



Sørlandet sykehus HF

HELSE  SØR-ØST

KONKURRANSEGRUNNLAG (KG)
Kjøp av Medisinsk Teknisk Utstyr (MTU)
Sørlandet sykehus HF (SSHf)

Sak nr.:

Tilbudsfrist: ,kl.

Innholdsfortegnelse

Innhold

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	4
2.7 Oppdragsgivers opplysningsplikt og taushetsplikt.....	4
2.8 Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	5
2.9 Forbehold – avvisning, avlysning og forkastning	5
3.0 Kvalifisering av leverandører – leverandøropplysninger	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	7
4.1 Priser og kostnader	7
4.2 Opsjoner:.....	8
4.3 Forbruksmateriell for alt utstyr som forespørselen omfatter.....	8
4.4 Tilleggsutstyr.....	8
4.6 Reservedeler	8
4.7 Service og vedlikeholdsavtaler.....	8
4.8 ”Fjern - service” og sikkerhet (dersom aktuelt for denne leveransen).....	9
4.9 Opplæring.....	9
4.10 Plassering av utstyr.	9
4.11 Tegninger (dersom aktuelt for leveransen).....	10
4.12 EPJ / PACS / DICOM (dersom aktuelt for leveransen).....	10
4.13 Garantibetingelser	10
5.0 Tildeling	11
5.1 Tildelingskriteriene	11
5.2 Utdypning av tildelingskriteriene	11
6.0 Bilag og Vedlegg til Konkurransesgrunnlaget (KG)	12
7.0 Krav til strukturering av tilbudet.....	12
8.0 Veiledning til Vedlegg 4 - Prisskjema.....	13
9.0 Kjøpskontrakt og standard kontraktsvilkår	14
10.0 Databehandleravtale og krav ifm. datautstyrs integrasjon i datanettverk	25

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.

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 for avtale om kjøp av medisinsk teknisk utstyr (MTU).

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

Kunngjøring av konkurransen ihht. FoA : Del II Del III

Type Varekontrakt:

Kjøp Rammeavtale Leasing En kombinasjon av disse

2.3 Anskaffelsens formål – kort beskrivelse av leveransen og omfanget

Utlysningen gjelder anskaffelse til Sørlandet sykehus HF, heretter kalt "SSHf" eller "Oppdragsgiver". Oppdragsgiver legger allmenne funksjonskrav som utstyret skal oppfylle, til grunn i anbudsinnbydelsen. Det gir tilbyder anledning til selv å spesifisere tekniske detaljer utover det som inngår som minimum for, og oppnå, kravene til funksjonalitet. Slike detaljer skal spesifiseres og beskrives nærmere i tilbudet.

Anskaffelse	Helseforetak (HF)	Anskaffelse

Kravspesifikasjonen for de forskjellige anskaffelsene finnes i Vedlegg 3.

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

Tilbyder gir pris på utvidet funksjonalitet dersom dette er beskrevet i kravspesifikasjonen Vedlegg 3 – Tilleggsfunksjoner.

Oppdragsgiver planlegger anskaffelse av spesifisert utstyr, etter utlysning, innen

Alle innleverte tilbud må være komplette og besvares i henhold til angitt spesifikasjon og prismatrise.

Oppdragsgivers krav til struktur i tilbudet skal følges. Det betyr at anbudsdokumentenes Vedlegg 1- 5 skal fylles ut/besvares og inngå i tilbudet.

I tillegg inkluderes tilbyderens egen tilleggsinformasjon (jf. Kapittel 7.0).

Alternative tilbud aksepteres

Alternative tilbud aksepteres ikke

Krav som fremstilles i Konkurransesgrunnlaget skal besvares i Vedleggene, eller som tillegg under tilbudets kapittel 4 (Jf. Konkurransesgrunnlagets kapittel 7.0)

Dersom tilbyder ikke tar forbehold eller viser til avvik i tilbudets Vedlegg 1, er dette å regne som at Tilbyder, aksepterer konkurranseforutsetningene. Eventuelle krav som ikke er kommentert, eller besvart, er å betrakte, som at kravet er innfridd.

2.4 Innlevering av Tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk, komplett, ferdig utfylt og signert, via Mercell.

Tilbyder står fritt til, i tillegg, å levere tilbudet elektronisk pr. post, dvs. på CD / USB - Minnepenn.

Elektronisk tilbud 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 elektroniske utgaver, av tilbudene. En utgave skal være tilbudet komplett, og en utgave skal være tilbudet i "sladdet" versjon. På denne måten blir oppdragsgiver i stand til å vurdere hva tilbyder anser som forretningshemmeligheter ved eventuelle krav til innsyn i saken.

Tilbudet skal primært foreligge i PDF – format, og tilbudets priser skal foreligge i Excel format (jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

Brosjyrer leveres i PDF - format.

Tilbudsbrevet (Vedlegg 1), samt Kontrollskjema (Vedlegg 2), skal være signert av ansvarlig person med fullmakt.

For valgfri innlevering av tilbudet, som tillegg pr. post, er adressen som følger:

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

**Sørlandet sykehus HF
v/Terje Lie
Postboks 783, Stoa
4809 ARENDAL**

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 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være Sørlandet sykehus HF i hende senest _____, kl. _____.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

2.4.3 Vedståelsesfrist

Tilbyder må vedstå sitt tilbud frem til _____, kl. _____.

2.4.4 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.

Kontraktens innhold kommer først til gyldighet etter at partene skriftlig har signert kontraktsdokumentet. Hverken 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 "Standard kontraktsvilkår for anskaffelse av Medisinsk teknisk og teknisk utstyr for Helse Sør - Øst RHF", Vedlegg 9, 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 avsningsreglene 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 tilbuds brevet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne avvise tilbud som inneholder forbehold som ikke 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 foretakets styre, og/eller foretakets ledelse. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse hele eller deler av konkurransen ved bortfall av planlagt finansiering eller dersom foretakets styre, eller foretakets ledelse, ikke godkjenner anskaffelsen.

Oppdragsgiver tar forbehold om ikke juridisk ansvar for nøyaktighet på spesifikasjoner, mål eller opplysninger, men forsøker å sikre at all informasjon i denne konkurransen er korrekt, og beklager ved eventuelt oppståtte feil (Jf. Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon, pkt. 1.4).

2.10 Befaring

Det vil gjennomføres tilbudsavklaring, samt befaring, etter anbudsperioden, dvs. etter anbudsåpning og i løpet av første fase av tilbudsevalueringen ved SSHF.

2.11 Orientering til Tilbyder/Kontaktperson(er)

Spørsmål i tilknytning til anbudet skal skje skriftlig via Mercell, og fremsatt senest 10 dager før tilbudsfrist, dvs. før _____, kl. _____.

Innkommne 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 tilbyder.

Det er konkurransegrunnlaget som er det overordnede dokument i anbudsrunderen. 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 konkurransegrunn-

laget, 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 rettelse, endringer og suppleringer i konkurransegrunnlaget i henhold til FoA §§ 8-2 og 17-2 frem til _____.

3.0 Kvalifisering av leverandører – leverandør opplysninger

3.1 Obligatoriske krav

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

Skatteattest for skatt (skjema RF-1244) og attest for innbetalt merverdiavgift. Attestene skal være utstedt på skjema RF-1244 fra kemner og kommunekasserer. Attestene skal ikke være eldre enn 6 måneder.

Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert, f.eks. Foretaksregistret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt 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 ettersende 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 anslåtte 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 undersøkelses- 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 er krysset av ovenfor (Vedlegges tilbudets kapittel 4.0).

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. Montrealprotokollen 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.

Utstyret/produktene skal være CE- merket, både individuelt og i system, i henhold til det direktiv som gjelder for produktet:

93/42/EEC - European directive on Medical Devices, MDD

Samsvarserklæring for hvert utstyr/produkt, tilbehør og forbruksmateriell skal vedlegges tilbudet på engelsk eller skandinavisk språk.

3.4 Utvelgelse

Oppdragsgiver vil kvalifisere de leverandører som tilfredsstiller 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 informasjon 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

Tilbyders dokumentasjon for kvalifisering under dette kapittel vil fremgå av tilbudsbesvarelsens beskrivelse, totalt sett.

4.1 Priser og kostnader

Prisangivelsen for apparatene skal angis som netto tilbudspris eksklusive merverdiavgift i NOK (jf. Vedlegg 4 – Prisskjema).

Nedskrivningstiden som vil bli lagt til grunn er:

Kategori	Gjennomsnittlig levetid (år)

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 prisskjema, Vedlegg 4, og gis i samsvar med de retningslinjer som er gitt i Vedlegg 4, samt KG, kap. 8, Veiledning til prisskjemaet.

Prisskjema innleveres i utfylt stand, og det skal være datert, underskrevet og påført/stemplet med tilbyders/firmaets navn.

Dersom prisskjemaet er mangelfullt og ikke tilfredsstillende utfyllt, 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 egen beskrivelse eller skjema.

Dersom det foreligger motstridende opplysningene i tilbuds-/prisskjemaet og tilbuds brevet, har opplysningene i prisskjemaet, Vedlegg 4, forrang.

4.2 Opsjoner:

Ingen

Opsjon skal tre i kraft fra inngått kjøpskontrakt og med varighet i

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. SSHF ber om følgende opsjon (jf. Vedlegg 3, Pkt. 1.11 Opsjoner):

4.3 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 prislister som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4), eller som
- b.) netto tilbudspris ekskl. mva. som legges inn i prisskjemaet (Vedlegg 4).

4.4 Tilleggsutstyr

Prisen på tilleggsutstyr skal oppgis på følgende måte:

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

4.5 Nye produkter

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

4.6 Reservedeler

Prisen på reservedeler skal oppgis på følgende måte:

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

Leverandør bes om å oppgi reservedelspriser på spesielt dyre eller store reservedeler og komme med forslag til alternative prismodeller.

4.7 Service og vedlikeholdsavtaler

Som det fremgår av Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon, samt Vedlegg 4 - Prisskjema, skal tilbyder besvare oppdragsgivers krav til vedlikeholdsavtaler. Dersom oppdragsgiver vurderer løsningen med å inngå vedlikeholdsavtale som det økonomisk mest fordelaktige, skal slik avtale kunne inngås etter garantitidens utløp.

Som del av tilbudets beskrivelse av vedlikeholdsavtalene skal dette besvares i henhold til Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon, samt Vedlegg 4 – Prisskjema. I tilknytningen til anskaffelsen bør tilbyder komme med forslag til hvordan servicen kan rasjonaliseres med henblikk på kostnadsreduksjon, for allerede inngåtte serviceavtaler (Jf. Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon).

Alternativ 1: Totalavtale.

Alternativ 2: Forebyggende vedlikehold.

For vedlikeholdsavtaler som inngås, vil oppdragsgiver kreve at det leveres årlig servicereport. Denne skal gi oversikt over det arbeid som er utført, avtalepris og hva arbeidet ville ha kostet uten avtale.

Telefonsupport skal være kostnadsfritt i hele utstyrets levetid, uavhengig av om det inngås vedlikeholdsavtale.

4.8 "Fjern - service" og sikkerhet (dersom aktuelt for denne leveransen)

Tilbudet skal beskrive løsning for "Fjern - service", med evt. mulighet for feilretting/diagnose via fjernkobling, eller programvareoppdatering, og evt. kostnader for dette (jf. Vedlegg 4 – Prisskjema).

SSHF vil risikovurdere tilbyders beskrivelse av løsning for "Fjern - service", for å se at denne er 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 (jf. Kapittel 10.0) 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 oppfyller lovbestemte og andre krav.
- definerer tilgangsroller for sitt system innenfor rammene, gitt av Administrerende Direktør, og gjør disse kjent.
- skal sørge for at det inngås skriftlige avtaler med IKT - leverandør / databehandler med krav til tjenestenivå, og forvaltning (jf. Kapittel 10.0).
- 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.

**NB! Tilbyders løsningsbeskrivelse skal gis i tilbudet
(jf. Konkurranses grunnlagets kapittel 7.0 og Vedlegg 3)**

Ansvar for foretakets nettverk, nettverkløsninger og servere ligger hos Sykehuspartner og gjeldene løsning for "Fjern- service", eller ekstern nettverkstilgang er F5 Big IP.

4.9 Opplæring

All opplæring skal være inkludert i tilbudsprisen for utstyret, også ev. reise- og oppholdskostnader (Jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

Dersom oppdragsgiver ikke ønsker å benytte seg av opplæringen skal denne kunne trekkes ut av tilbudet.

Beskrivelse av opplæring skal gis i Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon (KS).

Brukeropplæring:

Opplæringen kan omfatte hospitering ved sykehus der utstyret brukes, opplæring ved i gangkjøring, samt videre oppfølging, og opplæring i løpet av garantitiden.

Tilbyder må kunne gi opplæring utenfor regulær arbeidstid.

Gjennomføringen av brukeropplæringen bestemmes mer eksakt i forhold til gjennomføring direkte mellom tilbyder, og brukere, når kjøpsavtale er signert.

Opplæring/kurs for servicepersonell:

På tilbudt utstyr kreves opplæring/kurs for teknisk personell (serviceingeniører), 2 personer.

Kostnader for teknisk opplæring skal inkluderes i total tilbudspris for utstyret, og omfatte kursavgift, reise, opphold og diett/kost.

Kostnader for kursavgift, reise, opphold og diett/kost skal dessuten oppgis og prises separat slik at oppdragsgiver skal kunne gjenkjenne kostnaden ved seinere behov for å tilleggsbestille opplæring, og for at SSHF selv kan sørge for å dekke utgifter for diett/kost.

Prisene skal oppgis i prisskjemaet (Vedlegg 4).

4.10 Plassering av utstyr.

Lokasjon	Plassering	Etg. /Fløy	RomNr.	RomNavn

4.11 Tegninger (dersom aktuelt for leveransen)

Plantegninger over arealene der utstyret skal plasseres er vedlagt konkurransegrunnlaget i **pdf-** og/eller **dwg.format**, se vedlegg 6. Dette gjør det mulig for tilbyderne, i tilbudsbesvarelsen, og kvalitets-sikre at tiltenkt areal for det etterspurte utstyret er innenfor krav til areal og miljø, samt for beregning og plassering av kabelføringer, og utstyr.

Det er ønskelig at tilbyder vedlegger tegninger med plasseringsforslag for det utstyret som tilbys, men forutsettes ikke som del av tilbudet.

4.12 EPJ / PACS / DICOM (dersom aktuelt for leveransen)

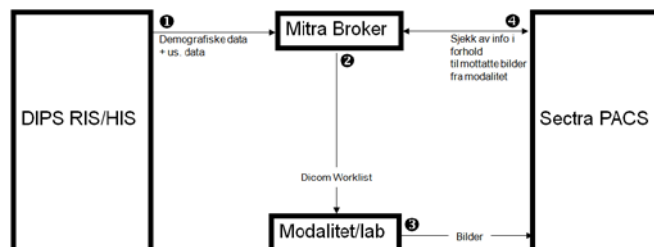
- Sørlandet sykehus HF benytter DIPS pasientinformasjonssystem (EPJ) – HIS/RIS.
- Sørlandet sykehus HF benytter PACS fra Sectra AS.
- Sørlandet sykehus HF har 10 / 100 Mb Ethernett.

Ytterligere forhold:

Se for øvrig krav i Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon.

Tilbyder pålegges ansvaret for å koordinere at integrasjon og funksjonalitet er løst før røntgenutstyret tas i bruk, samt at forhold om virusbeskyttelse er besvart i tilbudet (Jf. Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon).

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



Konkurransegrunnlagets Bilag 2 viser systembeskrivelse av Sykehuspartners Standard plattform HSØ, som stiller krav til løsning der eventuelt datautstyr innenfor leveranse av medisinsk teknisk utstyr skal integreres mot foretakets nettverk, samt krav til virusbeskyttelse (Jf. Vedlegg 3 – Kravspesifikasjonen).

4.13 Garantibetingelser

Garantibestemmelser, se vedlagte kontraktsbestemmelser.

Garantitiden er normalt 1 år for alle tilbudte produkter.

Dersom annet gjelder fra tilbyders side, skal dette spesifiseres i tilbudet (Jf. Vedlegg 3 – Kravspesifikasjon).

(Priser for utvidet garanti, Jf. Vedlegg 4 - Prisskjema).

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 a), Totalkostnad, vil benyttes "Forholdsmessig metode". I metoden benyttes laveste pris som referansepris for å vurdere de resterende tilbudene. Laveste pristilbud 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 "Sammenstilt karakter"
a	Totalkostnad			
b	Funksjonalitet/ opplevd brukervennlighet			
c	Oppetid / Teknisk bistand	15		
d	Opplæringsprogram	5		
	Totalt	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 avvísning av tilbudet samt påvirke utfallet av tildelingen av kontrakt.

5.2 Utdypning av tildelingskriteriene

Flere momenter innenfor kriteriene vil vurderes ut fra skjønnsmessig faglig vurdering og oppsummering. Dette for å komme frem til en karakter innenfor hver av de fire hovedkriterier. Underkriteriene vil ikke nødvendigvis bli gjenstand for karaktersetting.

Listen vedrørende underkriterier er ikke uttømmende.

5.2.1 Totalkostnad:

- 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. Priser på aktuelt tilleggsutstyr.

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

5.2.2 Funksjonalitet/ opplevd brukervennlighet:

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

5.2.3 Oppetid / Teknisk bistand:

- I. Responstid / Tilkallingstid.
- II. Oppetidsgaranti i %, m.m. (jf. Vedlegg 3-KS, samt punkt 4.6 i konkurransegrunnlaget).

5.2.4 Opplæringsprogram:

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

VIKTIG! Ved valg av det utstyret som forespørres vil totale levetidskostnader (LCC) relatert til forbruksmateriell, reservedeler, service og vedlikehold, etc., bli tillagt vekt.

6.0 Bilag og Vedlegg til Konkurransesgrunnlaget (KG)

Bilag 1.	SSHF Databehandleravtale	
Bilag 2.	SIKT – SYST - Sykehuspartners systembeskrivelse av Standard plattform HSØ	
Vedlegg 1.	Tilbudsbrev	(eget skjema).
Vedlegg 2.	Kontrollskjema for vedlegg	(eget skjema).
Vedlegg 3.	Kravspesifikasjon	(eget skjema).
Vedlegg 4.	Prisskjema	(eget skjema).
	Tilbyder fyller ut skjemaet komplett med de opplysninger som kreves. Skjemaet legger til rette for innsamling av priselementer utover ren innkjøpspris.	
Vedlegg 5.	Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr	(eget skjema).
	Skjemaets siste side fylles ut slik tilbyder anser det relevant for tilbudt utstyr. Signeres, og vedlegges tilbudet.	
Vedlegg 6.	Plantegninger.	

Refererer forøvrig til KG 4.10 og 4.11 for opplysninger vedr. tegninger og plassering av utstyr, samt rom nummer.

Vedlegg 1 – 5: 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.

Tilbyder står fritt i eget tillegg å gi utfyllende svar, beskrivelser, informasjon og løsningsbeskrivelse, men dette skal ikke erstatte oppdragsgivers krav til dokumenter i tilbudet.

Tilbudsbesvarelsen skal ha følgende inndeling og skal besvares i henhold til følgende struktur:

Kapittel 1:

- | | |
|-----------------|---|
| - Vedlegg 1. | - Tilbudsbrev. |
| - Vedlegg 2. | - Kontrollskjema. |
| - KG, Kap. 3.0. | - Kvalifisering av tilbyder - Leverandøropplysninger. |

Kapittel 2:

- | | |
|--------------|---|
| - Vedlegg 3 | - Kravspesifikasjon. |
| - Vedlegg 4. | - Prisskjema. |
| - Vedlegg 5. | - Hygieniske krav ved innkjøp av medisinsk utstyr |

Kapittel 3:

- | | |
|-------------|---|
| - Vedlegg 6 | - Tegninger. evt. forslag til plassering av tilbudt utstyr, og/eller bekreftelse fra tilbyder, på at tiltenkt areal godkjennes. |
|-------------|---|

Kapittel 4:

- Tilbyders beskrivelse og dokumentasjon av løsning for "Fjern - service", Jf. KG Bilag 1.
- Tilbyders eventuelle tillegg og beskrivelse relatert til KG Bilag 2 "Sykehuspartners Std. plattform".
- Tilbyders tilleggsbeskrivelser, tilleggsinformasjon, løsningsbeskrivelser, etc.
- Tilbyders brosjyremateriell, bruksanvisninger, tekniske data, etc.

NB! Dersom tilbyder, i tillegg til innlevert tilbud i Mercell, også ønsker å levere elektronisk versjon av tilbudet på CD / USB – penn, skal krav til struktur også følges!

8.0 Veiledning til Vedlegg 4 - Prisskjema

Prisskjemaet har tilhensikt å samle inn prisinformasjon. Alle felt i skjemaet **skal** fylles ut der dette er spesifikt etterspurt, eller relevant for konkurransen.

1. Bakgrunn

Hensikten er å oppnå en standardisert mal for innhenting av prisinformasjon ved anbudskonkurranser.

En anbudskonkurranse kan bestå av flere anskaffelser, og leverandørene vil måtte fylle ut ett ark pr. anskaffelse (se evt. arkfaner i Vedlegg 4 - Prisskjema).

2. Generell beskrivelse

Skjemaet består av en overskriftsdel og fjorten (14) nummererte seksjoner.

Overskriftsdel

Denne delen definerer hva konkurransen omhandler, samt felt der tilbyder fyller inn sine data med firmanavn og ansvarlig person.

Nummererte seksjoner

Kolonner og rader skal fylles ut med det som etterspørres (jf. øvrige dokumenter, der det vises til Vedlegg 4). Tilbyder tillates fritt å legge inn forklarende tekst som kommentar.

- *Alternativ, etc.* - Identifikasjon av alternativ produktløsning med prisinformasjon.
- *Prisinfo* - Kolonnene er reservert prisinformasjon, eller prisrelatert info.
Bruk av kolonnene avhenger av behovene til aktuell konkurranse.

3. Eksempel: Beskrivelse av ark

Arket er delt inn i fjorten (14) seksjoner som tar for seg de kategoriene av prisinformasjon oppdragsgiver ønsker å samle inn i forbindelse med, anbudskonkurransen. Tilbyder angir:

1. *Anskaffelsespris* - Primært tilbud, samt alternative tilbud, med totalpris på leveransen.
2. *Rabatter* - Spesifisere tilbudt rabatt i prosent eller NOK.
3. *Opplæring* - Skal inkluderes i totalprisen. For øvrig prises opplæringen spesifikt for at oppdragsgiver skal vite kostnad, ved kjøp av ekstra opplæring.
4. *Vedlikeholdsavtaler* - Årlig kostnad for definerte vedlikeholdsavtaler.
5. *Spesialverktøy for vedl.hold* - Spesifiser om dette inngår i totalkostnad, vedlikeholdsavtale eller er gir tilleggs-kostnad.
6. *Oppetid* - Relevant for å bestemme økonomisk foredelaktighet og LCC.
7. *"Fjern - service"* - Spesifiser om dette inngår i totalkostnad, eller i evt. vedlikeholdsavtale.
8. *Oppgraderinger* - Evt. forventede årlige oppgraderinger.
9. *Tilleggsutstyr* - Tilbyder oppgir priser på spesifisert tilleggsutstyr (Jf. Vedlegg 3 – KS).
I tillegg oppgis annet tilleggsutstyr/tilleggsfunksjoner (evt. programvare), som vurderes viktig og/eller nødvendig for leveransen.
10. *Opsjonspriser* - I henhold til krav i Vedlegg 3 - Kravspesifikasjon.
11. *Årlige driftskostnader* - Antatte/forventede årlig kostnad (forbruksmateriell, reservedeler, etc.)
12. *Reservedeler* - Priser på reservedeler med spesielt høy kostnad som forventes skiftet ut regelmessig (vedlikehold, evt. årlige, etc.).
13. *Forbruksvarer* - Priser på mulige forbruksvarer.
11. *Garanti* - Pris ved forlenget garanti ut over 1 år.

Ved tilleggsinformasjon som tilbyder anser viktig for tilbudet og som av plassmessige hensyn ikke kan legges inn i prisskjemaet, skal det i kommentarfeltet vises til at dette omhandle/beskrives i tilbudets kapittel 4.

Det er vilkårlig satt av et tilfeldig antall linjer for de fjorten 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



Kjøpskontrakt medisinteknisk og teknisk utstyr

Referansenummer :

Tilbud/anbudsinnbydelse nr. :

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 medisinsk teknisk og teknisk 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.: **BAxxxxxxxxxx**

(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 kontraktsvilkår
for anskaffelse**

av

Medisinsk teknisk og teknisk utstyr

for

Helse Sør - Øst RHF

Version 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) Konkurranses grunnlaget, 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 i henhold til 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 fakturerings-selskap 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. Varslet 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 avforhold 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 mulkt for overskridelse av del frister og av tidsfrist for fullføring 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 godkjenningssmønster for sluttkontroll skal gjøres tilgjengelig for kjøper ved kontraktsfor-handlinger. Kjøpers kontroll fritar ikke leverandøren fra sitt ansvar.

5.03. Protokoller.

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

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

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

5.04. Opplæring.

Leverandøren plikter å yte sakkyndig bistand, gi undervisning, samt sørge for at det blir tilrettelagt for opplæring iht. kjøpers krav og spesifikasjoner, slik at kjøper får overført tilstrekkelig kunnskap til at utstyret kan bli betjent og vedlikeholdt på en sikker og effektiv måte og i overensstemmelse med regler og forskrifter. Opplæring/kurs for teknisk personell avholdes av produsent.. Opplæringen skal være tilsvarende den opplæring som gis til leverandørens eget service personale. Samtlige utgifter skal være dekket (inkl kursavgift reise- og oppholdskostnader i henhold til 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 over-
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 opptidsgarantien til under avtalt grense i prosent.

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

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

5.07. Overtagelsesforretning av utstyr uten prøvedrift.

Når 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 inntreffer følgende virkninger:

- a) Risikoen for utstyret går over fra leverandør til kjøper.
- b) Leverandørens plikt til å holde utstyret forsikret opphører.
- c) Reklamasjonsfristen begynner å løpe.
- d) Garantitiden begynner å løpe.
- e) Leverandøren får rett til å sende slutfaktura, på restbeløpet (25 %).

5.10. Kjøpers rett til å nekte overtagelse.

Kjøper kan nekte å overta innredninger/utstyr hvis det ved overtagelsesforretningen påvises slike feil eller

mangler at disse eller utbedringen av dem vil hindre den forutsatte bruk av leveransen i en grad som gir kjøperen rimelig grunn til å nekte overtakelse.

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

5.11. Mangler, reklamasjon, garanti.

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

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

5.12 Garanti / Garantibefaring

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

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

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

Garantien inkluderer arbeid, materialer, transport og reparasjon, samt alle øvrige kostnader for å utføre garantiforpliktelsene. Under garantitiden skal utstyret oppfylle en tilgjengelighet/ oppetidsgaranti som ikke skal være lavere enn 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 prosentenhet 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 bygnings utførelse skal leverandøren levere til byggherren iht. fremdriftsplanene, dvs. en uke etter at bestilling er foretatt med mindre annet er angitt i anbudsdokumentet/avtaledokumentet.

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

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

6. Ansvar, tvister m.m.

6.01. Leverandørens plikt til å holde kontraktsarbeidene forsikret.

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

10.0 Databehandleravtale og krav ifm. datautstyrs integrasjon i datanettverk

Dersom oppdragsgiver ønsker å gå inn på løsning for "Fjern - service" (fjernservice) eller annen form for oppkobling via nettverk mot ekstern tjeneste skal det inngås databehandleravtale mellom aktuell leverandør og Sørlandet sykehus HF.

Dokument vedrørende databehandleravtale, Bilag 1 til KG, gis som informasjon til tilbyderne om hva som er gjeldende for oppdragsgiver Sørlandet sykehus HF. Tilbyder skal i sitt tilbud, og i forhold til avtaledokumentet, gi sin beskrivelse av sine krav for eget utstyr i forbindelse med "Fjern - service" opp mot det som Bilag 1 beskriver. Ved utelatt forbehold eller avviskommentar i tilbudsbrevet betegnes krav til databehandleravtale som akseptert fra tilbyders side.

Ansvar for foretakets nettverk, nettverksløsninger og servere ligger hos Sykehuspartner og gjeldene løsning for "Fjern- service", eller ekstern nettverkstilgang er F5 Big IP (Jf. KG Bilag 2).