

Næringsentreprise – praktiske råd

Næringsentreprise omfatter arbeider utført mellom næringsdrivende, der avtaledokumentet kan være basert på norske standardkontrakter eller andre typer avtaler. Nelfo har gjennomført en undersøkelse blant flere medlemsbedrifter om hva som bidrar til konflikter i bygg- og anleggsbransjen. Nelfo får også en stor mengde saker fra våre bedrifter om konflikter i næringsentrepriser.

De største utfordringene og de forhold som ofte skaper konflikt er følgende:

- Uklarheter i funksjonsbeskrivelser og andre kontraktsdokumenter.
- Kontraktene er sammensatt av klipp-og-lim, og inneholder henvisninger til underliggende dokumenter som vanskeliggjør full oversikt i tilbudsfasen.
- Tidspress under kontraktsforhandlinger med dårlig dialog («skal du være med videre eller ikke?»)
- Ubalanse i kontraktsforholdet – mye avvik fra Norsk Standard («Back to Back»-klausuler mv.)
- Manglende respekt for fremdriftsplaner og uklarhet vedrørende oppstartstidspunkt. Sluttfrist skal holdes selv om det er forsinkelser tidlig i prosjektet.
- Mange endringer underveis og uenigheter/tvister om endringene.

Bruk tid på å lese og gjennomgå kontrakten, beskrivelser og andre kontraktsdokumenter:

- Før tilbudet skrives, må tegninger og beskrivelser leses nøye. Hvis det er uklarheter, ta kontakt med rådgiver eller den som har utarbeidet dokumentasjonen for å avklare meningsinnholdet. Gråsoner mellom de tekniske fagene er spesielt viktige.
- Lag et tilbud som i størst mulig grad er i overensstemmelse med beskrivelsen. Ikke spekuler i en uklar beskrivelsestekst. Presiser og ta eventuelle forbehold i forbindelse med oppdraget. Forbehold som henger sammen med omfang og avgrensning av forpliktelsene må tas enten i tilbudet eller senest ved kontraktsinngåelsen.
- Sett en frist for hvor lenge tilbudet er gjeldende.
- Ved uenighet om utførelsen vil en uklar tekst tolkes mot den som har utarbeidet teksten. Dette gjelder alle kontraktsdokumentene.
- I offentlige anbudskonkurranser kan avvik fra anskaffelsesdokumentene medføre at tilbudet blir forkastet.

Ved kontraktsinngåelsen:

- Partsforholdet i avtalen må være klart, hvem har hvilke forpliktelser i kontrakten. Hvem har rett til å bestille? Gjør undersøkelser ved oppdrag for ukjente kontraktparter.
- Vi anbefaler bruk av standardkontraktene. De ivaretar begge parters interesser og skal være balanserte.
- Hvis det er flere kontraktsdokumenter gjelder disse normalt i en bestemt rekkefølge, jf. Norsk Standard. Sørg for at tilbudet kommer så høyt som mulig.
- Bruk tid på å gå gjennom kontraktsdokumentene sammen med oppdragsgiveren. En kontrakt er et arbeidsverktøy som regulerer forholdet mellom partene, og må brukes aktivt i hele avtaleperioden.
- Lang betalingsfrist og manglende sikkerhetsstillelse hos motparten påvirker risikoen i kontrakten. Bruk standardens bestemmelser.
- Les referatet fra et eventuelt avklaringsmøte nøye, dette blir normalt senere en del av kontrakten.

Alle avvik i forhold til en standardkontrakt må leses nøye, og medfører at kontraktsbalansen mellom partene forrykkes. Eksempler:

- «Back to back»-klausuler: *“Krav om tilleggsvederlag, fristforlengelse e.l. som ikke aksepteres av byggherren kan ikke kreves dekket av TE, med mindre det foreligger skriftlig bestilling”.*
- Solidaransvar/grensesnittklausuler: *«... alle UE er ansvarlig for en komplett leveranse iht. anbudsgrunnlaget, og solidarisk ansvarlig for grensesnitt mellom de tekniske anleggene”.*
- Risikooverføringsklausuler: *”Ved kontraktsinngåelsen overtar entreprenøren alt ansvar for tegninger og beskrivelser som er utarbeidet av byggherrens arkitekt og rådgivere, som inngår i tilbudsgrunnlaget. Eventuelle feil og mangler ved disse tegninger, beskrivelser og løsninger gir ikke entreprenøren rett til fristforlengelse, tillegg eller erstatning.”*
- Dagmulktbelagte delfrister.
- Innholdet i tilbudet “bortfaller”: *“UEs tilbud omfatter komplett prosjektering, dimensjonering, levering og montering i henhold til krav i beskrivelsen og tegninger. For øvrig bekrefter UE at tilbudet inkluderer alle forhold som er nødvendig for å få utført arbeidene. UE har gjort seg kjent med og satt seg inn i de stedlige forhold”.*

Slike avvik bør bedriftene i størst mulig grad kreve fjernet fra kontrakten.

Under arbeidene:

- Les referater fra bygge- og fremdriftsmøter nøye. Sørg for å fylle inn eller kommentere ufullstendige møtereferater. Påpek mangler skriftlig.
- Varslingsregler ved endringer eller forsinkelse:
- Alle avvik fra det avtalte skal varsles skriftlig og uten ugrunnet opphold.
- Begrunn nøye hvorfor det er en endring eller forsinkelse.
- En uenighet om hvorvidt det foreligger en endring, gir ikke bedriften rett til å nekte å utføre arbeidet («hoppeplikten»).
- Uenigheter om fremdrift bør i størst mulig grad avklares med kontraktsparten. Uenighet om det foreligger forsinkelse gir ikke nødvendigvis rett til kompensasjon for forserering.

Ved overlevering:

- Dagmulkt avbrytes.
- Reklamasjonsfrister begynner å løpe.
- Risikoen for kontraktsarbeidet går over til oppdragsgiver.
- Rett til å sende slutfaktura. Husk fullstendig sluttoppstilling hvor alle betalte og ubetalte krav skal medtas.
- Sikkerhet trappes ned.
- Forsikringsplikten opphører.