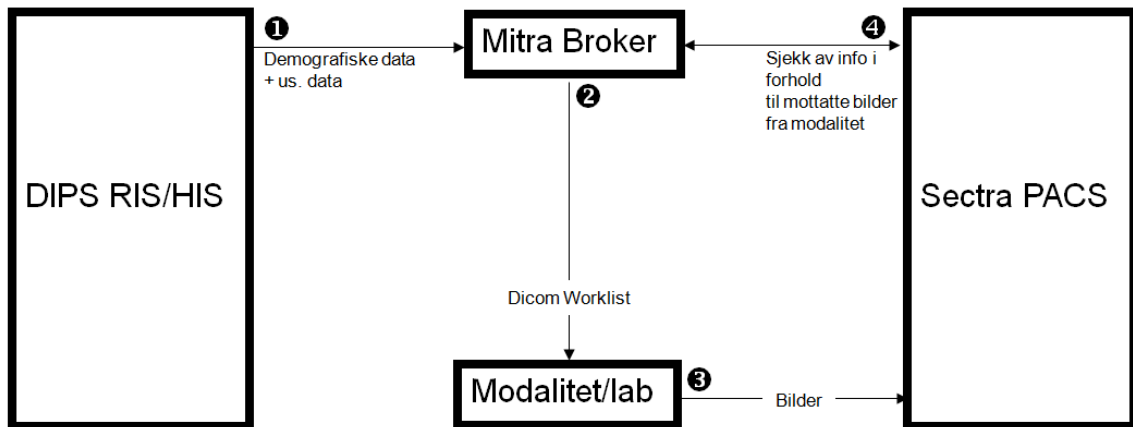
Oppdragsgiver SSHF sørger selv for å dekke utgifter til kost i.f.m. deltakelse på kurs.

4.8 DIPS / PACS / DICOM

Nettverk/Pasientjournal

- Sykehuset benytter DIPS pasientinformasjonssystem – HIS/RIS.
 - Det skal beskrives hvordan bilde- og dataflyt/lagring fungerer i forhold til sykehusets PACS- miljø med nødvendig DICOM - kompatibilitet som spesifisert nedenfor. Tilbyder bes om, som opsjon, at pris for slik integrasjon, komplett med ferdig installert programvare og nødvendig maskinvare oppgis.
 - Utstyret skal kunne kobles til nettverk (10 / 100 /1000Mb Ethernett)
 - Modalitetene bør ha funksjonalitet for å koble pasientidentifikasjon fra DIPS–RIS via broker (Mitra) med bildeserier som genereres på modaliteten.
 - Modaliteten bør kunne hente/motta arbeidslister fra DIPS – RIS via broker og presentere disse på modalitetene slik at data fra DIPS – RIS kan kobles unikt mot bildeserier som genereres. Slike mottak skal kunne skje på samme pasient flere ganger samme dag.
 - Modaliteten bør kunne overføre informasjon til DIPS – RIS (via DICOM) om status etc., for utførte prosedyrer.
 - Tilbyderne skal selv sørge for at tilbudte utstyrløsninger godkjennes av DIPS, samt sørge for at det utarbeides skisser på tenkt løsning i forhold til sykehusets eksisterende løsning. Det bes om garanti på funksjonalitet.
- Om utstyrsleverandør er avhengig av underleverandør for å innfri ansvaret skal dette gjøres uten at sykehuset blir part i dette.

4.9 Prinsippskisse over kommunikasjon – DIPS – MITRA (broker) – Modalitet - PACS



4.10 Plassering av utstyr

Lokasjon:	Plassering:	RomNr.:	Ant.:
SSHF	Medisinsk undersøkelse, gastro-, lunge og urologi undersøkelser.	Alternativt	7

4.11 Tegninger

Plantegninger over arealene der utstyret skal plasseres er ikke relevant for tilbudet.

4.12 Garantibetingelser

Garantibestemmelser, se vedlagte kontraktsbestemmelser.

Garantitiden er 1 år for alle tilbudte leveranser hvis ikke annet er spesifisert i kravspesifikasjonen.

Leverandøren bes om å gi opsjon på utvidelse av garantitiden. SSHF vil velge garantitid ut fra tilbudet.

VIKTIG! Ved valg av det utstyret som forespørres vil de totale levetidskostnadene relatert til forbruksmateriell, reservedeler etc., samt service og vedlikeholdskontrakter, bli tillagt vekt.

5.0 Tildeling

5.1 Tildelingskriteriene

Ut fra kriteriene som er listet opp nedenfor vil det økonomisk mest fordelaktige tilbud(ene) bli valgt. For beregning av karakter for evalueringskriteri 1, Totalkostnad, vil benyttes "Forholdsmessig metode". I metoden benyttes laveste pris som referansepris for å vurdere de resterende tilbudene. Det laveste tilbudet ender opp med høyeste karakter og karakterene som gis til de resterende tilbudene vil reduseres proporsjonalt i forhold til differansen mellom vurdert pris, og laveste pris.

Nr	Kriterier	Vekt (%)	Karakter (0-6)	Sum
1.	Totalkostnad	40		
2.	Funksjonalitet/ opplevd brukervennlighet	40		
3.	Oppetid / Teknisk bistand	15		
4.	Opplæringsprogram	5		
	Totalt sammenstilt karakter	100		

VIKTIG! For at oppdragsgiver skal kunne gjøre en objektiv vurdering av tilbudene må leverandøren gi fylldig informasjon i tilknytning til hvert tildelingskriterium i sin besvarelse. Manglende informasjon knyttet til ovennevnte, kan medføre avvisning av tilbudet samt påvirke utfallet av tildelingen av kontrakt.

5.2 Utdypning av tildelingskriteriene

Følgende momenter innenfor disse kriteriene vil bli tillagt vekt, men listen er ikke uttømmende. Underkriteriene karaktersettes ikke, men vil være med i en helhetsvurdering for å underbygge beregnet, eller tildelt karakter, for hovedkriteriene.

a.) Totalkostnad:

Levetidskostnader, dvs. anskaffelsespris samt beregnet driftskostnader i utstyrets nedskrivningstid.

- I. Pris på spesielt dyre reservedeler.
- II. Pris på serviceavtaler.
- III. Pris oppgraderinger.
- IV. Pris på forbruksmateriell.
- V. Totalkostnad for helseforetaket forutsatt at en standardisering og konsolidering av maskinparken vil lede til reduserte kostnader for eksisterende utstyr som følge av lavere kostnader på utstyr, reservedeler og vedlikehold/service.
- VI. Opplæringskostnader av brukere og servicepersonale.
- VII. Opsjonspriser på aktuelt tilleggsutstyr.

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

b.) Funksjonalitet/ opplevd brukervennlighet:

- I. Hvordan er kravspesifikasjonen oppfylt.
- II. Bildekvalitet/ analysekvalitet, ytelse, mm. I forhold til funksjonalitetskrav.

c.) Oppetid / Teknisk bistand.

- I. Responstid / Tilkallingstid.
- II. Oppetidsgaranti i %, m.m. (jf. punkt 4.6 i konkurransegrunnlaget).

d.) Opplæringsprogram:

- I. Omfang og innhold av opplæringsprogram også gjeldene e-læringsprogram.

5.3 Modell for beregning av totalkostnad

For beregning av totalkostnad benyttes forholdsmessig metode der laveste pris benyttes som referansepris for å vurdere de resterende tilbudene. Det laveste tilbudet ender opp med høyeste karakter og karakterene som gis til de resterende tilbudene vil reduseres proporsjonalt i forhold til differansen mellom vurdert pris og laveste pris.

6.0 Vedlegg til anbudsdocumentet

Vedlegg 1.	Tilbudsbrev	(eget skjema).
Vedlegg 2.	Kontrollskjema for vedlegg	(eget skjema).
Vedlegg 3.	Kravspesifikasjon	(eget skjema).
Vedlegg 4.	Prisskjema Tilbyder fyller ut skjemaet komplett med de opplysninger som kreves. Skjemaet legger til rette for innsamling av priselementer utover ren innkjøpspris. Det er vilkårlig satt av et tilfeldig antall linjer til priser på tilleggsutstyr. I den grad dette er for lite legges ekstra linjer til, etter behov.	(eget skjema).
Vedlegg 5.	Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr Skjemaets siste side fylles ut slik tilbyder anser det relevant for tilbudt utstyr, signeres og vedlegges tilbudet.	(eget skjema).
Vedlegg 6.	Plantegninger Refererer for øvrig til KG punkt 4.10 og 4.11 for opplysninger vedr. tegninger og plassering av utstyr, samt rom nummer.	

Vedlegg 1 - 6: Skal benyttes i tilbudet.

7.0 Krav til strukturering av tilbudet

At leverandøren følger ”krav til strukturering av tilbudet” er essensielt for at oppdragsgiver skal kunne vurdere tilbudene raskt, effektivt og riktig.
(Konkurransgrunnlaget = KG).

Tilbudsbesvarelsen skal ha følgende hovedinndeling, skal besvares i henhold til krav, samt gi løsningsbeskrivelse, informasjon og priser.
Tilbyder står fritt i eget tilbudsbrev, i tillegg til oppdragsgivers tilbudsbrev, å gi utfyllende svar, beskrivelser og info.

Kapittel 1:

- Vedlegg 1. - Tilbudsbrev.
- Vedlegg 2. - Kontrollskjema.
- Kapittel 3.0 i KG. - Kvalifisering av leverandører - leverandøropplysninger.

Kapittel 2:

- Kapittel 4.0 i KG. - Kommersielle betingelser.
- Vedlegg 3. - Kravspesifikasjon.
- Vedlegg 4. - Prisskjema.

Kapittel 3:

- Vedlegg 5. - Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr

Kapittel 4:

- Brosjyremateriell, bruksanvisninger, tekniske data, etc.

8.0 Veiledning til prisskjema

Kort beskrivelse av prisskjemaet. Skjemaet er et generelt verktøy for innsamling av prisinformasjon i forbindelse med anbudskonkurransen. Alle felt i skjemaet **skal** fylles ut der dette gir viktig informasjon i konkurransen.

1. Bakgrunn

Hensikten med regnearket er å oppnå en standardisert mal for innhenting av prisinformasjon ved større anbuds-konkurranser.

En anbudskonkurranse kan bestå av flere anskaffelser, og leverandørene vil måtte fylle ut ett ark pr. anskaffelse (se evt. arkfaner).

2. Generell beskrivelse

Skjemaet består av en overskriftsdel og åtte nummererte seksjoner.

Overskriftsdel

Denne delen inneholder en beskrivelse av hva prisinformasjon omhandler.

<i>Konkurranse</i>	-	En beskrivelse av eller referanse til metode for konkurransen.
<i>Anskaffelse</i>	-	En beskrivelse av eller referanse til hvilken anskaffelse prislisten gjelder for.
<i>Tilbyder</i>	-	Navn på tilbyder som har oppgitt prisinformasjon for den aktuelle anskaffelsen.
<i>Dato / Navn/ sign.</i>	-	Dato og navn på person som fyller ut skjemaet.

Feltene vil typisk bli fylt ut av den som avholder konkurransen, samt tilbyder i de felt som er relevante. Det er opp til tilbyder å sørge for at prisinformasjonen fylles ut på en korrekt og detaljert måte, og at alle felt er fylt ut.

Nummererte seksjoner

Kolonne:

- *Alternativ* - Den første kolonnen anbefales brukt til identifikasjon av for hvilket alternativ produktløsning, prisinformasjonen gjelder. I den grad det handler om en reservedel som er aktuell for flere alternativ kan feltet brukes til annet, f.eks. artikkelnummer.
- *Produktbeskrivelse/ art.nr* - Beskriver hvilket produkt og artikkelnummer prisinformasjonen gjelder for.
- *Prisinfo* - Disse kolonnene er reservert prisinformasjon (eller prisrelatert informasjon). Det er satt av flere kolonner slik at anbyderen kan oppgi flere priselementer. Eksempler på priser som kan oppgis er innkjøpspris, driftsutgifter, pris på vedlikeholdsplaner, forbruksmateriell, osv. Det kan i enkelte situasjoner også være hensiktsmessig å bruke kolonnene til innhenting av annen prisrelatert informasjon, som f.eks. levetid, eller som plassholder for referanse, til deler av konkurransegrunnlaget. Bruk av kolonnene avhenger til syvende og sist av behovene til den aktuelle anbudskonkurransen.
- *Kommentarer* - Tillater tilbydere fritt å legge inn forklarende tekst.

3. Eksempel: Beskrivelse av ark

Arket er delt inn i åtte seksjoner som tar for seg de kategoriene av prisinformasjon oppdragsgiver ønsker å samle inn i forbindelse med anbudskonkurransen:

1. *Anskaffelsespris* - Tabellen tillater tilbyderen å oppgi flere alternative tilbud. For hvert tilbud skal det oppgis anskaffelseskostnad, forventet levetid, og en garantert returpris ifm, eventuell avtale om, tilbakekjøp.
2. *Opplæring* - Prisinformasjon vedr. opplæring. Skal være inkludert i totalprisen, og for øvrig prises opplæringen for at oppdragsgiver skal ha muligheten, for å vite kostnad, ved kjøp av ekstra opplæring.
3. *Årlige driftskostnader* - Tabellen fylles ut med pris for hva tilbyderen mener er relevant. For hvert alternativ skal det oppgis estimert årlig kostnad i forbruksmaterieell og reservedeler, gitt et forventet bruksmønster (evt. oppgitt i KG ved relevans).
4. *Vedlikeholdsavtaler* - Tabellen fylles ut med de alternativ som tilbyderen har oppgitt i tabellen for anskaffelsespris. For hvert tilbud skal det oppgis en årlig kostnad for definerte vedlikeholdsavtaler (beskrevet i KG).
5. *Opsjonspriser* - Fylles ut i henhold til krav i KG.
6. *Forbruksvarer* - Tilbyder oppgir fritt priser på alle mulig forbruksvarer.
7. *Reservedeler* - Tilbyder oppgir fritt priser på alle mulig reservedeler.
8. *Tilleggsutstyr* - Tilbyderen oppgir fritt priser på mulig tilleggsutstyr. Utstyret er ikke nødvendigvis knyttet til, et bestemt alternativ. Det åpnes for at tilbyderen kan oppgi artikkelnummer i stedet for alternativ, i tillegg til egne produktbeskrivelser, og pris.
I den grad prisen på tilleggsutstyret er oppgitt som et svar på krav fremsatt i KG, eller referer til et bestemt alternativ, er det satt av to kolonner hvor tilbyderen kan oppgi dette.
Det anbefales dog at slike krav, dersom det er relevant, forberedes eksplisitt av oppdragsgiver, ved at en generell produktbeskrivelse og referanse til KG inngår som en del av den malen som distribueres, til potensielle tilbydere.

Det er vilkårlig satt av et tilfeldig antall linjer for noen av de åtte seksjonene. I den grad det for noen av disse er for lite antall linjer står tilbyder fritt til å legge til, ekstra linjer.

9.0 Kjøpskontrakt og standard kontraktsvilkår



Sørlandet sykehus HF
SSHF



Kjøpskontrakt medisinteknisk og teknisk utstyr

Referansenummer : 12/03644

Tilbud/anbudsinngivelse nr. : 12/03644

Leverandørens tilbud/anbud :

DENNE AVTALE ER INNGÅTT MELLOM:

som kjøper

som leverandør

Til grunn for avtalen ligger bestemmelsene i HELSE SØR-ØST sin "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.: **BAxxxxxxx**

(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.

Kjøpskontrakten består av X sider.

1. Leveringsomfang.

Leverandøren forplikter seg til å levere følgende : _____

2. Kontraktbeløpet og leveringsbetingelser.

2.1. Betalingsbetingelser : _____

2.2. Betalingsplan : _____

2.3. Leveringsbetingelser : _____

3. Kontraktbeløpet 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 dokument : _____

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 kontraktvilkår
for anskaffelse
av
Medisinsk teknisk 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) Ferdigstilling: Sluttlevering. Leverandøren skal ha avsluttet montasje og egenkontroll, og kjøpers godkjenning av leveransen ihht 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 kontrakt summen 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, verktøygodtgjørelse, 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.

Bruksanvisning 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.

Leverandøren forplikter seg til å levere reservedeler på det utstyret som avtalen omfatter i en periode på 10 år fra overtagelse tidspunktet.

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 del frister 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 del frister.

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 kontraktbeløpet ved overskridelse av sluttfrist som er avtalt, men ikke mindre enn kr. 1 000,- pr dag.

b) 1 % av kontraktbeløpet for den del av leveransen som skal være fullført til en avtalt del frist, men ikke mindre enn kr. 500,- pr. dag.

Dagmulkten slutter å løpe ved ferdigstilling.

Samlet multt for overskridelse av del frister og av tidsfrist for fullførelse av kontrakten skal ikke overstige 15 % av kontraktbeløpet.

På skriftlig forespørsel fra leverandøren plikter kjøper uten ugrunnet opphold skriftlig å opplyse om han vil påberope seg overskridelse av en del frist. 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 tilfredsstiller de krav som fremgår av konkurransegrunnlaget.

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 dekkes 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 kapasitetsprøvinger, innreguleringer og funksjonsprøvinger 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 (inkl kursavgift reise- og oppholdskostnader ihht 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 ferdigstillingen 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 opprettet. Dette gjelder alvorlige feil som blant annet reduserer oppetidsgarantien 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 tillegg utstyr skal kunne skje med tillegg/fradrag etter prisliste, forøvrig kostnadsfritt for kjøper i prøveperioden

5.07. Overtagelsesforretning av utstyr uten prøvedrift.

Når ferdigstilling 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 ferdigstilling av leveransen når mottakskontrollen er gjennomført med tilfredsstillende resultat. Når slik ferdigstilling er gitt kan leverandøren sende faktura på 75 %

av kontraktsbeløpet..

Endelig ferdigstilling vil først bli gitt når prøvedriften er gjennomført med tilfredsstillende resultat. Når slik ferdigstilling 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 etter 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 inntreer 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 tilbuds brevet.

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 nittiåtte (98) 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 nittiåtte (98) prosent, skal garantitiden forlenges med fire (4) uker for hver prosentenheter som tilgjengeligheten ligger lavere enn nittiåtte (98) prosent. Kjøpers dokumenterte økonomisk tap som følge av dette, vil kunne kreves av selger med en øvre begrensning på femti prosent av inngått kontraktbeløp.

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 bygning 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 som 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 kontraktbeløpet 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 avbryte 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 erkjenner insolvent, kan kjøper heve kontrakten, med mindre det uten ugrunnet opphold blir bekjentgjort at leveransen vil bli utført i samsvar 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.