



2023012076 – Anskaffelse av verktøy, verkstedsmateriell,
arbeidstøy, vernetøy og verneutstyr med tilhørende
produkter og tjenester

Vedlegg A
Spesielle kontraktsbestemmelser



1 Implementering av Rammeavtalen

1.1 Generelt

Etter kontraktsgivning vil Oppdragsgiver innkalle Leverandør til et oppstartsmøte for Rammeavtalen. Under oppstartsmøtet skal blant annet implementeringsplanen- og aktivitetene som fremgår av tabellen nedenfor, samt Leverandørs forslag til implementeringsaktiviteter, gjennomgås.

Leverandør skal utforme et forslag til ytterligere implementeringsaktiviteter Leverandør anser som nødvendige for å sikre en god og effektiv implementering. Forslaget kan inneholde både interne aktiviteter i egen organisasjon og aktiviteter som må gjøres i samarbeid med Oppdragsgiver. Forslaget til implementeringsaktiviteter skal oversendes Oppdragsgiver senest 10 virkedager etter oppstartsmøtet.

Etter oppstartsmøtet og mottak av Leverandørens forslag til ytterligere implementeringsaktiviteter, skal Oppdragsgiver beslutte hvilke implementeringsaktiviteter som skal gjennomføres basert på Oppdragsgivers og Leverandørs forslag til implementeringsaktiviteter og tidsestimater for gjennomføringen.

Partene er forpliktet til å bidra til effektiv implementering av Rammeavtalen, og skal stille nødvendige ressurser for å sikre en god og effektiv implementering. Partene skal holde hverandre gjensidig orientert dersom det forekommer situasjoner som vil påvirke gjennomføringen av implementeringen.

Dersom det i etterkant av at implementeringsplanen er besluttet av Oppdragsgiver, avdekkes flere implementeringsaktiviteter, skal dette snarest varsles den andre Part. Dersom det oppnås enighet mellom Partene vedrørende den nye aktiviteten, skal Oppdragsgiver innta denne i implementeringsplanen.

Tabellen nedenfor beskriver foreslått implementeringsplan- og aktiviteter som Oppdragsgiver anser som nødvendige for å sikre en god og effektiv implementering. Tabellen er ikke uttømmende. Gjennomføring av implementeringsfasene og implementeringsaktivitetene kan skje parallelt. Totalt estimert tidsbruk er 9 måneder.

Nr.	Implementeringsfase	Implementeringsaktiviteter
1	Oppstartsmøte(r)	Oppstartsmøte med Oppdragsgivers kontaktperson, andre representanter fra Oppdragsgiver og Leverandør, samt etablering av samarbeidsgruppe for implementering
		Oppstartsmøter med utvalgte brukere
2	Førstegangsetablering av sortiment og produktkatalog(er)	Oppstartsmøte vedrørende produktkatalog og opplæring av Leverandør
		Førstegangsetablering av A2-sortiment
		Utfylling av PIF-skjema, herunder godkjenning av dette
		Etablering av førstegangss produktkatalog med A1- og A2-sortiment, herunder eventuelt testing av avrop gjennom e-handelsløsning
3	Førstegangsetablering av leverandørstyrt lager	Oppstartsmøte med Oppdragsgivers utvalgte lokale kontaktpersoner, herunder befaring av Oppdragsgivers lokasjoner
		Utarbeidelse av løsningsforslag for leverandørstyrt lager på utvalgte lokasjoner



		Klarering av Leverandørens personell for betjening av leverandørstyrt lager på utvalgte lokasjoner
		Eablering av produktliste for sortiment på leverandørstyrt lager på utvalgte lokasjoner
		Signering av avtaler for leverandørstyrt lager, jf. Vedlegg A-1, herunder eventuelt testing av løsning for leverandørstyrt lager
4	Avslutning av implementeringsperioden	Avsluttende møte med gjennomgang av oppstartsaktiviteter



2 Logo og navnetrekk

2.1 Krav til utfallsprøver av utvalget produkter med logo og navnetrekk

Leverandøren skal oversende følgende digitale og fysiske utfallsprøver for godkjenning til Oppdragsgiver så raskt som mulig og innen 30 dager etter kontraktsgivning:

- Digitale utfallsprøver av logoer i henhold til Vedlegg B-1.1
- Fire tilbudt arbeidsjakke, fleece iht. krav ID 3.6.9 med logo på bryst iht. krav ID 3.8.1, jf. Vedlegg D – Krav- og prismatrise arkfane 5 og 7
- Fire tilbudt t-skjorte iht. krav ID 3.6.32 med logo på bryst iht. krav ID 3.8.1 og navnetrekk på rygg iht. krav ID 3.8.5, jf. Vedlegg D – Krav- og prismatrise arkfane 5 og 7

Alle utfallsprøver sendes til Oppdragsgivers kontaktperson, som angitt i Vedlegg F – Administrative bestemmelser. Oppdragsgivers kontaktperson angir nærmere krav til tidspunkt og sted.

Oppdragsgiver kan ved behov veilede Leverandør ved utforming og levering av utfallsprøver. Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding om godkjenning eller underkjenning av utfallsprøve. Leveranse av produkter med logo og/eller navnetrekk i produktområde nr. 1, produktkategori A – Bekledning, kan ikke skje før utfallsprøver er godkjent.

Behandlingstiden for kontroll av utfallsprøver er avhengig av produktet, men vil normalt ikke overstige fire uker. Ved underkjenning av utfallsprøve(r) skal Leverandør uten ugrunnet opphold påbegynne arbeid med utbedring av underkjent utfallsprøve(r). Leverandør skal anmode Oppdragsgiver for nytt oversendelsestidspunkt av underkjent utfallsprøve(r).

Alle kostnader tilknyttet produksjon, forsendelse og godkjenning av utfallsprøver dekkes av Leverandøren.

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding om godkjenning eller underkjenning av utfallsprøve med begrunnelse for hvorfor utfallsprøven ble underkjent.

Godkjent utfallsprøve som senere avdekkes å inneholde avvik fritar ikke Leverandøren fra å levere i henhold til Vedlegg B (Kravspesifikasjoner).

Dersom leverandøren innen 90 dager ikke klarer å fremskaffe utfallsprøver i henhold til Rammeavtalens krav, utgjør dette et vesentlig mislighold etter Generelle kontraktsbestemmelser punkt 6.6.1.

Dersom det tilkommer nye logoer under etter kontraktsgivning, skal Leverandøren oversende en digital utfallsprøve. Oppdragsgiver kan også kreve fysisk utfallsprøve. Utfallsprøven(e) skal godkjennes i henhold til prosedyren som er beskrevet ovenfor.



2.2 Rettigheter til Oppdragsgivers logo og navnetrekk

Etter tildeling av Rammeavtalen vil Oppdragsgiver utlevere Vedlegg B-1.1 som inneholder produksjonstegninger for brukernes logo og navnetrekk. Leverandøren gis en begrenset, og betinget rett, til bruk av produksjonstegninger overlevert fra Oppdragsgiver, uavhengig av lagringsform. Slikt materiale kan kun benyttes for å oppfylle rammeavtalens formål, jf. Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 1.6. Produksjonstegninger og annet overlevert materiale, kan være beskyttet av immaterielle regler som eksempelvis åndsverkloven, designloven, markedsføringsloven mfl. U hjemlet bruk kan utløse erstatnings- og/eller straffeansvar for Leverandøren eller bruker.

Leverandøren skal kun gjøre Vedlegg B-1.1 kjent for personell med tjenstlig behov i forbindelse med produksjon av logo og/eller navnetrekk og påføring av dette på produkter som inngår i rammeavtalens leveringsomfang, jf. Generelle kontraktsbestemmelser punkt 1.7. Dersom Leverandøren benytter underleverandører for produksjon av logo og/eller navnetrekk og påføring, skal underleverandøren inntas i Vedlegg F (Administrative bestemmelser), jf. Generelle kontraktsbestemmelser punkt 4.4.1.

Leverandøren plikter å sikre at eget personell eller personell hos underleverandører som gjøres kjent med innholdet i Vedlegg B-1.1 signerer taushetserklæringer. Leverandøren skal oppbevare taushetserklæringene under hele rammeavtalens varighet, og disse skal kunne fremvises Oppdragsgiver på forespørsel.

Vedlegg B-1.1 skal oppbevares slik at informasjonen er utilgjengelig for utenforstående. Med utenforstående menes andre enn de som har tjenstlig behov etter andre avsnitt ovenfor. Vedlegg B-1.1 skal ikke oppbevares i åpne kundearkiv. Med åpne kundearkiv menes arkiv der utenforstående kan få kjennskap til informasjonen, for eksempel fellesdatabaser delt med leverandørens kunder, underleverandører og samarbeidspartnere mv.

Ved rammeavtalens opphør og dersom dokumenter ikke lenger skal benyttes, skal Leverandøren på forsvarlig vis makulere og/eller slette dokumentasjon som inneholder informasjonen angitt i Vedlegg B-1.1. Med forsvarlig vis menes at informasjonen ikke skal være mulig å rekonstruere etter makulering og/eller sletting.

Ethvert brudd på retningslinjene om bruk av produksjonstegninger m.v. kan utgjøre et vesentlig mislighold etter Generelle kontraktsbestemmelser punkt 6.6.1. Ved heving etter denne bestemmelsen har ikke Oppdragsgiver noen økonomiske forpliktelser overfor Leverandør, og Leverandør bærer samtlige kostnader knyttet til hevingen. Oppdragsgiver skal likevel betale for de ytelser som allerede kan anses som levert. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve dekket det økonomiske tap han måtte bli påført.

3 Leverandørens lagerføring for Oppdragsgiver

Leverandøren er forpliktet til et tilpasset lagerhold av avtalte produkter til understøttelse av tilfredsstillende leveringsikkerhet og alle brukernes behov.



Oppdragsgiver vil til enhver tid kunne kreve at Leverandøren lagerfører et hensiktsmessig antall av de produkter som inngår i A1- og A2-sortimentet. I tråd med utvikling av rammeavtalens sortiment, i implementeringsperioden og underveis i rammeavtalens løpetid, skal Partene sammen evaluere hvilke produkter i det avtalte sortimentet som Leverandøren til enhver tid skal lagerføre for Oppdragsgiver. Blant annet vil forbruksstatistikker og konkrete innmeldte behov fra brukere være kriterier for valgt lagerhold.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgivers kontaktperson oversende komplett oversikt og status for sitt lagerhold/-nivå for produktene i det avtalte A1- og A2-sortimentet.

4 Leverandørstyrt lager

Leverandøren skal vederlagsfritt etablere og betjene lokale leverandørstyrte lagre på lokasjoner som fremgår av tabellen nedenfor, samt på øvrige lokasjoner som hvor Oppdragsgiver ønsker dette etablert i kontraktperioden. Eventuelle nye lokasjoner skal på samme måte betjenes vederlagsfritt av Leverandør. Ved etablering av leverandørstyrt lager skal Vedlegg A-1 fylles ut og signeres av Leverandøren og Oppdragsgivers lokale kontaktperson. For nærmere informasjon om partenes plikter i forbindelse med leverandørstyrt lager, se Vedlegg A-1.

Tabell nedenfor viser oversikt over lokasjoner hvor det i dag er etablert leverandørstyrt lager og/eller nye lokasjoner hvor Oppdragsgiver ønsker å etablere dette. Tabellen viser også tidsforbruk basert på historikk i forbindelse med tidligere rammeavtaler. Tabellen er således et uforpliktende estimat fra Oppdragsgiver.

Lokasjoner hvor leverandørstyrt lager er etablert i dag og/eller nye lokasjoner hvor Oppdragsgiver ønsker å etablere leverandørstyrt lager:

Nr.	Lokasjon	Kommentar	Antall besøk per måned	Antall timer per besøk	Antall timer totalt per måned
1	Andøya	Har ikke leverandørstyrt lager per nå., men ønsker å etablere	0,8	2	1,6
2	Bardufoss fellesverksted	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	2	3	6
3	Bjerkvik tekniske verksted	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	2	3	6
4	Elverum	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	4	4	16
5	Haakonsvern	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	4	2	8
6	Horten	Har ikke leverandørstyrt lager per nå., men ønsker å etablere	3	1	3
7	Laksevåg	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	4	2	8
8	Osmarka	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	2	*	*



9	Porsanger	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	1	3	3
10	Forsvarets verksted Ramsund	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	2	4	8
11	Rena	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	4	4	16
12	Romerike tekniske verksted	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	4	4	16
13	Setermoen	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	2	3	6
14	Skjold	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	2	3	6
15	Sør-Varanger	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 per nå og ønsker å videreføre	1	3	3
16	Ørlandet	Har leverandørstyrt lager for produktområde nr. 1 og nr. 2 per nå og ønsker å videreføre	2	1	2

**Det er uklart hvor mye tidsbruk som vil medgå på disse lokasjoner.*

5 Befaring av lokasjoner før montasje og installasjon av produkter

Leverandøren skal vederlagsfritt tilby befaring av lokasjon(er) før levering av produkter som skal monteres, installeres og/eller demonteres, jf. Vedlegg B tjenestekategori C.

6 Særlig om leveranser til Forsvarsbygg

Ved leveranser til Forsvarsbyggs prosjekter vil det gjelde særlige vilkår som følger av punktene under.

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren må påregne at leveringsstedet for noen avrop vil være å anse som «arbeidsplass hvor det utføres (...) bygge- og anleggsarbeid», jf. byggherreforskriften (BHF) § 2. Disse avropene vil omfatte bestemmelser om SHA, jf. byggherreforskriften § 4, kap.1.

Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systemisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter, jf. BHF § 18.

Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp, gjennom Leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å hindre at det skjer ulykker på grunn av at ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:



- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-planen, sikkerhetsopplæringen, HMS-rutinene, verneprotokollene, sikkerhetsinstruksene, SJA, sikkerhetsdatabladene, bruksanvisningen for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, som ikke blir rettet innen en rimelig frist, kan gi grunnlag for heving av avropet. Der slikt mislighold består av stadige brudd på pliktene, kan bestiller heve avropet selv om Leverandøren skifter ut underleverandører. Utskiftning av underleverandører skal skje uten omkostninger for bestiller.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

HMS-kort

Alle arbeidstakere skal under utførelse av arbeid på den aktuelle byggeplassen bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Kortet skal bæres lett synlig. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Møter

Forsvarsbygg kan kreve at det avholdes et oppstartsmøte, samt jevnlig møter i forbindelse med levering og montering av varene, og ved autorisering av personell i gradert prosjekt. Forsvarsbygg innkaller til slike møter dersom det er behov for det. Innkallingen skal ordinært skje med 7 dagers varsel. Forsvarsbygg fører referat fra møtene. Hver av partene bærer egne kostnader til slike møter.

Tiltransport av avtalen til entreprenør

Leverandør må påregne utførelse av oppdrag på bygg og anlegg hvor det er flere andre leverandører (sideleverandører) til stede samtidig. Organisering vil skje ved at Forsvarsbygg håndterer alle leverandører som egne kontrakter (delte entrepriser).

Rent bygg

Leverandøren skal ikke forlate området i dårligere stand (renholdsmessig) enn da Leverandøren ankom.

Frakt og montasje

Leverandør er selv ansvarlig og skal være tilstede ved mottak og utføre kontroll av egen leveranse til prosjekt. Leverandøren skal straks etter leveranse fjerne all brukt emballasje. Emballasjen skal kildesorteres. I pristilbud skal monteringskostnad fremkomme som en egen post med timeprisen angitt i Vedlegg D.



Installasjons- og demonteringstjenester

Ved behov skal leverandøren levere installasjonstjenester for produkter kjøpt over rammeavtalen, samt demontering av Oppdragsgivers eksisterende produkter til timepriser som fremkommer av Vedlegg D. Med installasjon menes for eksempel feste av produkter på vegg/tak. Med demontering menes nedmontering og klargjøring for bortkjøring av eksisterende produkter.

Pristilbud skal vise estimert tid for utførelse av oppdraget, og skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver.

Installasjons-, og demonteringstjenesten skal dekke tjenester som ikke allerede inngår i produktleveransen, og skal tilbys i ordinær arbeidstid. Ordinær arbeidstid er mandag-fredag eksklusiv helligdager mellom kl. 07.30-15.30.

Opplæring og kompetanse

Leverandøren plikter å sørge for at det personalet som utfører oppgaver i forbindelse med produktet som skal leveres har den nødvendige opplæring og kompetanse. Gjennomført opplæring skal dokumenteres av leverandør på forespørsel.

Krav – ferdigbefaring og fakturakontroll

Ved forespørsel fra bestiller skal leverandør sammen med Oppdragsgiver gjennomføre ferdigbefaring som kan kombineres med fakturakontroll.

Produktdatablader og informasjon om produkt

Leverandør skal kostnadsfritt levere sikkerhets-produktdatablader digitalt for stoffer og stoffblandinger som er klassifiseringspliktige i henhold til forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige kjemikalier. Sikkerhets-produktdatablader skal følge med produktet ved leveranse der det er pliktig å ha med.

Leverandøren skal for øvrig levere nødvendig informasjon om produktet/produktblad til prosjekt.



7.



7. Sikkerhet

7.1 Generelt

Lov 1. juni 2018 nr. 24 om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter kommer til anvendelse for Leverandøren og Leverandørens personell dersom vedkommende vil få tilgang til, skal oppbevare eller behandle sikkerhetsgradert informasjon.

Ved utførelse av tjenester ved Forsvarets avdelinger må Leverandørens personell forholde seg til lokale bestemmelser for ferdsel på militært område og gjeldende sikkerhetsreglement på lokasjon. Sikkerhetsreglementet bestemmes lokalt av hver base.

7.2 Opplysningsplikt

Leverandøren skal opplyse alt personell som tilbys under denne rammeavtalen om Oppdragsgivers krav til sikkerhetsklarering.

7.3 Autorisasjon

Oppdragsgiver vil autorisere personellet fra Leverandøren i forkant av tjenesteoppstart, jf. Sikkerhetsloven 01.06.2018 nr. 24 § 8-9.

7.4 Sikkerhetsklarering

Personell som skal yte bistand under rammeavtalen, herunder eksempelvis personell til betjening av leverandørstyrt lager, prosjekterings- og rådgivningstjenester og montering, installering, demontering, opplæring og befaring, skal kunne sikkerhetsklareres opp til Hemmelig/NATO Secret iht. sikkerhetsloven. Se <https://nsm.stat.no/om-nsm/tjenester/personellsikkerhet/slik-blir-du-sikkerhetsklarert/> for hvordan sikkerhetsklarering oppnås.

Personellet skal signere en taushetserklæring før oppstart av tjenesten. Personer som ikke allerede er sikkerhetsklarert skal fylle ut personopplysningsblankett. Personellet sender ferdig utfylt skjema til Oppdragsgiver (eller annen person anvist av Oppdragsgiver).

Leverandøren bærer risikoen for at personell sikkerhetsklareres. Dersom personer som skal yte bistand ikke kan sikkerhetsklareres, skal leverandøren tilby nye personer. Prosessen for å få sikkerhetsklarering kan ta 3 til 12 måneder. Leverandøren oppfordres derfor til å iverksette prosessen umiddelbart etter avrop.

Oppdragsgiver oppfordrer samtlige leverandører til å gjøre seg kjent med prosesser tilknyttet autorisasjon og sikkerhetsklarering.

For mer informasjon vises det til nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine nettsider: nsm.no, herunder nsm.no/fagomrader/personellsikkerhet/sikkerhetsklarering/ for informasjon om klareringsprosessen, skjemaer, saksbehandlingstid og forhold som kan påvirke om sikkerhetsklarering gis.

Oppgitte lover og forskrifter kan lastes ned fra følgende nettside: <http://www.lovdatabase.no>.



Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å utarbeide en mal over hvordan klareringsprosessen skal gjennomføres for denne avrop under denne rammeavtalen.

7.5 Sikkerhetsavtale

Dersom Oppdragsgiver, basert på ytelsene som leveres under Rammeavtalen eller avrop, finner at det etter sikkerhetsloven skal inngå en sikkerhetsavtale, kan Oppdragsgiver kreve at det inngås sikkerhetsavtale med Leverandøren. Sikkerhetsavtale med Leverandøren inngås av FMA industrisikkerhet.

Før valgte leverandør får tilgang til sikkerhetsgradert informasjon under rammeavtalen, skal det inngås en sikkerhetsavtale med valgte leverandør, jf. sikkerhetsloven § 9-2. Sikkerhetsavtalen vil tydeliggjøre og konkretisere partenes plikter og ansvar etter sikkerhetsloven. Sikkerhetsavtalen vil minimum ha et graderingsnivå BEGRENSET.

Krav til sikkerhetsavtalen fremgår av forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet (virksomhetsforskriften) § 80.

I denne forbindelse gjøres det oppmerksom på at valgte leverandør kan bli gjenstand for leverandørklarering etter sikkerhetsloven § 9-3. Formålet med leverandørklareringen er å kontrollere at leverandøren er i stand til å oppfylle kravene i sikkerhetsloven som gjelder behandlingen av den graderte informasjonen leverandøren skal ha tilgang til, eller kravene som gjelder for tilgangen til det aktuelle skjermingsverdige informasjonssystemet, objektet eller infrastrukturen. Dersom en leverandør som skal klareres etter sikkerhetsloven § 9-3, jf. virksomhetsforskriften § § 83, driver virksomheten sin fra en annen stats jurisdiksjon, eller skal behandle eller oppbevare informasjon i lokaler utenfor norsk jurisdiksjon, må Norge ha en sikkerhetsavtale med staten som har jurisdiksjon der lokalene ligger eller virksomheten drives fra.

Leverandørens kostnader tilknyttet arbeid i forbindelse med inngåelse av sikkerhetsavtale etter dette punkt dekkes av Leverandøren.

7.6 IT-sikkerhet

7.6.1 Generelt

Alle IKT-systemer som brukes til å utføre leveransen og administrere avtalen skal etterleve Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) sine grunnprinsipper for IKT. De fire grunnprinsippene er:

1. Identifisere og kartlegge
2. Beskytte og opprettholde
3. Oppdage
4. Håndtere og gjenopprette

Prinsippene skal sikre konfidensialitet for personopplysninger, informasjon tilknyttet Rammeavtalen og annen data om Oppdragsgiver som oppbevares og transitteres i Leverandørens system i avtaleperioden.

Prinsippene skal bidra til å beskytte informasjonssystemer mot uautorisert tilgang, skade eller misbruk.

Oppdragsgiver skal én eller flere ganger gjennom avtaleperioden, vederlagsfritt kunne kreve en rapport fra IKT-kompetent tredjepart for etterlevelse av dette kravet.



7.6.2 Sikkerhetskrav ved leie av vareautomat

Ved leie av vareautomat til bruk i leverandørstyrt lager, jf. punkt 4 ovenfor og Vedlegg B – Kravspesifikasjon krav ID 3.4.1 er Leverandøren ansvarlig for drift og vedlikehold av vareautomaten. Leverandøren skal sikre at vareautomaten fungerer optimalt og kjører uten unødig avbrudd for sluttbrukere av vareautomaten. Før kontraktsignering, skal Leverandøren oversende en redegjørelse av de sikkerhetstiltak- og funksjoner som er etablert for å sikre vareautomaten, herunder komponenter og systemoppsett, tilgangskontroll, logging, sikkerhetstesting og rutiner for drift.

Vareautomaten skal ha en opptid på minimum 99% målt per kvartal.

Ved angrep eller mistanke om angrep på tjenesten, skal Leverandøren varsle Oppdragsgiver, jf. Vedlegg L – Skjema for varsling av digitale angrep.

Leverandøren skal ha en sikkerhetsarkitektur for å levere vareautomaten. Før kontraktsignering, skal Leverandøren oversende en redegjørelse av sikkerhetsarkitekturen som benyttes for å levere vareautomaten på maks en A4-side (Skrift: Calibri, skriftstørrelse: 11).

Leverandøren skal ha utviklingsplaner for sikkerhet i vareautomaten, og disse planene skal være i tråd med utvikling i teknologi og trusselbilde over tid. Leverandøren skal til enhver tid kunne legge frem en oversikt over hvem som har innsyn i Oppdragsgivers informasjon i vareautomaten.

Leverandøren skal ha rutiner for hendelseshåndtering og avviks- og sikkerhetsrapportering. Oppdragsgiver skal varsles uten ugrunnet opphold ved henvendelser, samt holdes løpende informert i henhold til avtalte rutiner.

Leverandøren skal ikke benytte Oppdragsgivers data utenfor vareautomaten, eller dele Oppdragsgivers data med andre, uten skriftlig avtale med Oppdragsgiver.

Leverandøren skal på forespørsel være med i møte med Oppdragsgiver for å gjennomføre risiko- og sårbarhetsvurdering (ROS) av vareautomattjenesten. Risikoer som ikke kan godtas av Oppdragsgiver må Leverandøren være med på å utbedre.

Grensesnitt for administrasjon av vareautomat (f.eks. tastatur, USB, el.) skal være fysisk sikret slik at hun autorisert personell har tilgang. Nivået på fysisk sikring av administrasjonsgrensesnittet (f.eks. USB) skal være slik at brudd på innbruddssikringen er synlig. Grensesnitt for sluttbrukere bør være tilsvarende en kioskløsning og bør være adskilt fra administrasjonsgrensesnittet.

8 Nærmere om innkjøpsordre for Forsvaret og Forsvarsmateriell

8.1 Generelt

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



8.2 Innkjøpsordre for produkter som bestilles i produktkatalog

Forsvaret og Forsvarsmateriell (FMA) kan benytte egen elektronisk handelsløsning (e-handelsløsning), samt manuelt opprettede skriftlige innkjøpsordre for avrop under Rammeavtalen. Leverandøren må forholde seg til Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende e-handelsløsning.

En ny e-handelsløsning er under utvikling, og det er Oppdragsgiver som bestemmer når denne løsningen skal tas i bruk. Leverandør skal tilknytte seg ny e-handelsløsning og plikter å stille med nødvendige ressurser i arbeidet med integreringen og bruken av denne. I ny e-handelsløsning skal Leverandøren oppfylle krav i Vedlegg H – Elektronisk handel punkt 3 og 4.2.

Leverandøren skal dekke egne kostnader i tilknytning til opprettelse og bruk av Forsvarets e-handelsløsning.

Frem til ny e-handelsløsning er tilgjengelig vil Forsvarets Forsyningsportal (FFP) benyttes. Se nærmere informasjon om FFP i Vedlegg H – Elektronisk handel.

For Forsvaret og FMA skiller innkjøpsordre mellom produkter/tjenester som bestilles i eller utenfor produktkatalog i E-handelsløsning. Utvalget av produkter Forsvaret og FMA vil foreta avrop av ved bruk av Forsvarets e-handelsløsning vil være tilgjengelig i det som betegnes som «produktkatalogen». Produktkatalogen inneholder kun A₁- og A₂-sortiment, jf. Vedlegg C. Leverandør skal aktivt bistå og legge til rette for at Rammeavtalens brukere benytter seg av Forsvarets til enhver tid gjeldende e-handelsløsning. Ved mottak av skriftlig innkjøpsordre for produkter utenfor produktkatalog i e-handelsløsningen skal Leverandøren veilede brukeren til produktkatalog.

Fra det tidspunkt Oppdragsgivers kontaktperson bestemmer, skal det som den klare hovedregel kun gjøres avrop gjennom Forsvarets e-handelsløsning. Dersom Leverandøren skal effektivere et avrop gjennom andre kanaler etter dette tidspunktet skal det enkelte avropet godkjennes av Oppdragsgivers kontaktperson. Gjentatte leveringer av produkter der avropet er plassert utenom e-handelsløsningen etter dette tidspunktet ansees som vesentlig mislighold av Rammeavtalen i henhold til Generelle kontraktsbestemmelser punkt 6.6. Dersom Leverandøren har mottatt et avrop gjennom andre kanaler, og Leverandøren er i tvil om produkter er omfattet av Rammeavtalen, skal Leverandøren varsle Oppdragsgivers kontaktperson om den aktuelle innkjøpsordre.

Oppdragsgiver har til enhver tid ensidig rett til å styre utforming, inndeling og innhold av produktkatalog. Leverandøren skal utarbeide produktkatalog etter Oppdragsgivers instruksjoner. Leverandøren er ansvarlig for at produktkatalogen er oppdatert med, og viser, produktinformasjonen om produkter i produktkatalogen. Publisering av produktkatalog i e-handelsløsningen krever godkjenning fra Oppdragsgivers kontaktperson. Leverandøren skal på forespørsel kunne tilby ulike produktkataloger og/eller produktutvalg for hver av rammeavtalens deltagende etater.

8.3 Innkjøpsordre for produkter som bestilles til leverandørstyrt lager

For avrop til leverandørstyrt lager kan det benyttes manuelt opprettede skriftlige rammeinnkjøpsordre.

Leverandøren plikter å sende ordrebekreftelse til Oppdragsgiver hver gang det gjøres avrop til leverandørstyrt lager.



9 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.



10 Klimavennlige kjøretøy

10.1 Generelt

Leverandøren forplikter seg til å gjennomføre Rammeavtalen med tilbudte andel oppmøter med klimavennlige kjøretøy, jf. Vedlegg D-2.

Nye kjøretøy eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Leverandøren kan ikke introdusere kjøretøy eller gjøre endringer som ville ført til en lavere poengsum for underkriteriet klimavennlige kjøretøy. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer.

Få eller ingen av eiendommene/lokasjonene i Forsvarssektoren har ladestasjoner med betalingsløsning. Leverandøren kan ikke påregne å lade på eiendommene/lokasjonene ved gjennomføring av oppdrag. Leverandøren blir ikke honorert for tapt arbeidstid som følge av at de må lade på vei til eller fra oppdrag.

10.2 Rapportering

Leverandøren skal etter endt kontraktsår, eller etter forespørsel fra Oppdragsgiver, oversende en rapport over andelen oppmøter med klimavennlige kjøretøy som er gjort det siste kontraktsåret. Rapporten skal vise registreringsnummer på benyttede kjøretøy, hvilken kjøretøyteknologi/drivstofftype disse benytter, og antall oppmøter per kjøretøy. Leverandøren skal på forespørsel oversende ytterligere detaljert rapportering, herunder hvor det fremgår dato og sted per oppmøte.

Oppdragsgiver kan foreta stikkprøvekontroller av hvilke kjøretøy som bli benyttet på oppdragene. Leverandør kan i denne forbindelse bli pålagt å fremlegge nødvendig dokumentasjon, som for eksempel kopi av vognkort og kontaktinfo til vognfører.

10.3 Sanksjoner ved mislighold

Hvis Leverandøren ikke oppfyller prosentsatsen Leverandøren har forpliktet seg til, jf. punkt 10.1, kan Oppdragsgiver ilegge Leverandøren bot for hvert kontraktsår. Boten utgjør 100.000 NOK ekskl. mva.

Ved gjentatte eller grove brudd på denne bestemmelsen kan utgjøre vesentlig mislighold