



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

2019018781 – Merker i metall, medaljer og plaketter til Forsvaret

Vedlegg E1 Leveringsbetingelser



FORSVARET

Forsvarets logistikkorganisasjon

1 Innhold

2	GENERELT	3
3	LEVERINGSBETINGELSER	3
3.1	Leveringstid	3
3.2	Leveringssted	3
3.3	Dokumentasjon til Oppdragsgiver	4
4	PAKKING OG MERKING	4
5	MOTTAKSKONTROLL	5



2 Generelt

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

En vareleveranse anses levert først når varene er mottatt, eventuelt når varene er ferdig montert dersom dette er avtalt, på angitt leveringssted i Norge (DAP - Incoterms). I tilfelle Oppdragsgivers behov gjelder lokasjoner i utlandet, vil leveringstid og -betingelser bli særskilt avtalt i hvert enkelt avrop.

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.

3 Leveringsbetingelser

3.1 Leveringstid

Varer skal leveres på angitt leveringssted i henhold til avrop så raskt som mulig og ikke senere enn seksti (60) kalenderdager etter innkjøpsordre (IO) er sendt leverandør.

3.2 Leveringssted

- Primært leveringssted: Nordkisa/Ullensaker.
- Sekundære leveringssteder (kun aktuelt ved større enkeltordre fra bestemte depoter/lager):
Haakonsværn Orlogsstasjon / Bergen, Madla / Stavanger- Sola, Setermoen/Bardu –
Bardufoss/Målselv.

Avdelingers størrelser og lokasjoner vil over tid kunne endre seg basert på politiske, strategiske, operasjonelle eller andre beslutninger.

Varer skal leveres hos varemottaker på angitt leveringssted i henhold til avrop.

Varelevering skal med mindre annet er avtalt skje på dagtid mellom kl. 06:00 og kl. 15:30 mandag til og med fredag hele året, unntatt helligdager.

Leveransedag og -tidspunkt innenfor det ovennevnte tidsintervall avtales særskilt for det enkelte avrop.

Ingen leveranser skal settes igjen ved leveransested uten at transportør gir beskjed om at varene er ankommet.



3.3 Dokumentasjon til Oppdragsgiver

Leverandør plikter å levere informasjon til Oppdragsgivers varemottak i forkant av leveranse og følge de pålegg og krav som oppdragsgiver stiller. Leverandør skal så snart en leveranse er klar for å sendes Oppdragsgivers angitte lager (mottakssted) sendes per e-post følgende informasjon/dokumenter:

- Kopi av fraktpapirer
- Dato for leveranse
- Antall paller med nummerering, merking og innhold

Dokumentasjon/informasjon skal sendes til:

- Oppdragsgivers mottagende lager, jf. Vedlegg F1 Administrative bestemmelser
- Utsteder av innkjøpsordre
- Teknisk saksbehandler jf. Vedlegg F1 Administrative bestemmelser:

Leverandør skal så langt det lar seg gjøre unngå å blande forskjellige typer artikler eller størrelser på samme pall. Antall paller med forskjellige type artikler og størrelser skal holdes på et minimum. For leveringsomfang der fysisk volum, vekt o.l av artiklene tilsier at det er hensiktsmessig å legge flere typer artikler på samme pall kan Oppdragsgiver, dersom avtalt før leveranse sendes Oppdragsgivers varemottak, tillate dette.

4 Pakking og merking

I forbindelse med leveranser skal varemottak og speditør motta tilstrekkelig forsendelses-/fraktdokumentasjon. Pakking og merking av materiellet skal følge de normale rutiner som gjelder for den avtalte transportmetoden. Hver enkelt bestilt produktlinje skal pakkes og sammenstilles på samme pall/tralle/vogn/eske. Ved pakking skal Leverandøren påse at varer ikke blir forringet av klemskader. Paller skal leveres separat, og det skal ikke være to eller flere paller i høyden.

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

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

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

Pakking og merking av artikler, se Vedlegg E4 Generell bestemmelse for artikkelmerking, pakking og kvalitetskontroll.



5 Mottakskontroll

Når varene leveres vil mottaker gjennomføre mottakskontroll. Levering er ikke gjennomført før mottaker har kvittert for varemottak på fraktbrev.