



## Reglement – vedlegg 4

### Fredrikstad kommunes generelle vilkår for kjøp av tjenester

#### Generelt

Disse alminnelige betingelser gjelder for kjøp av tjenester til Fredrikstad kommune. Kjøper er kommunen. Leverandør er den adressat som tjenesten er stilet til og avtale er inngått med. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for utførelsen av tjenesten med mindre Fredrikstad kommune skriftelig har godtatt dem.

#### 1. Utførelse av oppdraget

- 1.1 Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til avtalen, inkludert disse alminnelige betingelser.
- 1.2 Tjenesteyter skal følge de til enhver tid gjeldende lovregler og bestemmelser relevant for utførelsen av oppdraget, samt innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med oppdraget. I nødvendig utstrekning vil kjøper bistå tjenesteyter med slike søknader. Tjenesteyter skal på oppfordring fra kjøper fremvise dokumentasjon på at nødvendige tillatelser, inkludert dispensasjoner etter Sysselsettingslovens regler om privat arbeidsformidling, er gitt.
- 1.3 Tjenesteyter skal utføre oppdraget i henhold til anerkjent teknikk og utførelse etter de til enhver gjeldende bransjenormer.
- 1.4 Dersom kjøper etter avtaleinngåelse angir krav til materiell, utstyr, konstruksjonsvalg, metoder, retningslinjer el. skal tjenesteyter umiddelbart skriftlig informere kjøper om sine eventuelle reserverasjoner til dette.
- 1.5 Tjenesteyter skal ikke overlate oppdraget, eller deler av det, til underleverandører, uten etter kjøpers skriftelige samtykke, slikt samtykke fritar ikke tjenesteyter for noen forpliktelse etter avtalen.
- 1.6 Tjenesteyter skal umiddelbart varsle kjøper dersom det viser seg at oppdraget ikke kan påbegynnes, gjennomføres eller avsluttes i samsvar med avtalen.
- 1.7 Dersom tjenesteyter i hht. avtalen skal overleveres til kjøper skriftelig sluttrapport, eller andre resultater eller tjenester, er dette å betrakte som del av leveransen.
- 1.8 Når tjenesteyter anser oppdraget som avsluttet skal kjøper varsles snarest mulig. Etter mottak av slikt varsel, vil kjøper skriftelig bekrefte om oppdraget skal aksepteres som avsluttet. Dersom kjøper ikke aksepterer oppdraget som avsluttet, skal kjøper innen rimelig tid etter mottak av tjenesteyters varsel, meddele tjenesteyter årsaken til dette.

#### 2. Personell

- 2.1 Kjøper skal ikke anses som arbeidsgiver for tjenesteyters personell, selv om slikt personell skal utføre oppdraget eller deler av dette i samarbeid med kjøpers organisasjon på kjøpers virksomhetssted.

- 2.2 Tjenesteyters personell kan ikke trekkes tilbake eller erstattes uten at kjøpers skriftelige godkjenning på forhånd er innhentet.
- 2.3 Dersom kjøper eller tjenesteyter finner at tjenesteyters personell opptrer i strid med pkt. 1.1, herunder pkt. 1.2 eller 3.1, eller er uegnet til å utføre oppdraget, skal dette øyeblikkelig utskiftes på tjenesteyters bekostning.
- 2.4 Tjenesteyter skal øyeblikkelig varsle kjøper om enhver eksisterende eller mulig interessekonflikt i forbindelse med oppdraget.

### **3. Sikkerhet og kvalitetssikring**

- 3.1 Tjenesteyter skal følge kjøpers gjeldende regler for sikkerhet og arbeidsforhold. Kjøper skal gjøre tjenesteyter kjent med de bestemmelser som til enhver tid skal gjelde for oppdraget.
- 3.2 Tjenesteyter skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset tjenestens art. Tjenesteyter er forpliktet til å være behjelpelig med å foreta kontroll av kvalitetssikringssystemet når kjøper ber om det. Kjøper kan forlange fremlagt prøveprotokoll, materialsertifikater, beregninger ol.

### **4. Revisjon**

Kjøper eller den kjøper oppnevner som revisor, skal ha rett til å foreta revisjon av tjenesteyters regnskap i den utstrekning det er nødvendig å kontrollere tjenesteyters fakturering. Tjenesteyter skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slik revisjon. Kjøpers revisjonsrett løper i 2 år etter utløpet av det året kjøper mottar slutfakturaen for oppdraget.

### **5. Betaling**

- 5.1 Kjøper skal betale tjenesteyter i samsvar med de betingelser som fremgår av avtalen. Dersom det er avtalt en total kostnadsramme for oppdraget, representerer dette tjenesteyters maksimale samlede krav på vederlag med mindre kjøper skriftelig har godkjent ytterlig vederlag.
- 5.2 Tjenesteyter skal innen 90 dager etter oppdragets avslutning sende faktura for sluttoppgjør. Denne slutfaktura skal dekke alle tjenesteyters krav til kjøper i forbindelse med utførelse av oppdraget.
- 5.3 Kjøper vil betale godkjent fakturabeløp 45 dager etter at tjenesteyter har meddelt kjøper at tjenesten, eller avtalt del av den, er utført. Utbetaling skjer under forutsetning av at signert ordrebekreftelse er mottatt av kjøper.
- 5.4 Alle fakturaer skal være påført bestillingsnummer samt evt. andre referanser som kjøper krever. Fakturaen skal klart angi hva beløpet gjelder. Kjøper har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.
- 5.5 Kjøper kan tilbakeholde omtvistet eller udokumentert beløp, men skal da underrette tjenesteyter om hvilket beløp som tilbakeholdes og grunnen til dette. Etter at kjøper har mottatt tilfredsstillende forklaring eller dokumentasjon, vil beløpet bli betalt ved første ordinære betalingstermin.

5.6 Dersom hele eller deler av oppdraget utføres av utenlandsk statsborger og/eller utenlandsk firma, har kjøper rett til å holde tilbake utbetalingen(e) inntil tjenesteyter enten har dokumentert at pliktig skatteinnbetaling har funnet sted, eller tjenesteyter har stilt fullgod sikkerhet for slik innbetaling. Kjøper kan alltid kreve regress hos tjenesteyter for det ansvar kjøper påføres som følge av at tjenesteyter har unnlatt å foreta pliktig skatteinnbetaling.

## **6. Rettigheter til resultater**

6.1 Dersom ikke annet er avtalt får kjøper eiendomsrett til resultatene av oppdraget etter hvert som det utføres. Alle rapporter, tegninger, spesifikasjoner og lignende dokumenter samt dataprogrammer, som utarbeides som følge av tjenesteyters arbeid under avtalen, inngår som del av oppdragets resultater.

6.2 Tjenesteyter har rett til å bruke resultater av generell art i sin egen virksomhet.

## **7. Endringer - Kansellering**

7.1 Kjøper har rett til å foreskrive endringer av enhver art i tjenesteyters ytelser. Kjøper kan likevel ikke kreve utføre kvantitets- eller tidsmessige endringer som går utover det partene med rimelighet kunne forvente da avtalen ble inngått.

7.2 Oppdager tjenesteyter behov for endringer som nevnt ovenfor, Skal kjøper varsles om dette så snart som mulig. Eventuelle endringer skal være skriftelig godkjent av kjøper før de iverksettes.

7.3 Tjenesteyter skal godskrives for dette merarbeid som pådras ved iverksettelsen av slike endringer. Dersom ikke annet er avtalt, skal dette skje i samsvar med det kostnads- og fortjenestenivå som det tidligere avtalte arbeidsomfang er basert på. Er ikke det tidligere avtalte arbeidsomfang relevant for vurderingen av tillegget for merarbeidet, skal vurderingen baseres på hva som er en rimelig verdi for tilsvarende ytelser. Medfører endringene reduksjon i tjenesteyters ytelser, skal kjøper på samme måte godskrives dette.

7.4 Dersom partene er uenige om det beløp som skal godskrives eller fratrekkes kjøpesummen som følge av slike endringer, skal tjenesteyter likevel iverksette endringen uten å avvente den endelige løsningen av tvisten.

7.5 Kjøper kan til enhver tid uten varsel utsette hele eller deler av oppdraget. Umiddelbart etter slik utsettelse, skal tjenesteyter meddele kjøper hvilke virkninger utsettelsen kan få på gjennomføringen av oppdraget. Hvis utsettelsesperioden varer utover 90 dager, har tjenesteyter rett til å si opp avtalen ved å gi skriftelig varsel til kjøper.

7.6 Kjøper har til enhver tid rett til å si opp avtalen. Tjenesteyter er ikke berettiget til noe vederlag på grunn av en slik oppsigelse. Kjøper skal dog dekke dokumenterte og nødvendige kostnader oppstått i forbindelse med en hensiktsmessig avvikling av oppdraget.

## **8. Kontraktsbrudd og følger av kontraktbrudd**

8.1 Tjenesteyter plikter for egen regning straks å rette feil som påvises ved tjenesteyters utføring av oppdraget eller i resultatene i inntil 2 år etter at kjøper skriftlig har akseptert oppdraget som avsluttet. Hvis tjenesteyter ikke retter påviste feil innen rimelig tid etter kjøpers varsel, kan kjøper enten kreve prisavslag, foreta de

nødvendige utbedringer selv, eller engasjere en tredjepart. Tjenesteyter skal dekke kostnader forbundet med utbedringen, forutsatt at oppdragsgiver har handlet på riktig måte.

- 8.2 Dersom en avtalt tidsfrist for ferdigstilling overskrides, skal tjenesteyter betale 0,2% av den i avtalen angitte betaling for oppdraget for hver kalenderdag fristen overskrides, begrenset oppad til 10% av det samme beløp. Konvensjonalboten kan fratrekkes i tjenesteyters tilgodehavender hos kjøper. Har resultatene slike mangler at de ikke er egnet til bruk for sitt formål, likestilles dette med forsinkelse.
- 8.3 Dersom tjenesteyter har utvist uaktsomhet, kan kjøper, istedet for konvensjonalbot, kreve erstatning for det tap han lider ved forsinkelsen.
- 8.4 Dersom tjenesteyter misligholder noen av sine forpliktelser i forbindelse med oppdraget, kan kjøper kreve at tjenesteyter straks tar de nødvendige skritt for å oppfylle sine forpliktelser. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig frist fastsatt av kjøper, kan kjøper si opp avtalen. Kjøper kan i begge tilfelle kreve erstatning for alle merkostnader som kjøper påføres som følge av kontraktsbruddet.
- 8.5 Dersom tjenesteyter misligholder sine forpliktelser vesentlig, kan kjøper si opp avtalen umiddelbart og kreve erstatning som i foregående avsnitt.

## **9. Forsikring**

- 9.1 Tjenesteyter skal for egen regning tegne og opprettholde en ansvarsforsikring tilpasset tjenesteyters virksomhet, som dekker tap eller skade på person eller gods med et ansvarsbeløp som tilfredstiller Kjøpers krav. Med mindre annet er avtalt, skal ansvarsbeløpet være på minst NOK 3 millioner for hvert skadetilfelle.
- 9.2 Tjenesteyter skal sørge for at forsikringssselskapet frafaller regress mot kjøper og at kjøper varsles direkte fra forsikringssselskapet dersom vilkårene endres eller forsikringen ble oppsagt eller utløper. Videre skal tjenesteyter sørge for at forsikringen er av en slik art at den er gyldig i minst en måned etter at kjøper har fått varsel som beskrevet i forrige setning.
- 9.3 Tjenesteyter skal på anmodning fremskaffe kopi av forsikringspolisen eller attest om forsikringsdekningen for oppdraget. Tjenesteyter skal dessuten på anmodning fremskaffe erklæring fra forsikringssselskapet hvor det fremgår i at vilkårene i punkt 9.2 er oppfylt.

## **10. Reklame**

- 10.1 Tjenesteyter må innhente forhåndsgodkjennelse fra kjøper dersom tjenesteyter for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon utover å oppgi leveransen av tjenesten som generell referanse.

## **11. Dokumentrang**

- 11.1 Dersom bestillingsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i følgende rekkefølge:

Bestillingsblankett, rekvisisjon e.l  
- Alminnelige betingelser for kjøp av tjenester  
- Eventuelle tekniske spesifikasjoner

- Eventuelle tegninger

Den videre dokumentrang er:

- Anbudsinndelingen med tilhørende anbudsgrunnlag/forespørselen med tilhørende tilbudsgrunnlag.
- Anbudet/tilbudet

## **12. Tvister**

12.1 Dersom det oppstår tvist om tolkninger eller rettsvirkningen av vilkårene skal det søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke forhandlinger frem skal saken avgjøres av ordinære domstoler, med mindre partene blir enige om avgjørelse ved voldgift. Voldgift må i tilfelle være begjært 14 dager etter at partene er blitt enige om voldgiftsbehandling.

Hver av partene skal oppnevne en voldgiftsmann, og voldgiftsmennene i fellesskap en oppmann. Unnlater en av partene å oppnevne voldgiftsmann eller blir voldgiftsmennene ikke enige om oppmann, foretas oppnevning av administrator i Fredrikstad tingrett. For voldgiften gjelder ellers bestemmelsene i tvistemålslovens kapittel 32 om voldgift. Voldgiften avgjør tvisten med endelig og bindende virkning for begge parter.

I tilfelle søksmål er Fredrikstad verneting for partene i kontrakten og garantistene, og varsel skal gis som for innenbysboende som bestemt.