



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019024567 – Fruktkurv, region Østlandet

Vedlegg C
Pris- og betalingsbetingelser

1 Generelt

Dette er en rammeavtale som først forplikter Oppdragsgiver i forbindelse med det enkelte avrop. Rammeavtalen medfører ingen kjøpsplikt for Oppdragsgiver.

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandøren sikre at samtlige brukere som er omfattet av Rammeavtalen, uansett geografisk beliggenhet i Norge, skal ha like priser, vilkår og betingelser.

Oppdragsgiver skal på lik linje med andre storkunder ha tilbud/tilgang på kampanjetilbud/-priser. Dette gjelder alle varer Leverandøren kan levere innenfor Rammeavtalens omfang. Leverandøren er forpliktet til å gjøre slike tilbud kjent for Oppdragsgiver.

2 Pris til Oppdragsgiver

Rammeavtalens priser fremgår av Vedlegg D – Prisskjema. Alle priser er oppgitt ekskl. mva.

Prisene inkluderer samtlige kostnader forbundet med leveransen, herunder frakt, emballasje, administrasjons- og faktureringskostnader, toll, skatter og andre avgifter. Slike kostnader dekkes bare dersom det er avtalt med Oppdragsgiver.

3 Betalingsbetingelser

Betaling skal finne sted innen 30 dager etter at leveransen er godkjent av Oppdragsgiver, og korrekt faktura med bilag er mottatt.

Rentefaktura aksepteres ikke dersom for sen betaling skyldes mangelfull faktura eller mislighold fra leverandørens side.

Betaling innebærer ingen godkjenning av leveransen.

4 Varer utenfor sortiment

Varer som ikke er omfattet av sortimentet som er priset i Vedlegg D – Prisskjema skal prises etter samme prisregime som tilsvarende andre avtalevarer under Rammeavtalen. Dette innebærer at Oppdragsgiver skal ha samme eller lavere påslag på innkjøpspris for andre/nye varer som den gjennomsnittlige påslagssatsen for den aktuelle varegruppen i Vedlegg D. Dersom en vare passer inn under flere av varegruppene i Vedlegg D, skal Leverandørens påslag tilsvare eller være lavere enn gjennomsnittlig påslagssats for de aktuelle varegruppene.

Dersom Oppdragsgiver finner det hensiktsmessig, skal i stedet prisene for varer utenfor sortiment fastsettes gjennom forhandlinger.

Innkjøpsprisen omfatter Leverandørens kostnader som knytter seg direkte til innkjøpet av den aktuelle vare, herunder blant annet frakt, emballasje, administrasjonsgebyr, toll og andre gebyrer/avgifter i tillegg til prisen for selve varen. Leverandørens interne kostnader tilknyttet blant annet bestilling/administrasjon,

lagerhold og lignende inngår ikke i innkjøpsprisen. Leverandøren skal dokumentere sin innkjøpspris etter forespørsel fra Oppdragsgiver.

5 Erstatningsprodukter

Leverandøren skal tilby erstatningsprodukter for produkter som går ut av produksjon i avtaleperioden, eller dersom Leverandøren av andre grunner ønsker å skifte ut en vare som Oppdragsgiver har behov for med en annen tilsvarende vare, f.eks. på grunn av skifte av produsent e.l. Erstatningsprodukter skal ha minst samme kvalitet, og lavere eller samme pris som produktet som erstattes. Erstatningsproduktene skal godkjennes av Forsvarets fagmyndighet.

Dersom Leverandøren ikke kan levere i henhold til Oppdragsgivers bestilling, må Leverandøren gå i dialog med Oppdragsgiver for å sikre en god løsning og eventuelt alternativ levering.

6 Kvantumsrabatter

I de tilfeller hvor Leverandøren oppnår relevante kvantumsrabatter hos sine underleverandører eller produsenter, skal denne kvantumsrabatten komme Oppdragsgiver til gode. Leverandøren plikter å opplyse Oppdragsgiver om slike avtaler/rabatter.

7 Andre forhold vedrørende pris

Leverandøren kan ikke kreve prisendringer eller annen kompensasjon som følge av endringer i antall leveringssteder. Likeså gjelder dersom Oppdragsgiver finner det mer hensiktsmessig å benytte egne transportavtaler for frakt av varene.

8 Innsyn

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til når som helst å kunne kontrollere Leverandørens priser og underliggende grunnlag.

Leverandøren er på forespørsel fra Oppdragsgiver forpliktet til å gi Oppdragsgiverens kontrollorgan, eller den kontrollinstans som Oppdragsgiver bemyndiger, fullt innsyn i nødvendig dokumentasjon for effektiv kontraktsrevisjon og kostnadskontroll, herunder innkjøpspriser, fraktpriser og øvrig relevant dokumentasjon.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandørens revisor utarbeider bekreftelse på at det er tilstått priser i henhold til Rammeavtalen.

9 Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 6 måneder etter signering av Rammeavtalen, og deretter med minimum 6 måneders mellomrom.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering. For denne Rammeavtalen skal Statistisk Sentralbyrås indeks 03013 – Konsumprisindeks, undergruppe 01.1.6 «Frukt» benyttes ved søknad om prisendring.

Utgangspunktet for indeksregulering er siste kjente indeksverdi forut for tilbudsfrist i den forutgående anbudskonkurransen. Første prisregulering tilsvarer endringen i indeksen i perioden fra tilbudsfrist og frem til tidspunktet for søknaden om prisregulering. Påfølgende prisreguleringer tilsvarer endringen i indeksen fra forrige tidspunkt for prisregulering og frem til tidspunktet for ny søknad.

Prisregulering skal godkjennes og formelt aksepteres i henhold til regulering om endring i Generelle kontraktsbestemmelser før iverksettelse. Søknad om prisregulering skal behandles av den annen Part uten ugrunnet opphold. Partene kan ikke nekte å godkjenne korrekte endringer av prisene i henhold til ovennevnte.

Dersom det etter at Rammeavtalen er undertegnet blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter som omfatter varene som leveres under Rammeavtalen som medfører endrede kostnader for Leverandøren som ikke blir fanget opp gjennom indeksjustering, har Partene krav på å få justert prisene i henhold til dokumenterte kostnadsendringer. Reguleringen etter dette avsnitt skjer med virkning fra den dato Partene varsler hverandre.

10 Fakturering

10.1 Elektronisk fakturering

Faktura til Oppdragsgiver skal sendes i Elektronisk handelsformat (EHF).

Elektronisk fakturaadresse: 986105174

For informasjon om EHF og hvordan dette formatet benyttes, se:

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/how-send-electronic-invoice>

<https://vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/en>

<https://peppol.eu/what-is-peppol/peppol-country-profiles/norway-country-profile>

Partene kan avtale et annet format for fakturering dersom Leverandøren ikke har tilgang til løsninger som er kompatible med ovenstående som følge av sin geografiske tilhørighet.

10.2 Faktureringsrutiner

Leverandøren skal utstede én faktura per avrop. Dersom Oppdragsgiver ønsker det, skal Leverandøren i stedet kunne utstede samlefaktura ukentlig eller månedlig.

10.3 Format og innhold

Fakturaen skal være i henhold til gjeldende regelverk, se forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring (bokføringsforskriften). I tillegg skal fakturaen inneholde:

- Avtalenummer/kontraktsnummer
- Nummer på innkjøpsordre/rammeinnkjøpsordre

Faktura som mangler referanse, eller som sendes til feil adresse, kan avvises av Oppdragsgiver. Faktura skal spesifiseres med korrekte enhetspriser og totalsum i henhold til avrop. Ytterligere krav vedrørende innhold i faktura (og eventuelle vedlegg) vil avtales i forbindelse med implementeringen av Rammeavtalen.

Eventuelle krediteringer av tidligere fakturerte tjenester skal spesifiseres på samme detaljnivå som den opprinnelige faktura.

Ved eventuelle purringer og inkassovarsler på utsendte fakturaer, skal kopi av opprinnelig faktura medfølge.

10.4 Merverdiavgift

Fakturaer skal inneholde merverdiavgift for avgiftspliktige leveranser. Dersom bare deler av leveransen er avgiftspliktig, skal det sendes separate fakturaer for de avgiftspliktige og de ikke-avgiftspliktige deler av leveransen.

10.5 Overføring av krav til tredjepart

Leverandøren kan ikke overføre utestående krav i forbindelse med denne Rammeavtalen til tredjepart uten skriftlig tillatelse fra Oppdragsgiver.

Leverandøren er fortsatt ansvarlig for alle sine forpliktelser overfor Oppdragsgiver selv om Oppdragsgiver har gitt Leverandøren skriftlig tillatelse til å overføre sine krav til tredjepart.