



2020028587 – Vakt- og sikringsbåttjeneste ved skyting på Tarva skytefelt

Vedlegg A Spesielle kontraktsbestemmelser



1. Innholdsfortegnelse

2. GENERELT	3
2.1 Taushetsplikt	3
2.2 132 Luftving skal.....	3
2.3 Leverandøren skal	3
2.4 Eventuelle andre avdelinger i Forsvaret.....	3
3. PRIS OG BETALINGSBETINGELSER	3
3.1 Generelt.....	3
3.2 Betalingsbetingelser	4
3.3 Pris til oppdragsgiver	4
3.4 Overtid.....	4
3.5 Reisekostnader	4
3.6 Prisregulering	4
3.7 Fakturering	5
3.7.1 Elektronisk fakturering	5
3.7.2 Faktureringsrutiner	5
3.7.3 Format og innhold	5
3.7.4 Merverdiavgift	5
3.7.5 Overføring av krav til tredjepart.....	6
3.8 Krav om betaling til bank.....	6
4. LEVERINGSBETINGELSER.....	6
4.1 Generelt.....	6
4.2 Leveringsbetingelser	6
4.3 Leveringssted.....	6
5. LEVERANDØRENS SAMFUNNSANSVAR.....	6
5.1 Etske krav	6
5.2 Lønns- og arbeidsvilkår.....	6
6. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	7
6.1 Bemyndigede kontaktpersoner.....	7
6.2 Leverandørens bankforbindelse.....	7
6.3 Underleverandører.....	8
6.3.1 Oversikt.....	8
6.3.2 Navn og kontaktopplysninger.....	8



2. Generelt

2.1 Taushetsplikt

Leverandøren og alt vaktbåtpersonell skal kunne underlegges taushetsplikt fra Nasjonal sikkerhetsmyndighet.

2.2 132 Luftving skal

- Når årsplan foreligger for bruk av Tarva, bringe denne videre til leverandøren. Denne planen utløser ingen økonomisk kompensasjon og gir kun en pekepinn for forventet bruk av vaktbåt.

- Minst 2 uker før forventet bruk av Tarva skytefelt, gi beskjed til leverandøren om forventet bruk av feltet.

- Utbetale beredskapsgodtgjørelse for de dagene som blir avtalt i form av backup-uker, og som ikke benyttes. En backup-uke vil si dersom for eksempel flyskvadronene bestiller bemanning i uke en, med backup i uke to, på grunn av forbehold om vær. Dersom det er snakk om backup-uker, vil dette komme klart frem av bestilling. Beredskapsgodtgjørelsen er ikke ment å dekke fleksibiliteten leverandøren har gjennom året.

-Utbetale full betaling ved alle oppdrag som kanselleres senere enn 14 dager før aktiviteten starter. Dette gjelder ikke backup-uker, ref. avsnitt ovenfor.

2.3 Leverandøren skal

-Stille båt som kan disponeres rundt i skytefeltet når feltet benyttes. Hvis båt ikke er tilgjengelig (uavhengig av årsak), vil ingen økonomisk kompensasjon gis (verken båtlease eller beredskapsgodtgjørelse).

-Før avrop som gjennomføres av andre avdelinger aksepteres, forhøre seg med 132 Luftving. Dette for å unngå at båttjenesten bookes av andre avdelinger i perioder hvor 132 Luftving har behov for tjenesten.

2.4 Eventuelle andre avdelinger i Forsvaret

Andre avdelinger i Forsvaret kan inngå avtale med leverandøren om kjøp av tilsvarende tjenester av leverandøren ved sin aktivitet på Tarva, men 132 Luftving skal ha prioritet ved eventuell ressurskonflikt. Øvrige betingelser gjelder også for andre avdelinger.

3. Pris og betalingsbetingelser

3.1 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, skal ha like priser, vilkår og betingelser.



3.2 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.

3.3 Pris til oppdragsgiver

Rammeavtalens priser fremgår av Vedlegg C – Prismatrise. Alle priser er oppgitt ekskl. mva.

Prisene inkluderer samtlige kostnader forbundet med leveransen, med unntak av reisekostnader som angitt i punkt 3.5. Andre kostnader dekkes bare dersom det er avtalt med Oppdragsgiver.

Tjenester faktureres etter faktisk medgått tid. Det skal ikke faktureres for lunsj/matpauser og lignende.

3.4 Overtid

Med mindre annet er avtalt, faktureres overtid etter samme timesats som arbeid innenfor normal arbeidstid.

3.5 Reisekostnader

Reiser og reisetid til og fra avtalt tjenestested/leveransested faktureres ikke med mindre annet er avtalt.

3.6 Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 12 måneder etter signering av Rammeavtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom.

Partene er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering. For denne Rammeavtalen skal Statistisk Sentralbyrås indeks 03014: Konsumprisindeks, etter konsumgruppe - 07.3.4 Passasjertransport i båt 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 tjenestene 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.



3.7 Fakturering

3.7.1 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/veiledere/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.

3.7.2 Faktureringsrutiner

Leverandøren skal utstede én faktura per avrop. For avrop som pågår over et lengre tidsrom enn én måned, skal Leverandøren utstede én faktura per måned. Dersom Oppdragsgiver ønsker det, skal Leverandøren i stedet utstede faktura ukentlig.

Faktura skal være basert på timelister som skal fremlegges Oppdragsgiver for godkjenning.

3.7.3 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.

3.7.4 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.



3.7.5 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.

3.8 Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal kun utbetales til konto i bank. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne rammeavtalen skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

4. Leveringsbetingelser

4.1 Generelt

Leverandøren skal yte service og håndtere avrop på en effektiv måte, samt ha høy leveringspresisjon på sine leveranser.

4.2 Leveringsbetingelser

Tjenester skal gjennomføres på angitt lokasjon til angitt tid i henhold til avrop.

Med mindre annet er avtalt, skal tjenester som utføres i Oppdragsgivers lokaler eller på Oppdragsgivers område utføres i tidsrommet mellom kl. 07:00 og kl. 17:00. Én arbeidsdag er 7,5 timer ekskl. lunsj.

Leverandøren skal ikke arbeide overtid med mindre det er avtalt.

4.3 Leveringssted

Området rundt Tarva skytefelt.

5. Leverandørens samfunnsansvar

5.1 Etiske krav

Leverandøren skal overholde de etiske krav som er utarbeidet av Initiativ for etisk handel og Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi), se Vedlegg D.

Vedlegg D skal leveres til Oppdragsgiver i signert stand senest på tidspunktet for avtaleinngåelse.

5.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren plikter å besørge at ansatte i egen virksomhet, eller ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelsen av denne avtalen, har lønns- og arbeidsvilkår som regulert i lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven), lov 29. april 1988 nr. 21 om ferie (ferieloven) og eventuell annen relevant lovgivning.



Leverandøren skal på områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, som direkte medvirker til å oppfylle Leverandørens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av den aktuelle forskriften.

Leverandøren skal på områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, sørge for at egne og eventuelle underleverandørers ansatte, som direkte medvirker til å oppfylle Leverandørens forpliktelser under denne avtalen, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dette gjelder for arbeid utført i Norge.

6. Administrative bestemmelser

6.1 Bemyndigede kontaktpersoner

Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

Partene har følgende bemyndigede kontaktpersoner:

For Oppdragsgiver:

Navn:	
Stilling/tittel:	
Telefon:	
E-post:	

For Leverandør:

Navn:	
Stilling/tittel:	
Telefon:	
E-post:	

6.2 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	
IBAN	
BIC/SWIFT	



6.3 Underleverandører

6.3.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

4.3.2. Navn og kontaktopplysninger

Navn og kontaktopplysninger til den enkelte underleverandør fremgår nedenfor.

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	

Navn	
Kontaktperson	
Telefon	
E-post	