

Innkjøp generelle vilkår

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Avdelingens dokumentasjon
Sist endret: 27.04.2023

Generelle innkjøpsvilkår

Disse generelle innkjøpsvilkår utgjør en del av bestillingen dersom ikke annet er fastsatt i de vilkår som er spesielt for avtalen

**SYKEHUSET I VESTFOLD HF
HELSE SØR-ØST RHF**

(Januar 2003)
(Rev. XX / 08.10.2014)

Pris

- 1.1 Prisen er fast og inklusiv merverdiavgift, dersom ikke annet er avtalt, og inkluderer frakt, emballasje, toll, skatter og andre avgifter. Prisen inkluderer eventuell installasjon/montering på angitte rom og fjerning av emballasje fra området, samt rengjøring av utstyret, dersom ikke noe annet er skriftlig avtalt. Endres norske offentlige skatte- og avgiftsbestemmelser på en måte som innvirker på prisen, skal prisen endres tilsvarende.
- 1.2 Kjøper betaler ikke for ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter uten at disse og prisen for dem er skriftlig avtalt.
- 1.3 Prisen er angitt i norske kroner (NOK) og skal ikke valutajusteres, dersom ikke annet er angitt spesifikt i spesielle kontraktsvilkår.

2. Levering

- 2.1 Levering skal anses å ha skjedd når materiellet er mottatt og endelig godkjent av Kjøper på avtalt sted. Materiellet skal ved levering være ledsaget av nødvendige instruksjoner for drift og vedlikehold og annen dokumentasjon som måtte være avtalt og spesifisert i bestillingen. Dokumentasjonen skal være skrevet på norsk hvis ikke annet er avtalt (ref. pkt 12). Kjøper er forpliktet til uten ugrunnet opphold etter at Leverandøren har dokumentert sin egenkontroll og skriftlig meddelt Kjøper at leveransen er komplett, å kontrollere at leveransen er i samsvar med bestillingen, med unntak av de poster hvor det er avtalt at overtagelsesforretning først skal finne sted på et senere tidspunkt. Dersom leveransen eller deler av den finnes å lide av en vesentlig mangel, har Kjøper rett til å avvise den eller de mangelfulle deler ved å gi leverandøren umiddelbar beskjed om dette. For den avviste del av leveransen ansees levering ikke skjedd. Dersom leveransen ikke avvises, får reglene i punkt 8 anvendelse overfor den mangelfulle del av leveransen. Leveransen skal ikke skje tidligere enn avtalt, med mindre Kjøper gir skriftlig tillatelse til det.
- 2.2 Leverandøren har plikt til å gjøre det som kan gjøres for å levere rettidig. Dersom leverandøren forstår eller har grunn til å anta at levering vil bli forsinket, skal det omgående gis skriftlig underretning til Kjøper om antatt varighet og med begrunnelse for forsinkelsen.
- 2.3 Ved forsinket leveranse som ikke skyldes Kjøper eller som kan henføres til force majeure, skal Kjøper kreve inn dagmulkt (konvensjonalbot). Unntak fra denne bestemmelse skal uttrykkelig fremgå i bestillingen. Dagmulkten skal, med mindre noe annet er avtalt, utgjøre 7 -syv- promiller pr. kalenderdag etter avtalt leveringstid, regnet av den del av den avtalte pris som knytter seg til den del av leveransen som på grunn av forsinkelsen ikke kan tas i bruk som forutsatt. Minimumsbeløp på dagmulkt er NOK 1.500,- og maksimal dagmulkt er 10 % av total kontraktsverdi.
- 2.4 Leveransen skal tilpasses fremdriftsplan. Dersom Kjøper ikke kan motta leveransen til først avtalt tid, skal Kjøper skriftlig underrette leverandøren om de oppståtte forhold. Eventuelle justeringer av leveringstiden, skal ikke medføre kostnader for Kjøper. Dersom ikke annet er avtalt, er ikke dellevering(er) tillatt.
- 2.5 Leveringsklausuler skal være i samsvar med gjeldende «Incoterms», utgitt av International Chamber of Commerce. Dersom ikke noe annet er avtalt gjelder Incoterms 2010, Delivery At Place (DAP), sykehusvirksomhetene i Helseregion Sør-Øst, ferdig montert og installert.
- 2.6 Følgende omstendigheter skal betraktes som force majeure (fritaksgrunner) dersom de inntreffer etter avtalens inngåelse og hindrer dens oppfyllelse: Krig, opprør eller indre uroligheter, beslutning av offentlig myndighet, naturkatastrofe, avbrudd i den offentlige kraftforsyning eller i den alminnelige samferdsel, betydningsfull arbeidskonflikt eller brann eller annen omstendighet av lignende karakter og inngripende betydning. Sviktende leveranser fra underleverandører betraktes ikke som force majeure, uten at de ovennevnte omstendigheter inntreffer.

3. Forsikring

- 3.1 Leverandøren er ansvarlig for all forsikring og risiko frem til overtagelsestidspunkt, med mindre spesielle forhold (f.eks. endelig overtagelse av Kjøper er avtalt til et senere tidspunkt) er tilstede og det er fastsatt i bestillingen.

4. Betaling

- 4.1 Betalingsbetingelsene er netto pr. 30 dager etter at både leveransen og riktige fakturaer med avtalte bilag er mottatt, dersom ikke andre betalingsvilkår er avtalt. Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen. Faktureringsgebyr, behandlingsgebyr eller lignende aksepteres ikke.
- 4.2 Dersom forfalne beløp ikke betales i rett tid, betales forsinkelsesrente i henhold til «Lov om forsinkelsesrente».
- 4.3 Leverandører har ikke anledning til å overdra fakturaer til tredjemann for innkreving uten Kjøpers skriftlige samtykke, og Leverandøren står uansett ansvarlig overfor Kjøper ved eventuelle reklamasjoner eller regresskrav.
- 4.4 Det vil ikke bli utbetalt på noen fakturaer før de bankgarantier som bestillingen eventuelt fastsetter er mottatt. Betaling anses foretatt den dag Kjøper har innlevert betalingsoppdrag til bank/post.

5. Kvalitet

- 5.1 Leverandøren er ansvarlig for at leveransen er i samsvar med bestillingen, og Kjøper har for egen regning og etter rimelig varsel anledning til å kontrollere at så er tilfellet, både hos Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandøren skal selv ha et internkontrollsystem som sikrer leveransen til avtalt kvalitet og tid. Leverandøren skal skriftlig meddele at kontroll er foretatt før eventuelt krav om overlevering skriftlig blir meddelt Kjøper.
- 5.2 Hvis en leveranse eller del derav ikke tilfredsstillende de krav og betingelser bestillingen fastsetter, kan Kjøper tilbakevise eller vrake den eller deler av den. Kjøpers kvalitetssikring og godkjenning fritar ikke Leverandøren for de forpliktelser Leverandøren har påtatt seg i henhold til bestillingen. Manglende kvalitetssikring fra Kjøpers side medfører ingen reduksjon av hans rettigheter.

6. Lovverket

- 6.1 For de punkter som ikke er beskrevet spesielt kommer Lov om offentlig Anskaffelser (LoA), Kjøpsloven og Avtaleloven til anvendelse. I tillegg Forskrift om offentlige Anskaffelser (FoA).

7. Reklame

- 7.1 Leverandøren må innhente forhåndsgodkjenningen fra Kjøper dersom Leverandøren for reklameformål eller på annen måte ønsker å anvende bestillingen og/eller Kjøpers navn til offentlig informasjon.

8. Ansvar for feil og mangler

- 8.1 Dersom ikke annet er avtalt i bestillingen, påtar leverandøren seg følgende garanti: Garantiperioden er to år fra ibruktagningsdato, innenfor tre år etter at leveransen er akseptert mottatt av Kjøper. Leverandøren skal i denne garantitiden snarest mulig rette opp feil ved leveransen, og for egen regning dekke alle kostnader knyttet til garantien. Nevnte garantitid skal likevel ikke være kortere enn den som er vanlig for produktet ved løpende tilvirkning for alminnelig salg. Denne garanti omfatter bare feil som oppstår ved riktig lagring og bruk av materiellet, og som ikke skyldes normal slitasje. Leverandøren plikter i garantiperioden uten kostnader for Kjøper å foreta periodisk vedlikehold i henhold til produsentens anbefaling. Ved utløp av garantiperiode skal Leverandøren utføre garantiutløps service. Alle utførte service skal dokumenteres og rapporteres til Kjøper.
- 8.2 For deler som er skiftet ut eller reparert i henhold til pkt. 8.1, påtar Leverandøren seg de samme forpliktelser som for det opprinnelige materiell regnet fra det tidspunkt reparasjonen eller utskiftningen er foretatt.
- 8.3 Dersom Leverandøren ikke innen rimelig tid foretar det nødvendige for å avhjelpe mangelen, har Kjøper rett til å oppheve kjøpet dersom mangelen har vesentlig betydning for avtalens oppfyllelse. Dersom avtalen ikke heves eller dersom manglene ikke er vesentlige, kan Kjøper enten la mangelen utbedres for Leverandørens regning og risiko, eller kreve prisavslag.

- 8.4 Dersom det oppstår gjennomgående feil ved leveransen, er Leverandøren forpliktet til å undersøke materiellet og å rette opp samtlige feil. Gjennomgående feil defineres som samme feil som oppdages på mer enn tyve prosent av den delen av leveransen som er ibruktatt. Kostnader knyttet til dette garantiavsnittet dekkes av Leverandøren, og er en fullverdig del av garantien.
- 8.5 Dersom gjennomgående feil ved leveransen viser seg ikke mulig å utrede innen rimelig tid, eller ikke i det hele tatt, har Kjøper anledning til å heve avtalen. Alternativt kan Kjøper kreve ny leveranse eller beholde levert materiell men med en kompensasjon tilsvarende den økonomiske konsekvensen av feilleveransen over tid.

9. Opplæring

- 9.1 Dersom ikke annet er angitt i spesielle kontraktsvilkår, inkluderer leveransen nødvendig opplæring av brukere og teknisk personell slik at alle krav, lover og regler fra produsent og myndigheter blir overholdt.
- 9.2 Kjøper har som målsetting at opplæring kan utføres elektronisk og det anmodes Leverandør å kunne levere e-læringsprogram relatert til leveransen.

10. Miljø- og etiske krav

- 10.1 Kjøper ønsker at Leverandør har etablert et system for miljøledelse og fremlegger dokumentasjon på dette (Miljømål og miljøhandlingsplan). (se for øvrig pkt. 12.7)
- 10.2 Kjøper vil under ellers like forhold foretrekke utstyr og leveranser som begunstiger arbeidsforhold for ansatte og som positivt påvirker miljøforhold som for eksempel mindre utslipp og mindre energiforbruk. Leverandør anmodes om å fremlegge relevant dokumentasjon.
- 10.3 Kjøper har etablert samhandlingsavtaler med leverandørforeninger og etiske retningslinjer for ansatte. Leverandør må være kjent med innholdet i dokumentene og plikter å forholde seg til dem
- 10.4 Leverandør har ansvar for retur/destruksjon av utstyret etter endt levetid.

11. Vedlikehold / oppdatering / service (se eget dokument forslag til avtale).

- 11.1 Forslag til service/vedlikeholdskontrakt (forebyggende vedlikehold mv.) med alle kostnader skal vedlegges anbudet for alt utstyr. Leverandør plikter å holde reservedelslager i utstyrets levetid. Leverandør/Produsent må angi ca. antall år levetid for produktet/produktene som inngår i avtalen. Det forutsettes normal bruk/slitasje og at anbefalte service-/vedlikeholdsprogram overholdes. Oppgave over antall leveår for produktet/produktene er ønsket som en orientering og er ikke bindende for Leverandør/Produsent.
- 11.2 Spesifikasjon av de kostnader leverandøren beregner seg ved service når serviceavtale ikke er inngått (timebetaling, reise, diett, administrasjon etc.) skal vedlegges anbudet.
- 11.3 Kostnader til eventuelle lisenser og oppgradering av datasystemer skal vedlegges anbudet.
- 11.4 Kjøper har opsjon til å benytte Leverandørens forslag til service/vedlikeholdskontrakt i inntil 6 måneder etter utløpet av garantitiden.
- 11.5 I garantiperioden på 2 år skal Leverandøren for egen regning utføre all service- som følge av feil ved det leverte utstyret, samt preventivt vedlikehold i henhold til produsentens anbefaling. Siste service-/ vedlikehold bør være i forkant av Kjøpers overtagelse. Leverandør skal levere service- og vedlikeholds rapporter.

12. Dokumentasjon

- 12.1 Dokumentasjon er en vesentlig del av leveransen. Mangelfull dokumentasjon er ensbetydende med mangelfull leveranse. Dokumentasjonen skal være dekkende for alle deler av leveransen.

- 12.2 All teknisk dokumentasjon skal være i produsentens originalversjon, på engelsk og/eller et skandinavisk språk. Leverandørproduserte norske versjoner til den forannevnte dokumentasjon leveres sammen med originalversjon.
- 12.3 All brukerdokumentasjon skal leveres på norsk.
- 12.4 Sammen med brukerdokumentasjon skal Leverandøren også levere sikkerhetsdatablad på norsk, i papirformat eller etter nærmere avtale med Kjøper, i elektronisk format i henhold til oppgitte krav. Sikkerhetsdatablad fra leverandør skal til enhver tid være oppdatert og nye tilsendes dersom produktinformasjon eller produsent endres.
- 12.5 For arbeid som skal utføres i Norge skal Leverandøren fremlegge egenerklæring om at virksomheten oppfyller kravene til helse, miljø og sikkerhet (Internkontrollforskriften) fastsatt ved kgl. res. 6. des. 1996 i medhold av lov av 4. febr. 1977 nr.4 om arbeidervern og arbeidsmiljø mv.
- 12.6 Leverandør skal skriftlig oppgi eventuell akkreditering innen miljøsertifisering fra EMAS (Eco Management and Audit Scheme) og eller fra ISO 14001, den internasjonale standarden for miljøstyring.
- 12.7 Leverandør skal beskrive rengjørings-/desinfiserings-/steriliseringsmetoder knyttet til det leverte materiellet.

13. Personopplysningsloven

- 13.1 Hvis Leverandør kommer i befattning med pasientrelaterte data eller andre sensitive personrelaterte data er Leverandør underlagt sekretess i henhold til Personopplysningsloven av 1.januar 2001.

14. Dokumentrang

- 14.1 Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølge:
1. Kontraktsdokumentene
 2. Kjøpers anbuds-/tilbudsdokumenter
 3. Leverandørens anbud/tilbud
 4. Eventuelle tekniske spesifikasjoner
 5. Eventuelle tegninger

15. Transport av avtalen

- 15.1 Leverandør har ikke anledning til å transportere/overføre denne avtalen til andre leverandører uten samtykke fra Kjøper.

16. Særskilte lovhjemler

- 16.1 Leverandør plikter å forholde seg til de til enhver tid gjeldende forskrifter, med tilleggsendringer, om medisinsk utstyr der leveransen omfatter denne type utstyr. Forskriften er fastsatt ved Regjeringens res. den 12. januar 1995 med hjemmel i lov av 12. januar 1995 om medisinsk utstyr og lov av 16. juni 1994 om teknisk kontrollorgan.
- 16.2 Leverandør skal i forbindelse med tjenestekontrakt og bygg- og anleggskontrakt 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, arbeidslovgivningen i produsentland skal overholdes. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne regelen blir etterlevd. (Herunder inkluderes det såkalt vikarbyrådirektivet).
- 16.3 ILO`s åtte kjernekonvensjoner; nr. 138 og nr. 182 (Forbud mot barnarbeide), nr. 87 og nr. 98 (Organisasjonsfrihet), nr. 100 og nr.111 (Forbud mot diskriminering), nr. 29 og nr. 105 (Forbud mot tvangsarbeide) plikter leverandøren og hans eventuelle underleverandør(er) å overholde.

- 16.4 Videre plikter leverandøren og hans eventuelle underleverandører å overholde FNs barnekonvensjon, artikkel 32, om barns rett til beskyttelse fra økonomisk utnyttning og dets rett til skolegang og personlig utvikling.
- 16.5 Dersom Leverandør ikke etterlever denne klausulen, har Kjøper rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen inntil det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir tilbakeholdt skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren.
- 16.6 Leverandør skal på oppfordring legge frem relevant dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet, foruten ansattes organisasjonsfrihet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører og underleverandører.

17. Tvister

- 17.1 Dersom det oppstår tvister i forbindelse med bestillingen, skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke frem, skal saken avgjøres av de ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om å bringe saken inn til avgjørelse ved voldgift. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstol eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser etter bestillingen. Dersom ikke annet er fastsatt i bestillingen, skal norsk rett legges til grunn for løsning av tvister. Tønsberg byrett er verneting dersom partene ikke enes om et annet sted.

18. Oppsigelse

- 18.1 Avtalen kan sies opp av Kjøper med 3 måneders varsel.

19. Gyldighet

- 19.1 Avtalens innhold kommer først til gyldighet etter at partene skriftlig har signert avtaledokumentet.
- 19.2 Hverken Leverandør eller Kjøper er bundet av forhold som har funnet sted dersom avtalen ikke får gyldighet. I motsatt fall må det foreligge skriftlig enighet om det.