



## Alminnelige innkjøpsbetingelser for Havforskningsinstituttet

### 1 INNLEDNING

- 1.1 Disse alminnelige innkjøpsbetingelser kommer til anvendelse såfremt ikke annet er avtalt skriftlig mellom partene.

### 2 DEFINISJONER

- 2.1 Kjøper/Oppdragsgiver :Havforskningsinstituttet  
Selger/Leverandør :Firma eller person som i h.t. innkjøpsordren er Havforskningsinstituttets avtalemotpart  
Leveranse/Ytelse :Leverandørens forpliktelse i h.t. innkjøpsordren

### 3 AVTALEDOKUMENTENE

- 3.1 Forespørsel, tilbud og aksept, sammenholdt med innkjøpsordren regulerer avtaleforholdet mellom partene. Ovennevnte dokumenter har forrang fremfor øvrige avtaler som tidligere er gjort mellom partene.
- 3.2 Kjøper er bundet ved sin aksept på tilbud inngitt på bakgrunn av utsendte forespørsel. Det utarbeides en innkjøpsordre i tråd med det aksepterte tilbudet.

### 4 ORDREBEKREFTELSE

- 4.1 Selger skal bekrefte innkjøpsordren med en ordrebekreftelse.

### 5 PRIS

- 5.1 Priser/kjøpesum angitt i innkjøpsordren betraktes som faste dersom ikke annet er avtalt og inkluderer skatter og avgifter samt merverdiavgift, dersom annet ikke er spesifisert. Prisendring på grunnlag av valutaforbehold forutsettes bare iverksatt dersom endringen utgjør mer enn +/- 2% av basiskurs. Hvis basiskurs ikke er oppgitt, er det kursdifferansen mellom tilbuds- og fakturadato som legges til grunn. Endringen kan kun gjøres gjeldende for den del som utgjør importverdien.

### 6 BETALINGSBETINGELSER

- 6.1 All fakturering til offentlige virksomheter skal gjøres elektronisk i tråd med statens fastsatte standardformat (EHF), med mindre Oppdragsgivers organisasjon ikke har tilrettelagt for mottak av EHF. Tilsvarende gjelder for purringer og kreditnotaer. For mer informasjon, se <http://anskaffelser.no/e-handel>.
- 6.2 Kjøper skal betale faktura innen 30 dager regnet fra mottak av faktura forutsatt at alle Selgers forpliktelser i henhold til innkjøpsordren er oppfylt og komplett levering inklusiv dokumentasjon har funnet sted. Kjøper har rett til å holde tilbake omtvistede beløp.
- 6.3 Ved forsinket betaling svares rente i h.t. lov av 17. desember 1976 nr.100 om renter ved forsinket betaling.
- 6.4 Forskuddsbetaling er begrenset oppad til 1/3-del av kontraktsverdi. Avtales forskuddsbetaling skal Selger stille bankgaranti i form av selvskyldnergaranti eller annen tilfredsstillende garanti for utbetalte forskudd. Alternativt kan forskuddsbeløpet settes inn på sperret konto. Kostnader i forbindelse med sikkerhetsstillelsen dekkes av Selger.

### 7 LEVERINGSBETINGELSE/FORSINKELSE

- 7.1 Leveransen skal leveres i henhold til avtalte leveringsbetingelser (Incoterms 2020) til avtalt adresse og avtalt tid. Delleveringer aksepteres normalt ikke.
- 7.2 Dersom ikke annet er eksplisitt avtalt, påløper dagmulkt ved forsinket levering. Dagmulkten utgjør 0,1 % pr. hverdag av kjøpesum eks.mva. for den del av Leveransen som ikke kan tas i bruk grunnet forsinkelsen. Dagmulkt begrenses oppad til 10 % av kjøpesum.
- 7.3 Straks Selger forstår eller bør ha grunn til å forstå at leveringen vil bli forsinket skal han underrette Kjøper skriftlig om forsinkelsen samt angi grunnen.

### 8 DOKUMENTASJON

- 8.1 Pakksedel/faktura etc. skal kun omfatte Leveranser knyttet til en innkjøpsordre og være merket med innkjøpsordrenummer og i h.t. innkjøpsordrens krav. Pakksedel/faktura skal følge samme oppsett som innkjøpsordren. Hver enkelt varelinje i fakturaen/ pakkseddelen skal korrespondere med innkjøpsordren når det gjelder posisjoner, varebetegnelse og spesifikasjon.
- 8.2 Alle Leveranser skal være merket i samsvar med pakksedel og anvisninger gitt i innkjøpsordren. Hvis en sending består av flere kolli, skal hvert kolli inneholde spesifisert innholdsfortegnelse. Forsendelser som ikke er i samsvar med gitte instruksjoner kan returneres for Leverandørs regning og risiko, dersom manglende dokumentasjon ikke blir fremskaffet på forespørsel.
- 8.3 For alle Leveranser skal bruttovekten angis på gods og pakksedel.
- 8.4 Faktura som ikke er i overensstemmelse med innkjøpsbetingelsene vil bli returnert. Leveringsadresse, fakturaadresse og innkjøpsordrenummer skal tydelig fremgå på fakturaen.



- 8.5 Hvis sertifikater/dokumentasjon er spesifisert i innkjøpsordren, skal disse leveres samtidig med Leveransen. Sertifikater/dokumentasjon betraktes som en del av Leveransen.
- 8.6 Når Leveransen importeres, skal Selger fremskaffe tollfaktura og opprinnelsessertifikater som er nødvendig for innførselen ifølge Incoterms 2020. Kopi av tollfaktura og opprinnelsessertifikater skal følge Leveransen. Dokumenterte utgifter som Kjøper har i forbindelse med framskaffelse av manglende dokumentasjon skal dekkes fra Selgers side.

## 9 ENDRINGER

- 9.1 Kjøper kan til enhver tid fremsette ønsker om endringer i innkjøpsordren. Endringsønsker skal fremsettes skriftlig. Selger skal bekrefte endringen i innkjøpsordren skriftlig, samt angi pris for endringsleveransen og endret totalpris for hele Leveransen.
- 9.2 Uenighet om oppgjør for slike endringer, berettiger ikke Selger til å holde tilbake sin opprinnelige Leveranse dersom denne kan leveres uten hensyn til tilleggsleveransen.

## 10 MANGLER/INSOLVENS

- 10.1 Selger er ansvarlig for at Leveransen er fagmessig utført i samsvar med avtaledokumentenes spesifikasjoner og offentlige lover/forskrifter. Leveransen skal være ny og ubrukt. Selger forplikter seg kostnadsfritt for Kjøper å utbedre alle mangler som skyldes feil i konstruksjon, materialer eller tilvirkning for et tidsrom av 2 år regnet fra det tidspunkt Leveransen er akseptert. Hvis Oppdragsgiver ikke har kunnet nyttiggjøre seg av Ytelsen som følge av mangelen, skal garantitiden forlenges med et tilsvarende tidsrom som svarer til den tid Leveransen ikke har kunnet vært benyttet til sitt formål. Kjøper kan kreve erstatning for dokumenterte tap som han har lidt, begrenset oppad til Leveransens kjøpesum.
- 10.2 Deler som, med hjemmel i garantibestemmelsen ovenfor, skiftes ut i løpet av garantiperioden, skal ha tilsvarende garanti på 2 år fra delen(e) er ferdig montert/installert. Dersom deler eller lignende utbedres i medhold av garantibestemmelsene i punkt 10.1, skal produktet ha fornyet garanti på 2 år fra produktet er ferdig utbedret.
- 10.3 Garanti innebærer at Leveransen hurtigst mulig og kostnadsfritt for Kjøper stilles i kontraktsmessig stand i h.t. avtalen eller erstattes av ny Leveranse.
- 10.4 Dersom Selger unnlater å utføre sine forpliktelser i h.t. innkjøpsordren eller blir insolvent kan Kjøper velge ett eller flere av følgende alternativer:
- i) Heve innkjøpsordren.
  - ii) Holde tilbake et nødvendig beløp for å sikre utbedring av Leveransen.
  - iii) Kreve erstatning for alle tap som Kjøper har lidt, begrenset oppad til Leveransens pris.
  - iv) Kreve omlevering.
  - v) Etter skriftlig meddelelse til Selger utbedre mangelen for Selgers regning, enten selv eller ved hjelp av andre leverandører.
  - vi) Kreve prisreduksjon.

## 11 FORCE MAJEURE

- 11.1 En part fritas for sine forpliktelser hvis den er blitt forhindret av force majeure.
- 11.2 Den berørte part skal, om mulig, umiddelbart gi beskjed til den andre part om force majeure situasjonen. Unnlates dette, kan det ikke kreves fritak for forpliktelsene.
- 11.3 I tilfelle av force majeure skal hver part være ansvarlig for sine egne omkostninger som følger av force majeure situasjonen.

## 12 INNSYN

- 12.1 Kjøper har ved forespørsel rett til å få nødvendig og relevant informasjon fra Selger, herunder statusrapporter, informasjon om underleverandørers forhold mv.

## 13 EIENDOMSRETT

- 13.1 Leveransen eller deler av denne, sammen med nødvendig teknisk dokumentasjon for å fullføre Leveransen, blir Kjøpers eiendom etter hvert som Leveransen blir betalt. I tilfeller hvor Kjøper har betalt for varen før den er stilt til Kjøpers rådighet, plikter Selger tydelig å merke varene i Leveransen og om mulig holde disse adskilt fra andre varer. Dette for å sikre eiendomsretten til varen(e) ved en eventuell tvangsfullbyrdelse eller konkurs hos Selger.
- 13.2 Alle tegninger, spesifikasjoner og annen teknisk dokumentasjon som oversendes fra Kjøper til Selger forblir Kjøpers eiendom og må ikke kopieres eller overlates til tredjepart uten Kjøpers skriftlige samtykke.

## 14 PATENTER

- 14.1 Selger skal holde Kjøper skadesløs for mulige krav fra tredjepart for Selgers eventuelle krenkelse av patent.

## 15 TAUSHETSPLIKT

- 15.1 Partene har taushetsplikt etter lov av 10. februar 1967 om behandlingsmåten i forvaltningssaker.



**16 REKLAME**

16.1 Selger har ikke uten særskilt samtykke fra oppdragsgiver anledning til å gi offentlig informasjon om denne avtalen, herunder å benytte informasjon om avtalen til reklameformål.

**17 OVERDRAGELSE**

17.1 Selger kan ikke overdra sine rettigheter og plikter i henhold til avtalen uten Kjøpers forutgående skriftlige samtykke.

**18 MILJØFORHOLD**

18.1 Selger skal levere miljøsertifiserte produkter når disse finnes.

**19 TVISTER**

19.1 Alle tvister i tilknytning til innkjøpsordren skal avgjøres ved de ordinære domstoler ved Kjøpers verneing.