



BESTEMMELSE FOR FORSVARETS SAMARBEJDE OG DIALOG MED INDUSTRIEN

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Denne bestemmelse er gældende for Forsvarsministeriet (FMN) med underliggende styrelser og myndigheder (i det efterfølgende benævnt; forsvaret).

2. FORMÅL

Formålet med denne bestemmelse er, at fastsætte retningslinjer og ansvar for forsvarets samarbejde og dialog med industrien.

3. GENERELT

Bestemmelsen dækker bredt det materiefaglige område for så vidt angår dialog med industrien uanset om det drejer sig om materiel, civilt eller militært, og serviceydelser. En ordregivende myndighed skal være ekstra opmærksom i sin omgang med industrien, hvilket også fremgår af bestemmelsen.

Samarbejde og dialog med såvel dansk som udenlandsk industri medvirker til bedre markeds-kendskab for forsvaret, herunder indsigt i de ideer og teknologiske muligheder, der eksisterer i industrien. Herudover kan industrien få bedre kendskab til forsvarets behov og planer, hvilket kan medføre, at der vil være flere virksomheder, der er interesseret i at give tilbud på forsvarets konkrete udbudsforretninger.

Samarbejde og dialog skal således ikke begrænses til alene at omfatte produktspecifikke henvendelser samt deltagelse i materieludstillinger, idet samarbejde og dialog med industrien kan være hensigtsmæssigt, selvom dette ikke direkte skaber en værditilvækst for forsvaret.

Når der er tale om henvendelser, der kan henføres til Open for Business, som er nødvendige for opretholdelsen af reparationskapacitet eller operativ kapacitet, udføres til benefice for andre offentlige myndigheder eller er af væsentlig samfundsmæssig betydning, bør forsvaret som hovedregel udføre den ønskede støtte.

Finansudvalgets Aktstykke nr. 283 af 24. maj 1995 og Finanslovens § 12 tekstanmærkning 109, Forsvarsministeriet, hjemler mulighed for, at forsvaret kan indgå samarbejdsaftaler med erhvervslivet omfattende udvikling, salg og markedsføring mv. af forsvarsmateriel mod som minimum at få dækket forsvarets meromkostninger.

Forsvarets muligheder og principper for samarbejde og gensidig dialog med industrien, eksempelvis gennem udvisning af åbenhed og vilje til samarbejde, fremgår af ref. a.

Forsvarets ordregivende myndigheder er underlagt ligebehandlingsprincippet. Forsvaret skal i sin kontakt og samarbejde med såvel nuværende som potentielle leverandører være opmærksom på, at kontakten ikke medfører, at den pågældende leverandør i forhold til en anskaffelse potentielt opnår en konkurrencemæssig fordel. Mulige konsekvenser af kontakten eller samarbejdet kan være, at leverandøren udelukkes fra et udbud og/eller forsvaret findes at have overtrådt ligebehandlingsprincippet.

4. FORSVARETS INDUSTRIKONTOR VED FORSVARSMINISTERIETS MATERIEL OG INDKØBSSTYRELSE

Med henblik på at sikre en for forsvaret koordineret tilgang til besvarelse af henvendelser fra industrien, er Forsvarets Industrikontor (i det efterfølgende benævnt Industrikontoret) oprettet ved Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse (FMI), International og Industriel koordinationssektion (IKS), der har til opgave at være kontaktpunkt og koordinerende for forsvarets samarbejde og dialog med industrien (openforbusiness@mil.dk).

Industrikontoret er forsvarets forkontor i relation til samarbejde og dialog med industrien og er forsvarets "single point of entry" for alle indledende og uopfordrede henvendelser fra industrien. Det være sig fra såvel industriens organisationer, national og international forsvarsindustri som internationale fora i både NATO og NORDEFECO, der relaterer sig til forsvarsindustrien.

Industrikontorets opgaver spænder over implementering og udbredelse af Open for Business – Forsvarsministeriets strategi til støtte for fremme af dansk erhverv¹, ref. b., håndtering af initialhenvendelser fra industrien og samarbejdsaftaler til almen information og vejledning af interessenter ved såvel industrien som i forsvaret. Derudover såvel planlægning og afholdelse af materielorienteringer og teknologiarrangementer som Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelses Industridag, samt koordination med forsvarets myndigheder og nationale og udenlandske forsvarsattachéer.

5. BEHANDLING AF HENVENDELSER FRA INDUSTRIEN

Uanset henvendelsens art skal alle henvendelser fra industrien behandles lige og uden skelen til firmaets størrelse og nationalitet.

For så vidt angår henvendelser fra industrien er de mangeartede men falder typisk inden for følgende hovedgrupper:

¹ Open For Business strategien sigter på at samstemme og formidle tiltag til støtte for danske virksomheder, primært med relation til forsvars- og aerospaceområdet.

- Aktstykke 283 henvendelser.
- Spørgsmål vedrørende igangværende udbud.
- Kommende udbud.
- Igangværende projekter.
- Køb/udlån af materiel og serviceydelser.
- Reklamemateriale.
- Generelle spørgsmål.

Følgende regelsæt gøres gældende for behandling af henvendelser fra industrien:

- Ved modtagelse af initialhenvendelser fra industrien skal der altid henvises til Industrikontoret.
- Indledningsvis besvarelse af henvendelser varetages af Industrikontoret, der tillige i videst muligt omfang søger at besvare generelle spørgsmål.
- Henvendelser, der ikke umiddelbart kan besvares af Industrikontoret, fordeles til relevante myndigheder i forsvaret, FMI's divisioner mv. jf. nedenstående punkter. Myndighederne udarbejder og fremsender svarudkast til Industrikontoret, som besvarer initialhenvendelsen på forsvarets vegne.
- Spørgsmål vedrørende igangværende projekter videresendes til relevante kapacitetsansvarlige i FMI.
- Spørgsmål vedrørende igangværende udbud henvises til EU's Tenders Electronic Daily (ted.europa.eu) og den nationale udbudsportal (udbud.dk) samt det offentliggjorte udbudsmateriale.
- Henvendelser vedrørende køb af materiel, samt henvendelser der alene vedrører udleje/udlån af materiel – midlertidig overdragelse af brugsretten – videresendes til Salgsafdelingen ved Forsvarets Forsyning, Depot og Distribution. Se endvidere ref. c.
- I forbindelse med modtagelse af henvendelser vedrørende ønsker om køb af værkstedsydelser hører Industrikontoret ønsket om køb af ydelser ved relevant værnstab (operative forhold) ved Værnsfælles Forsvarskommando (VFK) og Kapacitetsansvarlig (materiefaglige forhold), samt Forsvarets Hovedværksteder (FH) (kapacitet). Er der ikke operative, materiefaglige eller kapacitetsmæssige forhold, som taler imod imødekomelse af henvendelsen, eller er der særlige forhold, som taler for salget, eksempelvis mulighed for opretholdelse af en reparationskapacitet, Open for Business relationer eller samfundsmæssige forhold mv., anmodes FMI's salgsafdeling (F-SALG) i samarbejde med FH om at udfærdige de nødvendige salgsordrer, samt aftale de nærmere detaljer for ydelsens effektivering direkte med rekvirenten.
- Henvendelser vedrørende AQAP-certificeringer af civile danske virksomheder videresendes til FMI's kvalitetsafdelings kontrolpunktspostkasse.
- Reklamemateriale videresendes direkte til FMI's kapacitetsansvarlige og andre relevante myndigheder.

- Aktstykke 283 spørgsmål videresendes til relevante myndighed i forsvaret, der foretager en vurdering af mulighederne for at yde den ønskede støtte, samt forsvarets eventuelle udbytte heraf. Såfremt myndigheden ikke kan/ønsker at bidrage, returneres sagen med svarudkast til Industrikontoret, der varetager den videre sagsbehandling og fremsender svar til anmoder. Ved imødekomme af mulighed for støtte følges retningslinjerne i denne bestemmelse, og der angives støttende myndigheds kontaktperson, som efterfølgende varetager korrespondancen og det videre samarbejde, idet dog kontraktudarbejdelse og indgåelse sker ved Industrikontoret.
- Industrikontoret skal holdes orienteret om igangværende samarbejdsaktiviteter, som minimum når sagen afsluttes, herunder resultatet af samarbejdet.

6. GENERELLE RETNINGSLINJER FOR FORSVARETS STØTTE TIL INDUSTRIEN

Som det fremgår af ref. a. kan forsvaret indgå samarbejdsaftaler med industrien om udvikling, salg og markedsføring mv. af forsvarsmateriel. FMI kan i den forbindelse bidrage med rådgivning, deltagelse i industriens arrangementer, logistisk støtte, uddannelse og træning, briefing - og brochurematerialer mv.

I forbindelse med støtten til industrien skal nedennævnte retningslinjer følges:

- Forsvarets støtte til industrien kan gennemføres, såfremt forsvaret har mulighed for at frigive personelressourcer og/eller kapaciteter på det ønskede tidspunkt.
- Forsvarets indgåelse af samarbejdsaftaler eller anden støtte til industrien skal som minimum sanktioneres af niveau II-myndighed under inddragelse af Industrikontoret.
- Forsvarets personelstøtte til industrien skal være forenelig med tjenesten – dvs. der må ikke være risiko for interessekonflikter – og skal være i overensstemmelse med de beskrevne retningslinjer i:
 - Moderniseringsstyrelsens (tidl. Personalestyrelsen): God Adfærd i det Offentlige.
 - Gavepolitik for Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse, ref. d.
- Forsvarets personelstøtte til industrien skal tillige ske i henhold til nedennævnte retningslinjer:
 - Personellet deltager som repræsentanter for forsvaret og refererer til deres respektive chef.
 - Alle omkostninger i form af rejseudgifter, ophold, arbejdstid mv. konteres på et af Industrikontoret specielt oprettet ordrenummer.
 - Personellet må kun udtale sig om faktuelle uklassificerede forhold.
 - Ved tvivlsspørgsmål konsulteres altid egen nærmeste chef.
- Forsvarets personelstøtte til industrien i forbindelse med materieludstillinger skal være koordineret mellem projektlederen for forsvarets delegation i materieludstillingen og Industrikontoret samt afgivende myndighed.
- Indgåelse af samarbejdsaftaler med industrien sker med udgangspunkt i de i ref. a. fastlagte mål og principper, og ved anvendelse af den under bilag nævnte Standardkontrakt. Kontrak-

ten udarbejdes af Industrikontoret under inddragelse af støttende myndighed og kontrakten indgås mellem pågældende virksomhed og FMI. I forbindelse med kontraktindgåelse foretages ved tvivlstilfælde en juridisk vurdering af forholdet for at sikre, at støtten overholder national og EU-lovgivning.

6.1. Betingelser.

Med henvisning til Finansudvalgets aktstykke nr. 283 af 24. maj 1995 er betingelserne for samarbejde med industrien følgende:

- Industriens betaling for samarbejdsaktiviteter, der helt eller delvis indgår som led i forsvarets planlagte virksomhed, og som industrien ikke vil kunne gennemføre med andre danske partnere, fastsættes, så den som minimum dækker forsvarets meromkostninger, dvs. den del af driftsomkostningerne, der kan henføres til samarbejdsaktiviteten, og som ellers ikke ville være afholdt af forsvaret.
- Industriens betaling fastsættes efter forhandling og under hensyntagen til forsvarets udbytte af samarbejdsaktiviteten samt til markedsvilkårene, så der ikke herved påføres private danske virksomheder ubillig konkurrence.
- Industriens betaling for samarbejdsaktiviteter, hvor samarbejdet medfører produktion af varer eller tjenesteydelser, herunder udlån af materiel og personel, der kan adskilles fra forsvarets øvrige opgaver, fastsættes efter principperne for indtægtsdækkende virksomhed.
- Afregning af samarbejdsaktiviteterne skal ske i henhold til ref. e.

6.2. Retningslinjer, hvor støtten fordrer adgang til forsvarets etableringer.

Industriens henvendelser vedrørende støtte i forbindelse med forsøg/afprøvninger eller materieldemonstrationer, der fordrer adgang til forsvarets skydebaner, skyde-, sprængnings- og øvelsesserræner, behandles jf. nedenstående retningslinjer:

- Afhængig af støttens karakter videresendes henvendelsen til Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse (FES), Værnsfælles Forsvarskommando (VFK) og eventuelt Hjemmeværnskommandoen (HJK) med henblik på at indhente vurderinger af, hvorvidt det er muligt at yde støtte og i givet fald give et budgetoverslag på forsvarets meromkostninger ved denne aktivitet, jf. aktstykke 283.
- FES vil i forbindelse med anvendelse af etableringer foretage en vurdering af miljøbelastningen samt sikre, at anvendelsen til forsøg, afprøvninger mv. ikke får indflydelse på den planlagte operative anvendelse af områderne. FES meddeler herefter Industrikontoret og VFK mulige perioder og terræn samt giver overslag på lejeomkostninger.
- VFK udpeger egen ansvarlig myndighed (AM), der foretager en sikkerhedsmæssig vurdering af aktiviteten, jf. gældende sikkerhedsbestemmelser.
- Tillige vurderer VFK AM/HJK, hvorvidt nødvendige ressourcer er til rådighed i pågældende periode(r), samt beregner et overslag på ressourceforbrug (manddage, materiel, kørte kilometer, evt. VARYD mm.). Resultat af VFK AM/HJK behandling meddeles Industrikontoret med efterretning til FES og VFK.

- FMI's Kapacitetsansvarlige foretager i dialog med VFK, relevante stabe og øvrige myndigheder en vurdering af, hvorvidt aktiviteten har eller kan have en værditilvækst for igangværende eller kommende projekter.
- Hvis det vurderes, at aktiviteten kan og bør støttes, sender Industrikontoret budgetoverslag og andre relevante informationer til rekvirerende virksomhed, der tager endelig beslutning om at anvende forsvarrets støtte til deres forsøg eller afprøvning. Kan aktiviteten ikke støttes sender Industrikontoret begrundet afslag til virksomheden.
- Hvis virksomheden beslutter at acceptere betingelser og budgetoverslaget anmodes VFK AM/HJK og FES om støtte til aktiviteten. Ud over kontrakten i henhold til denne bestemmelser bilag, udfærdiges også en kontrakt med FES vedrørende brug af etablering(er), jf. FES bestemmelser herfor. Denne kontrakt udarbejdes af FES og fremsendes til Industrikontoret.
- Efter virksomhedens kontraktunderskrivelse er støttende enhed ansvarlig for de videre forberedelser, selve gennemførelsen, samt den efterfølgende kontrol af det anvendte område, under fornøden inddragelse af repræsentanter fra virksomheden, FMI, VFK, HJK og FES.
- Ansvarlig myndighed indsender senest en måned efter aktivitetens gennemførelse en oversigt over anvendte ressourcer til Industrikontoret, der efterfølgende afregner støtten med rekvirerende virksomhed.

7. MATERIELUDSTILLINGER, MATERIELORIENTERINGER OG CIVILE FORSVARSKONFERENCER

7.1. Generelt.

Forsvarets deltagelse i materieludstillinger og -orienteringer er et supplement til det eksisterende nationale og internationale materielsamarbejde.

FMI har, som forsvarrets materiefaglige myndighed, den koordinerende rolle i forbindelse med deltagelse fra forsvaret i materieludstillinger, materielorienteringer fra civile firmaer og lignende arrangementer.

Formålet med deltagelse er at:

- Opbygge viden og give deltagere den bedst mulige baggrund for at medvirke i den langsigtede materielplanlægning.
- Forbedre kendskabet til de tekniske muligheder og den teknologiske udvikling.
- Etablere og vedligeholde personlige kontakter til producenter af forsvarsmateriel og serviceydelser på et overordnet marketings- og managementniveau.
- Supplere den formaliserede studie- og udviklingsvirksomhed.
- Åbne muligheder for udveksling af ideer og synspunkter med firmaer med henblik på udvikling af eksisterende samt nye materielsystemer.
- Indgå i dialog med den nationale og internationale forsvarsindustri.

Deltagende myndigheder afholder selv alle udgifter forbundet med deltagelse i materieludstillinger og materielorienteringer.

7.2. Materieludstillinger.

Ved materieludstilling forstås en udstilling eller messe, hvor normalt flere forsvarsmaterielproducenter og udbydere af serviceydelser udstiller deres produkter.

For deltagelse i materieludstillinger er der fastlagt følgende retningslinjer:

- Forsvaret deltager normalt kun i større materieludstillinger, hvor principielt alle potentielle leverandører til forsvaret har mulighed for at fremvise deres materiel.
- Forsvaret deltager som udgangspunkt ikke i materieludstillinger arrangeret af enkeltfirmaer med kun firmaets produkter.

Deltagelse i de nedenfor nævnte større materieludstillinger gennemføres ved FMI's foranstaltning jf. nedenstående retningslinjer. FMI udsender primo hvert år oplysninger mv. om de aktuelle større materieludstillinger, hvorefter forsvarets myndigheder kan tilmelde sig.

De større internationale materieludstillinger omfatter normalt:

- For Hæren og Hjemmeværnet: Eurosatory i Paris, (lige år) og Defence Systems & Equipment International (DSEi) i London (ulige år).
- For Søværnet og Hjemmeværnet: Euronaval i Paris, (lige år) og DSEi i London (ulige år).
- For Flyvevåbnet: Farnborough International Air Show, (lige år) og Paris Air Show (ulige år).
- Værnsfælles: Nordic Defence Industry Seminar (lige år).

Ved deltagelse i andre materieludstillinger end de ovenfor anførte, skal dette sanktioneres af niveau II-myndighed under inddragelse af Industrikontoret.

7.2.1. Retningslinjer for større materieludstillinger.

Nedenstående angiver ansvarsfordelingen og retningslinjerne for forsvarets deltagelse i de større materieludstillinger.

7.2.1.1. Repræsentation.

Der deltager kun én officiel delegation fra forsvaret, der tilmeldes materieludstillingen af FMI.

FMI udpeger og stiller delegationsleder på minimum oberst-/kommandørniveau til de større materieludstillinger. Delegationslederen vil normalt blive udpeget fra FMI, men kan i særlige tilfælde udpeges fra anden myndighed.

Når indbydelse til en større materieludstilling modtages, udpeger FMI en projektofficer, der forestår planlægning og praktisk gennemførelse af forsvarets officielle delegations deltagelse, her-

under koordination med øvrige deltagende myndigheder. Projektofficeren udpeges som hovedregel fra den for udstillingen relevante kapacitetsansvarlige/division. Navnet på projektofficeren meddeles FMI's Ledelsessekretariat, Industrikontoret, VFK, værnstabe og øvrige relevante myndigheder, samt de firmaer der henvender sig vedr. den respektive materieludstilling.

Efter anmodning kan der i delegationen indgå deltagere fra FMN, VFK, HJK eller andre myndigheder. Godkendelse af ekstern deltagelse foretages af delegationslederen, idet FMI's deltagelse prioriteres. Sammensætning af delegationen skal sikre, at de for forsvaret aktuelle materielprojekter tilgodeses, samt at de operative, tekniske og merkantile områder dækkes bedst muligt. FMI kan tillige anmode øvrige myndigheder om, at stille en given ekspertise til rådighed for FMI under udstillingen. I disse tilfælde afholder FMI generelt afgivende myndigheds udgifter til støtten.

Hensynet til specifikke projekter kan nødvendiggøre sidemøder, hvori delegationslederens deltagelse ikke er nødvendig. Ved behov for sidemøder koordineres med projektofficeren og delegationslederen således, at der til en enhver tid er overblik over, hvem der følger delegationslederen til det enkelte møde, og hvem der deltager i andre aktiviteter med industrien.

Såfremt øvrige myndigheder deltager i rammen af eget studie- og udviklingsprogram, regnes disse ikke som en del af forsvarets officielle delegation. Disse deltagere må ikke udtale sig på forsvarets vegne, men alene indhente viden indenfor eget ressort og handle indenfor egen procura og tilhørsforhold.

Det påhviler deltagende myndigheder uden for forsvarets delegation, at fremsende eget besøgsprogram ad kommandovejen til FMI's projektofficer og Industrikontoret senest syv arbejdsdage, inden udstillingens gennemførelse. FMI's projektofficer kan således i samarbejde med Industrikontoret betids meddele evt. besøgsforbud grundet nært forestående eller igangværende udbud til myndighederne inden udstillingens påbegyndelse. FMI's projektofficer sender den officielle delegations program til øvrige deltagende niveau II-myndigheder så betids, at besøgene kan planlægges så den officielle delegation besøger firmaer før deltagere uden for den officielle delegation aflægger besøg ved samme firma. FMI's projektofficer i samarbejde med Industrikontoret er ansvarlig for, at løse eventuelle konflikter desangående.

7.2.1.2. Planlægning og gennemførelse.

For den officielle delegation tager planlægningen, udgangspunkt i de af respektive kapacitetsansvarlige/divisioner udstukne direktiver, hvor de områder, som delegationen vil have fokus på under det enkelte besøg, er formuleret. Projektofficeren, og i nødvendigt omfang delegationslederen, er ansvarlig for at planlægge og aftale besøg mm. ved relevante virksomheder.

I den forbindelse vil de involverede forretningsområder i FMI skulle bidrage til forberedelserne i relation til at identificere relevante firmaer, klarlægge igangværende samarbejdsrelationer og erfaringer med firmaet, samt identificere hvilke produkter der ønskes demonstreret.

I den forbindelse skal der udarbejdes håndakter til brug for delegationsledelsen. Disse skal omfatte de enkelte besøg ved firmaer mm. og som minimum indeholde:

- Formål med besøget, evt. budskab der ønskes leveret til firmaet.
- Evt. historik?
- Hvem leverer det pågældende firma til i forsvaret, herunder hvilke materielsystemer leveres? Er modtagerne tilfredse?
- Gode som dårlige sider ved den pågældende leverandør.
- Økonomi (skylder forsvaret det pågældende firma noget – skylder firmaet forsvaret noget, hvad ved forsvaret om det pågældende firmas generelle økonomi, hvor meget har forsvaret handlet med det pågældende firma indenfor de seneste tre år, deltager firmaet i gangværende udbudsforretninger, etc.).

Industrikontoret kan forvente at skulle bidrage med supplerende oplysninger om specifikke firmaer, ligesom øvrige deltagende myndigheder kan forventes at skulle bidrage til håndakter i fornødent omfang.

Såfremt projektofficeren eller delegationslederen vurderer, at der er behov for et formøde, afholdes dette forud for afrejse til materieludstillingen og med deltagelse af flest mulige fra delegationen. Derudover gennemføres dagligt delegationsmøder i forbindelse med udstillingen, hvor dagens planlagte møder gennemgås.

Projektofficeren er ansvarlig for udarbejdelse af trippræsentation efter materieludstillingernes afslutning indeholdende resultater og erfaringer fra besøget. Rapporten fordeles til Industrikontoret, FMN, VFK, HJK og andre deltagende myndigheder.

7.3. Materielorienteringer.

Materielorienteringer forstås som en eller flere virksomheders præsentation af specifikke systemer og enkelt komponenter mm., som alene gennemføres med det formål at præsentere systemer og komponenter for forsvaret.

FMI har som forsvarets materiefaglige myndighed udpeget Industrikontoret til at varetage den overordnede koordinationsopgave i forbindelse med gennemførelsen af materielorienteringer fra civile firmaer.

7.3.1. Retningslinjer for materielorienteringer.

Ved modtagelse af tilbud fra firmaer eller forsvarets ønske om orienteringer vedrørende firmaers produkter og serviceydelser varetages kontakten af Industrikontoret, der sikrer, at tilbuddet/ønsket høres ved relevante kapacitetsansvarlige, divisioner mv.

Gennemførelse af og deltagelse i materielorienteringer skal ske afstemt med forsvarets behov for informationer om produkterne.

Når det besluttet at gennemføre en materielorientering, udpeges en projektofficer, der forestår den praktiske planlægning og gennemførelse. Projektofficeren udpeges fra den kapacitetsansvarlige/division, der har den største interesse i materielorienteringen eller alternativt fra den myndighed, der anmoder FMI om gennemførelsen af materielorienteringen. Industrikontoret støtter i fornødent omfang.

Projektofficeren koordinerer evt. ekstern deltagelse i orienteringen med øvrige relevante myndigheder.

Projektofficeren er ansvarlig for indsamling af evt. udleveret materiale fra det respektive firma samt for udarbejdelse af notat beskrivende hovedtrækkene i orienteringen. Notat og det udleverede materiale tilsendes relevante deltagere og Industrikontoret.

7.4. Civile materiefaglige forsvarskonferencer.

Forsvarets direktører, chefer og medarbejdere deltager som udgangspunkt ikke i civile materiefaglige forsvarskonferencer.

Begrundelsen er, at forsvarets behov for materiefaglig konferencedeltagelse dækkes af de konferencer som NATO, EU, NORDEFKO og nationerne (herunder prioriterede samarbejdspartnere) afholder, at civile materiefaglige konferencer ofte arrangeres af professionelle konferencfirmaer ud fra et kommercielt synspunkt, og at civile materiefaglige konferencer sædvanligvis er indholdsmæssigt begrænset til UKLASSIFICERET.

Såfremt det i relation til forsvarets planlagte opgaveløsning vurderes, at deltagelse vil medføre en konkret og væsentlig merværdi for forsvaret, kan deltagelse finde sted. Deltagelse skal sanktioneres af niveau II-myndighed under inddragelse af Industrikontoret.

Modtages henvendelser fra industrien, hvor industrien afholder omkostninger ved deltagelse som foredragsholder og lignende, foretages under inddragelse af Industrikontoret altid en individuel vurdering af en sådan deltagelse.

8. SAGSBEHANDLENDE ENHED

[International og Industriel koordinationssektion](#) ved Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse er ansvarlig for sagsbehandling af denne bestemmelse.

FLEMMING LENTFER

Ref.:

- a. [FMIDIR 041-01, Direktiv for Forsvarets samarbejde og dialog med industrien.](#)
- b. [Open for Business - Forsvarsministeriets strategi til støtte for fremme af dansk erhverv.](#)
- c. [FMIBST 600-14, Bestemmelse for udleje og udlån af materiel.](#)
- d. [FMIPOL 202-01, Gavepolitik for Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse.](#)
- e. [Økonomisk Serviceportal, Økonomihåndbogen, bind 4, kapitel 1, Ekstern handel.](#)

Bilag:

Standardkontrakt for danske forsvarsmyndigheders samarbejde med industrien, gældende for udleje af løsøre og salg af tjenesteydelser.

Erstatter:

FMIBST 041-01, Forsvarets samarbejde og dialog med industrien, 2016-11.

I forhold til seneste udgave er ændringen:

- Indsat afsnit i pkt. 5. om muligheden for salg af værkstedsydelse.
- Rettet link til ref. c. og e.



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

Standardkontrakt for danske forsvarsmyndigheders samarbejde med industrien gældende for udleje af løsøre og salg af tjenesteydelser

Kontrakten består af en præambel og to dele. Del 1 udfyldes af en af Forsvarets Industrikontor og del 2 er ufravigelige standardbetingelser.

Præambel

Forsvaret er ved aktstykke nr. 283 af 24. maj 1995 givet adgang til at samarbejde med dansk erhvervsliv om udvikling, salg og markedsføring m.v. af forsvarsmateriel mod som minimum at få dækket forswarets meromkostninger.

Forsvaret kan ikke foretage udleje af løsøre eller salg af tjenesteydelser, hvis dette er konkurrenceforvridende i forhold til erhvervslivet.

Del 1 - Udfyldes af Forsvarets Industrikontor

1. Parterne

Denne kontrakt er indgået mellem:

[Myndighedens fulde navn, cvr-nummer, adresse, postnummer og by, kontaktperson inkl. telefonnummer og mail], herefter "Myndigheden"

og

[Firmaets fulde navn, adresse, cvr-nummer, postnummer og by, kontaktperson inkl. telefonnummer og mail], herefter "Firmaet"

2. Beskrivelse af kontraktens genstand og aftalte brug

Denne kontrakt vedrører:

[Hvis løsøre: Udleje af *Beskrivelse og entydig identificering af alle kontraktens genstande ved angivelse af antal, betegnelse, registreringsnummer/stelnummer*]

[Hvis tjenesteydelse: Udførelse af *Beskrivelse af arbejdets art, antal (forventede) timer og angivelse af hvilken medarbejderkategori, der skal udføre arbejdet*]

til *[beskriv udførligt og nøje hvad kontraktens genstand må bruges til]* i forbindelse med Firmaets *[beskriv hvilken overordnet aktivitet kontraktens genstand må anvendes i forbindelse med]*

3. Placering af kontraktens genstand

[Hvis løsøre: Det i § 2 beskrevne løsøre vil når det er udleveret til Firmaet være at forefinde på følgende adresse: *sted, adresse, postnummer og by. Skal løsøret placeres forskellige steder, angives tidspunkterne for de respektive adresser*]



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

[Hvis tjenesteydelse: Det eller de i § 2 beskrevne arbejde eller arbejder skal udføres på følgende adresse: *sted, adresse, postnummer og by. Skal arbejdet udføres forskellige steder, angives tidspunkterne for de respektive adresser*]

4. Periode

[Hvis løsøre: Lejeperioden og dermed også denne kontrakt træder i kraft den [dd.mm.åååå] og ophører uden yderligere varsel den [dd.mm.åååå] (begge dage inkl.)]

[Hvis tjenesteydelse: Kontrakten træder i kraft den [dd.mm.åååå] og ophører uden yderligere varsel den [dd.mm.åååå] (begge dage inkl.)]

5. Pris

[Angives i danske kroner ekskl. moms]

6. Afhentningssted

[Hvis løsøre: Kontraktens genstand som beskrevet i § 2 skal afhentes på følgende sted *angiv sted, adresse, postnummer og by, kontaktperson inkl. telefonnummer og mail*]

7. Tilbageleveringssted

[Hvis løsøre: Kontraktens genstand som beskrevet i § 2 skal tilbageleveres på følgende sted: *angiv sted, adresse, postnummer og by, kontaktperson inkl. telefonnummer og mail*]

8. Værdi af kontraktens genstand

[Hvis løsøre: Løsøret opregnet i Del 1, § 2 har en værdi svarende til minimum kr. *angiv værdien i danske kroner* i nyværdi *ekskl. moms*]

9. Samarbejdets karakter

Samarbejdet vedrører (sæt kryds):

- Salg
- Markedsføring
- Udvikling (vær opmærksom på de særlige vilkår herom under Del 2, § 35)



**Forsvarsministeriets Materiel-
og Indkøbsstyrelse
FMI**

10. Underskrift

Dato: _____

Dato: _____

For Myndigheden:

For Firmaet

Underskrift

Underskrift

Navn og titel

Navn og titel



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

Del 2 – Ufravigelige standardbetingelser

Særligt vedrørende løsøre opregnet i Del 1, § 2

11. Firmaets råden over løsøre.

- Myndigheden overlader brugsretten til Firmaet til løsøret for den periode, der er angivet i Del 1, § 4.
- Firmaet må ikke anvende løsøret til andre formål eller i forbindelse med andre aktiviteter end de i Del 1, § 2 angivne uden Myndighedens forudgående udtrykkelige skriftlige tilladelse.
- Firmaet må ikke fremlåne/-leje løsøret. Firmaet må ikke selv eller gennem andre pantsætte, sælge, overdrage rettigheder i, eller på anden måde afhænde løsøret, samt på anden måde disponere over dette eller en del heraf, medmindre dette er udtrykkeligt aftalt skriftligt parterne imellem i Del 1, § 2.
- Firmaet må endvidere ikke stille løsøret til rådighed for andre.
- Firmaet må ikke ombygge, ændre eller ødelægge løsøret, medmindre dette er udtrykkeligt aftalt skriftligt parterne imellem i Del 1, § 2.
- Firmaet må ikke ændre eller fjerne mærker, skilte, indgraveringer eller andre markeringer på løsøret.

12. Firmaets opbevaring af løsøre.

- Firmaet er forpligtet til at benytte, opbevare og i øvrigt råde over løsøret på forsvarlig måde og i øvrigt i overensstemmelse med gældende lovgivning, almindelige forskrifter for brug og opbevaring af løsøre samt at følge Myndighedens anvisninger.
- Løsøret skal opbevares under forhold, der skal kunne godkendes af Myndigheden. Firmaet har ansvaret for at løsøre bliver opbevaret korrekt i henhold til de særlige forhold, der måtte gøre sig gældende for det pågældende løsøre. Firmaet er ansvarlig for at gøre sig bekendt med de regler og særlige forhold som gør sig gældende for opbevaring af det pågældende løsøre.
- Firmaet har ikke uden Myndighedens forudgående skriftlige samtykke ret til at fjerne løsøret fra det eller de steder, som er fastsat i denne kontrakts Del 1, § 3, medmindre dette sker som led i vedligeholdelse eller transport til eller fra afhentningssted og leveringssted af løsøret som angivet i denne kontrakts Del 1, §§ 6 og 7.
- På Firmaets anmodning kan Myndigheden udlevere information om det pågældende løsøres tekniske specifikationer og brugsvejledning, som er tilgængelig for Myndigheden. Sådanne informationer må ikke overdrages til tredjemand, mangfoldiggøres eller på nogen måde offentliggøres. Sådanne informationer forbliver Myndighedens ejendom.

13. Firmaets undersøgelsespligt for løsøre.

- Firmaet skal straks efter afhentning af løsøret undersøge dette. Fejl og mangler skal der reklameres over ved skriftlig meddelelse til Myndigheden senest 1 uge efter afhentningstidspunktet.

14. Afhentning og tilbagelevering af løsøre samt risiko for løsøret.

- Afhentning og tilbagelevering (inklusive af- og pålæsning) af løsøret sker ved Firmaets foranstaltning og for firmaets egen regning og risiko. Det er Firmaets ansvar, at løsøret er i samme stand – bortset fra normalt slid og ælde – som da Firmaet overtog løsøret.
- Ved Myndighedens udlevering af løsøret skal Firmaet underskrive en følgeseddel, som bl.a. beskriver løsørets stand, evt. serienummer mv..
- Myndigheden skal ved Firmaets tilbagelevering af løsøret kvittere for modtagelsen af løsøret og for at løsøret er tilbageleveret i vel vedligeholdt stand.
- Løsøret skal være henholdsvis afhentet og tilbageleveret indenfor den periode, der er angivet i kontraktens Del 1, § 4.
- Såfremt Firmaet ikke længere har brug for løsøret skal dette tilbageleveres til Myndigheden snarest muligt uagtet, om dette måtte forekomme inden for den i kontraktens Del 1, § 4 angivne periode.
- Risikoen, herunder også for hændelige skade, for løsøret overgår til Firmaet fra og med afhentning og opretholdes til og med tilbagelevering har fundet sted. I denne periode påtager Firmaet sig enhver risiko i forbindelse med løsørets benyttelse, opbevaring etc., herunder også overfor arbejdstilsyn, sundhedsmyndigheder og andre myndigheder.

15. Ejendomsret, mærkning m.v. af løsøre.

- Løsøret forbliver Myndighedens ejendom i hele perioden angivet i Del 1, § 4. Firmaet erhverver ikke ved denne kontrakt nogen ejendomsret over løsøret.
- Firmaet skal straks efter modtagelsen af løsøret mærke disse som tilhørende Myndigheden og dermed sikre, at det til enhver tid kan kontrolleres, at løsøret er undergivet Myndigheden ejendomsret på en sådan måde, at der til enhver tid sikres bindende individualisering iht. konkurslovens regler. Løsøre, der ikke kan mærkes konkret og individuelt f.eks. pga. størrelse eller antal, skal Firmaet udfærdige en liste over samt holde klart adskilt fra Firmaets eller tredjemands ejendom under generel angivelse af Myndighedens ejendomsret.



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

- Myndigheden har ret til når som helst at besigtige løsøret og til dette formål at få adgang til Firmaets lokaler i fornødent omfang.
- 16. Tinglysningslovens bestemmelser samt udpantning og beslaglæggelse.**
- Ved sin underskrift på denne kontrakt garanterer Firmaet, at løsøre angivet i Del 1, § 2 ikke installeres i eller betragtes som tilbehør til fast ejendom, således at de omfattes af tinglysningslovens bestemmelser herom.
 - Hvis der træffes retslige foranstaltninger angående løsøre angivet i Del 1, § 2 såsom udpantning eller beslaglæggelse, skal Firmaet vise pantefogeden sit eksemplar af denne kontrakt samt oplyse pantefogeden om Myndigheden rettigheder over løsøret. Firmaet skal umiddelbart derefter skriftligt underrette Myndigheden om den af pantefogeden truffene foranstaltning.
- 17. Vedligeholdelse, reparation mv. af løsøre.**
- Firmaet er forpligtet til for egen regning at sørge for, at løsøret er fuldt funktionsdygtigt og vel vedligeholdt – eksempelvis ved reparation, service, rengøring, etc. - i hele perioden hvor løsøret er i Firmaets varetægt.
 - Enhver reparation, vedligeholdelse eller serviceeftersyn af løsøret skal ske for Firmaets regning, men foretages af Myndigheden eller af en af Myndigheden anvist reparatør, idet Firmaet ikke selv er berettiget til at foretage reparationer mv. på løsøret.
 - Firmaet er endvidere forpligtet til at lade en sagkyndig foretage eventuelle lovpligtige sikkerhedsmæssige eftersyn o. lign. af løsøret for egen regning.
- 18. Bortkomst af eller skade på løsøre.**
- Firmaet er ansvarlig overfor Myndigheden for enhver bortkomst af på løsøre.
 - Firmaet er ansvarlig for skade på løsøre, der skyldes uagtsomhed eller fortsat fra Firmaets side eller fra nogen for hvem Firmaet er ansvarlig for, herunder Firmaets selvstændigt virkende tredjemænd.
 - Firmaets skal som minimum erstatte løsørets nyværdi ved bortkomst.
- 19. Løsørets skadeforvoldelse eller manglende overholdelse af den aftalte brug.**
- Firmaet er ansvarlig overfor Myndigheden for enhver skade som løsøret måtte forvolde på Firmaets, Myndighedens eller tredjemands ting, fast ejendom og personer.
 - Firmaet har således ikke adgang til at kræve nogen form for erstatning, herunder direkte eller indirekte driftstab, eller til at gøre anden misligholdelsesbeføjelse gældende overfor Myndigheden, hvis løsøret måtte forvolde eller måtte medvirke til at forvolde skade.
 - Firmaet har dog ret til at hæve kontrakten. Firmaet har i den anledning ikke ret til at gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende.
 - Firmaets ansvar i medfør af denne kontrakts ansvarsbestemmelser omfatter ethvert tab, herunder direkte og indirekte tab.
 - Såfremt Myndigheden måtte blive pålagt at betale for skader eller andet tab, som Firmaet i henhold til denne kontrakts bestemmelser om ansvar hæfter for, er Firmaet forpligtet til på forlangende at friholde Myndigheden for ethvert tab.
- 20. Firmaets og evt. tredjemands fejlagtige anvendelse af løsøre.**
- Firmaet er ansvarligt for enhver skade, som Firmaet eller evt. tredjemand måtte forvolde på Firmaets, Myndighedens eller tredjemands ting, fast ejendom, og personer i forbindelse med anvendelse af løsøret.
 - Firmaet har således ikke adgang til at kræve nogen form for erstatning, herunder direkte eller indirekte driftstab, eller til at hæve denne kontrakt eller gøre anden misligholdelsesbeføjelse gældende overfor Myndigheden, hvis løsøret, ved fejlagtig anvendelse, måtte forvolde eller måtte medvirke til at forvolde skade.
 - Såfremt Myndigheden måtte blive pålagt at betale for skader eller andet tab, som Firmaet i henhold til ovennævnte bestemmelser om ansvar hæfter for, er Firmaet forpligtet til at friholde Myndigheden.
- 21. Tredjemands brug af løsøret.**
- Løsøret må ikke uden Myndighedens forudgående skriftlige samtykke bruges af nogen anden end Firmaet eller personer der er ansat ved Firmaet. Hvis det pågældende løsøre er klassificeret materiel skal Firmaet følge de til enhver tid gældende regler om militær sikkerhed, hvilket kan indebære, at firmaet ikke må fremvise materiellet til andre. Firmaet bærer ethvert ansvar i forbindelse med såvel tredjemands retsmæssige som uretmæssige brug af løsøret.

Særligt vedrørende tjenesteydelser opregnet i Del 1, § 2

22. Myndighedens udførelse af tjenesteydelsen.

- Myndigheden påtager sig at udføre tjenesteydelsen med det i Del 1, § 2 angivne formål og i forbindelse med den i Del 1, § 2 angivne aktivitet. Tjenesteydelsen vil ikke blive udført med andre formål eller i forbindelse med andre aktiviteter end det i Del 1, § 2 angivne uden Myndighedens forudgående udtrykkelige skriftlige tilladelse.



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

- Firmaet er forpligtet til at sikre, at Myndigheden kan udføre tjenesteydelsen på forsvarlig måde og i øvrigt i overensstemmelse med gældende lovgivning og almindelige forskrifter.
- Tjenesteydelsen skal udføres under forhold, der skal kunne godkendes af Myndigheden.
- Myndigheden kan ikke uden Myndighedens forudgående skriftlige samtykke tilpligtes at udføre tjenesteydelsen andetsteds end det eller de steder, som er fastsat i denne kontrakts Del 1, § 3.
- Firmaet skal stille den information til rådighed, herunder tekniske specifikationer, som er nødvendig for, at Myndigheden kan udføre tjenesteydelsen.

23. Skadeforvoldelse.

- Firmaet er ansvarlig overfor Myndigheden for enhver skade, som måtte forvoldes på Firmaets, Myndighedens eller tredjemands ting, fast ejendom og personer.
- Firmaet har således ikke adgang til at kræve nogen form for erstatning, herunder direkte eller indirekte driftstab, eller til at gøre anden misligholdelsesbeføjelse gældende overfor Myndigheden, hvis Myndigheden måtte forvolde eller måtte medvirke til at forvolde skade.
- Firmaet har dog ret til at hæve kontrakten. Firmaet har i den anledning ikke ret til at gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende.
- Såfremt Myndigheden måtte blive pålagt at betale for skader eller andet tab, som Firmaet i henhold til denne kontrakts bestemmelser om ansvar hæfter for, er Firmaet forpligtet til på forlangende at friholde Myndigheden.

24. Udførelse af tjenesteydelsen for tredjemand.

- Myndigheden kan ikke uden Myndighedens forudgående skriftlige samtykke tilpligtes at udføre tjenesteydelsen for andre end Firmaet.

Generelt

25. Firmaets indeståelse for lovligheden af aktiviteter opregnet i Del 1, § 2.

- Firmaet indestår overfor Myndigheden for, at den i Del 1, § 2 beskrevne aktivitet gennemføres i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.

26. Tilladelser, godkendelser mv.

- Firmaet skal sørge for, at alle fornødne tilladelser, godkendelser mv. herunder eventuelle påkrævede udførelsestilladelser, foreligger. Myndigheden bærer intet ansvar hvis fornødne tilladelser, godkendelser mv. ikke kan opnås.

27. Omfang af Firmaets ansvar.

- Firmaets ansvar i medfør af denne kontrakts ansvarsbestemmelser omfatter ethvert tab, herunder direkte og indirekte tab.

28. Opsigelse, tilbageholdelse, modregning mv.

- Myndigheden og Firmaet har hver især ret til i den i denne kontrakts Del 1, § 4 angivne periode at opsiges lejemålet med 1 måneds varsel. Ved opsigelse af denne kontrakt vil der ikke kunne kræves erstatning fra Myndigheden. Ved opsigelse fra Firmaets side vil der ikke ske tilbagebetaling af leje- eller salgsbeløb.
- Myndigheden har ret til straks og uden varsel i den i denne kontrakts Del 1, § 4 angivne periode at opsiges denne kontrakt og kræve løsøret opregnet i Del 1, § 2 tilbageleveret straks og være fri for sin forpligtelse til at præstere den i Del 1, § 2 angivne tjenesteydelse, hvis operative hensyn nødvendiggør det. Myndigheden har retten til at definere, hvad der forstås ved operative hensyn. Ved Myndighedens opsigelse af denne kontrakt vil der ikke kunne kræves erstatning fra Myndigheden eller udøves andre misligholdelsesbeføjelser overfor Myndigheden.
- Firmaet har ikke ret til at tilbageholde eller foretage modregning i betalingen overfor Myndigheden på grund af eventuelle modkrav. Firmaet er ligeledes indforstået med ikke at have tilbageholdsret i løsøret opregnet i Del 1, § 2 eller i sin betaling på grund af modkrav overfor Myndigheden.

29. Pris og betaling af beløbet i Del 1, § 5.

- Beløbet skal indbetales inden udlevering af løsøret og inden udførelse af tjenesteydelsen opregnet i Del 1, § 2 kan finde sted.
- Betaling skal ske kontant i danske kroner til den adresse og konto, som er angivet på fakturaen med reference til forholdet/aktiviteten. Fakturaen skal betales senest 30 dage netto efter modtagelse af denne.
- Beløbet er eksklusive moms.



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

30. Skatter og afgifter.

- Firmaet udreder enhver eventuel skat og afgift til offentlige myndigheder i anledning af denne kontrakt. Dette indebærer, at Myndigheden til enhver tid vil modtage de i kontraktens Del 1, § 5 angivne beløb uden nogen direkte eller indirekte reduktion som følge af skatter og afgifter.

31. Forsikringer.

- Firmaet er forpligtet til at forsikre sig imod de former for ansvar, som Firmaet kan ifalde efter denne kontrakt og i øvrigt tegne lovpligtige forsikringer. Forsikringerne skal dække hele perioden angivet i kontraktens Del 1, § 4, samt eventuel forlængelse heraf.
- Forsikringspligten omfatter blandt andet ansvarsforsikring, produktansvarsforsikring, samt tingsforsikring, herunder forsikring mod brand og tyveri. Opregningen er ikke udtømmende.
- Forsikringernes dækningsomfang skal stå i et rimeligt forhold til omfanget af Firmaets virksomhed og i øvrigt være i overensstemmelse med det sædvanlige i Firmaets branche. Forsikringssummen skal mindst dække Firmaets maksimale ansvar under aftalen.
- Forsikringen skal omfatte Firmaet samt alle personer for hvem Firmaet svarer, herunder Firmaets selvstændigt virkende tredjemænd.
- Løsøre skal forsikres for en sum svarende til nyværdien af løsøret.
- Firmaet skal betale forsikringsomkostningerne og eventuel selvrisiko.
- Firmaet er forpligtet til at meddele sit forsikringselskab, at erstatningssummer i anledning af skade på eller undergang af det i Del 1, § 2 opregnede løsøre skal udbetales direkte til Myndigheden.
- På Myndighedens anmodning skal Firmaet fremvise dokumenter, der dokumenterer, at de fornødne forsikringer, efter denne kontrakt, er tegnet.
- I tilfælde af en forsikrings sag skal Firmaet øjeblikkeligt underrette Myndigheden herom og indgive skriftlig skadesanmeldelse til sit forsikringselskab.
- Firmaet må ikke påtage sig ansvar for skader, der ikke erstattes af den gældende forsikring uden Myndighedens forudgående skriftlige accept.

32. Myndighedens mangelfulde eller forsinkede levering.

- Firmaet kan ikke kræve nogen form for erstatning af Myndigheden, herunder direkte eller indirekte driftstab hvis kontraktens genstand jf. Del 1, § 2 har en mangel, forvolder skade, eller ikke svarer til Firmaets forventning. Firmaet kan heller ikke hæve denne kontrakt eller gøre anden misligholdelsesbeføjelse gældende i en sådan situation.
- Hvis der er tale om væsentlige mangler har Firmaet dog ret til at hæve kontrakten. Firmaet kan ikke i den anledning gøre andre misligholdelsesbeføjelser gældende.
- I tilfælde af leveringsforsinkelse er Firmaet forpligtet til at tage imod en i øvrigt korrekt levering uden at gøre erstatningskrav gældende på grund af forsinkelsen.
- Firmaet er dog ikke forpligtet til at betale for den periode, leveringen er forsinket.

33. Firmaets misligholdelse.

- Myndigheden kan ophæve denne kontrakt, såfremt Firmaet væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til denne kontrakt. Som væsentlig misligholdelse anses blandt andet:
 - Firmaets manglende betaling af ethvert beløb, som udspringer af dette kontraktsforhold;
 - Firmaets manglende vedligeholdelse eller mangelfulde vedligeholdelse af løsøret opregnet i Del 1, § 2;
 - Firmaets misrøgt eller andet misbrug af løsøret opregnet i Del 1, § 2;
 - Firmaets uretmæssige brug, opbevaring eller overladelse af løsøret opregnet i Del 1, § 2 til tredjemand;
 - Firmaet tages under rekonstruktion, konkurs, søger om akkord, eller lignende tilstande;
 - Firmaets misligholdelse af sine øvrige forpligtelser i henhold til denne kontrakt.
- I tilfælde af ophævelse er Myndigheden desuden berettiget til straks:
 - at kræve det af kontrakten omfattede løsøre opregnet i Del 1, § 2 tilbageleveret i kontraktmæssig stand;
 - at indstille ethvert arbejde opregnet i Del 1, § 2
 - at kræve betaling med tillæg af rente og eventuelle omkostninger for forfaldne ikke-erlagte betalinger, der udspringer af denne kontrakt;
 - at kræve erstatning for ethvert tab, der er forbundet med misligholdelsen.



Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse FMI

34. Tavshedspligt.

- Firmaet og dets medarbejdere er underlagt tavshedspligt. Indholdet af denne kontrakts Del 1 må ikke oplyses til tredjemand, med mindre begge parter udtrykkeligt er enige herom. Efter kontraktens ophør er Firmaet ikke under nogen omstændigheder fritaget for tavshedspligten med mindre Myndigheden skriftligt giver sit samtykke hertil.

35. Oplysningspligt- og ret.

- Firmaet skal på anmodning fra Myndigheden videregive konkrete relevante oplysninger til Myndigheden i det omfang sådanne oplysninger er nødvendige for, at Myndigheden kan varetage sine offentligretlige forpligtelser, herunder revisionsforpligtelser.
- Firmaet må ikke anvende Myndighedens eller andre af forsvarrets myndigheders navn, tegn, billede, løssøre eller lignende referencer til markedsføring eller i reklamemæssig sammenhæng eller som reference uden Myndighedens forudgående skriftlige samtykke.

36. Overdragelse af rettigheder og forpligtelser.

- Firmaet kan kun med Myndighedens udtrykkelige skriftlige godkendelse overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til denne kontrakt.
- Fusionerer Firmaet med et andet selskab eller overdrager Firmaet aktiemajoriteten i sit selskab eller på anden måde skifter identitet, skal Firmaet straks give skriftlig meddelelse til Myndigheden om ændringen. Hvis Myndigheden vurderer, at ændringen må anses at påvirke gennemførelsen af kontrakten negativt, kan Myndigheden betragte ændringen som en opsigelse.

37. Godtgørelse af Myndigheden ved produktion til tredjemand.

- Hvor aktiviteten opregnet i Del 1, § 2 resulterer i, at Firmaet sælger produktion til tredjemand forpligtes Firmaet til på Myndighedens anmodning at betale en rimelig godtgørelse til Myndigheden.
- Ved fastsættelsen af godtgørelsen skal hensyn særligt tages til det udviklede værdi og dens betydning for Firmaet samt til den betydning Myndighedens indsats har haft for det udviklede.
- Selv om andet måtte være aftalt, kan bestemmelser eller aftaler vedrørende godtgørelse på forlangende af en af parterne senere ændres, når de forhold, der har været bestemmende, har forandret sig væsentligt, eller andre særlige omstændigheder taler derfor.
- Der skal dog aldrig i medfør af foranstående bestemmelse finde tilbagegivelse sted af ydelser, som Myndigheden har modtaget på grundlag af tidligere fastsættelse af godtgørelsen.

38. Gældende bestemmelser efter kontraktens ophør.

- Bestemmelser i denne kontrakt om, men ikke begrænset til (16) Bortkomst af eller skade på løssøre, (17) Løssørets skadeforvoldelse eller manglende overholdelse af den aftalte brug, (18) Firmaets og evt. tredjemands fejlagtige anvendelse af løssøre, (21) Skadeforvoldelse, (25) Omfang af Firmaets ansvar, (26) Opsigelse, tilbageholdelse, modregning mv., (29) Forsikringer, (31) Firmaets misligholdelse, (32) Tavshedspligt, (33) Oplysningspligt- og ret, (36) Godtgørelse af Myndigheden ved produktion til tredjemand, (39) Tvister og lovvalg og (40) Kontakt til Myndigheden, vil stadig være gældende uagtet kontraktens ophør.

39. Ændringer i kontrakten.

- Tilføjelser eller ændringer til denne kontrakt skal aftales skriftligt mellem parterne, som tillæg til denne kontrakt.
- Denne kontrakt kan ved parternes enighed forlænges ved skriftligt tillæg til denne kontrakt.

40. Forrang.

- Denne kontrakt samt tillæg hertil har forrang frem for hvad der eventuelt i øvrigt måtte være skriftligt eller mundtligt aftalt mellem parterne.

41. Tvister og lovvalg.

- For denne kontrakt finder dansk ret anvendelse med undtagelse af de danske lovvalgsregler.
- Tvister afgøres ved domstolene og ved Myndighedens stedlige værneting.

42. Kontakt til Myndigheden.

- Alle henvendelser til Myndigheden af kontraktuel karakter skal rettes til Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse, Lautrupbjerg 1-5, 2750 Ballerup, med attention til "Forsvarets Industrikontor", mail: fmi@mil.dk.
- Øvrige henvendelser skal rettes til Myndigheden som angivet i Del 1, § 1.

43. Originaler af kontrakten.

- Denne kontrakt er udfærdiget i ét originalt eksemplar som Myndigheden opbevarer og hvoraf Firmaet modtager en kopi.