



## Alminnelige innkjøpsvilkår for tjenester

### TROMS KRAFT KONSERNET

Disse alminnelige innkjøpsvilkår gjelder for Kjøp av tjenester til alle selskaper i Troms Kraft konsernet (nedenfor referert til som "Kjøper" eller "TK"). Eventuelle avvikende vilkår er uten virkning for kjøpet med mindre partene skriftlig har avtalt noe annet.

#### 1. Bestilling

- 1.1 Kun skriftlige bestillinger eller kontrakt er bindende for TK.
- 1.2 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 TK.

#### 2. Pris

- 2.1 Avtalt pris skal dekke alle TKs kostnader relatert til å kunne benytte seg av tjenesten. Dersom ikke annet er avtalt, er prisen oppgitt i NOK og eksklusiv merverdiavgift, men inklusiv eventuelle andre gebyrer, avgifter eller tillegg. Prisene er faste i avtaleperioden, og kan bare endres dersom:
  - Avtalens varighet er mer enn to år. Timeprisbaserte avtaler kan i så tilfelle reforhandles eller.
  - dette følger av en skriftlig godkjent endringsordre.
- 2.2 Normal arbeidstid er fra 08.00-16.00 mandag til fredag. Tillegg for overtid kan ikke kreves uten etter særskilt avtale. Kompensasjon for transport til og fra arbeidssted, og kostnader i forbindelse med reise, opphold og diett dekkes i den grad det på forhånd er avtalt mellom partene. Der reise- og diettgodtgjørelse avtales skal disse betales etter Statens gjeldende reiseregulativ. Reiseutgifter vil bli godtgjort i samsvar med faktiske og dokumenterbare utgifter, som legges ved faktura. Dersom ikke annet er avtalt belastes det ikke for reisetid.

#### 3. Ferdigstillelse

- 3.1 Når leverandøren anser tjenesten som utført, skal han varsle Kjøper skriftlig så snart som mulig. Innen rimelig tid etter at slikt varsel er mottatt, skal Kjøper ved skriftlig melding enten akseptere utførelsen av tjenesten, eller erklære at tjenestens utførelse ikke er akseptert og oppgi årsaken til dette.
- 3.2 Ferdigstillelse anses å ha skjedd når kjøper har akseptert utførelsen av tjenesten/oppdrag.

#### 4. Utførelse av tjenesten

- 4.1 Tjenesten skal utføres fagmessig i samsvar med normal bransjestandard, samt i henhold til avtalte krav og spesifikasjoner. Leverandøren har videre ansvar for at til enhver tid gjeldene lover, forskrifter og offentlige vedtak etterleves. Leverandøren skal overholde, og påse at hans personell overholder regler og instruksjoner som gjelder på de arbeidssteder tjenesteoppdraget utføres. Herunder skal bestemmelser vedrørende helse, miljø og sikkerhet etterleves.
- 4.2 Leverandøren skal ikke overlate vesentlige deler av tjenesten til side- eller underleverandører uten TKs skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke leverandøren for plikter etter avtalen. Alle avtalens krav til tjenesteyter gjelder også for leverandørens underleverandør.
- 4.3 Leverandøren er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, sertifikater eller lignende som er nødvendig for utførelse av tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger. Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.
- 4.4 Leverandøren er ansvarlig for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av norsk lov, tariffavtaler, regulativ, eller det som er normalt for vedkommendes stilling og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten.

Alle avtaler som leverandøren inngår i forbindelse med utføring av tjenesten skal inneholde tilsvarende bestemmelser om lønns- og arbeidsforhold som i bestemmelsen her.

Dersom leverandøren ikke etterlever denne klausulen, har TK rett til å holde tilbake deler av kontraktsummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen av det som blir holdt tilbake skal tilsvare 2 ganger antatt innsparing for arbeidsgiveren. Leverandøren skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir brukt. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

- 4.5 Tjenesten skal utføres under leverandørens ansvar og ledelse. Tjenesteyteren skal utføre sitt oppdrag selvstendig og har resultatansvar for oppdraget med mindre annet er avtalt. Leverandørens personell skal under ingen omstendighet kunne anses som ansatt hos eller innleid til TK, selv om tjenesteoppdraget eller deler av dette utføres i samarbeid med TKs organisasjon og/eller på TKs forretningssted.
- 4.6 Dersom kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos leverandøren, skal utskifting av slikt personell godkjennes av TK. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell og andre kostnader som kreves for at skiftet ikke skal innebære eks kvalitetsforringelse av tjenesten eller forsinke fremdriften, skal bekostes av leverandøren.
- 4.7 Leverandøren skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell, som TK finner uegnet til og utføre tjenesten.
- 4.8 Leverandøren er ansvarlig for tap av eller skade som han påfører TK, for eksempel på dokumenter, dataprogrammer og lignende som benyttes eller utarbeides i forbindelse med tjenesten, mens disse befinner seg i leverandørens varetekt eller for øvrig er under hans kontroll.

#### 5. Kvalitetssikring

- 5.1 Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenesten. På forespørsel skal leverandøren dokumentere systemet for TK. TK har rett til å foreta, og leverandør skal være behjelpelig med å gjennomføre kvalitetsrevisjoner hos leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandøren har ansvar for at kvaliteten i tjenesten er i henhold til de krav det er rimelig å stille for en slik tjeneste.
- 5.2 Ved arbeid på TKs virksomhetssted skal leverandøren påse at tjenesten gjennomføres innenfor rammen av de regler for sikkerhet og arbeidsforhold som gjelder for TKs virksomhetssted. TK skal gjøre leverandøren kjent med disse reglene.
- 5.3 Leverandøren kan bes om å utarbeide en kvalitetsplan for å sikre kvaliteten vedrørende den aktuelle tjenesten.

#### 6. Endringer.

- 6.1 Innenfor det partene med rimelighet kunne forvente da kontrakten ble inngått, kan TK kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i tjenesten samt endringer i fremdriftsplanen.
- 6.2 Oppdager leverandøren behov for endringer, skal TK varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for leverandøren.
- 6.3 Krever TK endringer, skal leverandøren uten ugrunnet opphold opplyse om eventuell innvirkning på pris og fremdriftsplan.
- 6.4 Vederlag for endringer skal være i samsvar med kontraktens opprinnelige prisnivå. Dersom endringer medfører besparelser for leverandøren, skal TK godskrives dette.
- 6.5 Endringer skal være godkjent av TK ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.
- 6.6 Ved mottagelsen av en endringsordre skal leverandøren uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning

på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i kontrakten ennå ikke er fastsatt.

## 7. Utsettelse.

- 7.1 TK kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av tjenesten. Etter slik varsel skal leverandøren uten ugrunnet opphold meddele TK hvilke virkninger utsettelsen kan få for gjennomføringen av kontrakten. Leverandøren skal gjenoppta Tjenesten straks TK varsler om dette.
- 7.2 Dersom utsettelsen varer utover 6 måneder, har leverandøren rett til å si opp avtalen med skriftlig varsel til TK.
- 7.3 I utsettelsesperioden kan leverandøren kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med mobilisering og demobilisering av personell.

## 8. Rettigheter til resultater

- 8.1 Dersom ikke annet er avtalt, får TK eksklusiv eiendomsrett til alt grunnmateriale, dokumentasjon og resultatene av tjenesten etter hvert som den utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter, samt dataprogrammer som utarbeides i forbindelse med tjenesten, inngår som en del av tjenestens resultater.
- 8.2 Dokumenter som er nødvendige for å dra nytte av tjenesten, herunder som er nødvendig for drift, tilstandskontroll, vedlikehold o.l., skal utleveres til TK som da har uinnskrenket bruksrett. Dokumentene skal da ikke uten leverandørens samtykke anvendes i andre forhold eller til andre formål.
- 8.3 Informasjon fra TK som inngår som en del av resultatet av tjenesten, samt all annen informasjon som tilhører TK, må ikke anvendes av leverandøren til andre formål enn oppfyllelse av kontrakten, og skal for øvrig behandles konfidensielt, se også pkt. 15.

## 9. Avbestilling

- 9.1 TK kan ved skriftlig varsel til leverandøren avbestille tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.
- 9.2 Etter slik avbestilling skal TK betale det beløp leverandøren har til gode for den del av tjenesten som er utført. Ut over dette er ikke leverandøren berettiget til noe vederlag på grunn av slik avbestilling, annet enn rimelige og nødvendige kostnader for å avslutte arbeidet.

## 10. Fakturering og betaling

- 10.1 Alle fakturaer skal være påført Kjøpers navn, adresse og innkjøpsordrenummer og/eller referanser som måtte være avtalt, og skal klart angi hva beløpet gjelder. TK har rett til å avvise fakturaer som ikke tilfredsstiller disse kravene. Leverandør må da utstede kreditnota, og ny faktura med ny betalingsfrist på 30 dager.
- 10.2 Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura med avtalte bilag er mottatt.
- 10.3 Ordreseddel skal danne grunnlag for all fakturering. Ordreseddel utferdiges av leverandør, og beskriver den utførte tjenesten som skal faktureres. Ordreseddel skal attesteres av oppdragsgiver, eller etter nærmere avtale nedfelt i kontrakt. Ordreseddelen skal følge faktura.
- 10.4 Ved timepris-baserte avtaler skal godkjente timelister følge fakturaen.
- 10.5 Faktura med attesterte vedlegg sendes til avtalt mottaker i TK når oppdraget er avsluttet/tjenesten er levert. Ved timebaserte avtaler av lengre varighet skal fakturering skje ved utgangen av hver måned. Utover slike tilfeller skal delfakturering mot definerte "milepæler", utløp av kalendermåned etc. være avtalt på forhånd, og nedfelt i bestilling eller kontrakt.
- 10.6 Betaling innebærer i seg selv ingen godkjenning av tjenesten/oppdraget.
- 10.7 Dersom forfalt beløp ikke betales i rett tid, betales gjeldende morarente i henhold til "Lov om renter ved forsinket betaling m.m." av 17.12.76. Purregebyr eller andre kostnader i forbindelse med forsinket betaling forutsettes dekket i gjeldende morarenter.
- 10.8 Behandlings- og fakturagebyr o.l. kan ikke kreves av leverandøren.
- 10.9 Leverandøren skal innen 60 dager etter at TK har godkjent utførelsen av Tjenesten sende slutfaktura. Slutfakturaen skal dekke alle Leverandørens krav i Kontrakten. Krav som ikke er tatt med i slutfakturaen kan ikke senere gjøres gjeldende.

## 11. Forsinkelse:

- 11.1 Leverandøren er ansvarlig for forsinkelse som ikke kan relateres til forhold hos TK.

- 11.2 Forsinkelse foreligger når tjenesten ikke er kontraktmessig utført i samsvar med den fremdriftsplan som er avtalt eller – dersom slik fremdriftsplan ikke er avtalt – innen rimelig tid i forhold til det som er vanlig ved utføring av tilsvarende tjenester.
- 11.3 Ved forsinket levering som ikke skyldes TK eller som ikke kan henføres under Force Majeure, er TK berettiget til dagmulkt, uten dokumentasjon av tap ved forsinkelsen. Dagmulkten skal, med mindre annet er avtalt, utgjøre 5 promille for hver kalenderdag leverandøren er forsinket. Samlet dagmulkt skal likevel ikke overstige 15 % av kontraktssummen.
- 11.4 Skyldes forsinkelsen at leverandøren eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett, kan TK i stedet for konvensjonalbot kreve erstatning for tap TK lider som følge av forsinkelsen.
- 11.5 TK kan heve kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt, eller forsinkelsen innebærer vesentlig kontraktsbrudd.

## 12. Mangler:

- 12.1 Dersom det foreligger en mangel ved utførelsen av tjenesten, er leverandøren ansvarlig for mangelen i henhold til virkningen av denne.
- 12.2 Leverandøren er ikke ansvarlig for feil løsninger eller metoder som er foreskrevet av TK, eller feil i grunnlagsmaterialet levert av TK. Dersom leverandøren burde ha oppdaget feilen, vil hele eller deler av risikoen kunne føres over på leverandøren.
- 12.3 TKs godkjenning av forslag eller prosjekteringsmateriale fratrukker ikke leverandøren for risikoen for gjennomføringen av tjenesten i samsvar med kontrakten, med mindre han klart har gjort skriftlig oppmerksom på de særlige risikomomenter som forelå.
- 12.4 TK skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at en mangel er oppdaget, men ikke senere enn 24 måneder etter at TK skriftlig har akseptert utførelsen av tjenesten. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunkt utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet som er nødvendig for korrekt kontraktsoppfyllelse.
- 12.5 Dersom TK reklamerer rettiddig, skal leverandøren utbedre mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom TK har saklig grunn til å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for TK.
- 12.6 Dersom leverandøren ikke innen rimelig tid foretar nødvendig utbedring av mangelen, er TK berettiget til selv eller ved andre å foreta utbedring for leverandørens regning og risiko. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for TK å avvente leverandørens utbedring. I slike tilfeller skal leverandøren underrettes før utbedring iverksettes.
- 12.7 Dersom leverandøren ikke utbedrer mangelen innen rimelig tid, kan TK kreve prisavslag. TK kan også kreve erstatning for tap han lider som følge av mangelfull leveranse.
- 12.8 TK kan heve kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan TK motsette seg leverandørens tilbud om utbedring.
- 12.9 Leverandøren skal holde TK skadesløs dersom utførelsen eller resultatet av tjenesten innebærer inngrep i tredjemanns patentrettigheter eller andre immaterielle rettigheter, unntatt når dette er en nødvendig følge av TKs spesifikasjoner og leverandøren ikke visste eller burde ha visst at slikt inngrep forelå.

## 13. Force Majeure

- 13.1 Med Force Majeure menes her en hendelse utenfor en av partenes kontroll, og som han ikke kunne eller burde ha forutsett da kontrakten ble inngått, og som man heller ikke med rimelighet kan ventes å overvinne eller avverge virkningene av. Hendelsen må dessuten ha ekstraordinær karakter, så som krig, terrorhandling, streik, ekstremvær, unntakstilstand osv.
- 13.2 Det foreligger ikke kontraktsbrudd i den utstrekning det godtgjøres at overholdelse av kontrakten er blitt forhindret på grunn av Force Majeure. Hver av partene skal dekke sine omkostninger som skyldes Force Majeure.
- 13.3 Den part som vil påberope seg Force Majeure, skal så snart som mulig gi den annen part varsel om Force Majeure-situasjonen, årsak til denne og antatte varighet.
- 13.4 Hver av partene har rett til å si opp kontrakten dersom Force Majeure-situasjonen ser ut til å ville vare i mer enn 60 dager eller TK finner at behovet for tjenesten faller bort.

**14. Forsikring**

- 14.1 Leverandøren plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under avtaleforholdet. Leverandøren skal også ha tilfredsstillende ulykkesforsikring samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte. På forespørsel fra TK skal leverandøren dokumentere forsikringene og dekningsomfanget.

**15. Taushetsplikt og reklame**

- 15.1 Leverandøren plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det han i forbindelse med tjenesten eller arbeidet får vite om Kjøper eller selskaper i konsernet som kjøper inngår i som gjelder:
- tekniske eller teknologiske forhold samt
  - drifts- eller forretningsmessige forhold.
- 15.2 Taushetsplikten gjelder også etter at leverandøren har avsluttet tjenesten. Leverandøren kan heller ikke utnytte opplysninger som nevnt i dette punkt i egen virksomhet eller i tjeneste eller arbeid for andre.
- 15.3 TK kan kreve at leverandøren undertegner spesiell taushetserklæring.
- 15.4 Leverandøren må innhente forhåndsgodkjennelse fra TK dersom han i reklameøyemed eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om avtalens eksistens eller leveransen for øvrig.

**16. Dokumentrang**

- 16.1 Dersom kontraktsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i denne rekkefølgen:
1. Spesielle kontraktsvilkår / avtaledokument.
  2. Tekniske spesifikasjoner og kravformuleringer.
  3. Bestillingsdokumentene.
  4. Disse generelle innkjøpsvilkår i TK for kjøp av tjenester.
  5. Tilbudet.
  6. Konkurranses grunnlaget med bilag, vedlegg og annet underlag.

**17. Tvister**

- 17.1 Denne kontrakt skal være undergitt og fortolkes i samsvar med norsk rett.
- 17.2 Tvister som måtte oppstå i forbindelse med eller som et resultat av kontrakten skal søkes løst i minnelighet, gjennom forhandlinger.
- 17.3 Hvis forhandlinger ikke når frem, og partene ikke er enige om annen behandling, skal tvister avgjøres ved de ordinære domstolene, og Nord-Troms tingsrett vedtas som rett verneing.

**18. Andre bestemmelser**

- 18.1 Avtalen mellom TK og Leverandøren inkludert disse innkjøpsvilkår reguleres av norsk rett.
- 18.2 Kjøpsloven kommer utfyllende til anvendelse på disse vilkårene.