
2024038582 –
Rammeavtale for installasjonstjenester og materiell til
kabelanlegg og tilstøtende grensesnitt i Forsvarets IKT-
infrastruktur

Vedlegg F
Administrative bestemmelser

1 Rammeavtalens personell

1.1 Kontaktpersoner

Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

Partene har følgende godkjente kontaktpersoner:

For Oppdragsgiver:

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

For Leverandør:

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

1.2 Krav til Leverandørens ressurser og teknisk kompetanse (Kjerneteam, jf. Bilag 1 krav 3.3.)

Personell som Oppdragsgiver på saklig grunnlag ønsker å skifte ut, skal snarest mulig erstattes med annet personell med minst tilsvarende kompetanse.

Personell som Leverandøren ønsker å skifte ut, kan kun skiftes ut dersom det foreligger saklig grunn og utskiftningen er godkjent av oppdragsgiver, jf. Del 2 Rammeavtale Generelle kontraktbestemmelser.

Leverandøren skal tilby personell med relevant fagkompetanse innenfor de oppgitte ressurskategorier.

Nøkkelpersonell, jf. Del 2 Vedlegg B Kravspesifikasjon, settes inn før signering av rammeavtalen.

Ressurskategori:	[Beskrivelse av stilling, henvisning evt. til prisskjema]
Stilling/tittel:	
Telefon:	
Henvisning til navn på CV-dokument	

Ressurskategori:	[Beskrivelse av stilling, henvisning evt. til prisskjema]
Stilling/tittel:	
Telefon:	

Henvi sning til navn på CV-dokument	
-------------------------------------	--

Ressurskategori:	[Beskrivelse av stilling, henvisning evt. til prisskjema]
Stilling/tittel:	
Telefon:	
Henvi sning til navn på CV-dokument	

Ressurskategori:	[Beskrivelse av stilling, henvisning evt. til prisskjema]
Stilling/tittel:	
Telefon:	
Henvi sning til navn på CV-dokument	

2 Kommunikasjon og møter

2.1 Korrespondanse

All korrespondanse vedrørende Rammeavtalen skal merkes med gjeldende kontraktsnummer.

2.2 Møter

Det skal avholdes jevnlig e statusmøter med fast agenda. Statusmøter skal som et minimum avholdes hvert halve år. Møter kan avholdes digitalt.

I statusmøtene skal partene gjennomgå:

1. Omsetningsutvikling
2. Leveringsstatus
3. Avviksrapporter
4. Oppfølging av arbeidstaker- og menneskerettigheter i leverandørkjeden iht. punkt 7 i dette dokumentet og Vedlegg G
5. Oppfølging av miljøkrav iht. punkt 7 i dette vedlegget
6. Evt. andre tilbakemeldinger

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 leveransevolum og verdi hvert kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv. Statistikken skal oversendes Oppdragsgiver senest 10 kalenderdager etter utløpet av kvartalet.

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.

4 Rammeavtalens varighet og opsjon på prolongering

Rammeavtalen gjelder i 2 (to) år fra signeringsdato. Avtalen prolongeres deretter automatisk for 1 (ett) år av gangen, maksimalt to ganger, med mindre den sies opp av Oppdragsgiver med 3 (tre) måneders varsel før fornyelsestidspunktet.

Rammeavtalens maksimale varighet er fire år.

5 Underleverandører

5.1 Oversikt

Leverandøren vil i gjennomføringen av Rammeavtalen benytte følgende underleverandører:

Navn	Organisasjonsnr.	Leveranseområde

5.2 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	

6 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	
IBAN	
BIC/SWIFT	

6.1 Svindelforebygging

Leverandøren plikter å varsle skriftlig dersom bank og/eller bankkontonummer endres. Oppdragsgiver vil verifisere de nye opplysningene hos en annen kilde hos leverandøren enn den som sendte varslingen.

7 Korrupsjonsforebygging (*Europarådets strafferettslige konvensjon mot korrupsjon av 27. januar 1999 og tilleggsprotokollen av 22. januar 2003*)

Leverandøren skal ikke gi eller tilby forsvarssektorens ansatte gaver, middager, feriereiser eller andre goder som har sammenheng med den ansattes stilling i forsvarssektoren.

Leverandøren skal ha iverksatt tiltak eller ha systemer i sin virksomhet som skal forebygge korrupsjon og påvirkningshandel. Tiltak eller system som Leverandøren kan vise til å ha iverksatt for å forebygge korrupsjon kan være:

- Etablering av internkontroll
- Utarbeidelse av etiske retningslinjer
- Opprettelse av varslingskanal og lignende

8 Bærekraftig forretningspraksis

8.1 Etiske krav

Leverandøren skal overholde de etiske krav som er utarbeidet av Etisk Handel Norge og Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ), se Vedlegg G.

8.2 Åpenhetsloven

Leverandøren skal følge Lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven) (LOV-2021-06-18-99). Oppdragsgiver vil i kontraktsperioden kunne etterspørre dokumentasjon eller ta stikkprøver for å sikre at leverandøren til enhver tid oppfyller vilkårene som følger av åpenhetsloven.

8.3 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.

8.4 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

På forespørsel fra oppdragsgiver er leverandør forpliktet til å fylle ut egenrapporteringskjema. Egenrapporteringen skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller Petroleumstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

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

8.5 Miljøledelsessystem

Leverandøren skal ha et dokumentert og gyldig miljøledelsessystem med rutiner og struktur som viser hvordan leverandøren ivaretar relevante miljøhensyn knyttet til tjenestene som leveres. Systemet må være knyttet til utøvende enhet(er). Det skal på Oppdragsgivers oppfordring dokumenteres at leverandøren som en del av miljøledelsessystemet har:

1. en miljøpolitikk
2. oversikt over de vesentligste miljøpåvirkningene (miljøaspektene) fra virksomheten
3. bevis for at virksomheten stiller miljøkrav til underleverandørene
4. beskrivelse av miljøarbeidets organisering og ansvarsfordeling
5. beskrivelse av bedriftens beredskap for å håndtere beredskapssituasjoner med risiko for ugunstige miljøpåvirkninger
6. de ressurser som er nødvendig for å etablere, implementere, vedlikeholde og kontinuerlig forbedre ledelsessystemet for miljø.

Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001, EMAS, Miljøfyrtårn eller tilsvarende standarder, er det tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat. Oppdatert sertifikat må oversendes om det utløper i løpet av kontraktsperioden.

8.6 Emballasjegjenvinning

Norske leverandører (produsent eller importør) som benytter emballasje, skal på tidspunkt for kontraktsinngåelse være medlem i en returordning, eller oppfylle forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge eller tilsvarende returordning). Leverandøren skal senest ved kontraktingåelsen fremlegge dokumentasjon på slikt medlemskap.

8.7 Virksomhetsstyring

Leverandøren skal ta nødvendige skritt for å implementere kravene i dette vedlegget og vedlegg G, og innlemme kravene i all dens drift samt gjøre kravene til en integrert del av dens virksomhetspolicy.

Leverandøren skal tildele ansvar for alle saker vedrørende disse reglene for samfunnsansvar til en leder innen Leverandørens organisasjon.

Leverandøren skal sette etterlevelse av regler for samfunnsansvar som et vilkår for alle avtaler som den inngår med underleverandører. Disse avtalene skal forplikte underleverandører til å rette seg etter alle reglene i dette vedlegget, og delta i Leverandørens kontrollaktiviteter som anmodet.