
2025403399

Drifts av Forsvarets velferdskantiner

Del 2 – Vedlegg F

Administrative bestemmelser

1 Kontraktens personell

1.1 Kontaktpersoner

Partene skal gjensidig orientere hverandre skriftlig om endring av kontaktperson.

Partene har følgende godkjente kontaktpersoner:

For Oppdragsgiver:

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

For Leverandør:

Sentral kontaktperson:

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

Regionansvarlig Nord:

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

Regionansvarlig Sør:

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

1.2 Krav til personell

Leverandør forplikter seg til å tilby minimum følgende kompetanse til Oppdragsgiver.

På forespørsel fra Oppdragsgiver skal Leverandøren fremlegge CV og annen relevant dokumentasjon som godtgjør at følgende kompetanse av Regionansvarlige og Kantineledere er oppfylt.

1.2.1 Krav til regionsansvarlige

Tilbudte regionsansvarlige skal minimum inneha 5 års relevant arbeidserfaring.

1.2.2 Krav til personell i velferdskantinene

1.2.2.1 Generelt

Leverandør forplikter seg til å ha det fulle personellansvaret for alt personell tilknyttet velferdskantinene og kioskene. Personellet som tilbys skal ha den kompetansen som er nødvendig for å kunne utføre virksomhetens arbeidsoppgaver i henhold til Kontrakten, norsk lov og øvrige forskrifter/bestemmelser.

Personellet tilsatt i velferdskantinene skal beherske norsk både skriftlig og muntlig.

Personell som skal fungere ved evt. sykefravær, ferieavvikling og lignende skal inneha tilsvarende kompetanse og erfaring som personellet den enkelte erstatter.

Leverandørens ansatte gis tilstrekkelig opplæring for å kunne ivareta sitt arbeid tilfredsstillende. Dokumentasjon på at opplæring er gjennomført eller at tilstrekkelig kompetansenivå er konstatert skal oppbevares i det enkelte lokale som leverandøren driver.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgivers kontaktperson fremlegge CV og annen relevant dokumentasjon som godtgjør at overnevnte krav er oppfylt.

1.2.2.2 Særskilte krav for kantineledere

Kantineledere skal inneha praktisk relevant arbeidserfaring, og tilfredsstillende faglig kompetanse innenfor fagfeltet.

1.2.2.3 Forsvarets kurs i førstehjelp ved selvmordsfare

Dersom Leverandørs ansatte mottar invitasjon fra Oppdragsgiver eller bruker til å delta på Forsvarets 2-dagers kurs i førstehjelp ved selvmordsfare, skal Leverandøren delta på dette.

1.3 Responstid

Henvendelser per e-post skal besvares av Leverandøren innen tre virkedager fra mottak.

2 Kommunikasjon og møter

I tillegg til den daglige forvaltningen av Kontrakten som gjennomføres av Oppdragsgivers kontaktperson, gjennomføres det også oppfølging gjennom det lokale og sentrale kantinerådet.

2.1 Statusmøte

Det skal avholdes statusmøter ved behov mellom Oppdragsgivers kontaktperson og Leverandør. Hyppigheten på statusmøtene bestemmes av Oppdragsgiver kontaktperson. Møteinnkallelse oversende innen rimelig tid før møtetidspunktet. Møter skal avholdes i Oppdragsgivers lokaler med mindre noe annet er avtalt. Regionalansvarlig og sentral kontaktperson hos Leverandøren er pliktig til å stille opp på statusmøtene. Oppdragsgivers kontaktperson kan ved behov invitere andre deltakere til statusmøter (herunder brukerrepresentanter osv.)

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
6. Forbedring- og effektiviseringstiltak som gir grunnlag for reduksjon i avtaleprisene
7. Evt. andre tilbakemeldinger

Oppdragsgiver innkaller Leverandøren skriftlig til møter.

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.

2.2 Lokalt kantineråd

Det skal det opprettes et selvstendig lokalt kantineråd for hver velferdskantine.

Kantinerådet skal bestå av lokal tillitsvalgt for de vernepliktige, velferdsoffiser og kantineleder. Ved behandling av saker som angår avdelingens/Forsvarets bidrag til kantinedriften, kan andre aktuelle aktører innkalles ved behov.

Kantineledere plikter å stille i kantinerådet. Kantinerådet skal minimum møtes én gang i kvartalet, og hvert av rådets medlemmer kan innkalle til møte med to ukers frist. Kantinerådet behandler blant annet følgende saker:

- Lokale åpningstider
- Vareutvalg og servicetjenester ut over standardtilbudet
- Fremme gode og målrettede velferdstiltak i kantinens lokalteter
- Kommunisere aktivitet som vil ha betydning for driften av kantinen

Kantinerådet utarbeider forslag til endringer/tiltak, og synliggjør eventuell uenighet mellom medlemmene i rådet. Forslaget fremsendes sentralt kantineråd for videre behandling.

Velferdsoffiser er ansvarlig for at det føres referat fra kantinerådsmøtet.

Kantinerådets mandat og saksbehandlingsrutiner følger de til enhver tid gjeldende bestemmelser i Forsvarets tjenestereglement.

2.3 Sentralt kantineråd

Sentralt kantineråd består av fagpersonell fra Forsvarets personell- og vernepliktssenter (FPVS), representant fra tillitsvalgtordningen (TVO) og Leverandørs kontaktperson. Ved behov kan fagpersonell fra FPVS velge å invitere andre deltakere til det sentrale kantinerådet.

Sentralt kantineråd skal møtes minimum en gang i kvartalet. Sentralt kantineråd behandler blant annet søknader og fremsendte saker fra lokalt kantineråd.

2.4 Kantineseminar

For å sikre velferdsfaglig gode leveranser og bidra til et godt faglig samarbeid mellom kantineoperatør og lokale velferdskontor samt førstegangstjenestegjørende, skal Leverandøren fasilitere arrangement av kantineseminar (foreta bestillinger, invitere deltakere mv.).

Dette arrangementet skal avvikles hvert år gjennom hele avtaleperioden, og skal være et fagseminar etter føringer gitt fra Oppdragsgivers kontaktperson. Seminaret skal rettes mot velferdsoffiserer

(eller tilsvarende), kantineledere og representanter fra Tillitsvalgt ordningen i Forsvaret (TVO). Samtlige lokasjoner hvor Oppdragsgiver har velferdskantine skal inviteres. Oppdragsgiver dekker egne kostnader i forbindelse med deltakelse og avvikling av seminarene.

3 Rapportering

Leverandøren skal oversende nedstående opplysninger hvert kvartal, hvor årets første kvartal er januar til mars osv. Opplysningene skal oversendes til Oppdragsgiver senest 10 kalenderdager etter utløpet av kvartalet.

- Oversikt over samtlige priser og salg på menyer og varer som tilbys i den enkelte velferdskantine.
- Timeforbruk per kantine.
- Faktiske åpningstider for kantine, med angivelse av eventuelle avvik fra avtalt åpningstid.
- Avvik, herunder samtlige innmeldte avvik og tiltak for å lukke disse. Med avvik menes ethvert avvik fra avtalt ytelse.
- Eventuelle klager fra brukerne.
- Omsetning og volum på varelinjenivå.
- Kampanjer, herunder oversikt over hvilke varer som omfattes av kampanje og en rapport som viser besparelse gjennom kampanjeperioden.
- Rapportering på krav knyttet til klima og miljø i punkt 6 i dette dokument

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.

Dersom Leverandøren ikke kan levere opplysningene til avtalt tid, skal Leverandøren så raskt som mulig gi Oppdragsgiver skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsak og så vidt det er mulig angi når opplysningene vil leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Leverandør kan be om tilleggsfrist som må godkjennes skriftlig av Oppdragsgiver for å kunne gjøres gjeldende. Blir ikke avtalt tidspunkt for overlevering, eller tilleggsfrist overholdt, og det ikke skyldes Oppdragsgivers forhold, foreligger en forsinkelse fra Leverandørens side som gir Oppdragsgiver rett til dagbot.

Dagboten utgjør NOK 3000,- per kalenderdag regnet fra og med kalenderdagen forsinkelsen inntraff. Dagboten er begrenset oppad til 30 kalenderdager. Dagboten begynner å løpe automatisk.

3.1 Årlig gjennomgang av Rammeavtalen

Oppdragsgiver vil gjennomføre årlige revisjoner av Rammeavtalen for å sikre at Rammeavtalen etterleveres. Under slik revisjon skal Leverandør fylle ut og oversende etterspurt dokumentasjon, eksempelvis oppdaterte kopier av sertifikater og lignende innen de frister som fastsettes av Oppdragsgivers kontaktperson.

3.2 Produktdatablad

Leverandør skal på forespørsel fra Oppdragsgiver oversende produktdatablad med varedeklarasjon og vareprøver på samtlige produkter levert under Kontrakten som tilbys og serveres i alle velferdskantinene. Dette gjelder også på produkter produsert av underleverandør. Produktdatabladene skal være utformet på norsk, samt minimum inneholde obligatorisk informasjon i henhold til forskrift av 28.11.2014 nr. 1497 om matinformasjon til forbrukerne (matinformasjonsforskriften).

Produktdatablad skal inneholde nødvendig informasjon og alle relevante logistikdata. Produktdatablad skal leveres i PDF-format.

Dersom det etter bransjestandard ikke er naturlig at det opprettes produktdatablad for produktet, vil Oppdragsgiver godta annen dokumentasjon. Dette avtales særskilt mellom Oppdragsgiver og Leverandør for det enkelte tilfelle.

4 Leverandørens bankforbindelse

Leverandørens bankforbindelse fremgår nedenfor.

Bankens navn	
Bankens adresse	
IBAN	
BIC/SWIFT	

4.1 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.

5 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

6 Bærekraftig forretningspraksis

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte 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. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, 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 ansatte, 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 får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren 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.

6.4 Palmeoljefri varer og kraftfôr

Tilbyder skal ikke benytte palmeolje. Dersom det i enkelte tilfeller er behov for at det gjøres unntak fra dette, bes leverandør i forkant søke om tillatelse til å bruke produktene til det spesifikke formålet. Det må søkes om fritak for produktene på nytt dersom produktet skal brukes til et annet formål enn hva det er søkt om tidligere. Palmeoljen som benyttes i produkter det søkes unntak for skal være bærekraftig produsert og ikke ha bidratt til avskoging.

Leverandøren skal bekrefte og vedlegge produktblad for produkter som inneholder palmeolje.

6.5 Matsvinn

Som et tiltak for å bekjempe matsvinn skal alle velferdskantiner selge mat er til overs 30 minutter før stengt tid.

Hvis det er mat som er satt frem i serveringslinjene som ikke blir solgt i kantineens vanlige åpningstid, dvs. rester fra varmmat, salatbar, suppe/grøt, og ferdige påsmurte alternativer skal dette selges til reduserte priser de siste 30 minuttene før stengt tid.

Leverandøren skal rapportere inn kantineens måledata for matavfall/matsvinn til Oppdragsgiver og et sentralt analyseorgan med det formål at det kan benyttes i utarbeidelse av bransjestatistikk. Leverandøren skal legge ved en kopi av signert tilslutningserklæring til bransjeavtalen om reduksjon av matsvinn eller tilsvarende dokumentasjon som viser at kravet oppfylles.

6.6 CO2 utslipp

For å få oversikt over faktisk CO2 utslipp fra matservering på kontrakten skal Leverandør årlig sende en innkjøpsrapport som viser tilgjengelige CO2 utslippstall fra innkjøpte varer.

6.7 Lokale produkter

Leverandør skal kunne benytte lokale produkter der det er relevant og tilgjengelig. Med lokale produkter menes produkter som er produsert i geografisk nærhet til den enkelte bestiller eller leveringslokasjon. Produktene skal stamme fra matproduksjon og servering som er nært knyttet til råvareprodusenten. Produksjonen skal være av et begrenset omfang og ha tydelig preg av håndverksmessig produksjon.

Leverandør skal på forespørsel kunne redegjøre for:

- Produktets produksjonssted
- Tilknytning til råvareprodusent
- Produksjonsform (småskala/håndverksmessig)

6.8 Soya i kraftfôret

Dersom det er benyttet soya i kraftfôret til dyrene, skal denne ha vært bærekraftig og ikke bidratt til avskoging eller skogforringelse.

Dette innebærer at soyaen er produsert under forhold som sikrer:

- Etterlevelse av nasjonal og lokal lovgivning i produksjonslandet
- Ansvarsfull bruk av jordbrukskjemikalier og vannressurser
- ILOs kjernekonvensjoner om tvangsarbeid, barnarbeid, diskriminering, fagforeningsfrihet og kollektive forhandlinger (nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182)
- Respekt for urbefolkning og tradisjonelt landbruk, i henhold til nasjonal og internasjonal lovgivning, som ILO 169
- Beskyttelse mot ombygging av områder med høy økologisk og sosiale verneverdier i henhold til HCV Resouce Networks definisjon, eller tilsvarende

Kravet kan dokumenteres ved at soyaen er sertifisert i henhold til Pro Terra, RTRS (Round Table of Responsible Soy) eller annen relevant dokumentasjon. Dersom leverandør viser til annen dokumentasjon enn Proterra eller RTRS, skal alle punktene på listen ovenfor være grunnlag for vurdering av om dokumentasjonen er å anse som «annen relevant dokumentasjon».

De nevnte merkeordningene for soya omhandler også beskyttelse av urfolk og lokalsamfunns områder og rettigheter, inkludert retten til fritt, forutgående og informert samtykke å anse som godkjent dokumentasjon.

For produkter av norsk opprinnelse er henvisning til The Norwegian Commitments on Sustainable Soy and Forests.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon på at kravet er oppfylt.

6.9 Palmeolje i kraftfôr

Leverandøren skal ha systemer og rutiner som sikrer at eventuell palmeolje brukt i kraftfôr, som inngår i produksjonen av matvarer omfattet av avtalen, ikke bidrar til avskoging eller skogforringelse.

Kravet kan dokumenteres med å vise til retningslinjer, en offisiell tilnærming (policy), beskrivelse av virksomhetens arbeid på feltet eller lignende, som inkluderer målsettinger og informasjon om hvordan disse målsettingene skal oppnås. Dokumentasjonen bør inneholde en tidfestet handlingsplan. Dersom dokumentasjon viser til RSPO, godkjennes dokumentasjon som beskriver at leverandør eller underleverandør benytter palmeolje sertifisert i henhold til alle de ulike nivåene innen RSPO, herunder RSPO Credit, Mass Balance, Identity Preserved eller Segregert.

Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon på at kravet er oppfylt.

6.10 Norsk rødliste

Det skal ikke leveres fisk eller fiskeprodukter som fremkommer av sist oppdaterte versjonen av Norsk rødliste for arter (p.d.d. gjelder Artsdatabanken, ny utgave 24.nov 2021).

6.11 Hurtigvoksende kyllingraser

Leverandør skal i arbeide mot å fase ut hurtigvoksende kyllingraser og innfase kyllingraser som har en slaktealder på minimum 50 dager i løpet av avtaleperioden. Det skal arbeides med å fase inn

medium langsomtvoksende og langsomtvoksende kyllinggraser herunder blant annet Hubbard Redbro; Hubbard Norfolk Black, JA757, JACY57, 787, 957, eller 987, Rambler Ranger, Ranger Classic, og Ranger Gold.

6.12 Klimavennlig meny

Leverandøren skal ha en klimavennlig kantinetjeneste. Dette innebærer at menyen har begrenset innhold av rødt kjøtt, og et større utvalg av vegetarretter, plantebaserte retter og fisk (se spesifisering under punkt 1). Leverandøren skal også gjøre tiltak som påvirker («nudger») de som spiser til å velge mat med lavt klimafotavtrykk (se spesifisering under punkt 2).

1. For å oppnå en mer klimavennlig meny skal leverandøren minst tilby følgende:
 - Leverandøren skal alltid tilby ett eller flere vegetariske alternativer. Vegetarrettene skal være fullverdige alternativer til kjøttrettene med tanke på smak, kvalitet og ernæring. F.eks. kan retter baseres på belgvekster.
 - Leverandøren skal tilby i tillegg, retter med fisk som en del av menyen på de lokasjonene som etterspør det.
2. For å påvirke («nudge») gjestene til å velge mer klimavennlig mat skal leverandøren gjøre ulike tiltak.

Dette kan for eksempel gjøres ved:

- at retter med lavere klimafotavtrykk er øverst på menyen, og plasseres mest tilgjengelig og synlig i kantinen, og at de er rimeligere enn retter med høyere klimafotavtrykk
- at navnet på vegetarretten er basert på hva retten inneholder i stedet for en presisering av at det er vegetarmat
- at Leverandøren har beregnet klimafotavtrykk for ulike retter og tydeliggjør dette for brukerne

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.

8 Bestemmelser knyttet til produksjon, frambud og tilbud av næringsmidler

Leverandør skal følge de til enhver tid gjeldende forskrifter som er hjemlet i matloven med underliggende relevante forskrifter og EU forordninger som omfatter produksjon, frambud og tilbud av næringsmidler, samt de til enhver tid gjeldende Forsvarsspesifikke regelverk.

Herunder, men ikke uttømmende:

- Lov om matproduksjon og mattrygghet mv. (matloven) (LOV-2003-12-19-124)

- Forskrift om matinformasjon til forbrukerne (matinformasjonsforskriften) (FOR-2014-11-28-1497)
- Forskrift om næringsmiddelhygiene (næringsmiddelhygieneforskriften) (FOR-2008-12-22-1623)
- Forskrift om vannforsyning og drikkevann (drikkevannsforskriften) (FOR-2016-12-22-1868)
- Forskrift om særlige hygieneregler for næringsmidler av animalsk opprinnelse (FOR-2019-01-18-30)
- Bestemmelse om matbeskyttelse i Forsvaret (vedlegg H-1)
- Reglement om matbeskyttelse i Forsvaret (vedlegg H-2)

Oppdragsgiver, eller den kontrollmyndigheten disse bemyndiger, skal til enhver tid kunne foreta kvalitetskontroll og stikkprøver hos Leverandøren og dens underleverandører/produsenter, både når det gjelder matsikkerhet-, produktkvalitet- og produksjonsprosesser, håndtering, oppbevaring, lager og transport og endringer som er gjort på lokalt nivå.

8.1.1 Reglement og bestemmelse om matbeskyttelse i Forsvaret

Vedlegg I-1 (Reglement og bestemmelse om matbeskyttelse i Forsvaret) og I-2 (Bestemmelse om matbeskyttelse i Forsvaret) skal ikke oppfattes som krav til ytelsen og produktene som skal leveres gjennom Rammeavtalen i sin helhet. Bestemmelsene i vedlegget skal anses som veiledende for Leverandør, hovedprinsippene som ligger til grunn i vedlegget skal likevel følges.

Bestemmelsene i vedlegget skal håndteres med et faglig skjønn, hvor Oppdragsgiver utøver det faglige skjønn. Leverandør skal i tvilstilfeller innen ugrunnet opphold kontakte Oppdragsgiver for å avklare slike forhold. Under implementering av Rammeavtalen, skal Oppdragsgiver og Leverandør gå gjennom bestemmelsene i vedlegget og oppnå enighet vedrørende de førende hovedprinsippene i vedlegget som skal legges til grunn i Rammeavtalens varighet, samt hvilke andre krav som fremgår av vedlegget som skal gjøres gjeldende under Rammeavtalens varighet.