



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2021008543 Busstransport i Norge

Vedlegg F
Administrative bestemmelser

1 Rammeavtalens personell

1.1 Bemyndigede kontaktpersoner

Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

Partene har følgende bemyndigede kontaktpersoner:

For Oppdragsgiver:

Navn:	Ingvild Aasvanger
Stilling/tittel:	Kontraktsansvarlig, kategori reise
Telefon:	958 41 257
E-post:	iaasvanger@mil.no

For Leverandør (KAM):

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

Leverandørens bemyndigede kontaktperson skal være tilgjengelig per telefon mellom kl. 0800 til kl. 1600 CET alle virkedager. Henvendelser per e-post til Leverandørens bemyndigede kontaktperson skal besvares av Leverandøren innen tre virkedager fra mottak.

1.2 Bruk av lærlinger

Leverandøren skal være tilknyttet en lærlingordning og en eller flere lærlinger skal delta i arbeidet ved oppfyllelsen av Rammeavtalen. Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU-/EØS-land. Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av siste avrop under Rammeavtalen, samt inntil én gang årlig på Oppdragsgivers forespørsel, skal det fremlegges oversikt over totalt antall timer utført av lærlinger under Rammeavtalen. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre kontroll av om krav til bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på kravene, skal Leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der

Leverandøren selv oppdager brudd på kravene, skal Leverandøren opplyse Oppdragsgiver om forholdene innen den frist Oppdragsgiver fastsetter.

Dersom forholdet ikke er rettet innen den frist Oppdragsgiver har fastsatt, påløper det et gebyr pålydende NOK 1000 per kalenderdag regnet fra og med kalenderdagen forsinkelsen inntraff. Gebyret er begrenset oppad til 90 kalenderdager. Gebyret begynner å løpe automatisk. Dersom forholdet ikke er rettet innen maksimalt gebyr har påløpt, foreligger det vesentlig mislighold av Rammeavtalen.

1.3 Bestilling og avvik

Leverandøren skal ha en e-postadresse dedikert til Oppdragsgiver for bestilling av buss. Leverandøren skal også ha et dedikert telefonnummer tilgjengelig mellom kl. 07 og 17 alle virkedager. I spesielle tilfeller og etter avtale, herunder for eksempel krise og øvelser, må Leverandøren påregne å måtte være tilgjengelig også utenfor dette tidsrommet (vakttelefon, opptil 24 timer i døgnet alle dager).

Ved bestillingsforespørsler skal mottak bekreftes umiddelbart, og besvares så snart som mulig. Forespørsler innsendt før kl. 12.00 skal besvares samme dag. Forespørsler innsendt etter kl. 12.00 skal besvares innen kl. 12.00 påfølgende dag.

Klager og avvik som er meldt inn fra Oppdragsgiver og som angår utførelse vil bli oversendt Leverandør for videre behandling. Leverandør skal gi tilbakemelding til Oppdragsgiver om hvordan klagen er håndtert innen 3 virkedager og melde tilbake om hvilke tiltak som er iverksatt for å hindre gjentakelse.

2 Kommunikasjon og møter

2.1 Korrespondanse

All korrespondanse vedrørende Rammeavtalen skal merkes med gjeldende kontraktsnummer.

2.2 Møter

Det skal avholdes jevnlige statusmøter med fast agenda. Statusmøter skal som et minimum avholdes i juni hvert kontraktsår. Møter skal avholdes i Oppdragsgivers lokaler med mindre noe annet er avtalt.

I statusmøtene skal partene gjennomgå:

1. Omsetningsutvikling
2. Leveringsstatus og kapasitet
3. Avviksrapporter
4. Evt. andre tilbakemeldinger
5. Kjøretøypark
6. Miljørapportering
7. Forbedringer i kontrakten

Oppdragsgiver innkaller Leverandøren skriftlig til møter. Leverandøren kan innkalle dersom Oppdragsgiver ikke innkaller til møter iht. avtalt møtefrekvens. Referat skal skrives av Oppdragsgiver og distribueres innen fem virkedager, slik at Leverandøren kan komme med eventuelle tilbakemeldinger. Gir ikke Leverandøren tilbakemelding innen fem virkedager etter oversendelse, er møtereferatet å anse som godkjent.

3 Rapportering

Leverandøren skal oversende statistikk for leveransen hvert kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv. Statistikken skal oversendes Oppdragsgiver senest 10 kalenderdager etter utløpet av kvartalet.

Videre skal statistikken inneholde

- Leveransevolum og verdi
- Antall kjøreturer og distanse
- Antall kjøreturer og distanse med de ulike motorteknologiene og drivstofftypene jf. Vedlegg C-1

Dersom Oppdragsgiver ønsker hyppigere statistikk, sammenligning med tidligere perioder eller annen detaljeringsgrad, skal Leverandøren tilby dette vederlagsfritt. Frist for å levere statistikk etter dette avsnitt er 15 kalenderdager fra forespørsel eller utløp av aktuelle periode, avhengig av hvilken frist som inntreffer senest.

Rapportene som genereres av Leverandøren skal være i Excel-format, med mindre annet er avtalt.

Oppdragsgiver kan til enhver tid foreta målinger og registreringer av kvaliteten på gjennomføring av oppdraget. Oppdragsgiver har rett til å foreta kvalitetsrevisjoner som ledd i kontraktsoppfølgingen. Leverandøren forplikter seg til å vederlagsfritt stille med nødvendig personell til disposisjon for revisjonsteamet.

Kjøretøypark

Leverandøren skal innen utløpet av mai måned hvert år rapportere inn oversikt over kjøretøyparken i henhold til oppsatt plan i Vedlegg C1.

Miljøstatistikk til FFI

Leverandøren skal oversende månedlig statistikk som definert nedenfor. Statistikken skal oversendes Oppdragsgiver senest 7 –syv- kalenderdager etter utløpet av hver måned.

Rapportene som genereres av Leverandøren skal være i Excel-format, strukturert som nedenfor med mindre annet er avtalt, til:

- Oppdragsgivers kontaktperson: iaasvangen@mil.no og
- E-postadressen: Miljodatabasen@ffi.no

Oppdrags- beskrivelse	Timer oppdrag			Km med pass			Km tomkjøring			Ventetid			Bom	Fast pris	Pris oppdrag
	Ant.	Kr/t	Sum	Ant.	Kr/t	Sum	Ant.	Kr./t	Sum	Ant.	Kr./t	Sum	Etc.	Fast pris	Sum

Statistikken bes splittet på miljøklasse (Euro V etc.) av hensyn til Oppdragsgivers miljørapportering.

4 Underleverandører

4.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

4.2 Særlig krav til underleverandør av renholdstjenester

Dersom det benyttes underleverandør til innvendig renhold av kjøretøyene skal underleverandøren være godkjent i Arbeidstilsynets renholdsregister, eller ha søknad til behandling.

4.3 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	

5 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	
IBAN	
BIC/SWIFT	