

Publisert: 2010-10-01

Språk: Norsk

**Alminnelige kontraktsbestemmelser for  
prosjekteringsoppdrag**

*General conditions of contract for design commissions*

ICS: 91.010.20; 910

---

### **Opphavsrettsbeskyttet dokument**

Med mindre annet er angitt, kan ingen del av dette dokumentet reproduseres eller brukes i noen form eller på noen måte uten at skriftlig tillatelse er innhentet på forhånd. Dette inkluderer kopiering og elektronisk bruk, som publisering på internett eller et intranett. Enhver gjengivelse som strider mot dette, kan føre til beslagleggelse, erstatningsansvar og/eller rettslig forfølgelse. Forespørsel om gjengivelse rettes til Standard Online AS.

## Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag

### Innhold

Forord .....	2
1 Formål og anvendelse .....	3
2 Termer og definisjoner .....	3
3 Partenes samarbeid og gjensidige plikter .....	3
3.1 Samarbeidsplikt .....	3
3.2 Taushetsplikt .....	3
4 Kontrakten .....	3
4.1 Kontraktsdokumenter .....	3
4.2 Hva oppdraget omfatter .....	4
5 Organisatoriske bestemmelser .....	4
5.1 Partene og deres representanter .....	4
5.2 Fullmakter .....	4
5.3 Underrådgivere, siderådgivere og andre medhjelpere .....	4
5.4 Overdragelse og tiltransport .....	5
5.5 Gruppekontrakter .....	5
5.6 Pålagte gruppekontrakter .....	5
5.7 Møter og befaringer .....	5
5.8 Varsling .....	6
6 Prosjekt materialet .....	6
6.1 Rettigheter til prosjekt materiale .....	6
6.2 Oppbevaringsplikt .....	6
7 Den prosjekterendes plikter .....	6
7.1 Den prosjekterendes uavhengighet .....	6
7.2 Forsikring .....	6
7.3 Oppdragets organisering .....	7
7.4 Oppdragets utførelse .....	7
7.5 Samarbeid med oppdragsgiveren .....	7
7.6 Samarbeid med andre .....	7
8 Offentligrettslige krav .....	7
8.1 Lover, forskrifter og andre offentlige vedtak .....	7
8.2 Nye regler m.v. ....	7
9 Oppdragets fremdrift .....	7
9.1 Fremdriftsplaner .....	7
9.2 Frister - leveranseplaner .....	8
10 Endringer .....	8
10.1 Oppdragsgiverens rett til å kreve endring .....	8
10.2 Varsling .....	8
10.3 Rett til å utføre endring .....	9
10.4 Justering av honorar for endring .....	9

11	Fristforlengelse og forsering .....	9
11.1	Fristforlengelse .....	9
11.2	Forsering .....	10
11.3	Den prosjekterendes rett til å forsere .....	10
11.4	Oppdragsgiverens rett til fristforlengelse .....	10
12	Forsinkelse, erstatning og dagmulkt .....	10
12.1	Forsinkelse .....	10
12.2	Reaksjon ved forsinkelse .....	10
12.3	Varsling .....	11
13	Prosjekteringsfeil .....	11
13.1	Når foreligger prosjekteringsfeil .....	11
13.2	Retting av prosjekteringsfeil .....	11
13.3	Erstatningsansvar .....	11
13.4	Reklamasjon .....	12
13.5	Prisavslag .....	12
13.6	Direktekrav mot underrådgivere .....	12
14	Oppdragsgiverens medvirkning .....	12
14.1	Alminnelige krav til medvirkningen .....	12
14.2	Opplysningsplikt .....	12
14.3	Grunnlagsmateriale og beslutninger .....	12
14.4	Samordningsplikt m.v. ....	13
15	Pris. Betaling .....	13
15.1	Pris for oppdraget .....	13
15.2	Betaling .....	14
15.3	Betalingsmislighold .....	14
16	Avbestilling .....	15
17	Hevning .....	15
18	Tvister .....	15

## Forord

NS 8401:2010 ble fastsatt i oktober 2010.

NS 8401:2010 erstatter NS 8401:2000+A1:2007. Endringene gjelder 7.2 og 13.3.

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

Arkitektbedriftene i Norge  
 Entreprenørforeningen - Bygg og Anlegg  
 Finansnæringens Hovedorganisasjon  
 Norges Bygg- og Eiendomsforening  
 Rådgivende Ingeniørers Forening  
 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. Standarden er basert på et oppdrag på fast pris.

Ved revisjonen har man bestemt seg for å dele det som før var dekket av NS 3403 i to standarder, én for prosjektering og én for rådgivning (NS 8402 *Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid*).

Ved kontrakt etter denne standarden kan benyttes Byggblankett 8401 *Formular for kontrakt om prosjekteringsoppdrag*.

## 1 Formål og anvendelse

Standarden har til formål å regulere kontraktsforhold mellom en oppdragsgiver og arkitekt, rådgivende ingeniør eller annen fagkyndig om prosjekteringsoppdrag innenfor bygg og anlegg, herunder oppfølging av prosjekteringen i bygge- og reklamasjonsfasen.

## 2 Termer og definisjoner

I denne standarden gjelder følgende definisjoner:

### 2.1

#### **prosjekterende**

den som har påtatt seg å utføre oppdraget

### 2.2

#### **oppdragsgiver**

den som skal ha utført oppdraget

### 2.3

#### **oppdrag**

de ytelser den prosjekterende skal utføre etter kontrakten

## 3 Partenes samarbeid og gjensidige plikter

### 3.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget.

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 andre parts ytelser etter kontrakten.

### 3.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den andre parts forretningsmessige eller personlige forhold når det foreligger en berettiget interesse i at opplysningene ikke blir spredt.

Bestemmelsen i 1. 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.

## 4 Kontrakten

### 4.1 Kontraktsdokumenter

Med mindre annet er avtalt, er følgende dokumenter kontraktsdokumenter:

- a) avtaledokumentet, dersom et slikt dokument er opprettet;
- b) referater og annet skriftlig materiale fra forhandlinger eller oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter;
- c) den prosjekterendes anbud eller tilbud;
- d) oppdragsgiverens anbuds- eller tilbudsgrunnlag;
- e) denne standarden.

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge.

## **4.2 Hva oppdraget omfatter**

### **4.2.1 Generelt**

Oppdraget omfatter det som er angitt i kontraktsdokumentene. Ytelser som knytter seg til oppdragsgiverens spesielle formål med prosjektet eller andre spesielle forhold av betydning for oppdraget, omfattes bare i den utstrekning den prosjekterende var eller burde ha vært klar over forholdene ved kontraktsinngåelsen.

Skal prosjekteringsoppdraget ikke omfatte ytelser som i bransjen sedvanlig knytter seg til den aktuelle typen oppdrag, skal dette fremgå av kontrakten.

### **4.2.2 Kontrakter som er inngått etter forhandling**

Den prosjekterende har risikoen for at omfanget er avklart med oppdragsgiveren før kontraktsinngåelsen der den prosjekterende ut fra forholdene burde ha forstått at dette var påkrevd.

### **4.2.3 Kontrakter som er inngått etter anbudskonkurranse**

Oppdragsgiveren har risikoen for uklareheter i anbudsgrunnlaget og for upresis angivelse av oppdragets innhold og omfang.

## **5 Organisatoriske bestemmelser**

### **5.1 Partene og deres representanter**

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem. Utskiftning av representanten skal varsles skriftlig.

### **5.2 Fullmakter**

Representantene har slik fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle spørsmål som angår kontrakten, som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Den prosjekterende kan ikke forplikte oppdragsgiveren overfor en tredjemann uten særskilt fullmakt.

Oppstår det uforutsette forhold der det er nødvendig å iverksette tiltak før oppdragsgiveren kan vurdere situasjonen, har den prosjekterende rett og plikt til å handle på oppdragsgiverens vegne. For å hindre eventuelt tap eller skade skal den prosjekterende iverksette de tiltak som fremstår som forsvarlige, for å ivareta oppdragsgiverens interesser. Slike tiltak skal ikke strekke seg lenger enn det som er nødvendig, inntil oppdragsgiveren selv kan fatte beslutning.

### **5.3 Underrådgivere, siderådgivere og andre medhjelpere**

#### **5.3.1 Den prosjekterendes rett til å bruke underrådgiver**

Den prosjekterende har rett til å la underrådgivere med nødvendige kvalifikasjoner utføre deler av oppdraget som er av rutinemessig art eller av mindre vesentlig betydning for oppdraget.

Bruk av underrådgivere ut over dette skal ha skriftlig forhåndssamtykke fra oppdragsgiveren.

#### **5.3.2 Engasjement av siderådgivere**

Den prosjekterende skal varsles og har rett til å uttale seg når oppdragsgiveren skal engasjere siderådgivere.

#### **5.3.3 Identifikasjon**

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

## 5.4 Overdragelse og tiltransport

### 5.4.1 Partenes rett til overdragelse

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

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

### 5.4.2 Tiltransport

Oppdragsgiveren kan bare pålegge den prosjekterende å overta ansvar for en siderådgiver dersom dette er særskilt avtalt.

## 5.5 Gruppekontrakter

Når en gruppe av selvstendige prosjekterende påtar seg et oppdrag, menes med prosjekterende i denne standarden den samlede gruppen av prosjekterende. Med mindre annet er avtalt, gjelder følgende presiseringer:

- a) Deltakerne i gruppen er solidarisk ansvarlige for det dagmulks- og erstatningsansvar som følger av punktene 12, 13 og 17. Oppdragsgiveren plikter ikke å påvise hvem av deltakerne som har begått en påvist feil. Solidaransvaret omfatter ikke ansvar ut over ansvarsgrensene i 12.2, 3. ledd og 13.3, 3. ledd, 1. punktum. Dette gjelder også ansvar bygd på punkt 17, 4. ledd.
- b) Ansvarsbegrensningene i 13.3 skal gjelde for gruppen som helhet.
- c) Ansvarsbegrensningen for dagmulk og erstatning for forsinkelse i 12.2, 3. ledd, beregnes på grunnlag av gruppens samlede honorar.

Dersom en deltaker i gruppen vesentlig misligholder sine forpliktelser eller det er klart at et slikt mislighold vil inntre, har gruppen rett og plikt til å skifte ham ut med en annen prosjekterende som har de nødvendige kvalifikasjoner og kapasitet til å gjennomføre oppdraget. Valg av et nytt gruppemedlem skal legges frem for oppdragsgiver, som kan nekte å gi samtykke dersom det foreligger saklig grunn.

Gruppen skal opprette en intern avtale som angir organisering og fordeling av arbeidsoppgaver. Oppdragsgiveren har rett til å få kopi av denne avtalen. Det skal utpekes en gruppeleder som skal være gruppens representant.

## 5.6 Pålagte gruppekontrakter

For gruppekontrakter der oppdragsgiveren har utpekt deltakerne, gjelder reglene i 5.5 med de endringer og tilføyelser som fremgår av dette underpunktet.

Den prosjekterende kan bare bli pålagt å delta i en gruppekontrakt dersom dette er avtalt. Den prosjekterende kan i alle tilfeller nekte å delta dersom dette har saklig grunn i et annet gruppemedlems forhold.

Det solidariske ansvaret etter 5.5 første ledd a), gjelder ikke ved mislighold som i det vesentlige skyldes insolvens eller andre alvorlige økonomiske problemer, eller for forsettlig mislighold av kontrakten. Det solidariske ansvaret gjelder heller ikke for mislighold som skyldes at en deltaker mangler de nødvendige faglige forutsetningene for å kunne gjennomføre oppdraget og dette skulle vært oppdaget av oppdragsgiveren ved den forsvarlige undersøkelsen han skal foreta før kontraktsinngåelsen.

## 5.7 Møter og befaringer

Hvis ikke annet er avtalt, omfatter oppdraget deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget.

Hver av partene kan kreve at det settes opp møte- og befaringsplan.

Partene har rett til å delta i møter som er av betydning for gjennomføringen av oppdraget, og plikt til å delta når de med rimelig varsel blir innkalt til slike møter.

## 5.8 Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter kontrakten, skal sendes til partenes representanter etter 5.1 eller til avtalte adresser for varsling. Varsel skal gis skriftlig med mindre det kan godtgjøres å være gitt på en annen måte. Varsel som er innført i referat eller protokoll fra møter mellom partene, regnes som skriftlig varsel.

## 6 Prosjektmaterialet

### 6.1 Rettigheter til prosjektmateriale

Oppdragsgiveren har rett til å bruke materiale utarbeidet av den prosjekterende til gjennomføring av prosjektet, senere drift, vedlikehold, ombygging eller påbygging. Han har rett til å få kopi av papirbasert eller elektronisk lagret materiale som den prosjekterende utarbeider i henhold til kontrakten. Han kan likevel ikke kreve kopi av programvare fra den prosjekterende med mindre denne programvaren er avtalt eller utviklet spesielt for prosjektet.

Modeller og demonstrasjonsobjekter blir oppdragsgiverens eiendom dersom han har betalt dem.

Hvis ikke annet er avtalt, har den prosjekterende alle øvrige rettigheter til sine ideer og det materialet han har utarbeidet. Han kan likevel ikke bruke dette på en måte som er urimelig i forhold til oppdragsgiveren.

Partene skal for øvrig behandle prosjektmaterialet på en slik måte at opphavsmannens rettigheter ikke krenkes.

### 6.2 Oppbevaringsplikt

Den prosjekterende skal i inntil 10 år etter at oppdraget er avsluttet, oppbevare prosjektmateriale som det må antas å være behov for, på en slik måte at utlevering etter 6.1, 1. ledd kan skje. Den prosjekterende har krav på dekning av sine kostnader i forbindelse med utleveringen.

Når det er gått 3 år etter at oppdraget er avsluttet, kan den prosjekterende likevel bringe oppbevaringsplikten til opphør ved skriftlig å tilby oppdragsgiveren utlevering av prosjektmaterialet etter 6.1, 1. ledd. Dersom oppdragsgiveren ikke har svart i løpet av 3 måneder etter at han har fått et slikt tilbud, kan prosjektmaterialet fritt makuleres.

Oppdraget anses etter denne bestemmelsen som avsluttet på det tidspunktet som er angitt i kontrakten. Er ikke slikt tidspunkt angitt, anses oppdraget som avsluttet når de ytelser som oppdraget omfatter, er ferdig utført. Dersom ytelsene omfatter oppfølging i entreprenørens reklamasjonstid, anses likevel den prosjekterendes oppdrag som avsluttet ved overtakelsen av det bygget eller anlegget som oppdraget er knyttet til.

## 7 Den prosjekterendes plikter

### 7.1 Den prosjekterendes uavhengighet

Den prosjekterende skal gjøre oppdragsgiveren oppmerksom på forhold som kan skape problemer for hans uavhengighet, eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføringen av oppdraget.

### 7.2 Forsikring

Den prosjekterende skal tegne ansvarsforsikring som dekker hele hans erstatningsansvar innenfor grensen angitt i 13.3, 3. ledd bokstav b, eller annen avtalt grense. Forsikringen skal dekke ansvaret så langt det lar seg gjøre innenfor forsvarlige økonomiske og praktiske rammer, med mindre det er avtalt andre krav til forsikringen. Forsikringen skal opprettholdes inntil eventuelt ansvar etter 13.3 er bortfalt, jf. 13.4.

Forsikringsbeviset skal inneholde opplysninger om forsikringsprinsipp og egenandelens størrelse. Forsikringsbeviset og forsikringsvilkårene skal forelegges oppdragsgiveren for kontroll. Slik kontroll fratar ikke den prosjekterende risikoen for at forsikringen er dekkende.



### 7.3 Oppdragets organisering

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

Den prosjekterende skal kunne dokumentere et system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang.

### 7.4 Oppdragets utførelse

Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig.

Den prosjekterende skal dra omsorg for oppdragsgiverens interesser og utføre oppdraget i samsvar med kontrakten og god faglig standard, herunder i rimelig utstrekning vurdere og påpeke for oppdragsgiveren alternative løsninger på de spørsmål som behandles i de enkelte faser.

Er det fastsatt rammer for kostnader eller fastsatt areal- og funksjonskrav for prosjektet, skal prosjekteringen tilrettelegges slik at disse rammene eller kravene kan overholdes. Dersom prosjektet ikke lar seg gjennomføre innenfor de angitte rammene, skal den prosjekterende varsle oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold når den prosjekterende blir klar over dette.

### 7.5 Samarbeid med oppdragsgiveren

Den prosjekterende skal i god tid gjøre oppdragsgiveren kjent med hva han behøver av opplysninger, grunnlagsmateriale og beslutninger for å gjennomføre oppdraget, og når dette skal foreligge.

Den prosjekterende skal varsle oppdragsgiveren når det oppstår behov for endringer av oppdraget, videre utredninger eller supplerende undersøkelser.

### 7.6 Samarbeid med andre

Innenfor oppdragets ramme skal den prosjekterende samarbeide med andre prosjekterende, rådgivere, entreprenører og leverandører og utføre sitt oppdrag slik at det er faglig og fremdriftsmessig tilpasset disses arbeid.

## 8 Offentligrettslige krav

### 8.1 Lover, forskrifter og andre offentlige vedtak

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

Han skal i samråd med oppdragsgiveren holde nødvendig kontakt med offentlige myndigheter og bistå med å innhente nødvendige tillatelser. Den prosjekterende skal varsle oppdragsgiveren om pålegg som er rettet direkte mot den prosjekterende, fra offentlig myndighet i anledning prosjektet.

### 8.2 Nye regler m.v.

Fører lov- eller forskriftsendring etter kontraktsinngåelsen til at oppdraget må justeres, skal det anses som en endring etter punkt 10 med mindre den prosjekterende ved kontraktsinngåelsen burde ha tatt endringen i betraktning eller unngått virkningen av den.

Det samme gjelder hvis et enkeltvedtak medfører at oppdraget får et annet omfang enn det den prosjekterende burde ha tatt i betraktning ved kontraktsinngåelsen.

## 9 Oppdragets fremdrift

### 9.1 Fremdriftsplaner

Oppdragsgiveren skal sørge for at det utarbeides en hovedfremdriftsplan for prosjektet. Planen skal gi en oversikt over partenes ytelser samordnet med ytelsene fra andre prosjekterende, rådgivere, entreprenører og leverandører. Den skal justeres fortløpende for å reflektere utviklingen av prosjektet.

Den prosjekterende skal utarbeide en særskilt fremdriftsplan for sine ytelser, tilpasset hovedfremdriftsplanen, til styring av gjennomføringen av oppdraget. Fremdriftsplanen skal reflektere utviklingen av prosjektet. Den skal også vise hvorledes de bindende tidsfristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelser eller forseringer.

Partene skal varsle hverandre uten ugrunnet opphold dersom fremdriftsplanene ikke kan holdes.

## 9.2 Frister - leveranseplaner

Den prosjekterende skal utføre oppdraget i samsvar med de tidsfrister som er fastsatt i kontrakten.

Den prosjekterende skal utarbeide leveranseplaner med tidsfrister for levering av tegninger og dokumenter som de andre aktørene er avhengige av for å gjennomføre sin del av prosjektet, jf. 7.6.

Slike planer skal holdes innenfor de rammer for utvikling av prosjektet som var påregnelig ved inngåelsen av kontrakten, og for øvrig innenfor de tidsfrister som er oppgitt i kontrakten. En omforenet leveranseplan kan bare forandres etter reglene i punktene 10 og 11.

Blir ikke partene enige om en leveranseplan, kan oppdragsgiveren fastsette denne såfremt den ikke vil være urimelig tyngende å utføre for den prosjekterende. Dersom den prosjekterende mener at oppdragsgiverens leveranseplan går ut over de rammer som er fastsatt i foregående ledd, skal han gå frem etter reglene i punkt 10.

Er frister ikke oppgitt i kontrakten, eller krever ikke oppdragsgiveren utarbeidet leveranseplan, skal den prosjekterende påbegynne utførelsen av oppdraget snarest mulig etter at kontrakten er inngått, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

Den prosjekterende skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan holdes.

## 10 Endringer

### 10.1 Oppdragsgiverens rett til å kreve endring

Oppdragsgiveren kan pålegge den prosjekterende endringer.

Endring kan være arbeid i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt, reduksjon av arbeidsomfanget eller utførelse etter en endret leveranseplan eller andre bindende frister, jf. 9.2, 2. og 3. ledd. Endringen må ligge innenfor den prosjekterendes fagområde, stå i sammenheng med det kontrakten omfatter, og ikke være urimelig tyngende for ham å utføre.

Pålegg om endring skal være skriftlig og gi klar beskjed om at det er en endring, og hva endringen går ut på. Den prosjekterende skal varsle dersom han vil påberope seg at endringsordren ligger utenfor det han er forpliktet til.

### 10.2 Varsling

Dersom den prosjekterende pålegges oppgaver som ligger utenfor oppdraget uten at det skjer ved endringsordre etter 10.1, skal han varsle oppdragsgiveren. Det skal fremgå av varslet at den prosjekterende mener at pålegget ligger utenfor oppdraget, og hvorfor.

Det samme gjelder dersom andre forhold som oppdragsgiveren har risikoen for, gjør det eller har gjort det nødvendig å utføre oppgaver som ikke er en del av den prosjekterendes oppgaver etter kontrakten.

Varsler ikke den prosjekterende oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold, taper han retten til å påberope seg endringen. Dette gjelder ikke dersom oppdragsgiveren måtte forstå at det forelå en endring.

For regningsarbeid gjelder bare reglene i punkt 15.

Oppdragsgiveren skal gi beskjed til den prosjekterende om sitt standpunkt uten ugrunnet opphold. Gjør han ikke det, kan han ikke senere bestreide at det foreligger en endring. Dette gjelder ikke dersom den prosjekterende må forstå at kravet er grunnløst.

Selv om det foreligger tvist, har den prosjekterende plikt til å utføre det som er pålagt, mot sikkerhetsstillelse fra oppdragsgiveren.

### 10.3 Rett til å utføre endring

Den prosjekterende har rett til å utføre endringer i oppdraget i den utstrekning disse står i sammenheng med det kontrakten omfatter og ikke er av vesentlig annen art, såfremt han har den nødvendige kapasitet og faglige kompetanse.

Oppdragsgiveren har likevel rett til å engasjere andre ved endringer som ikke griper direkte inn i den prosjekterendes oppdrag.

### 10.4 Justering av honorar for endring

I mangel av kontraktbestemmelser om regulering av honorar ved endringer skal honoraret reguleres på følgende måte:

#### a) Endring av oppdragets omfang

Ved økning eller minking av oppdragets omfang skal det gis et forholdsmessig tillegg til eller fradrag fra det avtalte honoraret. Dersom den prosjekterendes honorar fastsettes etter avtalte timepriser eller andre enhetspriser, skal disse legges til grunn.

Medfører endringene, antallet endringer, tidspunktet for endringene eller lignende at forutsetningene for det avtalte honoraret endres vesentlig, har begge parter krav på at de fordyrelser eller besparelser de endrete forutsetningene har medført, legges til grunn ved reguleringen av honoraret.

Ved reduksjon av den prosjekterendes arbeidsomfang skal det ved regulering av honoraret tas hensyn til virkningene for den prosjekterendes faste kostnader.

#### b) Endringer i leveranseplan eller andre bindende frister

Ved endringer i leveranseplan eller andre bindende frister etter pålegg fra oppdragsgiveren har den prosjekterende krav på å få dekket de eventuelle økte kostnadene endringene medfører, tillagt et rimelig påslag for fortjeneste.

Dersom den prosjekterendes samlede endelige vederlag etter fradrag og tillegg reduseres med mer enn 15 % av avtalt eller antatt totalt honorar, skal reduksjonen behandles som delvis avbestilling.

## 11 Fristforlengelse og forsering

### 11.1 Fristforlengelse

#### 11.1.1 Oppdragsgiverens forhold

Den prosjekterende har rett til fristforlengelse dersom han blir forsinket som følge av hindring som kan henføres til forhold oppdragsgiveren har risikoen for, for eksempel endringer, manglende medvirkning m.v.

#### 11.1.2 Forhold utenfor den prosjekterendes kontroll

Den prosjekterende har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at fremdriften hindres av forhold utenfor hans kontroll, for eksempel overenskomstbestemmelser, streik, lockout eller offentlige forbud eller påbud som ikke omfattes av 8.2.

Den prosjekterende har likevel ikke rett til fristforlengelse i den grad han burde ha tatt hindringen i betraktning på kontrakttidspunktet eller ha unngått eller overvunnet følgene av den.

Skyldes fremdriftsproblemene en underrådgiver som har påtatt seg å utføre deler av prosjekteringen, er den prosjekterende ansvarsfri bare dersom også underrådgiveren ville ha vært fritatt etter reglene i de foregående ledd.

#### 11.1.3 Fristforlengelsens omfang

Fristforlengelsen skal svare til den forsinkelsen av oppdraget som forholdet har medført, der det bl.a. tas hensyn til nødvendig avbrudd og ny oppstart av arbeidet. Den prosjekterende skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av de fristforlengende forholdene.

#### **11.1.4 Justering av honorar m.v.**

Den prosjekterende har rett til justering av sitt honorar m.v. etter 10.4 som følge av fremdriftshindringene som er nevnt under 11.1.1, men ikke under 11.1.2.

#### **11.1.5 Varsling**

Vil den prosjekterende kreve fristforlengelse eller tilleggsvederlag, skal han varsle oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold. Den prosjekterende skal innen rimelig tid nærmere spesifisere og begrunne sitt krav.

Ved unnlatt eller for sen varsling har den prosjekterende bare krav på slik fristforlengelse og tilleggsvederlag som oppdragsgiveren måtte forstå at forholdet ville medføre.

Oppdragsgiveren skal ta stilling til begrunnede krav fra den prosjekterendes uten ugrunnet opphold. I motsatt fall taper han retten til å påberope seg at forholdet ikke gav grunnlag for den prosjekterendes krav. Dette gjelder ikke dersom den prosjekterende må forstå at kravet på fristforlengelse er grunnløst.

#### **11.2 Forsering**

Den prosjekterende skal i rimelig utstrekning forsere sine arbeider etter pålegg fra oppdragsgiveren. Oppdragsgiveren skal fastsette hvilke nye frister som skal gjelde. Dersom den prosjekterende mener han ikke makter å forsere oppdraget i overensstemmelse med de nye fristene, skal han uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren.

Dersom den prosjekterende mener at pålegget går ut over det oppdragsgiveren kan kreve etter 1. ledd, skal han uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren.

Reglene for varsling i 10.2 gjelder på tilsvarende måte ved forsering.

Oppdragsgiveren skal betale honorar etter 10.4 for forseringen med mindre den foretas for å innhente forsinkelse som den prosjekterende svarer for.

#### **11.3 Den prosjekterendes rett til å forsere**

Avslår oppdragsgiveren et berettiget krav på fristforlengelse etter 11.1.1 eller 11.1.2, har den prosjekterende rett til å forsere prosjekteringen for oppdragsgiverens regning med mindre forseringsutgiftene blir uforholdsmessig store.

Før enhver forsering påbegynnes, skal oppdragsgiveren varsles skriftlig, med angivelse av hva forseringen antas å koste.

#### **11.4 Oppdragsgiverens rett til fristforlengelse**

Oppdragsgiveren har rett til fristforlengelse dersom han godtgjør at levering av hans ytelser hindres av slike forhold utenfor hans kontroll som er nevnt i 11.1.2.

### **12 Forsinkelse, erstatning og dagmulkt**

#### **12.1 Forsinkelse**

Det foreligger forsinkelse dersom oppdraget ikke gjennomføres innenfor de tidsfrister som gjelder etter 9.2, med de justeringer som følger av punkt 11.

#### **12.2 Reaksjon ved forsinkelse**

Med mindre det er avtalt dagmulkt, kan oppdragsgiveren kreve å få erstattet de direkte utgiftene han er påført som følge av forsinkelsen.

Dersom det er avtalt dagmulkt, skal den prosjekterende betale dagmulkt ved forsinkelse etter de satser som er angitt i kontrakten. Er satser ikke avtalt, skal dagmulkten være 2 ‰ av kontraktsprisen eller antatt totalt honorar eksklusive merverdiavgift, minimum kr 1000 per hverdag. Dagmulkten slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen, er fullført.

Samlet erstatning og dagmulkt for overskridelse av delfrister og tidsfrist for fullførelsen av oppdraget skal ikke overstige 20 % av kontraktsprisen eller antatt totalt honorar eksklusive merverdiavgift.

På skriftlig forespørsel fra den prosjekterende plikter oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold skriftlig å opplyse ham om han vil påberope seg overskridelsen av en delfrist. Gjør oppdragsgiveren ikke det, tapes retten til å påberope seg forsinkelsen.

Dersom dagmulkt er avtalt, kan oppdragsgiveren for overskridelse av de dagmulktbelagte fristene ikke kreve erstatning for forsinkelsen i tillegg til eller istedenfor dagmulkt. Har den prosjekterende opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt, kan oppdragsgiveren velge å kreve erstatning istedenfor mulkt.

Har den prosjekterende opptrådt forsettlig eller grovt uaktsomt, gjelder heller ikke begrensningen av erstatningsansvaret i 1. og 3. ledd.

Oppdragsgiveren skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av den prosjekterendes forsinkelse.

### 12.3 Varsling

Vil oppdragsgiveren kreve erstatning eller dagmulkt, skal han varsle den prosjekterende innen rimelig tid etter at han ble klar over grunnlaget for å reise kravet. Gjør han ikke det, tapes kravet.

## 13 Prosjekteringsfeil

### 13.1 Når foreligger prosjekteringsfeil

Det foreligger prosjekteringsfeil når oppdraget ikke er utført i samsvar med kontrakten og dette skyldes at kravet til faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet ikke er overholdt.

Oppdragsgiverens godkjenning av forslag eller prosjektmateriale fritar ikke den prosjekterende for ansvaret for prosjekteringsfeil.

### 13.2 Retting av prosjekteringsfeil

Oppdragsgiveren kan kreve at den prosjekterende retter prosjekteringsfeil for egen regning og risiko dersom dette kan skje uten å forvolde den prosjekterende urimelig kostnad og ulempe. Den prosjekterende kan kreve å få foreta slik retting når oppdragsgiveren ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Rettingen skal foretas innen en rimelig frist satt av oppdragsgiveren. Dersom retting ikke er foretatt innen fristen, kan oppdragsgiveren kreve at den prosjekterende betaler de nødvendige kostnader til retting utført av annen prosjekterende.

### 13.3 Erstatningsansvar

Oppdragsgiveren kan kreve erstattet påregnelig tap som følge av prosjekteringsfeil. Han skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av den prosjekterendes feil.

Kan deler av feilen henføres til oppdragsgiverens forhold, eller har han ved uaktsomhet medvirket til det økonomiske tapet, reduseres den prosjekterendes ansvar forholdsmessig.

Med mindre annet er avtalt er erstatningsansvaret for hele oppdraget begrenset til:

- a) 60 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G) for ansvar som ikke er omfattet av forsikringsplikten etter 7.2 og
- b) 150 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G) for ansvar som er omfattet.

Ansvarsbegrensningene gjelder ikke der tapet skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

Ved fastsettelsen av ansvarsbegrensningen etter tredje ledd skal grunnbeløpet i folketrygden (G) på tidspunktet for konstateringen av skade legges til grunn.

### 13.4 Reklamasjon

Oppdragsgiveren må uten ugrunnet opphold påberope seg prosjekteringsfeil som han blir kjent med under utførelsen av oppdraget og før overtakelsen av den delen av bygget eller anlegget prosjekteringsfeilen angår. Gjør han ikke det, taper han retten til å påberope seg feilen. Overtas ikke hele bygget eller anlegget samtidig, regnes fristen frem til overtakelsen av den delen av bygget eller anlegget som prosjekteringsfeilen angår.

Etter at oppdraget er avsluttet, kan oppdragsgiveren bare påberope seg prosjekteringsfeil som reklameres innen rimelig tid etter at han har oppdaget eller burde ha oppdaget den. Det samme gjelder selv om oppdraget ikke er avsluttet, dersom den delen av bygget eller anlegget som prosjekteringsfeilen angår, er overtatt.

Reklamasjon kan ikke fremsettes senere enn 5 år etter at oppdraget er avsluttet. 6.2, 3. ledd gjelder tilsvarende.

Den prosjekterende kan ikke påberope seg for sen varsling dersom prosjekteringsfeilen skyldes forsett eller grov uaktsomhet.

### 13.5 Prisavslag

Består prosjekteringsfeilen i at en del av oppdraget ikke er utført, og blir ikke denne rettet i samsvar med 13.2, kan oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig avslag i prisen.

### 13.6 Direktekrav mot underrådgivere

Oppdragsgiveren har rett til å benytte sine krav som følge av prosjekteringsfeil direkte mot den prosjekterendes underrådgiver i samme grad som feilen kan gjøres gjeldende av den prosjekterende. Underrådgiveren har rett til å motregne overfor kravet i den utstrekning dette er tillatt etter gjeldende rett. Oppdragsgiveren kan bare gjøre slikt krav gjeldende så fremt det må anses godtgjort at kravet ikke kan gjennomføres mot den prosjekterende eller i høy grad er vanskeliggjort på grunn av konkurs eller annen klar insolvens.

Oppdragsgiverens krav mot den prosjekterende faller bort i den grad oppgjør fra underrådgiver gir dekning for kravet.

Oppdragsgiveren må varsle underrådgiveren om kravet

- a) innen de frister som er fastsatt i 13.4, og
- b) senest innen de frister som gjelder i forholdet mellom den prosjekterende og underrådgiveren, dersom den prosjekterende ikke allerede har varslet underrådgiveren.

Den prosjekterende skal innta bestemmelser i sine kontrakter med underrådgivere om oppdragsgiverens rett etter denne bestemmelsen.

## 14 Oppdragsgiverens medvirkning

### 14.1 Alminnelige krav til medvirkningen

Oppdragsgiveren skal medvirke til den prosjekterendes gjennomføring av oppdraget. Medvirkningen skal skje i overensstemmelse med det som er avtalt, og for øvrig slik lojal opptreden tilsier. Medvirkningen skal være tilpasset den avtalte fremdriften for oppdraget.

### 14.2 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal opplyse den prosjekterende om forhold som han bør forstå er av betydning for gjennomføringen av oppdraget.

### 14.3 Grunnlagsmateriale og beslutninger

Oppdragsgiveren skal oversende grunnlagsmateriale og fatte de beslutninger som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget.

#### 14.4 Samordningsplikt m.v.

Oppdragsgiveren skal klargjøre den prosjektorganisasjonen som har betydning for den prosjekterendes oppdrag.

Når oppdragsgiveren har engasjert siderådgivere eller andre som den prosjekterende er avhengig av for å gjennomføre oppdraget, skal han sørge for slik samordning av deres oppgaver som er nødvendig for å danne grunnlag for den prosjekterendes plikt til å samarbeide med andre etter 7.6.

### 15 Pris. Betaling

#### 15.1 Pris for oppdraget

##### 15.1.1 Generelt

Prisen for oppdraget fastsettes i partenes kontrakt. Dersom det ikke er avtalt fastpris, skal oppdraget honoreres etter medgått tid. Er ikke annet avtalt, fastsettes kontraktsprisen eller honoraret eksklusive eventuell merverdiavgift.

##### 15.1.2 Regulering av prisen

Indeksregulering av fastpris, time- eller kostnadssatser må avtales særskilt.

##### 15.1.3 Betaling etter medgått tid (regningsarbeid)

Regningsarbeid skal drives rasjonelt og forsvarlig.

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

Den prosjekterende skal på forlangende gi et skriftlig overslag over honorar, utlegg og utgifter. Han skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren hvis det er grunn til å anta at overslaget vil bli vesentlig overskredet.

Den prosjekterende skal én gang i måneden sende oppdragsgiveren spesifiserte oppgaver over forbrukte timer, utlegg og utgifter for de enkelte delene av oppdraget med mindre annet er avtalt. Oppdragsgiveren kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene.

Dersom oppdragsgiveren mener at de spesifiserte oppgavene ikke stemmer med det som faktisk er utført, må han sende skriftlig varsel til den prosjekterende innen 28 dager etter at han mottok dem. Varsler ikke oppdragsgiveren innen fristen, legges oppgavene til grunn for oppgjøret. Dette gjelder ikke dersom oppgavene er uriktige som følge av grov uaktsomhet hos den prosjekterende.

Oppdragsgiveren er ikke avskåret fra senere å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller andre uforsvarlige forhold.

##### 15.1.4 Utgifter

Den prosjekterende kan kreve refundert nødvendige utgifter han har hatt til:

- a) kopiering av tegninger og annet materiale til bruk for andre enn den prosjekterende selv;
- b) annonser og porto for utsendelse av konkurransegrunnlag o.a.;
- c) reiser som ikke dekkes av kontraktsprisen, dersom oppdragsgiveren på forhånd har godkjent reisen. Utgiftsdekningen skjer i henhold til Statens regulativ.

Andre utgifter kan bare kreves refundert når det er avtalt.

## **15.2 Betaling**

### **15.2.1 Generelt**

Den prosjekterendes fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren. Utlegg, utgifter og honorar for endringsarbeider skal angis særskilt.

Den prosjekterende kan kreve avdrag av honoraret etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden. Slik betaling er ingen godkjenning av grunnlaget for fakturaen.

### **15.2.2 Faktureringsplan**

Hver av partene kan kreve at det utarbeides en faktureringsplan. Hvis ikke annet avtales, skal planen følge den avtalte fremdriften og vise sammenhengen med fremdriftsplanen. Skjer det avvik fra den avtalte fremdriftsplanen, skal faktureringsplanen justeres tilsvarende.

### **15.2.3 Betalingsfrist**

Oppdragsgiveren skal betale innen 28 dager etter mottatt faktura.

### **15.2.4 Oppdragsgiverens tilbakeholdsrett**

Oppdragsgiveren kan holde tilbake så mye av betalingen etter 15.2.1, 2. ledd at han har tilstrekkelig sikkerhet til dekning av et spesifisert og begrunnet krav.

Er et erstatningskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse eller motregning ikke finne sted dersom den prosjekterende 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.

### **15.2.5 Slutfaktura og sluttoppgjør**

Den prosjekterende skal sende slutfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. 6.2, 3. ledd, gjelder tilsvarende. Slutfakturaen skal omfatte alle den prosjekterendes krav. Den prosjekterende kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

## **15.3 Betalingsmislighold**

### **15.3.1 Forsinkelsesrente**

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

### **15.3.2 Tilbakeholdelse og stansing**

Dersom oppdragsgiveren misligholder sine betalingsforpliktelser, kan den prosjekterende nekte å overlevere prosjektmateriale som ikke er betalt.

Ved vesentlig betalingsmislighold har den prosjekterende rett til å stanse arbeidet med 24 timers skriftlig varsel. I så fall har han krav på fristforlengelse og vederlag i samsvar med 11.1.1 og 11.1.4.

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



## 16 Avbestilling

Oppdragsgiveren kan avbestille gjenstående deler av oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt. Den prosjekterende har krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført, og for sitt påregnelige tap som følge av avbestillingen. Dog skal erstatning for tapt fortjeneste ikke betales dersom den avbestilte delen av prosjektet ikke kommer til utførelse.

Dersom avbestillingen medfører at medarbeidere knyttet til prosjektet ikke kan anvendes på annen måte, begrenses erstatningen for dette til lønnsutgifter i den enkeltes oppsigelsestid med tillegg av en forholdsmessig andel av utgiftene til kontorhold.

Den prosjekterende plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

Prosjektmateriale som er betalt, har oppdragsgiveren rett til å bruke i samsvar med reglene i 6.1.

## 17 Hevning

En part har rett til å heve kontrakten dersom den andre parten vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før hevning skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette på forholdet.

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

Ved hevning har den prosjekterende krav på honorar for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten. Prosjektmateriale som er betalt, har oppdragsgiveren rett til å få utlevert og til å bruke i samsvar med reglene i 6.1.

Den parten som hever kontrakten, kan kreve erstatning for tap han påføres som følge av misligholdet. Dersom dagmulkt er avtalt, kommer påløpt dagmulkt til fradrag i erstatning for forsinkelsen fra den prosjekterende.

## 18 Tvister

Tvister mellom partene bør søkes løst i minnelighet.

Tvister som ikke avgjøres i minnelighet, skal behandles ved de ordinære domstolene ved byggets eller anleggets verneting dersom partene ikke har avtalt voldgift.

Hvis én av partene forlanger det, skal partene i fellesskap oppnevne en oppmann som hver av dem kan tilkalle for å hjelpe å løse tvister mellom dem.

Oppmannen avgjør hvem som skal betale utgiftene i forbindelse med hans avgjørelse.





- Norsk Standard fastsettes av Standard Norge og er varemerkebeskyttet.
- Andre leveranser fra Standard Norge, som tekniske spesifikasjoner, workshopavtaler og veiledninger, utgis etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet og svare på faglige spørsmål.
- Spørsmål om gjengivelse rettes til Standard Online AS.
- Inntektene fra salg av standarder utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Mer informasjon om standardisering, standarder, kurs og andre produkter finnes på [www.standard.no](http://www.standard.no).

Standard Norge  
Postboks 242  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00

[info@standard.no](mailto:info@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)

Standard Online AS  
Postboks 252  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00

[salg@standard.no](mailto:salg@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)

Besøksadresse:  
Lilleakerveien 2A  
0283 Oslo