



Hovedkontor  
Postboks 23, 1483 Skytta  
Kontoradresse: Brennaveien 10

Tlf: 02001  
firmapost@diplom-is.no  
diplom-is.no  
Organisasjon nr. 984 460 198 MVA

## SALGS- OG LEVERINGSBETINGELSER

Gjeldende fra 01.01.2024

### Pris

- Prisgrunnlag er Diplom-Is til enhver tid gjeldende engrosprisliste.
- Prisene er oppgitt eksklusiv merverdiavgift.
- Diplom-Is kan justere prisene to ganger pr. år, i forbindelse med jordbruksoppgjøret med virkning fra 1. juli hvert år og i forbindelse med Diplom-Is årlige prisfastsettelse med virkning fra 1. februar hvert år.

### Levering

- Varene leveres fraktfritt og med pakkseddel innen 48 timer etter registrert bestilling – til oppsatt leveringsdag. Minsteordre pr. leveranse til det enkelte leveringssted skal innfri minst ett av følgende kriterier:
  1. ordrestørrelse på minimum 10 kollen
  2. ordreverdi på minimum kr 2000,- (nettoverdi)
- Leveranser som ikke innfrir minst et av kriteriene i punktet over vil bli belastet med et gebyr på kr: 1000,-. Gebyret bortfaller dersom årsaken til at leveransen ikke oppfyller kriteriene skyldes at Diplom-Is ikke har levert i henhold til tidligere ordre.
- Diplom-Is bur skal returneres til Diplom-Is når de ikke blir benyttet til oppbevaring av Diplom-Is varer.
- Ved leveranser hvor det er behov for tørris for å sikre ubrutt frysekjede vil kunden bli fakturert de til enhver tid gjeldende kostnadene for tørris.
- Leveranser til butikker som ligger utenom Diplom-Is distribusjonsruter kommer et fraktpåslag.

### Leveringsforhold

For å sikre ubrutt frysekjede ønsker Diplom-Is å ha kontroll på vareleveransen helt til mottakssted hos kunden.

Det betinger at følgende punkter må være oppfylt:

- Adkomst til oppstillingsplass skal være slik at stor lastebil kan ta seg sikkert fram og tilbake, samt kunne parkere etter vegtrafikkloven.
- Det må ikke foreligge hindringer i trillegangen til anvist leveringsplass. Vedrørende stigningsforhold / gåavstander vises det til forskrift 531 fra Arbeidstilsynet. Videre må det tas hensyn til kundens IK-matforskrift.
- Mottaker er ansvarlig for brøyting/strøing når dette er nødvendig. Mottaker er også ansvarlig for at oppstillingsplassen er utformet slik at det ikke oppstår vannansamlinger.
- Kunden må informere dersom aggregater må slås av ved vareleveranse

### Feilbestilling og avbestilling

- Varer som kunden selv har bestilt må håndteres av kunden og kan ikke tas i retur/krediteres.



- Dersom kunden avviser varer som kunden selv har bestilt og varene ikke er losset av bilen, kan disse tas i retur mot et gebyr på kr: 1000,-

### Retur

- Som hovedregel gjelder at Diplom-Is AS ikke aksepterer retur. Unntak er utleverte varer - beskadiget eller med utgått dato, som skyldes dokumentert feil forårsaket av Diplom-Is AS.
- All retur skal avtales og godkjennes på forhånd av Diplom-Is AS. Ved retur er det fakturapris til forhandler som legges til grunn for kredit. Retur må bemerkes ved vareleveransen.

### Betaling

- Fakturering skjer løpende, og Diplom-Is sine betalingsbetingelser er faktura med 15 dagers betalingsfrist fra fakturadato.
- Betaling etter forfall belastes med 12,25 % morarenter p.a.

### Disponering av fryseutstyr fra Diplom-Is

- Kunder som får utplassert fryseutstyr fra Diplom-Is, må betale kr: 1500,- i depositum pr enhet. Beløpet er ikke rentebærende.
- Kunden vil bli belastet en årlig leie på kr: 1000,- pr. fryseenhet. Dersom kunden kjøper varer fra Diplom-Is for en nettoverdi på mer enn kr 10 000,- inneværende kalenderår, frafaller leien for påfølgende år. Dersom kunden kjøper for mindre enn 10 000,- gjennom et kalenderår har Diplom-Is rett til å inndra fryseutstyret.
- Diplom-Is forbeholder seg retten til valg av fryseutstyr. Kunden har ansvar for renhold og avriming av fryseutstyr. Fryseutstyr utplasseres først etter at faktura for depositum og leie er innbetalt. Det er ikke tillatt å flytte fryseutstyr fra adressen det er utplassert, uten at dette på forhånd er avtalt med salgsrepresentant.
- I de tilfeller hvor fryseutstyret ikke skal benyttes på høst og vinter, forplikter kunden seg til å lagre fryseutstyret på en forsvarlig måte slik at det ikke blir påført skade eller blir ødelagt i den perioden det ikke blir benyttet til salg av iskrem.
- Der hvor kunde ikke ønsker å beholde disk i butikk på høst og vinter, og ikke har mulighet til å lagre disken selv, kan Diplom-Is hente inn disken for lagring mot et fraktgebyr på kr 1000,- hver vei.
- DI anbefaler kunden å følge følgende punkter rundt håndtering av fryseutstyr:
  - Sørge for at fryseutstyret er forsikret mot vannlekkasje/brann o.l
  - Renhold og avriming av fryseutstyr minimum 2 ganger per år.
  - DI skal kontaktes før man rekvirerer ekstern reparatør. I motsatt fall må kunden selv bære kostnadene forbundet med servicebesøket.
- Fryseutstyret skal leveres tilbake komplett og i samme stand som den ble mottatt.
- DI bærer service og garanti ansvar for teknisk utstyr som er leid ut, i hele leieperioden.
- Dersom det i løpet av avtaleperioden, oppstår feil eller skader på fryseutstyret som følge av feil bruk eller uforsiktighet, er Diplom-Is berettiget til å fakturere følgende ved reparasjoner:
  - Den til enhver tid gjeldende timesats for serviceoppdrag.
  - Kjøring etter statens satser.
  - Fraktkostnader.
  - Faktiske delekostnader.
- DI er ikke ansvarlig for eventuelle skader på andre varer og utstyr, kostnader ved driftsstans eller andre direkte eller indirekte tap. Dette er utsalgsstedet sitt eget ansvar. Dette inkluderer også varer/produkter som befinner seg i diskene.