



# Trøndelag fylkeskommune

## KONTRAKTSBESTEMMELSER – NS8404

### 4.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8404:2013 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for uavhengig kontrolloppdrag – skal gjelde med de suppleringer som følger av nedenfor stående bestemmelser.

### 4.2 Supplerende kontraktsbestemmelser

Ved de supplerende bestemmelsene som knytter seg til et bestemt punkt i NS 8404:2013, er dette angitt i parentes.

#### 4.2.1 Varsling

(3.5) Endring. Pkt. 3.5 erstattes med:

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

Kontrolløren 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.

#### 4.2.2 Prosjektmaterialiet

(4) Endring:

I andre punktum erstattes ordet "eller" med "og".

Etter andre punktum settes følgende punktum inn:

*"Elektronisk lagret materiale skal oppdragsgiver kunne arbeide videre med."*

#### 4.2.3 Oppdragets utførelse

(5.6)

Dersom den som kontrolleres er uenig med kontrolløren i hvorvidt et avvik, påpekt av kontrolløren, faktisk er et avvik eller ikke, skal kontrolløren varsle oppdragsgiveren om dette.

#### 4.2.4 Fremdriftsplaner

(7.1) Tillegg

Med mindre annet er avtalt i det enkelte avrop, skal kontrolløren 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 kontrolløren uten ugrunnet opphold dersom hovedfremdriftsplanen ikke kan holdes. Kontrolløren 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:

- årsaken til avviket
- en spesifisering av avvikets virkning på arbeidet og fremdriftsplanene
- 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 kontrolløren senest innen fem dager uoppfordret revidere fremdriftsplanen. Slik planrevisjon innebærer kun at grunnlaget for kontrollørens rapportering og varsling endres. Dersom kontrolløren vil kreve fristforlengelse, skal kravet varsles og behandles etter bestemmelsene om fristforlengelse.

#### **4.2.5 Oppdragsgivers rett til å kreve endring**

(8.1)

Eventuelle endringer skal utføres etter en på forhånd avtalt pris og faktureres særskilt. Endringene 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 endringsarbeid skal i tillegg til punkter som gjelder kontraktsarbeid, også angi at det er endringsarbeid og hva endringen gjelder. Den originale bestillingen vedlegges fakturaen. Ved timearbeid skal timeliste vedlegges fakturaen.

#### **4.2.6 Honorar**

(12)

##### (12.1) Generelt

Honorarform fastsettes i forbindelse med hvert enkelt avrop.

##### Ved fastpris:

Dersom fast pris er valgt som honorarform for oppdraget, er alle kostnader i forbindelse med gjennomføring av oppdraget inkludert i fastprishonoraret. Alle nødvendige reiser i forbindelse med gjennomføring av oppdraget skal inngå i fastprishonoraret.

##### Ved honorering etter medgått tid:

Prisen for oppdraget ved avrop beregnes etter medgått tid, med de oppgitte timepriser i tilbudet 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.

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, eksternt 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.

### (12.3) Omforent og oppdatert honorarbudsjet

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 honorarbudsjet, som ferdigstilles i samarbeid med oppdragsgiveren. Honorarbudsjetet skal signeres av begge parter før arbeidet igangsettes, og vil utgjøre en del av kontraktdokumentene.

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 honorarbudsjetet og av enkeltposter i honorarbudsjetet.

Justert og omforent honorarbudsjet skal signeres av begge parter, før arbeider ut over det opprinnelige honorarbudsjetet 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.

### **4.2.7 Slutfaktura og sluttoppgjør**

#### (14.4) Endring

Rådgiveren skal sende sluttoppstilling med slutfaktura 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.

### **4.2.8 Avbestilling**

#### (15)

Kontrolløren har ikke krav på erstatning for sitt påregnelige tap som følge av avbestillingen.

### **4.2.9 Tvister**

#### (17)

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

### **4.2.10 Møter og befaringer**

Kontrolløren skal delta i alle møter og befaringer som oppdragsgiver anser som nødvendige.

Når det gjelder møtetyper og omfang, avtales dette i forbindelse med hvert enkelt avrop.

### **4.2.11 Avtaledokument**

NBR Blankett 8404 – formular for kontrakt om uavhengig kontrolloppdrag eller avropsskjema utformet av byggherren – skal benyttes som avtaledokument.

### **4.2.12 Forretningsrutiner**

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

#### **4.2.13 Kommunikasjon mellom partene**

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

#### **4.2.14 Endring og skifte av personell**

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

Ved slikt skifte av personell bekoster kontrolløren 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 kontrolløren på grunn av utskiftningen, skal bæres av kontrolløren.

Skifter kontrolløren ut, forflytter eller reduserer deltakelsesgraden til tilbudt personell selv om oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte samtykke, skal kontrolløren 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 kontrolløren 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 kontrolløren iht. 2. ledd ovenfor..