



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2018010860 ADR kontroll, vedlikehold, reparasjon og modifikasjon av mobile drivstofftanker (tankflak) mv.

Vedlegg C

Pris- og betalingsbetingelser – Tjenester



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 uansett geografisk beliggenhet i aktuell region i Norge, har like priser, vilkår og betingelser.

2 Pris til Oppdragsgiver

Rammeavtalens priser fremgår av Vedlegg D Prisskjema. Alle priser er oppgitt ekskl. mva. i NOK.

Prisene og påslagsprosenten(e) inkluderer samtlige kostnader forbundet med leveransen med unntak av det som er angitt for øvrig i punkt 2 (under) og i Vedlegg D Prisskjema. Andre kostnader som ikke er beskrevet/ definert i rammeavtalen som helhet dekkes bare dersom det er avtalt med Oppdragsgiver.

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

Under er en utdyping av Oppdragsgivers vilkår utover det som er beskrevet for enkelte av prisene (prismekanismene) i Vedlegg D Prisskjema. Se Vedlegg D for oversikt over alle de aktuelle prisene.

2.1 Timepris i Norge (TK 1.1)

I TK 1.1 i Vedlegg D Prisskjema er det én fast timepris ekskl. mva. i NOK for ADR og IMDG kontroll, vedlikehold, reparasjon og modifikasjon av mobile drivstofftanker (tankflak) mv. Timeprisen gjelder for alt arbeid som må utføres. Dette gjelder også i tilknytning til at mobile drivstofftanker (tankflak) mv. skal kunne bli godkjent i forbindelse med en ADR og IMDG kontroll. Dette kan f.eks. være kamera assistert eller manuell ADR/ IMDG kontroll, trykktesting, ev. andre målinger/ tester etc. Samme forhold/ pris vilkår gjelder for gassfrigjøring og sertifisering av dette for Forsvarets mobile drivstofftanker (tankflak) mv.

Samme timepris benyttes også for elektriske arbeider, sveising, ev. egen spesial produksjon av komponenter ifm. modifikasjoner/ reparasjoner, utarbeidelse av reservedelslister, dokumentasjon, tegning/ design, merking/ tagging, ev. rådgivning/ kursing og alt annet arbeid. Pris for ev. råmaterialer (f.eks. stål) som må bearbeides i egen spesial produksjon av komponenter ifm. modifikasjoner/ reparasjoner faktureres etter Leverandørens til en hver tid gjeldende markedspriser.

Videre gjelder samme timepris for Leverandørens arbeid både på Oppdragsgivers baser/ verksted, ute i felt (vilkårlig sted) i Norge ut fra Oppdragsgiver sitt behov og på Leverandørens eget verksted. Se punkt 2.12 i Vedlegg C Pris og betalingsbetingelser vedr. kjøre-/ reisekostnader, kost, losji og reisetid.

Timeprisen kan benyttes av Leverandøren til å organisere/ bestille ev. reiser til utlandet, samt utarbeide ev. søknader/ dokumenter dersom det er behov for dette til spesielle områder i utlandet (se punkt 2.4 og 2.12). Oppdragsgiver betaler ikke for Leverandørens arbeid med organisering/ bestilling av Leverandørens reise innad i Norge, bare til utlandet. Det skal faktureres etter medgått tid, ikke hver hele påbegynte time.



2.2 Leverandørens innkjøpspris vedr. pris på reservedeler/ forbruksmaterieill

Innkjøpsprisen skal inkludere prisen på selve reservedelene/ forbruksmateriellet ekskl. mva. i NOK og absolutt alle kostnader knyttet til å få materiellet/ delene inn til Leverandørens lager som f.eks. frakt, emballasje, import/ toll, ev. skatter/ (sær-) avgifter/ gebyrer etc. Innkjøpsprisen inkluderer nødvendige kostnader knyttet til all intern håndtering av reservedelene/ forbruksmateriellet hos Leverandøren. Det skal være reell og konkurransedyktig innkjøpspris som legges til grunn. Se også punkt 2.3 og punkt 4 Prisregulering under.

2.3 Påslag på Leverandørens innkjøpspris (påslagsprosent) vedr. pris på reservedeler/ forbruksmaterieill (TK 1.3)

I punkt TK 1.3 i Vedlegg D Prisskjema er det én fast og flat påslagsprosent (prispåslag, uten ev. valutaforbehold) på Leverandørens innkjøpspris på alle reservedeler/ forbruksmaterieill som det kan være behov for for å tilfredsstille alle gjeldende og relevante offentlige lover og forskrifter, samt Oppdragsgivers krav (ev. endringer i valutakurs tas høyde for i innkjøpsprisen, se for øvrig punkt 2.2 og 4 Prisregulering). Påslagsprosenten (prispåslaget) skal beregnes ut fra innkjøpsprisen knyttet til reservedelene/ forbruksmateriellet slik innkjøpsprisen er definert i punkt 2.2. over.

Påslagsprosenten skal bl.a. kunne dekke Leverandørens fortjeneste og faste kostnader (administrasjon, lager osv.). Påslagsprosenten er fast i hele rammeavtalens løpetid (inntil 4 år) og er lik både for kategori 1 (arbeid i region Sør-Norge og Nord-Norge, inkl. reservedeler/ forbruksmaterieill som leverandøren benytter i arbeidet), kategori 2 (levering av reservedeler/ forbruksmaterieill til Oppdragsgivers eget arbeid i hele Norge samlet og ev. Oppdragsgivers eget arbeid i utlandet) og kategori 3 (arbeid i utlandet, inkl. reservedeler/ forbruksmaterieill som leverandøren benytter i arbeidet i utlandet).

Det skal med andre ord kun være én påslagsprosent for alle typer reservedeler/ forbruksmaterieill uansett om det benyttes ifm. Leverandørens arbeid på Oppdragsgivers baser/ verksted, ute i felt, i utlandet, på Leverandørens eget verksted eller om det skal sendes direkte til Oppdragsgivers baser/ verksteder i Norge eller til utlandet når Oppdragsgiver skal benytte dette selv.

Kostnader til frakt fra Leverandørens lager ut til Oppdragsgiver inngår ikke i påslagsprosenten (se punkt 2.2 og 2.6 vedr. frakt).

Se for øvrig punkt 1.7 og 1.9 i Generelle kontraktsbestemmelser og punkt 2 i Vedlegg B Kravspesifikasjon.

2.4 Dagrater i utlandet - opsjon (TK 1.2)

I TK 1.2 i Vedlegg D Prisskjema er det én fast dagrate (pris per dag) ekskl. mva. i NOK inkl. ev. risikotillegg for ADR og IMDG kontroll, vedlikehold, reparasjon og modifikasjon av mobile drivstofftanker (tankflak) mv. i utlandet. Dagraten benyttes for alt arbeid som Leverandøren utfører fysisk i utlandet (se for øvrig punkt 2.1 for eksempler på mulige arbeidsoppgaver).

Forsikring i forhold til aktuelt område i utlandet er ikke inkludert i dagraten og kommer i tillegg. Det forutsettes at det er en forsikring med normale (nøkterne) vilkår/ dekning som står i forhold til området reisen går til og som har en pris (premie) som anses som normal (tilfredsstillende) i markedet.

For ev. "etterarbeid/ administrativt arbeid" i tilknytning til arbeidet i utlandet som utføres fysisk i Norge benyttes timeprisen i TK 1.1 i Vedlegg D Prisskjema. Det kan tas utgangspunkt i at en dagrate er 8 timers arbeid. Leverandøren må være forberedt på enkelte tilpasninger i arbeidstid (både lengre, i tillegg til



kortere arbeidstid) i forhold til de ulike arbeidsoppgavene, viktigheten av disse, (begrensede) transportmuligheter/ flyavganger og andre forhold.

Reservedeler/ forbruksmateriell knyttet til Leverandørens eget arbeid i utlandet følger samme regime med påslagsprosent som beskrevet i punkt 2.3. Se for øvrig punkt 2.12 vedr. bestilling og reise-/ kjørekostnader, kost, losji og reisetid.

2.5 Utskifting av reservedeler/ forbruksmateriell

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kjøpe andre/nye reservedeler/ forbruksmateriell som naturlig hører inn under leveringsomfanget. Dersom Leverandør ønsker å skifte ut reservedeler/ forbruksmateriell som Oppdragsgiver har behov for med et annet tilsvarende produkt (f.eks. på grunn av skifte av produsent e.l.) skal dette først godkjennes av Oppdragsgiver/ FMA.

Ved ev. utskifting av reservedeler/ forbruksmateriell skal prisen gjenspeile eksisterende priser i avtalen og ha samme påslagsprosent og -mekanisme som beskrevet i punkt 2.3. Se også punkt 2.2.

2.6 Fraktpris

2.6.1 Vedr. fraktpris for reservedeler/ forbruksmateriell

Fraktpris fra Leverandørens lager tillegges kun for frakt av reservedeler/ forbruksmateriell som leveres til Oppdragsgivers baser/ verksteder (eller ev. ute i felt) når Oppdragsgiver skal benytte materiellet selv til eget arbeid. Denne fraktprisen vil være et tillegg og skal ikke være inkludert verken i Leverandørens innkjøpspris eller i prispåslaget (påslagsprosenten).

For reservedeler/ forbruksmateriell som Leverandøren benytter selv i sitt arbeid skal det ikke tillegges en egen fraktpris da pris for frakt av dette materiellet inn til Leverandørens lager i disse tilfellene er inkl. i innkjøpsprisen som definert i punkt 2.2 over. Dersom Leverandøren ikke har mulighet til å bringe med seg reservedeler/ forbruksmateriell selv ut til Oppdragsgiver i forbindelse med Leverandørens arbeid der, men må få det fraktet dit på annen måte, så kan fraktpris fra Leverandørens lager til Oppdragsgiver tillegges.

Ved leveranser av reservedeler/ forbruksmateriell som Oppdragsgiver skal benytte selv skal Leverandør og ansvarlig innkjøper som hovedregel avklare den gjeldende fraktprisen (tilbud) til lokasjonen i forkant. Dette slik at frakt kan beregnes inn for bestilling og fakturering med korrekt pris (DDP – Incoterms 2010).

Både reservedeler/ forbruksmateriell som Oppdragsgiver ev. skal benytte selv i utlandet og reservedeler/ forbruksmateriell som Leverandøren selv skal benytte i forbindelse med sitt arbeid i utlandet skal Leverandøren i utgangspunktet kun sende til Forsvarets «FN/ NATO» avdeling på Gardermoen til ordinær fraktpris. Forsvaret vil da stå for transporten av reservedelene/ forbruksmateriellet til aktuelt sted i utlandet derfra for egen regning.

2.6.2 Generelt vedr. fraktpris

Fraktprisen som legges til grunn både ved frakt av reservedeler/ forbruksmateriell til Oppdragsgiver når Oppdragsgiver skal benytte dette selv og frakt av mobile drivstofftanker (tankflak) mv. fra Oppdragsgiver til Leverandørens verksted og tilbake skal være reelle fraktkostnader uten noen form for ekstra fortjeneste for rammeavtaleleverandøren. Det skal benyttes kostnadseffektive fraktalternativer med priser som regnes som rimelige/ nøkterne i markedet. Unntaksvis ved hasteleveranser eller annet kan andre fraktalternativer avtales med ansvarlig innkjøper hos Oppdragsgiver.



Dersom Oppdragsgiver finner det mer hensiktsmessig, vil Oppdragsgiver kunne benytte egne transportavtaler for frakt av reservedeler/ forbruksmateriell, samt mobile drivstofftanker (tankflak) mv.

2.7 Pris vedr. håndtering/ deponering av drivstoff/ spillfuel

Pris for riktig miljømessig og HMS-messig håndtering/ deponering av (overflødig) drivstoff/ spillfuel (diesel, bensin, samt ulike kvaliteter av dette), ev. olje og forurenset «vaskevann» i forbindelse med arbeid og tømming av mobile drivstofftanker (tankflak) mv., faktureres etter Leverandørens til en hver tid gjeldende markedspriser. Prisene skal inkludere ev. offentlige avgifter/ gebyrer i tilknytning til dette. Prisen for dette skal være nøktern og viderefaktureres Oppdragsgiver. For Leverandørens arbeid i tilknytning til dette benyttes den faste timeprisen oppført i punkt TK 1.1 i Vedlegg D Prisskjema.

2.8 Pris for ADR og IMDG godkjenning/ sertifikat fra ekstern leverandør/ sertifiseringsorgan (tredjepart)

Prisen som godkjent ekstern leverandør/ sertifiseringsorgan (tredjepart) som rammeavtaleleverandøren ev. benytter for utstedelse av ADR og IMDG godkjenning/ sertifikat, viderefaktureres til Oppdragsgiver flatt uten påslag fra rammeavtaleleverandøren.

2.9 Konvertering av enhetspriser

Oppdragsgiver kan dersom det vurderes som hensiktsmessig opprette ulike faste total priser («pakkepriser») for bestemte typer oppdrag. Enhetsprisene i Vedlegg D som f.eks. timepris, andre aktuelle enhetspriser (f.eks. reisekostnader), samt priser på bestemte reservedeler/ forbruksmateriell beregnet ut fra riktig innkjøpspris og påslagsprosent skal kunne konverteres/ omregnes til faste total priser («pakkepriser») for f.eks. bestemte typer servicer, modifikasjoner, kontroll (ev. med godkjent eksternt sertifiseringsorgan/ tredjepart) etter 30 og 60 mnd. på container (tankflak) og 36 mnd. og 72 mnd. på kjøretøy eller ev. etter andre intervaller etc. Forutsetningen for å kunne gjøre dette er at arbeidet/ omfanget og ev. type reservedeler/ forbruksmateriell er mulig å definere i tilstrekkelig grad på forhånd.

Bakgrunnen for denne konverteringsmuligheten er av rent praktisk betydning for å kunne gjøre det lettere for både lokale Brukere og Leverandør å forholde seg til en total pris for bestemte oppdrag. Total prisen etter en ev. slik konvertering/ omregning skal ikke bli høyere enn det man reelt kan beregne ut fra enhetsprisene i Vedlegg D Prisskjema. Se dog punkt 2.8 som kan gi forskjellige priser/ «enhetspriser» på ulike ADR og IMDG godkjenninger/ sertifikater avhengig av type tank og størrelse etc.

2.10 Andre forhold vedrørende pris

Endringer i volum, lokasjoner, antall timer, antall og typer reservedeler/ forbruksmateriell e.l. gir ikke grunnlag for Leverandør til å kunne kreve prisendringer eller annen kompensasjon. Likeså gjelder dersom Oppdragsgiver finner det mer hensiktsmessig å benytte egne transportavtaler for frakt.

Alle betingelser og kostnader knyttet til forhold som fremkommer i rammeavtalen med vedlegg skal tas høyde for i Leverandørens priser og påslag i Vedlegg D Prisskjema. I de tilfeller hvor Leverandør oppnår relevante rabatter/ kvantumsrabatter hos sin underleverandør eller produsent, skal denne rabatten komme Oppdragsgiver til gode. Leverandør plikter til løpende å opplyse Oppdragsgiver om slike avtaler.

2.11 Overtid

Med mindre annet er avtalt, faktureres overtid etter samme timesats som arbeid innenfor normal arbeidstid. Se for øvrig punkt 2.7.2 i Vedlegg G Leverandørens samfunnsansvar vedr. overtidstillegg til arbeidere.



2.12 Vedr. bestilling og reise-/ kjørekostnader, kost, losji og reisetid

2.12.1 Generelt

Leverandøren skal i utgangspunktet organisere reisen selv. Leverandøren skal i den grad det er mulig organisere reisen til best mulig total kostnad hvor transport, overnatting, antall dager som faktureres etc. tas hensyn til.

Reise skal foretas på den for Oppdragsgivers hurtigste og rimeligste måte så langt dette er forenlig med utførelsen av oppdraget når det tas hensyn til alle utgifter, og til en effektiv og forsvarlig gjennomføring av reisen.

Reisetid til og fra avtalt tjenestested/ leveransested i Norge faktureres i henhold til TK 1.4 i Vedlegg D Prisskjema.

Kjørekostnader (inkl. drivstoff) for kun bil/ servicebil i Norge (uavhengig av antall personer) faktureres i henhold til TK 1.5 i Vedlegg D Prisskjema.

Andre kostnader knyttet til reise (f.eks. fly og hotell overnatting) i Norge og utlandet faktureres ut fra faktiske medgåtte kostnader. Kost og losji i Norge kan dekkes i henhold til Statens reiseregulativ, med mindre Leverandøren/ Leverandørens personell aksepterer å bo på Oppdragsgivers lokasjoner (i Norge) dersom dette skulle være hensiktsmessig i enkelte tilfeller. Utgifter skal dokumenteres.

Det skal ikke være noen former for påslag på reise-, overnattings- og diettkostnader i forbindelse med ytelsene i denne Rammeavtalen. Se dog TK 1.1 i Vedlegg D Prisskjema hvor den oppgitte timeprisen ev. kan benyttes av Leverandøren til å organisere/ bestille ev. reiser til/ i utlandet, samt utarbeide ev. søknader/ dokumenter dersom det er behov for dette til spesielle områder i utlandet.

Oppdragsgiver kan pålegge Leverandøren å benytte Oppdragsgivers rammeavtaler/ rabattordninger på fly, hotell etc. dersom reisen betales av Oppdragsgiver.

2.12.2 Bruk av transportmiddel

Ved bruk av rutefly eller tog etc. skal standard-/ økonomiklasse normalt sett benyttes. Førsteklasse/ businessklasse og oppgradert økonomiklasse i forbindelse med flyreiser skal som hovedregel ikke benyttes annet enn etter ev. skriftlig godkjenning fra Oppdragsgiver. Ved valg av reisemåte/ overnatting må det legges vekt på reisens varighet, behov for å arbeide underveis på reisen, om det foreligger særlig krav til fleksibilitet i forhold til å forandre reisetidspunkter, sikkerhetsmessige forhold o.l. Dette gjelder særlig ved reiser til utlandet.

2.12.3 Bestilling av reiser

Hovedregelen er at rimeligste flybillett skal bestilles fremfor en dyrere billett der dette vurderes som hensiktsmessig. Oppdragsgiver dekker kostnader knyttet til ombooking eller ny bestilling som følge av endret reisebehov/ endringer i avropet.

Bestilling av flyreiser skal i utgangspunktet foretas minimum 14 dager før avreisedagen dersom Leverandøren har tilstrekkelig informasjon (bekreftelser) fra Oppdragsgiver eller ev. andre instanser til å gjøre dette. Når Oppdragsgiver ber om det og ved ev. særlige tjenstlige behov kan reiser bestilles i perioden 0-13 dager før avreise.



2.12.4 Reise og innkvartering i utlandet

Ved reise til Forsvarets operasjonsområder i utlandet hvor det er (militær) transport/ rutefly organisert av/ gjennom Forsvaret, så vil Forsvaret vanligvis sørge for bestilling av billetter, kost og losji. Bestilling av billetter til sivil transport/ rutefly (ikke organisert av/ gjennom Forsvaret) både til utlandet og mellom land (i utlandet) gjøres i utgangspunktet av Leverandøren selv. Reisekostnadene faktureres ut fra faktiske medgåtte kostnader.

Ved reiser til Forsvarets operasjonsområder i utlandet skal Leverandørens personell innkvarteres innenfor militære områder eller der Forsvaret bestemmer av sikkerhetsmessige årsaker.

Alle reiser til utlandet og ev. avvik knyttet til dette skal forhånds-godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver.

3 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.

4 Prisregulering

Regulering av priser kan tidligst skje 12 måneder etter signering av Rammeavtalen, og deretter med minimum 12 måneders mellomrom. Påslagsprosenten (prispåslaget) på Leverandørens innkjøpspris på alle reservedeler/ forbruksmateriell skal være fast og flat, se punkt 2.3 over. Leverandørens samlede pris (innkjøpspris + påslagsprosent) på reservedeler/ forbruksmateriell vil dermed være fast i 12 måneder om gangen.

Leverandøren er ansvarlig for å søke om og dokumentere krav om prisregulering. For denne Rammeavtalen skal Statistisk Sentralbyrås sin konsumprisindeks (KPI) benyttes ved søknad om prisendring. Prisendringen er begrenset til den økning i indeksen som har funnet sted i løpet av de siste 12 måneder.

Anmodning om prisregulering skal være Oppdragsgiver i hende i tilstrekkelig tid før iverksettelse. Prisregulering skal godkjennes og formelt aksepteres gjennom Rammeavtalens endringsregime før iverksettelse.

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.



5 Fakturering

5.1 Fakturaadresse

Elektroniske faktura sendes i Elektronisk handelsformat (EHF).

Elektronisk fakturaadresse: 986105174

Postadresse:

Forsvarets regnskapsadministrasjon, K-11,
Postboks 1, Haakonsværn
5886 Bergen

5.2 Faktureringsrutiner

Leverandøren skal utstede én faktura per avrop. For avrop som pågår over et lengre tidsrom enn én måned, skal Leverandøren kunne utstede én faktura per måned. Dersom Oppdragsgiver ønsker det, skal Leverandøren i stedet utstede faktura ukentlig. Dersom det er ønskelig kan andre rutiner/ intervaller knyttet til fakturering være aktuelle etter avtale ut fra Oppdragsgivers behov (uten tillegg i pris).

Faktura skal for utført arbeid inneholde timelister som skal fremlegges Oppdragsgiver for godkjenning.

Dersom Oppdragsgiver ber om det skal Leverandøren uten ekstra kostnad sende én faktura per drivstofftank (tankflak) mv. hvor bl.a. timer, reservedeler/ forbruksmateriell, ADR/ IMDG kontroll og godkjenning etc. for det ene aktuelle tankflaket er oppført. Kjøre-/ reisekostnader, kost, losji og reisetid skal også kunne faktureres per drivstofftank (tankflak) mv. Dette selv om reisen og arbeidet har omfattet flere drivstofftanker (tankflak) mv. (dvs. at totale kjøre-/ reisekostnader, kost, losji og reisetid i så fall må fordeles på det enkelte tankflak).

5.3 Format og innhold

Fakturaen skal være i henhold til forskrift 1. desember 2004 nr. 1558 om bokføring (bokføringsforskriften). I tillegg skal fakturaen inneholde:

- Avtalenummer/kontraksnummer
- 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 kunne 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.



5.4 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.

5.5 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.