



2019016262 – Forbruksmateriell

Vedlegg A
Spesielle kontraktsbestemmelser



1 Godkjennelse av innkjøpsordre

Oppdragsgiver kan stille nærmere krav for godkjennelse av innkjøpsordre for levering av produkter og tjenester under denne Rammeavtalen. Leverandøren skal forholde seg til de enhver tid gjeldende føringer fra Oppdragsgiver.

1.1 Forsvaret og Forsvarsmateriell

Forsvaret og Forsvarsmateriell (FMA) benytter egen elektronisk bestillingsløsning, Forsvarets forsyningsportal (FFP), samt manuelt opprettede skriftlige innkjøpsordre for avrop av produkter under Rammeavtalen. Se nærmere informasjon om FFP i Vedlegg H (Elektronisk samhandlingsavtale og info om FFP).

Oppdragsgiver har som formål at FFP benyttes i økende grad i løpet av rammeavtaleperioden. Leverandør skal aktivt bistå og tilrettelegge for at Rammeavtalens brukere benytter FFP.

For Forsvaret og Forsvarsmateriell skiller innkjøpsordre mellom produkter/tjenester som bestilles i eller utenfor produktkatalog i Forsvarets Forsyningsportal (FFP).

Fra det tidspunkt Oppdragsgiver bestemmer skal skriftlig innkjøpsordre som gjelder produkter/tjenester som ikke er bestilt i produktkatalog i FFP, være godkjent av Oppdragsgivers kontaktperson. Dersom Leverandøren er i tvil om produkter/tjenester er omfattet, skal Leverandøren varsle Oppdragsgivers kontaktperson om den aktuelle innkjøpsordre.

Ved mottak av skriftlig innkjøpsordre for produkter utenfor produktkatalog i FFP skal Leverandøren veilede brukeren til produktkatalog i henhold til punkt 1.1.1. Om brukerens behov ikke dekkes av gjeldende produktkatalog, skal Oppdragsgivers kontaktperson varsles.

Ved gjentatte leveringer av produkter utenfor produktkataloger ansees det å foreligge vesentlig mislighold i henhold til de generelle kontraktbestemmelser pkt. 6.6.

1.1.1 Produktkatalogenes innhold mv.

Det nærmere utvalget av produkter Forsvaret og FMA vil foreta avrop av ved bruk av FFP betegnes som «produktkataloger».

Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å styre utforming, inndeling og innhold av produktkatalog.

Leverandøren skal utarbeide produktkatalog etter Oppdragsgivers instruksjoner. Produktkatalog skal utarbeides i henhold til Vedlegg H (Elektronisk samhandlingsavtale og info om FFP). Leverandøren er ansvarlig for at produktinformasjon for produkter i produktkatalogene til enhver tid er tilgjengeliggjort for Oppdragsgiver.

Tilgjengeliggjøring av produkter og produktkataloger i FFP krever godkjenning fra Oppdragsgiver.

1.1.2 Leverandørstyrt lager

Leverandøren skal ved forespørsel fra Oppdragsgiver tilby leverandørstyrt lager.



Med leverandørstyrt lager menes bestilling og etterfylling av forhåndsgodkjente produkter i Oppdragsgivers lokaler.

Etablering av leverandørstyrt lager forutsetter godkjenning av Oppdragsgivers kontaktperson. Før etablering skal bruker og Leverandør signere utfylt Vedlegg C-1 (Avtale om etablering av leverandørstyrt lager).

1.1.3 Implementering

Leverandøren skal bistå med implementering av Rammeavtalen hos Forsvaret og Forsvarsmateriell.

Leverandøren skal med bistand fra Oppdragsgiver utarbeide en implementeringsplan senest innen 2 uker etter signering.

Planen skal som minimum beskrive følgende forhold:

- Tilgjengelige ressurser hos Leverandøren for implementering av ruteplanlegging, samt rutiner for klargjøring og konsolidering av bestillinger, i henhold til Vedlegg E (Leveringsbetingelser) punkt 2.
- Utforming av rutiner for håndtering av bestillinger utenfor produktkataloger i FFP.

2 Miljø- og helseskadelige stoffer

2.1 Produktinnhold

Leverandøren skal i størst mulig grad ikke tilby eller levere produkter som inneholder stoffer som utgjør en alvorlig miljø- og helsefare.

Leverandøren skal fremlegge dokumentasjon for at Leverandøren systematisk og på en hensiktsmessig måte arbeider for å begrense innholdet av farlige stoffer i produktene som tilbys under Rammeavtalen, i henhold til prioritetslisten.

Se link til prioritetsliste:

www.miljodirektoratet.no/ansvarsomrader/kjemikalier/regelverk/prioritetslista.

Overnevnte dokumentasjon skal leveres Oppdragsgiver senest innen 5 (fem) måneder etter signering.

2.2 Engangsprodukter i plast

2.2.1 Dokumentasjon av innhold

Leverandøren skal på Oppdragsgivers forespørsel fremlegge faglig forsvarlig dokumentasjon for engangsprodukter til bruk i kantine, for eksempel; bestikk, tallerken, skåler og begre som viser materialer, stoffer og tilsetninger.

2.2.2 Tiltaksplan

Leverandøren skal senest innen 6 (seks) måneder etter signering overlevere tiltaksplan for utfasing av engangsprodukter i plast mv. under denne Rammeavtalen, i henhold til 2018/0172/COD.



Med engangsprodukter i plast menes eksempelvis engangsbestikk, engangstallerkener, sugerør og rørepinner, plast som brytes ned gjennom oksidasjon, hurtigemballasje og isoporkopper.

Tiltaksplanen skal sikre utfasing av engangsprodukter i plast mv. helst før, men senest innen 01.01.2021.

3 Profilering

Leverandøren skal tilby påføring av merker, tekst og logo på produkter levert under denne Rammeavtalen etter forespørsel fra Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil gi nødvendig grunnlag for utførelse av profilering.

4 Opplæring/kurs

4.1 Brukere

Leverandøren skal levere kurs i henhold til Vedlegg B (Kravspesifikasjon) pkt. 3.1.2. Kursene skal være innholdsmessig like og gjennomføres to (2) ganger årlig for brukere av denne Rammeavtalen.

Kursene skal ha en varighet på minst 3,5 time. Kursene skal avholdes i Oppdragsgivers lokaler, herunder nord for Trondheim og sør for Trondheim.

Kursets innhold skal gjelde leverte produkter under denne Rammeavtalen hvor bruk kan medføre risiko for skade for bruker, materiell og miljø.

4.2 Oppdragsgivers personell med fag- eller forvaltningsansvar

Leverandøren skal gi rådgivning knyttet til rammeavtalens produkter til Oppdragsgiver. Gjennomføring av rådgivning avtales nærmere mellom Partene etter signering av Rammeavtalen.

Formålet med rådgivningen er at Oppdragsgivers personell opparbeider kompetanse til å etablere og vedlikeholde en oversikt over internt godkjente produkter.

5 Sikkerhetsdatablad og bruksanvisning for rengjøringsmidler

5.1 Sikkerhetsdatablad - Forsvaret

Leverandøren skal tilgjengeliggjøre sikkerhetsdatablader for leverte produkter for Oppdragsgiver i den til enhver tid gjeldende stoffkartotekløsning, jf. Vedlegg B (Kravspesifikasjon). På tidspunkt for utlysning benytter Oppdragsgiver seg av EcoOnline.

Sikkerhetsdatablad skal registreres i EcoOnline og varsel sendes på e-post så snart som mulig etter mottatt bestilling, senest 2 dager før leveringsdato. Ovennevnte krav om registrering gjelder for alle produkter levert under denne Rammeavtalen, med mindre det enkelte produkt har blitt levert tidligere og det ikke foreligger noen endringer i sikkerhetsdatabladets innhold eller gyldighet.



5.1.1 EcoOnline

Leverandøren skal fylle ut skjemafunksjonen i EcoOnline, enten fullversjon eller kortversjon. Fullversjon: Leverandør skal fylle ut avsnitt 1-16 i skjemafunksjonen i EcoOnline. Kortversjon: Leverandøren skal laste opp sikkerhetsdatabladet i PDF i EcoOnline og fylle ut avsnitt 1-9 og 14 i skjemafunksjonen for å fylle dette kravet.

Dersom Oppdragsgiver bytter stoffkartoteksystem i løpet av kontraktperioden, gjelder tilsvarende krav for det nye systemet.

5.2 Bruksanvisning for rengjøringsmidler

Rengjøringsmidler skal ha bruksanvisning med doseringsanvisning på norsk. Dersom dette ikke foreligger for alle rengjøringsmidler ved avtalesignering skal Leverandøren utarbeide bruksanvisninger eller skaffe det til veie.

6 Leverandørens kvalitetssikringssystem

Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver dokumentere sitt kvalitetssikringssystem.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver dokumentere at produkt (er) har vært gjenstand for kvalitetssikring i henhold til de krav under denne Rammeavtalen.

7 Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Oppdragsgiver kan til enhver tid foreta kontroll av Leverandøren og eventuelle underleverandørers oppfyllelse av forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve rammeavtalen uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren overfor Oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørens underleverandører misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør uten kostnad for Oppdragsgiver. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og Leverandør overfor Oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom Leverandør ikke skifter ut underleverandør som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve rammeavtalen.



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.