



KONTRAKTSBESTEMMELSER – NS8402

2.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8402:2010 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid – skal gjelde med de suppleringer som følger av nedenfor stående bestemmelser.

2.2 Supplerende kontraktsbestemmelser, endringer fra NS 8402

Ved de supplerende bestemmelsene som knytter seg til et bestemt punkt i NS 8402:2010, er dette angitt i parentes.

2.2.01 Varsling

(4.5) Endring. Pkt. 4.5 erstattes med:

Alle varsler, krav og meldinger iht. kontrakten skal gis skriftlig, uten ugrunnet opphold og skal inneholde entydig merking, dato og underskrift.

Rådgiveren skal sende separate varsler eller krav for hvert enkelt forhold. Det skal sendes nytt skjema hvor nummer på opprinnelig varsel angis sammen med revisjonsnummer, dersom det foretas revisjon av et tidligere innsendt varsel.

2.2.02 Rettigheter til og tap og skade på prosjektmaterialet

(5) Endring: 3 første ledd erstattes med dette:

Trøndelag Fylkeskommune blir eier av og har alle rettigheter til alt prosjektmaterialet som utarbeides. Dette gjelder all prosjektdokumentasjon inkl alt fil-materiale som utarbeides. Ved prosjektets avslutning skal alt prosjektmateriale overleveres oppdragsgiver både i papirform, i digitale standard format (IFC, smc, dwg, pdf, docx, xlsx,..) og i det proprietære filformatet dokumentasjonen er utarbeidet i. Oppdragsgiver skal i ettertid fritt kunne arbeide med og endre elektronisk materiale. (Leverandøren vil få skrivetilgang til prosjektportal på plattform og skal selv legge inn dokument merket med metadata i samsvar med NS 3456.)

Oppstår det tap av eller skade på prosjektmateriale og -data fra arbeidets start til hele oppdraget er utført, skal rådgiver gjennomføre nødvendige tiltak for å sikre at oppdragsgiveren kan gjennomføre de prosjekterte løsningene.

Rådgiverens plikt til å gjennomføre nødvendige tiltak gjelder uten hensyn til ansvarsbetingende forhold i noen form fra oppdragsgiverens side.

Dersom tap av eller skade på prosjektmaterialet skyldes forhold rådgiveren har risikoen for, skal rådgiveren bære kostnadene forbundet med å gjennomføre tiltak. Rådgiveren kan i slike tilfeller ikke kreve fristforlengelse.

Dersom tap av eller skade på prosjektmaterialet skyldes forhold oppdragsgiveren har risikoen for, kan rådgiveren kreve fristforlengelse eller vederlagsjustering i tråd med kontraktens bestemmelser for nødvendige tiltak som iverksettes.

2.2.03 Fremdriftsplaner

(8.1) Tillegg

Med mindre annet er avtalt i det enkelte avrop, skal rådgiveren før oppstart av arbeidet utarbeide en særskilt fremdriftsplan for sine ytelser, tilpasset hovedfremdriftsplanen, dersom slik hovedfremdriftsplan foreligger, til styring av gjennomføringen av oppdraget. Fremdriftsplanen skal være tilstrekkelig detaljert og spesifisert til at fremdriften til enhver tid kan kontrolleres av oppdragsgiver. Fremdriftsplanen skal reflektere kontraktens frister og milepeler, samt utviklingen i prosjektet. Den skal også vise hvorledes de bindende tidsfristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelse eller forsering.

Oppdragsgiver skal varsle rådgiveren uten ugrunnet opphold dersom hovedfremdriftsplanen ikke kan holdes. Rådgiveren skal uten ugrunnet opphold og senest innen tre virkedager, varsle oppdragsgiver dersom det oppstår eller vil kunne oppstå avvik i forhold til gjeldende fremdriftsplaner. Rådgiveren skal i varselet angi:

1. årsaken til avviket
2. en spesifisering av avvikets virkning på arbeidet og fremdriftsplanene
3. korrigerende tiltak for å unngå, innhente og, begrense avviket samt plan for effektivering av tiltak

Hvis den faktiske fremdriften avviker fra gjeldende fremdriftsplan i en slik grad at planene ikke lenger utgjør et hensiktsmessig grunnlag å rapportere mot, skal rådgiveren senest innen fem dager uoppfordret revidere fremdriftsplanen. Slik planrevisjon innebærer kun at grunnlaget for rådgiverens rapportering og varsling endres. Dersom rådgiveren vil kreve fristforlengelse, skal kravet varsles og behandles etter bestemmelsene om fristforlengelse.

2.2.04 Reaksjon ved forsinkelse

(9.2) Endring, 2 første ledd

Rådgiveren skal betale dagmulkt ved overskridelse av fristen for ferdigstilling og andre frister belagt med dagmulkt i avropet. Dersom annet ikke fremgår av det enkelte avrop gjelder satsene i NS 8402, pkt. 9.2.

2.2.05 Når det foreligger rådgivningsfeil

(10.1) Tillegg

Oppdragsgiveren har rett til å føre kontroll, og foreta kvalitetssikring av rådgiverens arbeid som oppdragsgiveren finner nødvendig til enhver tid.

2.2.06 Honorar

Generelt

(12.1) Endring. Pkt. 12.1 erstattes med:

Når ikke annet er avtalt skal rådgiverens honorar beregnes etter medgått tid og avtalte satser og innenfor omforent honorarbudsjett for hele oppdraget.

Timeprisene skal være ekskl. mva. og skal inkludere alle rådgiverens utgifter, samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap og ev. utstyr skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Omforent og oppdatert honorarbudsjett

(12.3) Tillegg:

Med mindre annet fremgår av konkurransegrunnlag i den enkelte minikonkurranse skal det i rådgiverens tilbud på det enkelte avrop skal det følge et forslag til budsjett for honorar og utgiftsdekning i oppdragsperioden. Dette utgjør grunnlaget for et omforent honorarbudsjett, som ferdigstilles i samarbeid med oppdragsgiveren. Honorarbudsjettet skal signeres av begge parter før arbeidet igangsettes, og vil utgjøre en del av kontraktsdokumentene.

Rådgiveren har plikt til skriftlig varsling uten ugrunnet opphold hvis det foreligger grunn til å anta budsjettet vil bli overskredet. Slik varslingsplikt gjelder både ved antatt overskridelse av hele honorarbudsjettet og av enkeltposter i honorarbudsjettet.

Justert og omforent honorarbudsjett skal signeres av begge parter, før arbeider ut over det opprinnelige honorarbudsjettet igangsettes. Dersom dette ikke blir gjort, vil det ikke bli utbetalt tilleggshonorar. Det vil heller ikke bli utbetalt tilleggshonorar der rådgiver igangsetter arbeider uten å varsle oppdragsgiveren.

2.2.07 Utgifter

(13) Endring

Oppdragsgiver dekker reisetid og reisekostnader for reiser i den grad dette er skriftlig avtalt på forhånd. Reisekostnader ved avtalte reiser dekkes etter statens satser på tidspunktet for reisen.

Utgifter til annonsering, ekstern kopiering og distribusjon av tegninger og annet materiale til bruk utenfor rådgiverens egen anvendelse, dekkes av oppdragsgiver etter regning. Oppdragsgiver kan kreve at rådgiveren benytter særskilte kopieringsbyrå til slike tjenester. Andre utgifter kan bare kreves refundert når det er særskilt avtalt på forhånd.

2.2.08 Slutt faktura og sluttoppgjør

(14.4) Endring

Rådgiveren skal sende sluttoppstilling med slutt faktura senest en måned etter at oppdraget er avsluttet.

Sluttoppstillingen skal omfatte alle rådgiverens krav. Krav som ikke er medtatt i sluttoppstillingen kan ikke fremsettes senere. Rådgiveren kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

2.2.09 Tilbakeholdelse og stansing

(14.5.2) Endring

Er rådgiverens betalingskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse av prosjektmateriale eller stansing ikke finne sted. Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

2.2.10 Avbestilling

(15) Tillegg

Oppdragsgiver har rett å avbestille oppdraget uten at rådgiveren har krav på erstatning for den delen av arbeidene som ikke kommer til utførelse.

2.2.11 Tvister

(17, andre ledd) Endring:

Ved ordinær rettergang skal Trøndelag tingrett være verneting i alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

2.3 Supplerende kontraktsbestemmelser, tillegg til NS 8402

Etterfølgende punkt er alle tillegg til NS 8402.

2.3.00 Gruppekонтракт (punktet gjelder kun når det skal inngås gruppekонтракт)

Gruppen skal opprette en intern avtale som angir organisering og fordeling av arbeidsoppgaver.

2.3.01 Møter og befaringer

Oppdraget omfatter deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget.

Møter som oppdragsgiver skal delta på, som prosjekterings- og brukermøter, skal holdes i oppdragsgivers lokaler eller i andre egnede lokaler i Trøndelag.

Møtetyper og -omfang avtales i forbindelse med hvert enkelt avrop.

2.3.02 Endringer

Eventuelle endringsarbeider skal utføres etter en på forhånd avtalt pris og faktureres særskilt. Endringsarbeidene skal være bestilt skriftlig ved prosjektleder eller den som er gitt særskilt fullmakt til dette. Endringer som ikke er bestilt skriftlig vil ikke bli honorert

Faktura for endringsarbeider skal angi at det er endringssarbeid og hva endringen gjelder. Den originale bestillingen vedlegges fakturaen. Ved timearbeid skal timeliste vedlegges fakturaen.

Selv om det foreligger tvist, har den rådgiveren plikt til å utføre det som er pålagt. Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

2.3.03 Endring og skifte av personell

Rådgiveren kan ikke uten oppdragsgiverens forutgående skriftlige samtykke skifte ut, forflytte eller redusere deltakelsesgraden til personell oppgitt i rådgiverens tilbud. Oppdragsgiver kan nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn. Rådgiverens forespørsel om samtykke skal besvares av oppdragsgiver innen rimelig tid.

Ved slikt skifte av personell bekoster rådgiveren i sin helhet alle kostnader til nødvendig opplæring av nytt personell for å forhindre kvalitetsforringelse eller forsinkelse. Med opplæring forstås den tid som går med til å sette personen inn i arbeidet i prosjektet på en slik måte at vedkommende er i stand til å bidra som tilsiktet. Timer som brukes til opplæring skal føres opp i timelisten uten timepris. Andre kostnader som måtte påløpe hos oppdragsgiver eller rådgiveren på grunn av utskiftningen, skal bæres av rådgiveren.

Skifter rådgiveren ut, forflytter eller reduserer deltakelsesgraden til tilbudt personell selv om oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte samtykke, skal rådgiveren betale en dagmulkt på kr 10 000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiveren. Samlet dagmulktsansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av antatt totalt honorar eksklusiv merverdiavgift, maksimalt kr 500.000. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Oppdragsgiver har rett til å kreve at tilbudt og annet anvendte personell skiftes ut dersom det foreligger saklig grunn. Saklig grunn omfatter, men er ikke begrenset til, klanderverdig opptreden under utførelsen av arbeidsoppgavene eller mangelfull faglig kompetanse eller erfaring med arbeidsoppgavene som utføres.

Blir en personell skiftet ut skal den rådgiveren tilby en annen person med de samme faglige kvalifikasjoner og tilsvarende erfaring, til den pris som følger av rammeavtalen.

Nytt personell skal godkjennes av oppdragsgiver, og kostnadene med utskiftningen skal dekkes av rådgiveren iht. 2. ledd ovenfor.

2.3.04 Avtaledokument

NBR Blankett 8402 – formular for kontrakt for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid eller avropsskjema utformet av byggherren – skal benyttes som grunnlag for avtaledokument.

2.3.05 Forretningsrutiner

Byggherrens forretningsrutiner skal legges til grunn. Forretningsrutiner og rutiner for prosjektadministrasjon avklares i forbindelse med det enkelte avrop.

2.3.06 Kommunikasjon mellom partene

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk, svensk eller dansk.

2.3.07 Ansvarsrett

Entreprenøren skal fremskaffe dokumentasjon for ansvarsrett innenfor de aktuelle godkjenningssområder før oppstart av de enkelte aktiviteter hvor ansvarsrett er nødvendig. Aktuelt nivå for ansvarsrett vil bli definert i forbindelse med avrop. Manglende dokumentasjon på godkjenning betraktes som vesentlig kontraktsbrudd som gir byggherren rett til å heve kontrakten.

Ved heving kan byggherren kreve erstattet sine nødvendige merkostnader, herunder økte finanskostnader. Byggherren kan i tillegg kreve erstattet påregnelig tap som oppstår etter hevingstidspunktet.