

1. INNLEDNING

- 1.1. Disse alminnelige innkjøpsbetingelser («Innkjøpsbetingelsene») kommer til anvendelse for alle bestillinger av varer og tjenester Kvitebjørn Varme AS («KJØPER») gjør fra sine leverandører («LEVERANDØREN»).
- 1.2. Innkjøpsbetingelsene kommer til anvendelse med mindre annet er skriftlig avtalt mellom partene.
- 1.3. Dersom LEVERANDØREN benytter eller henviser til andre alminnelige eller spesielle leveringsbetingelser, for eksempel i sine ordrebekreftelser eller fakturadokument, er avvikene uten virkning for kjøpet, så fremt partene ikke uttrykkelig avtaler annet skriftlig.

2. BESTILLING

- 2.1. Kun skriftlige bestillinger er bindende for KJØPER.
- 2.2. Leveranser som ikke skjer omgående skal bekreftes skriftlig, og senest innen fem dager etter mottatt bestilling. Ordrebekreftelse skal inneholde tilsvarende og ikke avvikende data fra det som ble oppgitt i bestillingen for å være bindende for KJØPER.
- 2.3. Endring av leveranse, tilleggskostnader eller prisendringer skal fremmes skriftlig. Endring er ikke godkjent før KJØPER skriftlig har godkjent endringen.

3. PRIS

- 3.1. Dersom ikke annet er avtalt, er prisen fast i NOK og eksklusiv merverdiavgift, men inklusiv emballasje, merking, dokumentasjon, frakt, toll, skatter og andre avgifter eller andre tillegg.
- 3.2. KJØPER er ikke forpliktet til å kjøpe ytelser og kvanta utover det bestillingen omfatter, uten at disse og prisen for disse er skriftlig godkjent av KJØPER.

4. LEVERING

- 4.1. Levering skal anses å ha skjedd når varene med tilhørende dokumentasjon inklusiv referanse til bestillingsnummer er mottatt på avtalt sted. Dokumentasjonen skal være på norsk hvis ikke annet er avtalt.
- 4.2. Der leveransen også omfatter montasje, anses levering først foretatt når KJØPER har godkjent funksjon/funksjonstest.
- 4.3. Dokumentasjonen skal inneholde nødvendig instruksjon for montering, drift og vedlikehold. Dokumentasjonen skal være på norsk.
- 4.4. Dersom ikke annet er avtalt er del-leveranser ikke tillatt.
- 4.5. Levering skal skje DDP (Delivered Duty Paid) til avtalt adresse, i henhold til Incoterms 2020, med mindre annet er skriftlig avtalt.
- 4.6. Levering skal skje til avtalt tid og innenfor normal arbeidstid, dersom ikke annet er avtalt. Dersom leveringstid ikke er avtalt, skal levering skje innen rimelig tid etter avtale.
- 4.7. Leveransen skal være emballert på en hensiktsmessig måte og merkes med produktnavn og antall. Alle produkter som leveres KJØPER skal være merket og pakket slik at de er sikret mot forringelse og skader, under transport og håndtering.
- 4.8. Pakkeseddel må følge forsendelsen, merket med KJØPER sin bestillingsnummer, samt varens artikkelnummer, volum og kontaktperson, samt andre opplysninger som er nødvendig for at leveransen lett kan identifiseres.
- 4.9. For alle farlige kjemikalier skal fareklasse etter merkeforskriften angis, og datablad skal følge leveransen.
- 4.10. All retur må avtales med LEVERANDØREN på forhånd. Retur i forbindelse med feilleveranse dekkes av LEVERANDØREN 100 %. Retur forårsaket av KJØPER krediteres 100 % forutsatt at varen er fullt ut salgbar.
- 4.11. Der timebruk er en del av leveransen skal timelister signeres av representant for KJØPER. Timelistene skal tydelig vise hvilke aktiviteter som er utført, at pauser er trukket fra og når eventuelt overtid er benyttet.
- 4.12. Dersom forbruksmateriell eller utstyr er medgått som en del av leveransen skal oversikt over medgåtte mengder signeres av KJØPER. Dette inkluderer innleid utstyr.
- 4.13. Dersom overnatting under oppdrag i Tromsø inngår som en del av leveransen skal KJØPERS hotellavtaler benyttes. Eventuelle overnattingskostnader dekkes inntil satser i KJØPERS hotellavtaler. LEVERANDØREN har ansvar for å melde overnattingsbehov til KJØPER uten ugrunnet opphold etter bestilling (se pkt 2.).
- 4.14. Eventuelt øvrige reisekostnader, parkering, diett, etc skal være spesifisert i tilbud eller kontrakt, og skriftlig godkjent av KJØPER.

5. FAKTURERING

- 5.1. Betaling skal skje tidligst innen 30 dager etter utløpet av den måneden hvor levering er foretatt og korrekt faktura med avtalte bilag er mottatt. Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.
- 5.2. Delfakturerer fra LEVERANDØR aksepteres ikke, med mindre det er avtalt på forhånd. LEVERANDØREN skal ikke utstede faktura før hele leveransen har funnet sted i henhold til pkt. 4.
- 5.3. Korrekt faktura skal alltid inneholde KJØPERS navn, adresse og bestillingsnummer, bestillers navn og prosjektnr /avdeling og klart angi hva beløpet gjelder. Dersom beløpet er bygget opp av flere prisbærende poster/elementer skal disse tydelig vises. Mangler dette anses fakturaen som ugyldig, og leverandør må utstede kreditnota. KJØPER betalingsansvar opphører og ny korrekt faktura sendes til KJØPER med ny betalingsfrist på 30 dager. Faktura sendes til faktura@kvitebjornvarme.no med alle vedlegg.
- 5.4. Ved fakturering av timer og/eller forbruksmateriell skal dette dokumenteres med signerte og godkjente bilag fra KJØPER
- 5.5. Factoring skal være forhåndsavtalt. LEVERANDØR som overdrar faktura til tredjemann for innkreving, står fortsatt ansvarlig ovenfor KJØPER ved eventuelle reklamasjoner eller andre krav relatert til leveransen.
- 5.6. Ved forsinket betaling har LEVERANDØREN rett til forsinkelsesrente etter de til enhver tid gjeldende satser i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling mm."
- 5.7. Fakturagebyr, andre gebyr eller lignende avgifter kan ikke kreves.

6. KRAV TIL LEVERANSEN/KJØPERS UNDERSØKELSESPLIKT

- 6.1. LEVERANDØREN er ansvarlig for at varer som blir levert er i samsvar med de krav til mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som følger av bestillingen og som for øvrig er avtalt. I tillegg må leveransen være i henhold til nyeste teknologi, av god kvalitet, ha de egenskaper som leverandøren har vist til ved prøve eller modell, forsvarlig innpakket og den må fungere for de formål tilsvarende leveranser vanligvis brukes for eller de formål KJØPER har tiltenkt den, når disse må anses å være kjent for leverandøren. Dersom disse krav eller øvrige krav til leveransen ikke er oppfylt, anses leveransen for å ha mangel.
- 6.2. KJØPER skal undersøke varen innen rimelig tid etter levering. KJØPERS mottakskontroll fritar ikke LEVERANDØREN for ansvar for mangler ved leveransen.
- 6.3. Alle varer skal tilfredsstillende norske lover og regler, inkludert krav til offentlig godkjenning og regler for fremstilling, dokumentasjon, bruk og avfall, herunder nødvendige produktblad på norsk.
- 6.4. LEVERANDØREN er ansvarlig for sine underleverandører og for at disse oppfyller alle relevante krav i disse innkjøpsvilkårene.

7. HMS OG SAMFUNNSANSVAR

- 7.1. LEVERANDØREN skal sørge for å kunne dokumentere at alle myndighetskrav for å ivareta helse, miljø og sikkerhet, herunder krav til intern kontroll er tilfredsstillende.

8. ANSVAR FOR FORSINKELSE

- 8.1. Blir varene ikke levert eller levert etter avtalt levering er leveransen forsinket.
- 8.2. Dersom LEVERANDØREN vet, eller har grunn til å tro at leveransen blir forsinket, skal han umiddelbart varsle KJØPER om dette og angi årsak til forsinkelsen og oppgi ny leveringstid. LEVERANDØREN plikter å gjøre det som kan gjøres for å begrense forsinkelsen. LEVERANDØREN skal i den forbindelse holde KJØPER løpende orientert om hvilke tiltak leverandøren gjennomfører for å begrense forsinkelsen.
- 8.3. Dersom leverandøren mener at årsaken til forsinkelsen skyldes forhold på kjøpers side eller force majeure, skal LEVERANDØREN dokumentere dette uten ugrunnet opphold. Leverandørens varslingsplikt og plikt til å forsøke å begrense forsinkelsen, gjelder også hvor årsaken til forsinkelsen skyldes forhold på kjøpers side eller force majeure.
- 8.4. Ved forsinket levering har KJØPER krav på dagbot per kalenderdag fra LEVERANDØREN tilsvarende 0,5 % av prisen for den del av leveransen som er forsinket og eventuelt de deler av leveransen som ikke kan tas i bruk som forutsatt som følge av forsinkelsen (dog ikke mindre enn NOK 1.000,- per kalenderdag), Dagbot påløper så lenge forsinkelsen varer, begrenset oppad til 15 % av den totale prisen. Dagbøter skal betales uavhengig av om KJØPER faktisk er påført tap som følge av forsinkelsen.
- 8.5. KJØPER kan nekte levering ved vesentlig forsinkelse og har rett til dekning av direkte tap han er påført som følge av forsinkelsen. Påløpt dagsbot kommer til fradrag i erstatningen.
- 8.6. Dersom forsinkelsen skyldes grovt uaktsomt eller forsettlig forhold hos LEVERANDØREN, kan KJØPER kreve erstatning også for sitt indirekte tap.

9. ANSVAR FOR FEIL OG MANGLER

- 9.1. Det foreligger en mangel dersom leveransen ikke er i samsvar med de krav som følger av avtalen, bestillingen eller pkt. 5.1 ovenfor, og dette ikke skyldes forhold på KJØPERS side. Tilsvarende gjelder for Leverandørens andre forpliktelser etter avtalen.
- 9.2. KJØPER plikter å gi LEVERANDØREN melding om mangelen innen rimelig tid etter at KJØPER har oppdaget eller burde oppdaget mangelen. KJØPER må uansett reklamere innen to år etter leveringstidspunktet, for leveranser som ved vanlig bruk er ment å vare vesentlig lengre enn to år, er fristen for å reklamere fem år.
- 9.3. For deler som på grunn av mangel er utbedret løper ny reklamasjonsperiode for den utbedrede del fra det tidspunkt mangelen er utbedret. For deler som på grunn av mangelen ikke kunne brukes som forutsatt forlenges reklamasjonsperioden med tiden fra LEVERANDØREN ble varslet om mangelen og til mangelen er utbedret.
- 9.4. Dersom det foreligger mangel og denne ikke skyldes KJØPEREN eller forhold på hans side, kan KJØPEREN kreve retting, omlevering, prisavslag, heving og erstatning samt holde kjøpesummen tilbake. KJØPER sin rett til erstatning faller ikke bort ved at han gjør gjeldende andre krav eller ved at disse ikke kan gjøres gjeldende.
- 9.5. LEVERANDØREN plikter omgående (eller når KJØPER krever det) å rette alle feil eller mangler som måtte oppstå med de leverte varer etter at KJØPER har reklamert på feil eller mangler. Dersom det ikke lar seg gjøre å rette feil og mangler, er LEVERANDØREN pliktig til å omlevere når KJØPER krever dette.
- 9.6. Dersom LEVERANDØREN ikke innen rimelig tid foretar utbedring kan KJØPER utbedre mangelen selv eller få mangelen utbedret av tredjepart for Leverandørens regning og risiko.
- 9.7. Varer som er rettet eller omlevert skal ha ny reklamasjonstid som ikke er kortere enn det som er beskrevet ovenfor i pkt. 9.2.
- 9.8. Dersom LEVERANDØREN ønsker at utbedring skal finne sted hos LEVERANDØREN, skal LEVERANDØREN hente leveransen hos KJØPER, og skal dekke kostnader for transport og bære risiko for leveransen fra den blir hentet til den har blitt returnert til samme adresse. Dersom LEVERANDØREN ønsker å gjennomføre utbedring på KJØPER sin område, skal LEVERANDØREN dekke alle sine kostnader i denne forbindelse. KJØPER har på saklig grunnlag rett til å nekte at utbedring skal skje på KJØPER sin område.
- 9.9. KJØPER kan bare kreve erstatning for det direkte tapet KJØPER lider som følge av mangelen, med mindre LEVERANDØREN har opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig. Har LEVERANDØREN opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig, har KJØPER i tillegg krav på erstatning for det indirekte tapet kjøper lider som følge av mangelen.

10. FORCE MAJEURE

- 10.1. Med Force Majeure menes en hindring som skyldes en ekstraordinær situasjon, som umuliggjør oppfyllelse av partens forpliktelser etter avtalen, og som parten ikke kunne ha forutsett, kunne ha unngått eller kunne ha overvunnet virkningene av. En force majeure-situasjon vil for eksempel kunne være krig, opprør, naturkatastrofe eller annen omstendighet av tilsvarende alvorlig karakter.
- 10.2. Den av partene som vil påberope seg at en force majeure-situasjon har oppstått, skal umiddelbart varsle den andre part om dette, og partene har gjensidig informasjonsplikt overfor hverandre for alle forhold som bør antas å være av betydning for den annen part. Informasjon skal gis uten ubegrunnet opphold.
- 10.3. De forpliktelser som ikke kan oppfylles som følge av force majeure suspenderes. Den annen parts motytelser suspenderes i samme tidsrom. Suspensjonen er midlertidig og opphører straks situasjonen er normalisert, eller parten kan eller kunne ha oppfylt forpliktelsen.
- 10.4. Dersom force majeure situasjonen varer i mer enn 90 dager, kan hver av partene heve avtalen.
- 10.5. LEVERANDØREN kan ikke påberope forsinkelse fra underleverandør som force majeure.

11. TAUSHET/REKLAME

- 11.1. Partene er forpliktet til å behandle all informasjon om denne avtalen og for øvrig om partenes forhold konfidensielt og på en slik måte at informasjon ikke benyttes eller bringes videre til uvedkommende.
- 11.2. LEVERANDØREN kan ikke benytte KJØPER sin navn, logo eller lignende i forbindelse med reklame eller markedsføring uten KJØPER sin skriftlige forhåndsgodkjenning. KJØPER kan nekte godkjenning uten begrunnelse.
- 11.3. Brudd på reglene i dette punkt kan føre til erstatningsansvar.

12. DOKUMENT RANG

- 12.1. Dersom dokumenter i dette kontraktsforholdet strider mot hverandre skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:
 - a) Skriftlige kontraktsvilkår
 - b) Bestillingsdokumentet
 - c) Disse alminnelige innkjøpsvilkår
 - d) Tekniske spesifikasjoner og kravformuleringer
 - e) Eventuelle øvrige vilkår

13. TVISTER

- 13.1. Avtalen mellom KJØPER og LEVERANDØREN inkludert disse innkjøpsvilkår reguleres av norsk rett
- 13.2. Dersom det oppstår tvist om avtalen, fortolkninger eller rettsvirkninger av avtalen, skal tvisten søkes løst ved forhandlinger.
- 13.3. Dersom forhandlingene ikke fører frem, skal tvisten løses ved de ordinære domstoler.
- 13.4. Verneting skal være KJØPER sitt forretningssted, alternativt Oslo. KJØPER bestemmer verneting