Forbrukerentrepriser

Dokumentnr.	GE-3.03-05 R
Type	Rutine
Kapittel	3.03 Kontrakt
Gjelder for	Alle avtaler der Gjerdalen utfører arbeid for en forbruker (privatperson), for eksempel tomtearbeid, grunnarbeid for bolig, drenering og VA-tilknytning
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 9001 8.2; Bustadoppføringslova; Håndverkertjenesteloven
Erstatter	SmartDok 030302-002 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at kontrakter med forbrukere er i samsvar med regelverket, og at forbrukerens rettigheter blir ivaretatt.

Ved avtaler med forbrukere gjelder enten

- lov om avtaler med forbrukar om oppføring av ny bustad m.m. (bustadoppføringslova) av 13. juni 1997 nr. 43, eller
- lov om håndverkertjenester m.m. for forbrukere (håndverkertjenesteloven) av 16. juni 1989 nr. 63.

Bustadoppføringslova gjelder når vi skal føre opp, eller levere en vesentlig del av, en ny bolig eller fritidsbolig for en forbruker. Håndverkertjenesteloven gjelder arbeid på fast eiendom for forbruker ellers, for eksempel graving, drenering, tilknytning til vann og avløp og opparbeiding av tomt ved eksisterende bolig.

> **Viktig:** Begge lovene gir forbrukeren rettigheter som partene ikke kan avtale seg bort fra. En kontraktsbestemmelse som gir forbrukeren dårligere vilkår enn loven, gjelder ikke.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Daglig leder	Har ansvaret for at kontrakter med forbrukere er i samsvar med regelverket, og godkjenner kontrakter etter fullmaktsmatrisen.
Prosjektleder	Avklarer hvilken lov som gjelder, utarbeider tilbud og kontrakt, gir forbrukeren nødvendig veiledning og følger opp endringer, overtakelse og ettårsbefaring.
Anleggsleder	Varsler prosjektleder om forhold som kan gi tilleggsarbeid eller som vi bør fraråde, og sørger for at tilleggsbestillinger er skriftlige før arbeidet utføres.

3. Arbeidsgang

3.1 Tilbud og avtale

1. Avklar om kunden er forbruker, og om bustadoppføringslova eller håndverkertjenesteloven gjelder.
2. Bruk standard avtaleformular. Det anbefales å bruke byggblankettene fra Standard Norge. For oppføring av ny bolig eller fritidsbolig kan **GE-3.03-07 D** Kontrakt med forbruker (bustadoppføringslova) brukes.
3. Vederlaget skal avtales. Beskriv tydelig hva som er med i prisen, og hva som ikke er med.
4. Gis det et prisoverslag til forbrukeren, kan vi ikke kreve betalt for økninger i prisen på mer enn 15 % over overslaget, med mindre endringer eller tillegg er uttrykkelig avtalt og bestilt.
5. Ta inn i avtalen at tilleggsarbeid bare utføres etter skriftlig bestilling fra forbrukeren, se **GE-3.03-06 D** Bestilling av tilleggsarbeider og endringer.

3.2 Entreprenørens profesjonsansvar

Etter forbrukerlovgivningen har entreprenøren et betydelig profesjonsansvar, i form av veiledningsplikt og plikt til å fraråde arbeid som ikke er faglig hensiktsmessig. I praksis betyr det at

1. vi skal veilede forbrukeren om løsninger, kostnader og konsekvenser,
2. vi skal fraråde arbeid som ikke er fagmessig, eller som ikke står i rimelig forhold til verdien forbrukeren får,
3. vi skal nekte å utføre ufagmessig arbeid, selv om forbrukeren sier seg villig til å ta ansvaret,
4. vi ikke kan kreve vederlag for arbeidet dersom frarådingsplikten ikke er oppfylt.

Gjør frarådingen skriftlig, slik at den kan dokumenteres senere.

3.3 Sikkerhetsstillelse

Ved kontrakter om oppføring av bolig eller fritidsbolig skal entreprenøren stille sikkerhet for oppfyllelse av kontraktsforpliktelsene, jf. bustadoppføringslova § 12. Sikkerheten ordnes før arbeidet starter, se **GE-1.04-02 R** Sikkerhetsstillelse.

3.4 Under utførelsen

1. Endringer og tilleggsarbeid avtales skriftlig før de utføres, med konsekvens for pris og fremdrift.
2. Varsle forbrukeren snarest om uforutsette forhold, slik at løsningen kan avklares før arbeidet fortsetter.

3.5 Overtakelse og ettårsbefaring

1. Det bør holdes overtakelsesforretning og føres protokoll, som signeres av begge parter, se **GE-3.08-05 D** Protokoll for overtakelse.
2. Det skal gjennomføres befaring av kontraktsarbeidene ett år etter overtakelsen. Dato for ettårsbefaringen avtales ved overtakelsen.
3. Reklamasjoner behandles etter **GE-3.09-01 R** Reklamasjon.

4. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Tilbud, kontrakt, skriftlige frarådinger, tilleggsbestillinger, overtakelsesprotokoll og referat fra ettårsbefaringen lagres på prosjektet.
- Dokumentene arkiveres etter **GE-1.08-01 R** Arkivering (elektronisk).

5. Referanser

- Lov om avtaler med forbrukar om oppføring av ny bustad m.m. (bustadoppføringslova) av 13. juni 1997 nr. 43
- Lov om håndverkertjenester m.m. for forbrukere (håndverkertjenesteloven) av 16. juni 1989 nr. 63
- Byggblanketter fra Standard Norge
- **GE-1.04-02 R** Sikkerhetsstillelse
- **GE-1.08-01 R** Arkivering (elektronisk)
- **GE-3.03-06 D** Bestilling av tilleggsarbeider og endringer
- **GE-3.03-07 D** Kontrakt med forbruker (bustadoppføringslova)
- **GE-3.08-05 D** Protokoll for overtakelse
- **GE-3.09-01 R** Reklamasjon

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 030302-002 R.	Daglig leder