

FMI

Standardbetingelser for varer

Version 8.2

1. Indledning

Betingelserne regulerer Leverandørens levering af de varer, der fremgår af Indkøbsordren.

Leverandørens eventuelle standardbetingelser, krav m.v. er ikke vedtaget mellem parterne, medmindre Køber skriftligt har accepteret dette.

Såfremt der er uoverensstemmelse mellem ordlyden af Betingelserne og ordlyden af Indkøbsordren, har Indkøbsordren forrang.

2. Definitioner

Ved "*Aftalen*" forstås Indkøbsordren og disse Betingelser samt Købers CSR hjemmeside som et integreret hele.

Ved "*Betingelserne*" forstås disse betingelser.

Ved "*Indkøbsordren*" forstås den ordre og eventuelle bilag hertil, som Køber har fremsendt til Leverandøren, hvori Leverancen samt eventuelle særlige vilkår, som ikke er indeholdt i Betingelserne, er beskrevet.

Ved "*Køber*" forstås Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse (FMI).

Ved "*Købers CSR hjemmeside*" forstås de på <https://www.fmi.dk/da/sus/corporate-social-responsibility/CSR-leverandoerer/csr-forpligtelser/> anførte krav.

Ved "*Leverancen*" forstås samtlige produkter og ydelser, som Leverandøren skal levere i henhold til Indkøbsordren, inklusive eventuelle supplerende produkter og ydelser, f.eks. reservedele, dokumentation osv.

Ved "*Leverandøren*" forstås leverandøren af Leverancen.

Ved "*Levering*" forstås overdragelsen fra Leverandøren til Køber af Leverancen. Hvis en Indkøbsordre består af to eller flere delleverancer, er Levering den dag, hvor alle delleverancer er leveret.

3. Indgåelse af Aftalen

Aftalen anses for at være indgået:

- når Leverandøren senest 14 (fjorten) kalenderdage efter modtagelsen af Indkøbsordren og Betingelserne sender en bekræftelse til Køber, eller
- når Leverandøren har afgivet et tilbud til Køber på grundlag af Betingelserne, som Køber accepterer ved udstedelse af Indkøbsordren.

Såfremt Leverandøren har foretaget ændringer i Indkøbsordren, er sådanne ændringer ikke vedtaget, medmindre en ny Indkøbsordre udstedes af Køber.

4. Leverandørens forpligtelser

4.1 Generelt

Leverandøren skal levere hele den i Aftalen specificerede Leverance på leveringstidspunktet.

Leverancen skal være i overensstemmelse med de standarder for kvalitet, der gælder for den pågældende branche samt god håndværksskik.

Derudover skal Leverancen være i overensstemmelse med alle de regler og standarder, der gælder for Leverancen, herunder i relation til miljø og arbejdssikkerhed.

Delleverancer accepteres ikke, medmindre Køber udtrykkeligt har godkendt disse.

Ved udførelsen af sine forpligtelser i henhold til Aftalen skal Leverandøren overholde de regler, der gælder for udøvelsen af Leverandørens virksomhed, uanset hvor denne udøves.

Leverandøren og de eventuelle underleverandører, der medvirker til at opfylde Aftalen, skal overholde de krav til arbejdsklausul, corporate social responsibility (CSR) og internationale sanktioner, der fremgår af Købers CSR hjemmeside.

De CSR-forpligtelser, der fremgår på Købers CSR hjemmeside på aftaletidspunktet, indgår således som en integreret del af Aftalen.

Købers CSR hjemmeside:

<https://www.fmi.dk/da/sus/corporate-social-responsibility/CSR-leverandoerer/csr-forpligtelser/>

4.2 Dokumentation og CoC

På Købers anmodning skal Leverandøren dokumentere, at Leverancen er i fuld overensstemmelse med de regler, der gælder for udførelsen af Leverancen.

Leverandøren skal på Købers anmodning udstede et Certificate of Conformity (CoC) for Leverancen. CoC'en skal som minimum indeholde dokumentation for udførte tests, opnåede resultater og testtolerancer, dokumentation for Leverandørens inspektioner af produktionen, tegninger, specifikationer mv., der kan dokumentere kvaliteten af Leverancen.

På Købers anmodning skal Leverancen leveres med originalt produktionscertifikat, monteringsvejledning, brugsvejledning, sikkerheds- og vedligeholdelsesinstruktioner og andre oplysninger, der måtte være nødvendige for Købers eksport, import, anvendelse og vedligeholdelse af Leverancen under hensyntagen til gældende ret, herunder gældende EU-ret.

AI dokumentation skal leveres til Køber på FMI-KTP-SC-IETDS@MIL.DK i overensstemmelse med S1000D specifikationen (version 2.2 eller nyere) eller i et andet elektronisk format, f.eks. PDF-format.

Tegningsformatet skal være i AutoCAD (.dwg), billeder i JPEG, videoer i MPEG og dokumenter i Word-format eller PDF-format. AutoCAD-filer skal indeholde information om pen-opsætning og må kun indeholde standard AutoCad eller Windows True Type skrifttyper.

AI dokumentation skal leveres på engelsk, medmindre dansk eller andet konkret er aftalt mellem parterne.

Køber forbeholder sig ret til at kopiere vejledninger, manualer og certifikater mv. til intern brug. Kopiering kan ske hos tredjemand.

4.3 Garanti og garantiperiode

I garantiperioden garanterer Leverandøren, at Leverancen er i overensstemmelse med Aftalens bestemmelser, herunder alle gældende branchestandarder og god håndværksskik.

Garantiperioden er 12 (tolv) måneder fra Levering, medmindre Leverandøren har tilbudt en længere garanti.

4.4 Fortrolighed

Leverandøren skal behandle alle informationer i forbindelse med Aftalen som kommercielt fortrolige og må ikke offentliggøre eller på anden vis viderefordre modtagne informationer til offentligheden eller tredjemænd med undtagelse af informationer, der er videregivet til underleverandører med henblik på opfyldelse af Aftalen.

Leverandøren skal desuden behandle klassificerede informationer efter de herom gældende regler.

4.5 Forsikring

Leverandøren skal opretholde sædvanlige forsikringer, herunder en professionel ansvarsforsikring samt produktansvarsforsikring, der dækker Leverandøren i en grad, der stemmer overens med Aftalen.

Leverandøren skal på Købers anmodning dokumentere, at kravet om forsikringer er opfyldt.

5. Levering

Leverancen skal leveres i henhold til:

FCA INCOTERMS 2020, Leverandørens forretningssted, medmindre andet fremgår af Indkøbsordren, og Leverandøren skal indhente alle godkendelser og end-user

certifikater, der er nødvendige for at kunne levere Leverancen til Køber.

6. Pakning og følgeseddel

6.1 Pakning

Det påhviler Leverandøren at sikre, at Leverancen er forsvarligt pakket under hensyntagen til det transportmiddel, Køber anvender, samt transportafstanden.

Såfremt Leverancen indeholder farligt gods eller andet gods, der kræver speciel håndtering, skal oplysninger om håndteringen ledsage Leverancen samt anføres i følgesedlen.

Såfremt Leverancen indeholder farligt gods, skal hver enkelt genstand, parti og pakke endvidere pakkes ved anvendelse af den relevante FN godkendte og certificerede emballering, der er i overensstemmelse med bestemmelserne for de respektive transportformer (IATA, ICAO, ADR, RID og IMDG).

Såfremt Aftalen omfatter Levering af varer på et af Købers hoveddepoter i Vojens eller Hjørring, da skal Leverancens pakning udover opfyldelse af de ovennævnte krav ligeledes opfylde de krav, der fremgår af det resterende af denne bestemmelse:

- Leverancen skal pakkes på standard europaller (1/1, 1/2 eller 1/4), medmindre Leverancens beskaffenhed medfører, at dette ikke er muligt.
- I givet fald skal pakning aftales med Køber på FMI-KTP-SC-PACK@MIL.DK.
- Endvidere skal den pakkes således, at ompakning ikke er nødvendig. Kasser mv. må ikke stikke ud fra pallens grundflade.
- Pallens højde må ikke overstige 120 cm, og den må max. veje 500 kg (Hjørring)/800 kg (Vojens).
- Leverancer af f.eks. små pakker, en enkelt lille kasse o. lign. (max. 12 kg) kan dog uden særskilt aftale med Køber ske uden brug af palle.

Følgende oplysninger skal anføres på hver europalle/kasse/enhed i form af både strejkode (GS1-128) og alfanumerisk tekst under strejkoden:

- Indkøbsordre-/Aftalenummer (AI: 400)
- NATO-lagernummer (AI: 7001)
- Leverandørens varenummer (AI:01/02)
- Batch/LOT nummer (hvis relevant) (AI: 10)
- Serienummer (hvis relevant) (AI:21)

Hvis serienummer anvendes, skal dette angives med mærkat på den enkelte enhed samt i faktura og følgeseddel.

Hver strejkode skal have en minimumshøjde på 6 mm, og streger skal have en tykkelse af 3 punkter.

Europallerne/kasserne/enhederne skal mærkes med indkøbsordre-/aftalenummer, NATO-lagernummer samt pakkedato.

Mærkatene skal have en minimumsstørrelse på 10x15 cm og skal placeres på både den korte og den lange side af europallen.

Hver kasse skal mærkes individuelt med stregkode. Stregkoderne skal placeres på samme sted på alle kasser og skal være synlig, når kasserne er stablet på europallen.

6.2 Følgeseddel

Alle leveringer af Leverancer skal ledsages af en følgeseddel, som mindst skal indeholde følgende oplysninger:

- (i) Nummeret på Indkøbsordren,
- (ii) de leverede produkters positionsnummer(re) på Indkøbsordren,
- (iii) materialenumre for de leverede varer,
- (iv) mængdeangivelse pr. positionsnummer samt
- (v) mængdeangivelse af alle produkter omfattet af følgesedlen.

7. Priser

Alle priser er faste. Priserne er eksklusive moms, men inklusive alle øvrige omkostninger, som Leverandøren er forpligtet til at afholde i overensstemmelse med afsnit 5.

Eventuel rabat skal specificeres i fakturaen.

8. Betaling

8.1 Betalingsbetingelser

Køber skal betale alle fakturaer senest 30 (tredive) kalenderdage efter, at Leverandøren har fremsendt fakturaen elektronisk, under forudsætning af, at den pågældende faktura indeholder alle relevante oplysninger.

Købers betaling afskærer ikke Køber fra at påberåbe sig mangler eller forsinkelse eller i øvrigt benytte sig af sine beføjelser i henhold til dansk rets almindelige regler.

8.2 Fakturaer

Leverandøren kan udstede faktura, når Leverandøren har leveret Leverancen mangelfrit i overensstemmelse med Aftalen. Fakturering skal ske til:

Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse
Arsenalvej 55
9800 Hjørring
Danmark

8.2.1 Leverandør med dansk CVR-nr.

Leverandøren skal i henhold til bekendtgørelse om elektronisk afregning med offentlige myndigheder fremsende fakturaer elektronisk (e-fakturering) og overholde gældende krav til e-fakturering.

Fakturaen skal leve op til en række krav, der er fastsat i § 57, stk. 1 i bekendtgørelse om merværdiafgift (moms-bekendtgørelsen).

Fakturaen skal som minimum indeholde følgende:

- a) Aftalenummer hvis relevant
- b) Elektronisk faktureringsadresse (EAN-nummer)
- c) Indkøbsordrenummer og/eller fakturamodtager (fakturamodtagerens mailadresse)
- d) Udstedelsesdato/fakturadato
- e) Fortløbende fakturanummer
- f) Sælgers CVR-nr.
- g) Sælgers navn og adresse
- h) Købers navn og adresse
- i) Mængden og arten af de leverede varer/ydelser
- j) Dato, hvor leveringen af varerne/ydelserne foretages/afsluttes, hvis datoen er forskellig fra fakturadatoen
- k) Momsgrundlaget
- l) Gældende momssats
- m) Momsbeløb, der skal betales

Er fakturaen ikke modtaget, er fakturaen ikke fremsendt elektronisk eller opfylder fakturaen ikke ovenstående krav eller gældende krav til e-fakturering, udskydes betalingen, indtil de relevante oplysninger er modtaget.

Der vil ligeledes ikke kunne kræves renter, førend en korrekt faktura er modtaget, og betalingsfrist for denne er overskredet.

På Erhvervsstyrelsens hjemmeside findes [vejledning](#) til fakturablanket:

(https://virk.dk/myndigheder/stat/ERST/selvbetjening/NemHandel_Fakturablanket/Vejledning-Nemhandel-Fakturablanket/),

På [virksomhedsguiden](#) findes krav til e-fakturering: (<https://virksomhedsguiden.dk/content/ydelser/hvader-e-fakturering-og-hvornaar-skal-du-brugedet/2edbbe11-6c48-4306-b42f-023b6dd6c0e8/>)

Fakturaen skal fremsendes i OIOUBL-format eller i PEP-POL-format. Yderligere information kan findes på:

<http://oioubl.info/classes/da/index.html>

<https://peppol.org/documentation/technical-documentation/post-award-documentation/>

Såfremt fakturaen fremsendes via scanningsbureau, er det stadig Leverandørens ansvar, at fakturaen overholder gældende krav til e-fakturering.

Forsvarsministeriets Regnskabsstyrelse vil afvise fakturaer, som ikke overholder gældende krav til e-fakturering.

Yderligere information eller forespørgsel vedrørende betaling, f.eks. kreditnota, rykker, kontoudtog m.v., kan fremsendes pr. e-mail til FRS-KTP-KRE@MIL.DK.

9. Mangler

Der foreligger en mangel, hvis Leverancen ikke opfylder de krav, der fremgår af Aftalen.

Såfremt der foreligger en mangel, har parterne de rettigheder og forpligtelser, der følger af dansk rets almindelige regler.

10. Forsinkelse

Leverandøren skal straks informere Køber om forsinkelser eller risiko herfor samt informere Køber om årsagen til forsinkelsen og angive et nyt Leveringstidspunkt.

Køber kan hæve Aftalen, hvis forsinkelsen er væsentlig, jf. afsnit 11.1, samt - hvis betingelserne herfor er opfyldt - kræve erstatning, jf. afsnit 12.1.

Om forsinkelsen er væsentlig afhænger af Aftalen og de konkrete forhold. Hvis levering ikke har fundet sted inden for en periode af 4 (fire) uger efter leveringstidspunktet, anses forsinkelsen under alle omstændigheder som væsentlig.

I tilfælde af delleverancer kan Køber vælge kun at hæve Aftalen for den del af Leverancen, der vedrører forsinkelsen.

Hvis forsinkelsen af delleverancen imidlertid medfører, at de allerede leverede delleverancer ikke kan anvendes, kan Køber hæve hele Aftalen.

11. Ophævelse og opsigelse

11.1 Leverandørens misligholdelse

Køber kan hæve Aftalen helt eller delvist på de betingelser, der fremgår af denne bestemmelse, hvis Leverandøren væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til Aftalen. Dette gælder uanset indholdet af Aftalens øvrige bestemmelser.

Væsentlig misligholdelse foreligger i følgende situationer, der imidlertid ikke er en udtømmende opregning:

- (1) Tilstedeværelsen af en væsentlig mangel, herunder tilstedeværelsen af flere ikke-væsentlige mangler, der i kombination kan anses for at være en væsentlig mangel.
- (2) Væsentlig forsinkelse, herunder Leverandørens meddelelse om forventet væsentlig forsinkelse, jf. afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**
- (3) Gentagen og/eller grov misligholdelse af kravene angående gældende ret, arbejdsklausulen, CSR-forpligtelser og/eller internationale sanktioner, jf. afsnit **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**

Såfremt Køber anser Leverandøren for at have misligholdt Aftalen væsentligt, skal Køber skriftligt meddele Leverandøren dette.

Hvis Leverandøren ikke har afhjulpet misligholdelsen inden 14 (fjorten) kalenderdage, kan Køber vælge at hæve Aftalen og kræve erstatning for eventuelle tab, jf. afsnit 12.1.

Hæver Køber Aftalen, herunder også tilfælde af delvis ophævelse, er Køber berettiget til at foretage dækningskøb fra tredjemand for Leverandørens regning.

11.2 Købers misligholdelse

Er Købers betaling til Leverandøren forsinket, og er der forløbet 3 (tre) måneder efter Leverandørens skriftlige påkrav om betaling, kan Leverandøren hæve Aftalen.

12. Erstatning og ansvarsbegrænsning

12.1 Erstatning

Uanset Aftalens øvrige bestemmelser kan Køber kræve erstatning for tab, der skyldes Leverandørens misligholdelse af sine forpligtelser i henhold til Aftalen.

Købers krav om erstatning medfører ikke bortfald af Købers øvrige misligholdelsesbeføjelser.

Dansk rets almindelige regler gælder for vurderingen af eksistensen og det eventuelle omfang af et muligt erstatningsansvar.

12.2 Ansvarsbegrænsning

Hverken Leverandøren eller Køber er erstatningsansvarlige for driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab.

Leverandørens erstatningsansvar er begrænset til prisen.

Med hensyn til tingsskade gælder ansvarsbegrænsningen kun for produktansvar, der overstiger forsikringsdækningen. Ansvarsbegrænsningen gælder hverken for personskade eller Leverandørens manglende overholdelse af pligten til at opretholde en produktansvarsforsikring.

Ansvarsbegrænsningen gælder dog ikke, såfremt Leverandøren har handlet forsætligt eller udvist grov uagtsomhed.

13. Diverse

13.1 Overdragelse af Aftalen og anvendelse af underleverandører

Leverandøren må ikke overdrage sine rettigheder og/eller forpligtelser i henhold til Aftalen til tredjemand, herunder, men ikke begrænset til, andre selskaber i samme koncern, uden Købers forudgående skriftlige samtykke. Køber vil ikke nægte et sådant samtykke uden saglig grund.

Medmindre andet følger af Indkøbsordren, er Leverandøren berettiget til at anvende underleverandører til opfyldelsen af Aftalen.

Uagtet Leverandørens evt. anvendelse af underleverandører hæfter Leverandøren over for Køber for samtlige forpligtelser i henhold til Aftalen.

Leverandøren skal sikre sig, at underleverandører pålægges tilsvarende forpligtelser, som Leverandøren har påtaget sig over for Køber under Aftalen.

13.2 Immaterielle rettigheder

Leverandøren bevarer sine immaterielle rettigheder inklusive, men ikke begrænset til, Leverandørens metoder, ideer, knowhow, teknologier, modeller, værktøjer, færdigheder, generisk industriinformation, viden og erfaring.

Leverandøren garanterer, at Leverancen og Købers import og brug ikke krænker tredjemands rettigheder af nogen art, og ikke giver anledning til yderligere betalingskrav e.l.

13.3 Force majeure

Parternes adgang til at påberåbe sig force majeure og deres rettigheder og forpligtelser som følge heraf afgøres efter dansk rets almindelige regler.

Det er dog specifikt aftalt, at eksportrestriktioner af enhver art ikke betragtes som force majeure, medmindre Leverandøren dokumenterer, at der rettidigt er truffet de fornødne foranstaltninger til at opnå og opretholde alle relevante eksportlicenser og andre tilladelser forbundet med levering af Leverancen.

13.4 Lovvalg og værneting

Enhver tvist vedrørende Aftalen, eller med relation til Aftalen, skal afgøres efter dansk ret, materielt såvel som processuelt, dog med undtagelse af de danske lovvalgsregler samt FN-konventionen om internationale køb (CISG).

Alle sådanne tvister, herunder tvister vedrørende Aftalens eksistens, gyldighed eller ophør, skal afgøres ved de almindelige danske domstole.