Varsling av endringer

Dokumentnr.	GE-3.07-04 R
Type	Rutine
Kapittel	3.07 Uønskede hendelser, avvik og endringer
Gjelder for	Anleggsledere, prosjektledere og alle som får instrukser fra byggherren eller merker at arbeidet avviker fra kontrakten
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 9001 8.2.4; ISO 9001 8.5.6; NS 8405; NS 8406; NS 8407; NS 8415; NS 8416; NS 8417
Erstatter	SmartDok 030702-001 R

1. Formål og omfang

Rutinen skal sikre at alle endringer og tillegg i arbeider og forhold blir varslet skriftlig og i tide, slik at Gjerdalen ikke taper retten til å kreve vederlagsjustering, fristforlengelse, utgiftsdekning og merkostnader for rigg og drift.

Rutinen brukes når det oppstår endringer i forhold til det som opprinnelig er avtalt i kontrakten. Det gjelder også

- svikt og forsinkelser i byggherrens leveranser eller medvirkning, som også regnes som en endring,
- når byggherren har sendt en endringsordre.

Hvordan varselskjemaet fylles ut og følges opp, står i **GE-3.07-05 R** Utfylling av varsel om endringer og tillegg. Skjemaet er **GE-3.07-06 D** Entreprenørens varsel om endringer.

2. Ansvar

Rolle	Ansvar
Anleggsleder	Er ansvarlig for at endringer og forhold byggherren har risikoen for, blir varslet til byggherren uten opphold, og at konsekvensene blir varslet og spesifisert.
Prosjektleder	Sjekker kontraktens varslingsregler ved oppstart, holder oversikt over varsler, krav, svar og frister, og følger opp byggherrens svar.
Formann og ansvarlig mannskap	Melder straks til anleggsleder om endringer, nye instrukser fra byggherren og forhold som avviker fra kontrakten. På små anlegg varsler ansvarlig mannskap hovedkontoret eller anleggsleder, slik at endringsmelding kan sendes uten opphold.
Daglig leder	Beslutter ved uenighet med byggherren og når saken skal tas videre til tvisteløsning.

3. Definisjoner

- **Endring:** noe skal utføres i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt, ytelsens karakter, kvalitet, art eller utførelse skal endres, eller avtalte ytelser skal utgå.
- **Endringsordre:** byggherrens skriftlige pålegg om endring.
- **Irregulær endring:** krav som følger av instruks, tegninger, beskrivelser eller pålegg byggherren er ansvarlig for, uten at det er gitt endringsordre.
- **Nøytralt varsel:** varsel om at et forhold foreligger, uten at konsekvensene er spesifisert.
- **Spesifisert varsel (konsekvensvarsel):** varsel som angir konsekvensene for vederlag, fremdrift og rigg og drift, så nøyaktig som mulig.
- **Preklusjon:** at et krav går tapt fordi det er varslet for sent eller ikke varslet.

4. Arbeidsgang

4.1 Kontraktsgrunnlaget

Beskrivelsen, skjemaet og rutinen for utfylling er laget for å oppfylle kravene til varsling i NS 8405. De kan og bør også brukes når kontrakten bygger på NS 8406, NS 8407 (totalentreprise) eller underentreprisestandardene NS 8415, NS 8416 og NS 8417.

Ved kontraktsstart sjekker prosjektleder

1. hvilken standard kontrakten bygger på, og om varslingsreglene er endret i kontrakten,
2. hvilke frister som gjelder for varsel, spesifisert krav og svar,
3. om byggherren krever at hans eget varslingsskjema eller system skal brukes,
4. hvem som er partenes representanter og har myndighet til å gi og motta varsler og endringsordrer. Representantene skal stå i avtaledokumentet.

Prosjektleder fyller ut **GE-3.07-07 D** Oversikt over varslingsplikter for kontrakten.

4.2 Forskjellen på standardene

Både NS 8405, NS 8406 og NS 8407, og underentreprisestandardene NS 8415, NS 8416 og NS 8417, krever skriftlig varsel.

	NS 8405 og NS 8407 (med NS 8415 og NS 8417)	NS 8406 (med NS 8416)
Frist for varsel og svar	Uten ugrunnet opphold etter at man ble eller burde blitt klar over forholdet	Innen rimelig tid
Frist for å varsle konsekvenser	Uten ugrunnet opphold etter at man ble klar over konsekvensene	Innen rimelig tid
Følge av for sent eller manglende varsel	Retten til å påberope seg forholdet faller bort. Entreprenøren taper krav på vederlag og eventuelt fristforlengelse (preklusjon).	Kravet kan tapes bare hvis entreprenøren etter en konkret vurdering anses å ha tapt det ved passivitet.

Viktig: Gjerdalens regel er den samme uansett standard: Varsle skriftlig med en gang du blir klar over forholdet og har anledning til å skrive varselet. Hva «uten ugrunnet opphold» betyr, kan variere fra prosjekt til prosjekt, og fristen løper fra du ble klar over forholdet.

4.3 Situasjoner som krever varsel

Endringer

Når det blir klart at det skal utføres noe i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt, at ytelsens karakter, kvalitet, art eller utførelse skal endres, eller at avtalte ytelser skal utgå, skal det sendes endringsmelding. Meldingen skal si at det foreligger en endring, og hva endringen begrunnes i. Dette trengs ikke hvis byggherren allerede har sendt endringsordre, men konsekvensene skal fortsatt varsles.

Forsinkelser eller mangler i byggherrens leveranser

Når vi blir oppmerksomme på forsinkelser eller mangler i byggherrens medvirkning og leveranser, skal det varsles. Det kan for eksempel være

- ufullstendige eller mangelfulle tegninger og beskrivelser,
- at arbeidsunderlaget, for eksempel grunnforholdene, ikke er slik kontrakten forutsetter.

Varselet skal beskrive forholdet og årsaken til det.

Andre forhold

- Pålegg fra offentlige myndigheter som innebærer en endring.
- Force majeure, for eksempel streik.

4.4 Trinn 1 – nøytralt varsel

1. Send varsel så snart du blir klar over at en endring eller mangelfull leveranse har oppstått. Ofte ser man ikke da hvilke følger det vil få.

2. Er konsekvensene ennå ikke kjent, er det nok med et nøytralt varsel uten spesifisering av konsekvenser. Delen om konsekvenser i skjemaet fylles da ikke ut.
3. Bruk **GE-3.07-06 D** Entreprenørens varsel om endringer. På enkelte prosjekter er det et kontraktskrav at byggherrens skjema skal brukes.

4.5 Trinn 2 – spesifisert varsel om konsekvenser

1. Så snart vi er klar over de økonomiske og fremdriftsmessige konsekvensene, skal byggherren få et spesifisert varsel (konsekvensvarsel). Dette varselet sendes også uten ugrunnet opphold etter NS 8405 og NS 8407, og innen rimelig tid etter NS 8406.
2. Varselet skal ta med alle konsekvensene forholdet får for vederlag, fremdrift og eventuelt rigg og drift og øvrige kostnader.
3. Angi det økonomiske kravet så nøyaktig som mulig, og spesifiser hvor lang fristforlengelse vi krever.
4. Er konsekvensene kjent allerede når det nøytrale varselet sendes, sendes det spesifiserte varselet samtidig ved å fylle ut del 2 og 3 i skjemaet.
5. Det samme gjelder når byggherren har sendt endringsordre: Når konsekvensene av endringsordren er kjent, skal byggherren varsles.

Dette varselet danner grunnlaget for senere vederlagsjustering, fristforlengelse, utgiftsdekning og rigg og drift.

4.6 Trinn 3 – byggherrens svar

Når byggherren får et varsel, har han plikt til å svare. Byggherren skal uten ugrunnet opphold enten

- utstede endringsordre, eller
- avslå kravet skriftlig.

Svarer ikke byggherren uten ugrunnet opphold i en kontrakt etter NS 8405 eller NS 8407, regnes den varslede endringen som en endring gitt ved endringsordre. Det samme gjelder entreprenørens varsel om konsekvensene av endringen eller av byggherrens mangelfulle leveranser.

> **Merk:** Ved varsel om byggherrens mangelfulle leveranser skal byggherren uten ugrunnet opphold gi skriftlig svar om hvordan entreprenøren skal forholde seg. Unnlater byggherren å svare, er han likevel ikke bundet av entreprenørens varsel. Purr derfor skriftlig hvis svaret uteblir.

Ved avslag følges **GE-3.07-05 R**, punkt om avslag og tvisteløsning.

4.7 Når Gjerdalen er byggherre for underentreprenører

Varslingsreglene gjelder også motsatt vei. Når en underentreprenør varsler oss etter NS 8415, NS 8416 eller NS 8417, skal vi svare innen fristene, ellers kan vi bli bundet av kravet. Varsler vi mottar fra underentreprenører, følges opp av anleggsleder og prosjektleder på samme måte som våre egne varsler. Poenget med varslingen er at mottakeren skal kunne ta de beslutningene og gjøre de tiltakene som trengs.

4.8 Muntlige instrukser og små arbeider

1. Muntlige bestillinger og instrukser fra byggherren bekreftes skriftlig samme dag, for eksempel på e-post, med en setning om at det gjelder en endring eller et tillegg.
2. Anleggsleder noterer instruksen i dagboken, se **GE-3.05-05 R** Dagbok byggeplass.
3. I avtaler med forbrukere skal tilleggsarbeid bestilles skriftlig av forbrukeren, se **GE-3.03-05 R** Forbrukerentrepriser og **GE-3.03-06 D** Bestilling av tilleggsarbeider – endringer.
4. Mener vi at byggherren har fremmet et varsel, krav eller en innsigelse for sent, svarer vi med **GE-3.03-02 D** Varsel om for sent fremsatt svar (innsigelse).

5. Kontroll, registrering og dokumentasjon

- Alle varsler, krav, svar og endringsordrer lagres i prosjektmappa i Teams og føres i en oversikt med nummer, dato, status og beløp.
- Status for varsler og endringer gjennomgås på byggemøtene og i driftsmøtet.
- Dokumentasjon for kravet tas vare på: dagbok, bilder, timelister, maskintimer og korrespondanse.

6. Referanser

- NS 8405 Norsk bygge- og anleggskontrakt
- NS 8406 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt
- NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser
- NS 8415, NS 8416 og NS 8417 (underentreprisestandardene)
- **GE-3.03-02 D** Varsel om for sent fremsatt krav eller innsigelse
- **GE-3.03-05 R** Forbrukerentrepriser
- **GE-3.03-06 D** Bestilling av tilleggsarbeider og endringer
- **GE-3.05-05 R** Dagbok byggeplass
- **GE-3.07-05 R** Utfylling av varsel om endringer og tillegg
- **GE-3.07-06 D** Entreprenørens varsel om endringer
- **GE-3.07-07 D** Oversikt over varslingsplikter

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 030702-001 R.	Daglig leder