
ICS 91.010.20

Språk: Norsk

Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag

General conditions of contract for construction supervision commissions

Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag

Innhold

Forord	1
1 Formål og anvendelse	2
2 Partenes samarbeid og gjensidige plikter	2
3 Kontrakten	2
4 Organisatoriske bestemmelser	3
5 Byggelederens plikter	4
6 Offentligrettslige krav	5
7 Oppdragets fremdrift	5
8 Byggelederfeil	5
9 Oppdragsgiverens medvirkning	6
10 Honorar	6
11 Betaling	8
12 Avbestilling	9
13 Hevning	9
14 Tvister	10

Forord

Denne standarden er utarbeidet og enstemmig anbefalt av en komité som er oppnevnt av Standard Norge etter forslag fra

- Entreprenørforeningen – Bygg og Anlegg, EBA
- Forsvarsbygg
- Oslo kommune
- Norges Bygg- og Eiendomsforening
- Norges Praktiserende Arkitekter, NPA
- RIF ANS – Organisasjonen for rådgivere
- Statsbygg

Standarden er en del av en gjennomgående revisjon av NS 3403 *Alminnelige kontraktsbestemmelser om arkitekters og ingeniørers utførelse av prosjektering og rådgivning*, og er tilpasset nyere kontrakts- og organisasjonsformer i privat og offentlig bygg- og anleggssektor.

Ved revisjonen av NS 3403 har man tidligere utgitt NS 8401 *Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag* og NS 8402 *Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid*.

1 Formål og anvendelse

Standarden har til formål å regulere kontraktsforhold mellom en oppdragsgiver og en byggeleder om byggeledelse i forbindelse med bygge- og anleggsarbeider.

2 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

2.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide under gjennomføringen av oppdraget. Partene skal utvise lojalitet overfor hverandre. Byggelederen skal utvise slik lojalitet som hans nære forhold til oppdragsgiveren tilsier.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den andres ytelser etter kontrakten.

2.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den andre partens forretningsmessige eller personlige forhold.

Bestemmelsen i første ledd skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av prosjektet. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendige for senere drift, vedlikehold og ombygging.

3 Kontrakten

3.1 Kontraktdokumenter

Med mindre annet er avtalt, er følgende dokumenter kontraktdokumenter:

- a) avtaledokumentet;
- b) referater og annet skriftlig materiale, godkjent av begge parter, fra forhandlinger eller avklarende møter etter at tilbud er avgitt;
- c) utfylt ytelsesbeskrivelse som er signert av begge parter;
- d) byggelederens tilbud;
- e) oppdragsgiverens tilbudsgrunnlag;
- f) denne standarden.

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

3.2 Hva oppdraget omfatter

3.2.1 Generelt

Oppdraget omfatter ivaretagelse av oppdragsgiverens interesser, herunder den tekniske, fremdriftsmessige og økonomiske oppfølging og kontroll på byggeplassen, og for øvrig som beskrevet i kontraktdokumentene, herunder i ytelsesbeskrivelsen.

3.2.2 Ytelsesbeskrivelsens innhold

Ved utarbeidelsen av ytelsesbeskrivelsen tas det hensyn til de forskjellige utslag i byggelederens oppdrag som forskjeller i oppdragstyper skaper. Ytelsesbeskrivelsen bør i alle fall inneholde:

- a) en oversikt over oppdragsgiverens fremdriftsplan for prosjektet med angivelse av byggelederens engasjementsperiode;
- b) en konkret beskrivelse av de ulike tjenester byggelederoppdraget skal omfatte;
- c) angivelse av hvilke kontroller og rutiner byggelederen skal ha ansvaret for;
- d) oppdragsgiverens organisasjon og fullmaktsforhold, herunder hvem byggelederen skal rapportere til.

4 Organisatoriske bestemmelser

4.1 Partene og deres representanter

Hver av partene skal utpeke én person som skal være deres representant. Representantene har fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i spørsmål som angår kontrakten. Representantene skal sørge for å legge forholdene til rette slik at kontrakten kan gjennomføres uten unødvendig opphold.

Byggelederen skal selv eller ved ansatte utføre de byggelederopp-gaver som følger av kontrakten. Den eller de personer som utfører disse oppgavene, skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring, og for øvrig tilfredsstillende de krav oppdragsgiveren har stilt i kontrakten.

Byggelederen kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut sin representant eller personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre byggelederopp-gaver. Oppdragsgiveren kan bare nekte å samtykke dersom han har saklig grunn.

4.2 Ansvar for medhjelpere

Partene svarer for sine ansatte og andre medhjelpere som de benytter for å gjennomføre sine oppgaver etter kontrakten.

4.3 Byggelederens fullmakter

Med mindre annet fremgår av kontraktsdokumentene, har byggelederen på vegne av oppdragsgiveren fullmakt til å:

- a) kontrollere materialer, utstyr og utførelse;
- b) forlange prøving som fastsatt eller forutsatt i kontrakten med entreprenøren;
- c) kreve retting av feil og utbedring av skader;
- d) godkjenne utførelse som kontrolleres på vegne av oppdragsgiveren ved særskilt reklamasjonsbefaring;
- e) bestille utført arbeider innenfor en ramme som er angitt i kontrakten.

For øvrig kan byggelederen ikke forplikte oppdragsgiveren uten særskilt fullmakt.

Oppstår det forhold der det er nødvendig å iverksette tiltak før oppdragsgiveren kan vurdere situasjonen, har byggelederen rett og plikt til å handle på oppdragsgiverens vegne, herunder kreve prøving ut over kontraktens krav. For å hindre eventuelt tap eller skade skal byggelederen iverksette de tiltak som fremstår som forsvarlige for å ivareta oppdragsgiverens interesser.

4.4 Overdragelse

Oppdragsgiveren kan overdra sine forpliktelser overfor byggelederen dersom den nye oppdragsgiveren stiller tilstrekkelig sikkerhet for forpliktelsene, og byggelederen for øvrig ikke har saklig grunn til å motsette seg overdragelsen.

Partene kan for øvrig ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at den andre parten på forhånd har samtykket.

4.5 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter 4.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på annen måte. Varsel og krav gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes bare som skriftlig dersom dette er avtalt. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møter mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

5 Byggelederens plikter

5.1 Byggelederens uavhengighet

Byggelederen skal straks gjøre oppdragsgiveren oppmerksom på forhold som kan skape problemer for hans uavhengighet, eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget. Oppdragsgiveren skal innen rimelig tid ta stilling til opplysningen.

5.2 Forsikring

Byggelederen skal tegne ansvarsforsikring. Forsikringen skal dekke ansvar innenfor de beløpsgrenser som er angitt i 8.2, eller andre avtalte grenser. Er ikke annet avtalt, skal alt ansvar innenfor de angitte beløpsgrensene dekkes av forsikringen så langt dette lar seg gjøre innenfor forsvarlige økonomiske og praktiske rammer. Forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt ansvar etter 8.2 er bortfalt, jf. 8.4.

Forsikringsbeviset skal opplyse om egenandelens størrelse, og hvilke tidsmessige begrensninger som gjelder for dekningen. Forsikringsbeviset og forsikringsvilkårene skal forelegges oppdragsgiveren for kontroll. Slik kontroll fratar ikke byggelederen risikoen for at forsikringen er dekkende.

5.3 Oppdragets organisering

Byggelederen skal ha en organisasjon som er tilpasset oppdraget, og saksbehandlere med nødvendige faglige kvalifikasjoner.

Byggelederen skal kunne dokumentere et system for styring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang.

5.4 Oppdragets utførelse

Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig.

Byggelederen skal dra omsorg for oppdragsgiverens interesser, og utføre oppdraget i samsvar med kontrakten og for øvrig i samsvar med god faglig standard.

5.5 Oppbevaringsplikt

Er ikke annet avtalt, skal byggelederen i inntil tre måneder etter at oppdraget er avsluttet, oppbevare prosjektmateriale, dagbok og andre dokumenter som det antas å kunne bli behov for. I rimelig tid før utløpet av denne fristen skal byggelederen skriftlig tilby oppdragsgiveren utlevering av dokumentene.

5.6 Samarbeid med oppdragsgiveren

Byggelederen skal i god tid gjøre oppdragsgiveren kjent med hva han behøver av opplysninger om tidsrammene for prosjektet, samt tegninger, beskrivelser og annet materiale for å gjennomføre oppdraget, og når dette skal foreligge.

Byggelederen skal varsle oppdragsgiveren dersom det oppstår behov for kontroll, prøving mv. av byggearbeidene ut over det som følger av kontrakten.

5.7 Samarbeid med andre

Innenfor oppdragets ramme skal byggelederen samarbeide med oppdragsgiverens øvrige oppdragstakere og utføre sitt oppdrag slik at det er faglig og fremdriftsmessig tilpasset disses arbeid.

6 Offentligrettslige krav

Byggelederen skal utføre oppdraget i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og enkeltvedtak.

7 Oppdragets fremdrift

7.1 Forsvarlig fremdrift

Byggelederen skal påbegynne utførelsen av oppdraget snarest mulig etter at betingelsene for å starte oppdraget foreligger, og gjennomføre oppdraget slik at oppdragsgiverens byggeprosjekt ikke unødvendig hindres eller forsinkes. Han skal under utførelsen tilpasse sitt arbeid til oppdragsgiverens, entreprenørenes og de øvrige oppdragstakeres aktivitets- og fremdriftsplaner.

Byggelederen skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren dersom det oppstår fare for at han ikke kan gjennomføre sine forpliktelser etter kontrakten uten å forsinke fremdriften av byggeprosjektet.

7.2 Ressursplan

Dersom oppdragsgiveren krever det, skal byggelederen utarbeide en plan over hvilke ressurser som vil bli satt inn til enhver tid for utførelsen av oppdraget. Byggelederen skal varsle oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold dersom det oppstår fare for at ressursplanen ikke kan overholdes eller må endres.

7.3 Økt innsats

Byggelederen skal øke sin innsats etter pålegg fra oppdragsgiveren. Dersom byggelederen vil kreve tilleggshonorar for dette, skal han varsle oppdragsgiveren i henhold til 10.2.3 og 10.3.5. Byggelederen skal øke sin innsats selv om partene er uenige om vederlaget. Byggelederen kan i så fall kreve at oppdragsgiveren stiller sikkerhet for det omtvistede honoraret.

Dersom byggelederen anser seg ute av stand til å etterkomme pålegget fra oppdragsgiveren, skal han varsle oppdragsgiveren umiddelbart. Oppdragsgiveren kan i så fall supplere byggelederen med andre.

8 Byggelederfeil

8.1 Når foreligger byggelederfeil

Det foreligger byggelederfeil når oppdraget ikke er utført i samsvar med kontrakten og dette skyldes at kravet til faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet ikke er overholdt. Dette omfatter også at byggelederen ikke gir råd, eller han unnlater handlinger som må anses å være en del av hans forpliktelser etter kontrakten.

8.2 Erstatningsansvar

Dersom oppdragsgiveren påføres ekstraavgifter eller på annen måte lider påregnelig økonomisk tap som følge av byggelederfeil, kan han kreve erstatning av byggelederen.

Dersom entreprenør, leverandør, prosjekterende eller andre oppdragstakere har utbedringsplikt, skal utbedringsplikten søkes oppfylt før krav kan rettes mot byggelederen. Dersom utbedringen fører til at kravet dekkes fullt ut, faller kravet mot byggelederen bort.

Dersom oppdragsgiveren ikke vil få dekket sitt tap fullt ut etter bestemmelsen i annet ledd, kan krav rettes mot byggelederen, jf. første ledd. Dersom flere kan være helt eller delvis ansvarlige for tapet, skal kravet rettes mot alle.

Byggelederen skal også holde oppdragsgiveren skadesløs for krav fra tredjemann som skyldes byggelederfeil.

Oppdragsgiveren skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av byggelederens feil.

Ansvar etter første og fjerde ledd er under enhver omstendighet begrenset til tre millioner kroner for hvert skadetilfelle og ni millioner kroner for hele oppdraget med mindre annet er avtalt. Ansvarsbegrensningen gjelder ikke der tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

8.3 Prisavslag

Består byggelederfeilen i at en del av oppdraget ikke er utført, kan oppdragsgiveren, dersom kontrakten er basert på fast pris, kreve et forholdsmessig avslag i prisen i tillegg til erstatning etter 8.2.

8.4 Reklamasjon

Oppdragsgiveren taper retten til å påberope seg byggelederfeil dersom han ikke varsler byggelederen uten ugrunnet opphold etter at oppdragsgiveren har eller burde ha oppdaget feilen.

Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn fem år etter overtakelse av det bygget eller anlegget som oppdraget er knyttet til.

Byggelederen kan ikke påberope seg for sen varsling dersom byggelederfeilen skyldes forsett eller grovt uaktsomt forhold.

9 Oppdragsgiverens medvirkning

9.1 Almennlige krav til medvirkningen

Oppdragsgiveren skal medvirke til byggelederens gjennomføring av oppdraget. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt, og for øvrig slik lojal opptreden tilsier, jf. 2.1. Medvirkningen skal være tilpasset fremdriftsplanen for oppdraget dersom slik er utarbeidet.

9.2 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal opplyse byggelederen om forhold han bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, herunder om oppdragsgiverens organisering av prosjektet.

9.3 Grunnlagsmateriale og beslutninger

Oppdragsgiveren skal oversende grunnlagsmateriale og fatte beslutninger som er nødvendige for en tidsmessig gjennomføring av oppdraget.

10 Honorar

10.1 Valg av honorarform

Partene skal avtale formen for honorar, som kan være etter medgått tid, etter fast pris eller en kombinasjon. Avtales honorar etter medgått tid, gjelder reglene i 10.2 nedenfor. Avtales honorar etter fast pris, gjelder reglene i 10.3 nedenfor.

I den grad partene har unnlatt å avtale honorarform, gjelder reglene om honorar etter medgått tid.

10.2 Oppdrag honorert etter medgått tid

10.2.1 Generelt

Byggelederens honorar skal beregnes etter medgått tid og avtalte timesatser/dagsatser.

10.2.2 Timesatser/dagsatser

Satsene skal dekke byggelederens fortjeneste og kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorhold, intern kopiering og databehandling.

Satsene regnes eksklusiv merverdiavgift.

Er satser for regningsarbeid ikke avtalt, skal avregning skje på grunnlag av satser som er vanlig brukt av byggelederen for tilsvarende arbeidsoppgaver.

10.2.3 Honorarbudsjet

Byggelederen skal i samarbeid med oppdragsgiveren utarbeide et budsjett for honorar og utgiftsdekninger over kontraktperioden, oppdelt etter avtale mellom partene.

Byggelederen skal uten ugrunnet opphold særskilt varsle oppdragsgiveren hvis utviklingen av prosjektet viser at budsjettet vil bli overskredet. Oppdragsgiveren skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varslet. Overskridelser som ikke rett-tidig er varslet oppdragsgiveren, gir ikke grunnlag for krav på økt honorar.

10.2.4 Byggelederens spesifikasjon av medgått tid m.m.

Byggelederen skal hver fjerde uke sammen med faktura, jf. 11.1, sende oppdragsgiveren spesifiserte oppgaver over forbrukte timer, utlegg og utgifter, herunder status i forhold til honorarbudsjetet. Oppdragsgiveren kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene.

Dersom oppdragsgiveren mener at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som er faktisk utført, skal han sende skriftlig varsel til byggelederen innen fire uker etter at han mottok dem. Varsler ikke oppdragsgiveren innen fristen, legges oppgavene til grunn for oppgjøret. Dette gjelder likevel ikke dersom oppgavene er uriktige som følge av grov uaktsomhet eller forsett.

Oppdragsgiveren er ikke avskåret fra senere å påberope seg at tidsforbruket er blitt unødvendig høyt pga. urasjonell drift eller andre uforsvarlige forhold.

10.3 Oppdrag til fast pris

10.3.1 Spesifikasjon av ytelser

Dersom honorar etter fast pris er avtalt, skal oppdragsgiveren forut for kontraktsinngåelsen spesifisere eller sørge for spesifikasjon av hvilke ytelser oppdraget omfatter, jf. 3.1 c) og 3.2.2.

10.3.2 Tidsforbruk

10.3.2.1 Fastpriskontrakt med angitte grenser for tidsforbruk

Dersom det i kontrakten er angitt en øvre og en nedre grense for tidsforbruket, skal oppdraget utføres innenfor de angitte tidsgrenser til den avtalte faste prisen. Forutsetningen er at oppdraget utføres i samsvar med ytelsesbeskrivelsen og kontrakten for øvrig.

Byggelederen skal rapportere medgått tid i hele kontraktperioden, jf. 10.2.4.

Ved oppdrag som faller innenfor regelverket for offentlige anskaffelser, hvor slik kontrakt er inngått etter anbudskonkurranse, forutsettes det at oppdragsgiveren har fastsatt nevnte øvre og nedre grense i konkurransegrunnlaget.

10.3.2.2 Fastpriskontrakt uten angitte grenser for tidsforbruk

Dersom det i kontrakten ikke er fastsatt grenser for det tidsforbruket som er forutsatt å medgå til utførelsen av oppdraget, skal byggelederen bruke den tiden som er nødvendig for å utføre de ytelsene kontrakten omfatter, jf. 10.3.1. Byggelederen skal uten tilleggshonorar i rimelig grad, innenfor de ytelser som er fastsatt i kontrakten, finne seg i variasjoner i tid, arbeidsmengde og øvrige forutsetninger.

10.3.3 Byggelederens rett til tillegg

Bli byggelederen under utførelsen av oppdraget pålagt oppgaver som faller utenfor de ytelser som er spesifisert i henhold til 10.3.1, har han krav på tilleggshonorar.

Han har også krav på tilleggshonorar dersom han må bruke tid ut over den øvre grensen som er angitt i 10.3.2.1, eller forutsetningen svikter for den faste prisen etter 10.3.2.2. Dette gjelder likevel ikke dersom tidsforbruket skyldes at han ikke har utført oppdraget på en effektiv og forsvarlig måte.

10.3.4 Oppdragsgiverens rett til prisavslag

Dersom byggelederen bruker mindre tid på å utføre oppdraget enn det som er angitt som nedre grense for tidsforbruket, har oppdragsgiveren krav på prisavslag. Prisavslaget fastsettes som en forholdsmessig reduksjon av honoraret basert på nedre grense for tidsforbruket.

10.3.5 Varsel om krav på tilleggshonorar

Mener byggelederen at han har krav på tilleggshonorar etter 10.3.3, skal han skriftlig varsle oppdragsgiveren. Unnlater han å varsle uten ugrunnet opphold etter at han ble klar over eller burde ha blitt klar over sitt krav, kan han ikke senere fremsette dette.

Oppdragsgiveren skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varslet ved skriftlig meddelelse til byggelederen. Dersom oppdragsgiveren ikke tar stilling til varslet uten ugrunnet opphold, skal byggelederen anses å ha krav på tilleggshonorar.

10.3.6 Spesifikasjon av tilleggshonoraret

Byggelederen skal, ved tilleggskrav for ytelser og tidsforbruk ut over det som følger av 10.3.1 og 10.3.2, uoppfordret sende oppdragsgiveren timelister som spesifiserer tillegget. Med mindre annet avtales, skal slike oppgaver sendes oppdragsgiveren hver uke. Tilleggsarbeider faktureres særskilt i henhold til 11.1, og vedlegges kopier av de timelister for tilleggshonoraret som er sendt oppdragsgiveren i perioden. Tilleggshonoraret beregnes etter medgått tid ut fra de timerater som er avtalt i kontrakten eller, dersom timerater ikke er avtalt, sedvanlige timerater i bransjen.

10.3.7 Tilbud om fast tilleggshonorar

Byggelederen plikter, når oppdragsgiveren ber om det, å gi oppdragsgiveren et skriftlig tilbud på det tilleggshonoraret han mener de pålagte ytelser utenfor kontrakten vil medføre. Oppdragsgiveren skal innen rimelig tid ta stilling til et spesifisert tilbud fra byggelederen.

Dersom oppdragsgiveren ikke tar stilling til tilbudet, har byggelederen krav på de tillegg som fastpristilbudet innebærer.

10.4 Utgifter

Byggelederen kan kreve refundert nødvendige utgifter han har hatt til:

- a) kopiering av tegninger og annet materiale, samt forsendelse av disse;
- b) reiser som er avtalt med oppdragsgiveren.

10.5 Regulering av prisen

Indeksregulering av fastpris, timesatser/dagsatser eller kostnadssatser må avtales særskilt.

11 Betaling

11.1 Generelt

Byggelederens fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren. Utlegg og utgifter skal angis særskilt.

Byggelederen kan kreve betaling etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn hver fjerde uke. Slik betaling er ingen godkjennelse av grunnlaget for fakturaen. Dette gjelder likevel ikke for faktura for arbeid utført etter 10.3.3.

11.2 Betalingsfrist

Med mindre annet er avtalt, skal oppdragsgiveren betale innen fire uker etter at han har mottatt fakturaen.

11.3 Oppdragsgiverens tilbakeholdsrett

Oppdragsgiveren kan holde tilbake så mye av betalingen etter 11.1 annet ledd, at han har tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert og begrunnet krav.

Er et erstatningskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse eller motregning ikke finne sted dersom byggelederen stiller betryggende sikkerhet i form av selvskyldnerkausjon fra bank eller annen finansinstitusjon. Som betryggende sikkerhet regnes også erklæring fra forsikringsselskap om at den påståtte skaden er dekket av forsikringen.

For øvrig plikter oppdragsgiveren å betale uomtvistede krav innen de fastsatte tidsfrister.

11.4 Sluttfaktura og sluttoppgjør

Byggelederen skal sende sluttfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. Sluttfakturaen skal omfatte alle byggelederens krav. Krav som ikke er medtatt i sluttfakturaen, kan ikke fremsettes senere. Byggelederen kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

11.5 Betalingsmislighold

11.5.1 Forsinkelsesrente

Ved forsinket betaling kan byggelederen kreve forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

11.5.2 Stansing

Ved vesentlig betalingsmislighold har byggelederen rett til å stanse arbeidet med 24 timers skriftlig varsel.

Er byggelederens betalingskrav omtvistet, kan stansing ikke finne sted dersom oppdragsgiveren stiller betryggende sikkerhet for kravet i form av selvskyldnerkausjon fra bank eller annen finansinstitusjon.

12 Avbestilling

Oppdragsgiveren kan avbestille gjenstående deler av oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig. Med mindre annet er avtalt, har byggelederen krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført, og krav på erstatning for sitt påregnelige tap som følge av avbestillingen.

Byggelederen plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

13 Hevning

En part kan heve avtalen dersom den andre parten vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før hevning kan iverksettes, skal den parten som ønsker å heve, skriftlig ha gitt den andre parten en rimelig frist til å rette på forholdet, med varsel om hevning om så ikke skjer.

Likeledes kan en part heve kontrakten dersom den andre parten går konkurs eller bevislig blir eller erkjenner å være insolvent, med mindre det uten ugrunnet opphold godtgjøres at oppdraget vil bli fullført i samsvar med kontrakten.

Hevning skjer ved en skriftlig erklæring til den andre parten.

Ved hevning har byggelederen krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten.

Den parten som hever kontrakten, kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet.

14 Tvister

Dersom ikke annet er avtalt, skal tvister som ikke løses i minnelighet, behandles ved de ordinære domstolene ved byggets eller anleggets verneeting.

(Blank side)

(Blank side)

(Blank side)

- Norsk Standard og guider fastsettes av Standard Norge. Andre dokumenter fra Standard Norge som tekniske spesifikasjoner og workshop-avtaler publiseres etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Dette dokumentet er utgitt i samarbeid mellom Standard Norge og Pronorm AS.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet i dokumentet og svare på faglige spørsmål. Mer informasjon om standardisering finnes på www.standard.no
- Inntektene fra salg av standarder som Pronorm AS står for, utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Spørsmål om gjengivelse fra dokumentet rettes til Pronorm AS. Mer informasjon om alle Pronorms produkter og tjenester relatert til standarder finnes på www.pronorm.no.
- Innspill og tips til forbedring av våre produkter og tjenester ønskes velkommen og kan rettes til:



Standard Norge
Postboks 242
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00
Telefaks 67 83 86 01
info@standard.no
www.standard.no



Pronorm AS
Postboks 252
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00
Telefaks 67 83 87 01
pronorm@standard.no
www.standard.no