

GENERELLE KONTRAKTBETINGELSER FOR INTERIØROPPDRAG

LK INTERIØRARKITEKTUR Ligita Kestere
Sist oppdatert per 27.03.2024

1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1.1. Generelt

Disse betingelser (Kontrakten) regulerer kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Interiørarkitekt i forbindelse med Oppdraget nærmere beskrevet i Bilag 1 (Interiørarkitektoppdrag, avtale). Med Kontrakten menes denne generelle avtaleteksten med bilag. Inneholder Kontrakten bestemmelser som strider mot hverandre, gjelder yngre bestemmelser foran eldre, og de spesielt utarbeidete bilagene foran denne generelle avtaleteksten.

1.2. Partenes samarbeid og gjensidige plikter

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av Oppdraget. De skal uten ugrunnet opphold underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for Oppdraget.

1.3. Partene og deres representanter

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

1.4. Underleverandører og anbefalinger

Interiørarkitekt har rett til å la underleverandører med nødvendige kvalifikasjoner utføre deler av Oppdraget. Interiørarkitekt svarer kun for sine ansatte og de underleverandører/medhjelpere som Interiørarkitekt selv har engasjert for å gjennomføre Oppdraget etter Kontrakten. Interiørarkitekt er ikke ansvarlig for eventuelle anbefalinger av bidragsyttere (landskapsarkitekt, håndverkere osv.) til Oppdragsgiveren som ikke Interiørarkitekt selv engasjerer.

1.5. Varsling

Varsel, krav og andre meldinger som skal gis etter Kontrakten, skal sendes til partenes representanter per e-post.

1.6. Prosjektmateriale

Oppdragsgiveren har rett til å bruke materiale utarbeidet av Interiørarkitekt til gjennomføring av prosjektet som Oppdraget er knyttet til, og har rett til å få kopi av papirbasert eller elektronisk lagret materiale som Interiørarkitekt utarbeider i henhold til Kontrakten. Eiendomsretten til materialet utarbeidet av Interiørarkitekt under Oppdraget blir Oppdragsgiverens eiendom når vederlaget i sin helhet er betalt. Interiørarkitekt beholder alle rettigheter til sine ideer og det materialet Interiørarkitekt har utarbeidet under Oppdraget. Interiørarkitekt kan benytte Oppdraget i markedsføringssammenheng, men ikke på en måte som er urimelig i forhold til Oppdragsgiveren. Partene skal for øvrig behandle prosjektmateriale på en slik måte at opphavsmannens rettigheter ikke krenkes.

2. INTERIØRARKITEKTS PLIKTER

2.1 Forsikring

Interiørarkitekt har sedvanlig interiørarkitektforsikring. Interiørarkitekts ansvar er begrenset jf. klausul 6. Interiørarkitekt har ikke ansvarsrett, og påtar seg ikke ansvar som arkitekt, ingeniør eller andre yrkesgrupper. Oppdragsgiver har derfor selv ansvaret for å ha ansvarlig søker dersom det er behov for dette, samt undersøke samtlige krav vedrørende eget tiltak.

2.2 Oppdragets utførelse

Interiørarkitekt skal dra omsorg for Oppdragsgiverens interesser og utføre oppdraget i samsvar med Kontrakten og god faglig bransjestandard for interiørarkitekter.

2.3 Samarbeid

Interiørarkitekt 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. Oppdragsgiveren skal varsle Interiørarkitekt når det oppstår behov for endringer av Oppdraget.

2.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiveren kan kreve at Interiørarkitekt utarbeider en fremdriftsplan for Oppdraget. En slik fremdriftsplan skal utarbeides i samarbeid med Oppdragsgiveren og inntas i Bilag 3. Interiørarkitekt skal utføre Oppdraget i samsvar med de tidsfrister som er fastsatt i fremdriftsplanen. Interiørarkitekt skal varsle Oppdragsgiveren dersom fremdriftsplanen ikke kan holdes.

Er fremdriftsplan ikke inntatt i kontrakten, skal Interiørarkitekt påbegynne utførelsen av Oppdraget snarest mulig etter at Kontrakten er inngått, og gjennomføre Oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

2.5 Forsering

Interiørarkitekt skal i rimelig utstrekning forsere sine arbeidere etter pålegg fra Oppdragsgiveren. Dersom Interiørarkitekt mener han ikke makter å forsere Oppdraget etter Oppdragsgiverens ønske, eller han krever ekstra vederlag for forseringen, skal han uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiveren.

3 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

3.1 Oppdragsgiverens medvirkning

Oppdragsgiveren skal medvirke til Interiørarkitekts 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.

3.2 Opplysningsplikt

Oppdragsgiveren skal opplyse Interiørarkitekt om forhold som er av betydning for gjennomføringen av Oppdraget.

4 FORSINKELSE

4.1 Generelt

Det foreligger forsinkelse dersom Oppdraget ikke gjennomføres innenfor de tidsfrister som er inntatt i fremdriftsplanen i Bilag 3, og dette skyldes forhold Interiørarkitekt svarer for. Blir hele eller deler av Oppdraget forsinket som følge av en handling eller unnlattelse fra Oppdragsgivers side, eller tilsvarende fra noen Oppdragsgiver svarer for, skal leveringstiden forlenges med den tid som etter saksen omstendighet er rimelig.

4.2 Reaksjon ved forsinkelse

Interiørarkitekt er erstatningsansvarlig for Oppdragsgiverens direkte tap ved forsinkelse som skyldes forhold Interiørarkitekt svarer for. Samlet erstatning for overskridelse av eventuelle delfrister og tidsfrist for fullførelsen av Oppdraget skal ikke overstige 20 % av antatt totalt vederlag for Oppdraget. Interiørarkitekt er ikke under noen omstendighet ansvarlig for følgeskader eller indirekte tap av noen art. Oppdragsgiveren skal søke å forebygge og begrense skadevirkningene av Interiørarkitekts forsinkelse.

4.3 Reklamasjon

Vil Oppdragsgiveren kreve erstatning ved forsinkelse av Oppdraget skal han varsle Interiørarkitekt innen rimelig tid, og senest innen 5 arbeidsdager etter at han ble eller burde ha blitt klar over grunnlaget for å reise kravet.

5 MANGLER

5.1 Generelt

Det foreligger en mangel når Interiørarkitekt ikke korrekt har utført Oppdraget og dette skyldes at kravet til faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet ikke er overholdt. Alle beregninger, mål

etc. som Interiørarkitekt foretar/angir er kun veiledende og må kontrolleres av Oppdragsgiver. Dersom Oppdraget inkluderer forslag til konstruksjonsmessige endringer, må slike konstruksjonsmessige endringsforslag vurderes, beregnes og godkjennes av Oppdragsgiver eller fagkyndige engasjert av Oppdragsgiver. Interiørarkitekt påtar seg ikke ansvar for dette.

5.2 Reklamasjon

Oppdragsgiveren taper retten til å påberope seg mangler dersom han ikke skriftlig varsler Interiørarkitekt innen rimelig tid etter at han har eller burde ha oppdaget feilen, og senest innen 5 arbeidsdager etter at han ble eller burde ha blitt klar over forholdet. Dersom Oppdragsgiver ikke skriftlig underretter Interiørarkitekt innen de frister som angitt over, mister Oppdragsgiver retten til å fremsette krav på grunn av mangelen.

5.3 Mangels-beføyelser

5.3.1 Retting

Etter av Interiørarkitekt har mottatt skriftlig reklamasjon fra Oppdragsgiver i henhold til punkt 5.2, skal Interiørarkitekt avhjelpe mangelen. Når en mangel foreligger, kan Interiørarkitekt velge mellom å foreta vederlagsfri utbedring av den mangelfulle delen av Oppdraget eller foreta vederlagsfri omlevering. Avhjelpende tiltak gjennomføres så snart som mulig, og uansett innen rimelig tid.

Dersom Oppdragsgiveren har inngitt reklamasjon, og det viser seg at det ikke foreligger noen mangel som Interiørarkitekt svarer for, har Interiørarkitekt rett til kompensasjon for det arbeid og de kostnader reklamasjonen har påført.

5.3.2 Heving

Dersom utbedring eller omlevering ikke er aktuelt, kan Oppdragsgiver enten beholde det mangelfulle Oppdraget og kreve prisavslag, eller ved skriftlig meddelelse til Interiørarkitekt heve kjøpet av det mangelfulle Oppdraget. Heving kan likevel bare skje dersom det er klart at Oppdraget lider av en vesentlig mangel. Ved heving kan Oppdragsgiver kreve erstatning for det direkte tap han lider, oppad begrenset til 20 % av vederlaget for Oppdraget. Interiørarkitekt er ikke under noen omstendighet ansvarlig for følgeskader eller indirekte tap av noen art.

6 ANSVARSBEGRENSNING

Interiørarkitekts totale ansvar for forsinkelse og/eller mangler under Kontrakten er i alle tilfeller begrenset til 50 % av vederlaget for Oppdraget. Interiørarkitekt er ikke under noen omstendighet ansvarlig for Oppdragsgivers tapte inntekt eller tapte fortjeneste, eller følgeskader eller indirekte tap av noen art.

7 VEDERLAG

7.1 Generelt

Avtalt vederlag for Oppdraget er angitt i Bilag 2.

7.2 Utgifter

Interiørarkitekt kan i tillegg til vederlaget kreve refundert utgifter Interiørarkitekt har hatt til:

- a) kopiering av tegninger og annet materiale;
- b) reiseutgifter;
- c) digitalkart og annen dokumentasjon som innhentes;
- d) eventuelle søknader, herunder gebyrer mv.

Andre utgifter kan bare kreves refundert når det er avtalt.

8 BETALING OG BETALINGSBETINGELSER

8.1 Generelt

Interiørarkitekts fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Oppdragsgiver. Utlegg og utgifter skal angis særskilt. Interiørarkitekt kan kreve betaling etter hvert som Oppdraget utføres. Øvrige betalingsbetingelser for Oppdraget fremgår i Bilag 2.

8.2 Betalingsfrist

Oppdragsgiveren skal betale senest innen 14 dager etter fakturadato.

8.3 Slutfaktura og sluttoppgjør

Interiørarkitekt skal sende slutfaktura innen rimelig tid etter at Oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle av Interiørarkitekts krav. Interiørarkitekt kan likevel ta spesifisert forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

8.4 Betalingsmislighold

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

Dersom oppdragsgiveren misligholder sine betalingsforpliktelser, kan Interiørarkitekt nekte å overlevere oppdragsmateriale som ikke er betalt. Ved betalingsmislighold har Interiørarkitekt rett til å stanse arbeidet på Oppdraget. Dersom betaling ikke har skjedd innen to måneder fra fakturaens forfall, har Interiørarkitekt rett til å heve Kontrakten ved skriftlig melding til Oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal i tillegg betale erstatning for det tap Interiørarkitekt har lidt som følge av Oppdragsgivers mislighold.

9 AVBESTILLING

Oppdragsgiver kan avbestille gjenstående deler av Oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt. Interiørarkitekt har krav på betaling for den delen av Oppdraget som er utført, og med mindre annet er avtalt, erstatning for sitt påregnelige tap som følge av avbestillingen. Interiørarkitekt plikter å begrense sitt tap som følge av avbestillingen.

10 HEVING

Interiørarkitekt har rett til å heve Kontrakten dersom Oppdragsgiver vesentlig misligholder sine forpliktelser eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. 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 heving har Interiørarkitekt krav på vederlag 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.

11 LOVVALG OG TVISTELØSNING

Kontrakten er underlagt norsk rett. Eventuelle tvister mellom partene bør søkes løst i minnelighet. Tvister som ikke avgjøres i minnelighet, skal behandles ved de ordinære domstolene. Vestfold tingrett kunne bli avtalt verneeting.

BILAG:

Bilag 1 – Avtale om Interiørarkitektoppdrag og oppdragsbeskrivelse

Bilag 2 – Vederlag og betalingsbetingelser

Bilag 3 – Fremdriftsplan