



**FORSVARET**

Forsvarets logistikkorganisasjon

---

2022032061 – Rammeavtale Fjellduk

Vedlegg E  
Leveringsbetingelser

---

## 1 Generelt

Leverandøren skal yte service og håndtere avrop på en effektiv måte, samt ha høy leveringspresisjon på sine leveranser.

En vareleveranse anses levert når varene er overlevert til Oppdragsgivers valgte transportør på leverandørens varelager (FCA «Leverandørens varelager» - Incoterms 2020).

Leveranser skal skje i henhold til fristene angitt i Rammeavtalen. Eventuelle delleveranser eller lengre leveringstider enn angitt i Rammeavtalen kan avtales særskilt mellom Oppdragsgiver og Leverandøren i forbindelse med det enkelte avrop.

### 1.1 Stedsangivelse

Varene skal overleveres og lastes opp til Oppdragsgivers valgte transportør ved avtalt stedsangivelse.

Andre stedsangivelser enn angitt her kan avtales særskilt mellom Oppdragsgiver og Leverandøren i forbindelse med det enkelte avrop.

#### «Stedsangivelse» - komplett adresse:

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Navn       | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |
| Adresse 1  | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |
| Adresse 2  | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |
| Postnummer | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |
| Poststed   | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |
| Land       | [fylles ut i Vedlegg D Prisskjema] |

## 2 Leveringsbetingelser

### 2.1 Generelt

Forsendelser fra leverandøren vil kunne inngå i en konsolidert ruteplanlegging. Leverandøren skal vederlagsfritt kunne sammenstille/konsolidere mottatte bestillinger fra Oppdragsgiver for henting av Oppdragsgivers transportør.

Leverandør skal vederlagsfritt rekvirere transport i henhold til pkt. 2.2.1 eller 2.2.2 basert på angitt ruteplan.

Oppdragsgiver har en ensidig rett til å bestemme hvilken ukedag Oppdragsgivers transportør avhenter leveranser på Leverandørens lager.

### 2.2 Transportbestilling

Når ordren er klar for henting skal Leverandøren gi beskjed til FLO TRANSPORT i henhold til pkt. 2.2.1.

FLO TRANSPORT vil bestille henting av varene gjennom Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende transportavtale.

### 2.2.1 Transportbestilling via epost

Transportbestilling sendes til:

[Spedisjon.trans.flo@u.mil.no](mailto:Spedisjon.trans.flo@u.mil.no)

I emnefeltet skal Leverandøren opplyse om Forsvarets bestillingsnummer (IO-referanse).

I tillegg skal transportbestilling inneholde:

- Dimensjoner og vekt for alle kollier i forsendelsen
- Adresse for opphenting, inkludert telefonnummer og epostadresse til kontaktperson ved hentested
- Åpningstider
- Kopi av Oppdragsgivers innkjøpsordre, Leverandørens handelsfaktura, pakklister og datablad dersom sendingen inneholder farlig gods

### 2.2.2 Elektronisk transportbestilling

I løpet av kontraktperioden kan Oppdragsgiver og Leverandør avtale at Leverandøren vederlagsfritt bestiller frakttjenester direkte fra Oppdragsgivers avtalepartner.

Slik bestilling av frakttjenester direkte fra Oppdragsgivers avtalepartner kan gjøres via Leverandørens transportstyringssystem (TMS-system) dersom dette er kompatibelt med Forsvarets avtalefestede transportør, eller via transportørens egen web-løsning.

## 2.3 Grensepasserende materiell

Dersom «Stedsangivelse» er lokalisert utenfor Norge skal Oppdragsgiver være importør ved grensepassering til Norge. Oppdragsgiver er ansvarlig for deklarerer av grensepasserende materiell på Oppdragsgivers organisasjonsnummer og beregning av innførselsmerverdiavgift på avgiftspliktige leveranser. Oppdragsgiver ivaretar all fortolling inn og ut av Norge.

Fortollinger gjort av andre på vegne av Oppdragsgiver skal ikke forekomme.

## 3 Leveringstid

Leveranse skal skje innen 180 kalenderdager etter at Innkjøpsordre er mottatt hos Leverandør.

Eventuelle delleveranser eller lengre leveringstider enn angitt i Rammeavtalen kan avtales særskilt mellom Oppdragsgiver og Leverandøren i forbindelse med det enkelte avrop.

## 4 Pakking, merking og dokumentasjon

### 4.1 Pakking og merking

Betingelser for artikkelmerking og pakking følger av Vedlegg E-1 Generelle bestemmelser for artikkelmerking, emballasje og pakking.

## 4.2 Dokumentasjon

I forbindelse med leveranser skal varemottaker og speditør motta tilstrekkelig forsendelses-/ fraktdokumentasjon.

Leverandøren skal klart og tydelig merke forsendelser med pakksedler som inneholder følgende informasjon:

- Bestiller
- Varemottaker og leveringsadresse
- Kontrakts/bestillingsnummer
- Linjenummer
- Beskrivelse/varenavn
- Antall

Pakksedler skal plasseres på utsiden av kolli i vanntett emballasje dersom annet ikke er avtalt med Oppdragsgiver.

Ved levering skal det for alle produkter der dette er relevant, foreligge produktdatablad, bruksanvisninger på norsk, nødvendige sertifikater og lagrings-, drifts-, og vedlikeholdsdokumentasjon på norsk og eventuelt andre dokumenter som er relevante for bruker av produktene eller påkrevd i henhold til lov og forskrift. Drifts- og vedlikeholdsdokumentasjon skal leveres elektronisk når dette er etterspurt. Med elektronisk menes i PDF-format med søkbar tekst eller annet format dersom dette etterspørres.

Et fraktdokument (BL, AWB eller CMR) som referer til Oppdragsgivers bestillingsnummer (IO-referanse) og Leverandørens pakkseddelnummer skal være tilgjengelig i tilstrekkelige eksemplarer. Fraktdokumentet skal inneholde informasjon om varebetegnelse, antall kolli, vekt og mål på sendingen.

Øvrige dokumenter som skal følge forsendelsen dersom ikke annet er avtalt med Oppdragsgiver:

- Kopi av handelsfaktura
- Opprinnelsesbevis

Leverandøren skal kunne levere elektronisk pakkseddel fra det tidspunkt Oppdragsgiver bestemmer.

## 5 Mottakskontroll

Når varene ankommer endelig mottaker vil det gjennomføres mottakskontroll.

### 5.1 Eiendomsrett

Overdragelse av eiendomsrett til leveransen skjer etter bestemmelsene i Generelle kontraktsbestemmelser.

### 5.2 Tilbakevisning av leveranser ved mangler

Dersom en leveranse eller en delleveranse har en eller flere mangler har Oppdragsgiver rett til å tilbakevise hele eller deler av leveransen, jf. Generelle kontraktsbestemmelser pkt. 5.

## 6 Leveringsbetingelser for tjenester

Eventuelle tjenester skal gjennomføres på angitt lokasjon til angitt tid i henhold til avrop.

Med mindre annet er avtalt, skal tjenester som utføres i Oppdragsgivers lokaler eller på Oppdragsgivers område utføres i tidsrommet mellom kl. 07:00 og kl. 17:00. Én arbeidsdag er 7,5 timer ekskl. lunsj.

Leverandøren skal ikke arbeide overtid med mindre det er avtalt.

## 7 Bestemmelser om henting og levering for andre brukere

Dersom Rammeavtalen har øvrige brukere, slik dette er definert i Generelle kontraktbestemmelser pkt. 1.2 kan disse forespørre egne bestemmelser knyttet til tidspunkt for opphenting av varer, ønsket dokumentasjon knyttet til pakkseddel, metode for bestilling/avtale av transport. Endring skal skje gjennom bruk av Endringsavtale jf. Generelle kontraktbestemmelser pkt. 3.

Endring skal ikke medføre vesentlig endring i priser eller på annen måte føre til at kontrakten endres vesentlig.

