

1. ALMENT

1.0 Reglernes anvendelse og formål

1.0.1

Bestemmelserne finder anvendelse på teknisk rådgivning og bistand inden for bygge- og anlægsområdet, herunder arkitektmæssig, ingeniørmæssig, landskabsarkitektmæssig og planlægningsmæssig bistand.

1.0.2

I bestemmelserne forstås ved "rådgiver" den, der påtager sig løsning af en given opgave inden for bestemmelsernes område, og ved "klient" den, der antager rådgiveren til løsning af opgaven.

1.0.3

Bestemmelserne gælder for retsforholdet mellem rådgiveren og hans klient, hvor ikke andet følger af deres aftale. Fravigelse af reglerne er kun gældende, når det tydeligt og udtrykkeligt angives, på hvilke punkter fravigelse skal ske.

1.1 Rådgiverens virke

1.1.1

Rådgiveren er sin klients tillidsmand og varetager dennes interesser i det omfang, disse ikke strider imod kravene til hans professionelle standard. Hvis dette er tilfældet, skal han orientere klienten herom. Rådgiveren er forpligtet til at iagttage diskretion med hensyn til særlige forhold og forretningshemmeligheder inden for klientens virksomhed, som han måtte få kendskab til gennem sit arbejde for denne.

1.1.2

Rådgiveren modtager sit honorar af klienten. Han må ikke under nogen form – hverken direkte eller indirekte – modtage eller kræve ydelser, så som provision eller rabat, som ikke fuldt ud kommer klienten til gode.

1.1.3

Står rådgiveren i et sådant forretnings-, familie eller lignende forhold til en entreprenør eller en anden i sagen involveret part, at der vil kunne

rejses tvivl om hans virke som klientens tillidsmand, skal han orientere klienten om forholdet og om betydningen heraf. Bevisbyrden for, at klienten har modtaget en rettidig og fyldestgørende orientering, påhviler rådgiveren.

1.1.4

Har rådgiveren en licens – eller lignende ret over en bygning, en bygningsdel, et materiale, en inventargenstand eller lignende, der påtænkes anvendt i forbindelse med løsningen af opgaven – er han pligtig at oplyse klienten herom.

1.1.5

Rådgiveren medvirker til, at rimelige aftaler indgås imellem klienten og de entreprenører, som klienten antager til sagens gennemførelse.

1.1.6

Rådgiveren er forpligtet til, når han i forbindelse med løsningen af en opgave bliver opmærksom på forhold, som efter deres karakter kan rumme en alvorlig risiko eller fare for omgivelserne, at underrette klienten herom, samt herudover efter omstændighederne foranledige, at risikoen afdækkes eller faren imødegås.

1.2 Klientens virke

1.2.1

Den kontraktretslige gennemgang af de af rådgiveren udarbejdede udkast til udbudsgrundlag, accepter, entrepriseaftaler mv. påhviler klienten.

1.2.2

Klienten skal udpege en person, der er bemyndiget til at disponere på hans vegne i forhold til rådgiverne.

2. RÅDGIVNINGEN

2.1 Rådgivningsaftalen

2.1.1

I rådgivningsaftalen skal være fastlagt rådgivningens omfang og honorarform, hvilket grundlag, herunder økonomisk grundlag, klienten skal give

rådgiveren for opgavens løsning, i hvilken organisationsform rådgivningen skal gennemføres, hvilke beslutninger klienten skal tage under opgavens løsning, og i hvilken form løsningen skal fremtræde.

Ønsker klienten, at én eller flere bestemte personer hos rådgiveren står for aftalte ydelser, skal dette fremgå af aftalen.

2.1.2

I aftalen skal være taget stilling til opgavens økonomiske rammer.

I aftalen skal endvidere være taget stilling til, om tidsfrister skal fastsættes, jf. afsnittene 5 og 6.1.

2.1.3

Eventuelle ændringer i de forhold, der nævnes i 2.1.1 og 2.1.2, skal udtrykkelig aftales og fastlægges.

2.1.4

Rådgiverens ydelser skal fremgå af rådgivningsaftalen

2.1.5

Finder rådgiveren, at der til sagens gennemførelse er behov for speciel rådgivning ud over den, han påtager sig at yde, skal han oplyse klienten herom, forinden aftale indgås.

2.1.6

Klienten kan ændre opgaven eller grundlaget for denne. Medfører ændringen et ikke uvæsentligt merarbejde, har rådgiveren krav på tilsvarende regulering af honoraret. Kravet skal fremsættes umiddelbart efter, at det let kan erkendes, at merarbejdet ikke er uvæsentligt.

2.2 Rådgivningens former

2.2.1 Delt rådgivning

Ved delt rådgivning forstås en rådgivningsform, hvor den samlede opgave løses af flere rådgivere, der hver især har indgået aftale med klienten.

2.2.2 Totalrådgivning

Ved "totalrådgivning" forstås en rådgivningsform, hvor én rådgiver eller en gruppe af selvstændige rådgivere under én aftale med klienten påtager sig løsning af samtlige eller de væsentligste rådgivningsopgaver ved et projekt.

2.3 Rådgivningens faser

2.3.1

Ved løsning af opgaver kan rådgivende bistand ydes i følgende hovedfaser:

1. Programfasen
2. Forslagsfasen
3. Projekteringsfasen
4. Udførelsesfasen
5. Brugsfasen

Indholdet og eventuel underinddeling af de enkelte hovedfaser skal fremgå af rådgivningsaftalen.

2.3.2

De enkelte faser gennemløbes hver for sig og afsluttes med anskueliggørende materiale. På grundlag heraf træffer klienten beslutning om fortsættelse.

2.4 Forhold under rådgivningen

2.4.1

Rådgiveren er pligtig at samarbejde med de øvrige rådgivere, som måtte være tilknyttet sagen.

Til at forestå koordineringen af de tekniske rådgiveres og specialkonsulenters ydelser og til varetagelse af kontakten mellem klienten og de enkelte rådgivere udpeges en projekteringsleder. Til at forestå den økonomiske og tidsmæssige styring under udførelsen, herunder koordineringen af de tekniske rådgiveres fagtilsyn, udpeges en byggeleder.

2.4.2

Projekteringslederen vil normalt være den af rådgiverne, der i forbindelse med projektets tilblivelse forestår de grundlæggende projekteringsarbejder, hvortil de øvrige rådgivere hver bidrager inden for deres speciale. Ved delt rådgivning udpeger klienten projekteringslederen efter indstilling fra de tekniske rådgivere, der på tidspunktet for udpegningen er knyttet til opgaven. Aftaler med senere til opgaven knyttede rådgivere indgås af klienten efter samråd med projekteringslederen. Byggeledelsen forestås af en rådgiver, som vælges af klienten i samråd med projekteringslederen, enten blandt de på sagen involverede rådgivere, eller uden for deres kreds. Projekteringslederen/byggelederen overtager ikke ansvar for fejl og forsømmelser i de enkelte rådgiveres arbejde. Finder en rådgiver, at hans synspunkter under projekteringen tilsidesættes væsentligt af projekteringslederen, skal han sammen med denne forelægge problemet for klienten. Finder en rådgiver, at hans synspunkter under udførelsen tilsidesættes væsentligt af projekteringslederen/ byggelederen, skal han sammen med denne eller disse forelægge problemet for klienten. Disse forelæggelser skal være baseret på en skriftlig redegørelse, der indeholder begge parter synspunkter.

Henskyder klienten afgørelsen til rådgiverne, er projekteringslederens afgørelse endelig.

2.4.3

Ved totalrådgivning er projekteringsledelsen inkluderet i rådgivningsydelsen, og udpegningen af projekteringsleder er et internt rådgiveranliggende.

2.4.4

Rådgiveren deltager i de møder og forhandlinger med myndigheder og andre, som opgavens løsning kræver. Rådgiveren holder klienten løbende orienteret om opgavens løsning og skal straks underrette ham, hvis der opstår vanskelighed ved at løse opgaven som aftalt.

2.4.5

Rådgiveren kan anvende fremmed bistand til løsning af opgaven, hvor der er sædvane herfor, eller hvor bistanden er af mindre væsentlig betydning. Med mindre andet er aftalt med klienten, betales sådan bistand af rådgiveren, og denne hæfter for bistanden som for eget arbejde.

3. HONORERING

3.0 Generelt

3.0.1

For løsningen af den opgave, som er overladt rådgiveren, oppebærer denne et honorar, hvis beregningsgrundlag eller størrelse fastsættes i aftalen med klienten.

3.0.2

Honoraret skal i forhold til såvel klienten som rådgiveren være rimeligt. Honoraret skal dække opgavens forsvarlige gennemførelse og en fyldestgørende varetagelse af klientens interesser.

3.0.3

Rådgiveren har krav på honoraret for hele den aftalte bistandsydelse, dog under iagttagelse af reglerne om ophævelse, udskydelse,

misligholdelse og standsning, jf. afsnit 7 og 8. Det bevirker ikke fradrag i honoraret, at enkelte ydelser i en fase ikke har foreligget særskilt, hvis den aftalte opgave er løst på fyldestgørende måde.

3.1 Honorarformer

3.1.1 Hovedformer

3.1.1.1 Fast honorar

Ved fast honorar forstås en mellem klienten og rådgiveren aftalt fast sum som honorar. Honoraret kan kun forlanges revideret, såfremt der sker ændringer i aftalens forudsætninger.

3.1.1.2 Honorar baseret på fysiske enheder

Herved forstås et honorar, der fremkommer som et produkt af et enhedsbeløb og et antal fysiske enheder.

3.1.1.3 Honorar efter regning

Herved forstås et honorar udregnet på grundlag af den tid, der er anvendt til opgavens løsning. Anvendes på opgaven elektronisk databehandling (edb) eller andet specialudstyr, afregnes for medarbejdere og indehavere som oven for angivet, medens brug af edb-anlæg og edb-programmer godtgøres efter nærmere aftale.

3.1.1.4 Honorar efter byggeudgift ad 3.1.1.4

Herved forstås et honorar, der fremkommer som en procentdel af byggeudgiften.

3.1.1.5 Skønsmæssigt fastsat honorar ad 3.1.1.5

Honorarformen kan fx anvendes ved honorar-beregning for udviklingsarbejder, syns- og skønns-forretninger, konsultationer o.l.

3.1.2 Kombinerede former

3.1.2.1 Blandingshonorar

Ved blandingshonorar forstås en honoreringsform, hvor den eller de enkelte bistandsydelser honoreres efter en kombination af forskellige honorarformer.

3.1.2.2 Delt honorar

Ved delt honorar forstås en honoreringsform, hvorefter forskellige dele af den rådgivendes samlede bistand honoreres efter forskellige honorarformer.

3.1.3 Honorar ved genanvendelse

Herved forstås et honorar aftalt mellem klient og rådgiver i forbindelse med, at et projekt eller begrænsede dele heraf, på et senere tidspunkt uden ændringer, genanvendes til nye opgaver for samme klient. Honoraret dækker anvendelsen af projektet og det ansvar, der er forbundet med de i projektmateriale indeholdte anvisninger og beregninger.

3.2 Udlæg

3.2.1

Rådgiverens honorar omfatter ikke de udlæg, som rådgiveren anviser eller afholder på klientens vegne i forbindelse med sagens gennemførelse.

3.2.2

Som udlæg betragtes:

- a) Udgifter i forbindelse med kørsel i bil, nødvendige rejser, herunder eventuel fraværsgodtgørelse samt afholdte udgifter i forbindelse med nødvendig udstationering af personale fra rådgiverens kontor, som nærmere fastsat i rådgivningsaftalen.
- b) Udgifter til reproduktion af tegningsmateriale, bortset fra udgifter til reproduktion af materiale til egen anvendelse indtil fremstilling af licitationsmateriale.
Udgifter til reproduktion af materiale til gensidig orientering af rådgiverne ved delt rådgivning, med mindre anden aftale indgås.
Udgifter til mangfoldiggørelse af beskrivelser, regnskabsudskrifter, mødereferater o. lign.
- c) Udgifter til modeller, fotografier, udlejningstegninger samt andet materiale til belysning af opgaven fremstillet efter aftale med klienten.
- d) Afgifter for de til sagens gennemførelse nødvendige attester mv.

e) Udgifter til specialkonsulenter engageret efter aftale med klienten

3.2.3

Regninger vedrørende udgifter som anført i 3.2.2, pkt. b), c), d), e) anvises normalt af rådgiveren. Såfremt rådgiveren efter aftale med klienten udlægger beløbet, refunderes dette med tillæg på 5 %. Dette gælder dog ikke egne regninger. Om udbetaling af udlæg, se 3.4.

3.2.4

Eventuelle andre i forbindelse med bistanden opståede udgifter, ud over de under 3.2.2 nævnte, refunderes efter aftale med klienten.

3.3 Merværdiafgift

3.3.1

De til rådgiveren tilkommende honorarer, udlæg mv. betales med tillæg af merværdiafgift efter de gældende bestemmelser.

3.4 Udbetaling

Rådgiverens honorar for de af ham præsterede ydelser forfalder til udbetaling i henhold til den procentvise fordeling af honoraret som specificeret i rådgivningsaftalen.

Rådgiveren er berettiget til at kræve honorar for de af ham præsterede ydelser betalt a conto månedsvis bagud.

Acontobegæringen må ikke overstige honoraret for de af ham på ethvert tidspunkt præsterede ydelser inden for den enkelte fase.

Ved arbejder, hvor rådgiverens ydelse gennem alle faser, eller dele heraf, er knyttet til en projekteringstidsplan, kan klienten eller rådgiveren fordrer, at der til denne knyttes en stipuleret månedlig udbetalingsplan.

Hvor der er pålagt rådgiveren en dagbod for tidsfristoverskridelser i forbindelse med en forud fastlagt projekteringstidsplan, skal der til tidsplanen knyttes en udbetalingsplan.

Rådgiveren er berettiget til at kræve afholdte udlæg betalt månedsvis bagud.

Betaler klienten ikke rådgiverens acontobegæring eller udlæg inden 30 dage efter modtagelsen, eller slutregning inden 3 måneder efter modtagelsen, påløber derefter en rente svarende til den sats, som er gældende efter Lov om renter.

4. OPHAVSRET

4.1

Klienten er i det omfang, det er aftalt eller forudsat i aftalen, berettiget til at anvende det materiale, som er udarbejdet for opgavens løsning. Rådgiveren har i øvrigt alle rettigheder over sine ideer og det materiale, han har udarbejdet.

4.2

Rådgiveren må ikke uden klientens samtykke offentliggøre det af ham udarbejdede materiale eller dele heraf, før opgaven er løst. Klienten er pligtig at forelægge rådgiveren formen for eventuel offentliggørelse af det af denne udarbejdede materiale, inden offentliggørelse finder sted.

4.3

Ved offentlig gengivelse af det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf såvel som ved offentlig gengivelse af bygninger eller anlæg, hvortil rådgiverens materiale er anvendt, skal rådgiverens navn anføres.

4.4

I det omfang, rådgiveren i henhold til aftalen foretager tværgående undersøgelser, omfattende funktionsanalyser og lignende, er klienten berettiget til at disponere over det herved fremkomne materiale.

5. TIDSFRISTER

5.1

I aftalen kan der fastsættes tidsfrister for rådgiverens løsning af opgaven eller for dele af denne, for beslutninger, som klienten skal træffe, for klientens afgivelse af materiale, som er

nødvendig for opgavens løsning, samt for klientens egne ydelser.

5.2

Rådgiveren kan kræve forlængelse af aftalte tidsfrister, når løsningen af opgaven forsinkes:

- a) ved ændring af opgaven, som ønskes af klienten,
- b) såfremt klienten eller en af hans øvrige rådgivere ikke træffer beslutninger eller præsterer materiale eller ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- c) såfremt klientens entreprenører ikke præsterer materiale eller ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- d) såfremt myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar, eller præsterer materiale eller ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- e) ved offentlige pålæg,
- f) ved begivenheder, som rådgiveren ikke er herre over, og som han ikke forudså eller burde have forudset.

5.3

Rådgiveren kan kun påberåbe sig bestemmelserne i pkt. 5.2 i det omfang, han ved rimelige dispositioner har søgt at hindre eller begrænse forsinkelsen.

5.4

Rådgiveren skal ufortøvet skriftligt meddele klienten, når han anser sig berettiget til forlængelse af tidsfrister, og på forlangende godtgøre, at forsinkelsen skyldes et forhold, der berettiger til fristforlængelse.

5.5

Klienten kan kræve forlængelse af tidsfrister, når han påhvilede ydelser eller beslutninger forsinkes:

- a) såfremt bygge-, sundheds-, frednings- eller lignende myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar eller ikke præsterer ydelser inden for de aftalte tidsfrister,

- b) ved offentlige pålæg fra bygge-, sundheds-, frednings- eller lignende myndigheder,
- c) ved begivenheder i øvrigt, som klienten ikke er herre over, og som han ikke forudså eller burde have forudset.

I givet fald gælder også bestemmelserne i 5.3 og 5.4 for klienten.

5.6

Såfremt en tidsfristforlængelse er længere end to år, er rådgiveren berettiget til at anse opgaven for standset, jf. 7.1.3.

6. ANSVAR

6.1 Ansvar for tidsfristoverskridelser

6.1.1

I aftalen kan fastsættes en dagbod, som rådgiveren er pligtig at betale klienten, hvis rådgiveren overskrider fastsatte tidsfrister uden at have krav på tidsfristforlængelse, jf. 5.2. Erstatningskrav for forsinkelse kan ikke rejses ud over dagbodens beløb. Er dagbod ikke fastsat, er rådgiveren i de nævnte tilfælde ansvarlig for tab efter dansk rets almindelige regler om forsinkelse, jf. 6.2.2–6.2.8.

6.1.2

Overskrider klienten tidsfrister som i 5.1 bestemt uden at have krav på fristforlængelse efter 5.5, er han pligtig at erstatte rådgiveren lidte tab efter dansk rets almindelige erstatningsregler.

6.1.3

Er dagbod aftalt, og ønsker klienten at gøre gældende, at rådgiveren har overskredet en tidsfrist, er klienten pligtig skriftligt at fremsætte krav om betaling af bod med angivelse af bodens størrelse inden 30 dage efter det tidspunkt, hvortil løsningen eller den pågældende del af løsningen skulle have været præsteret. Fremsættes kravet ikke som nævnt, er klienten afskåret fra at kræve dagbod.

6.2 Ansvar for fejl og forsømmelser

6.2.1

Rådgiveren er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for fejl og forsømmelser opgavens løsning.

6.2.2

Der kan træffes aftale imellem klienten og rådgiveren om størrelsen af rådgiverens ansvar og om rådgiveransvarets forsikringsdækning.

6.2.3.1

Rådgiverens ansvar ophører 5 år efter afslutningen af den rådgivningsopgave, som fejlen eller forsømmelsen vedrører. Ved rådgivning i forbindelse med udførelsen af bygninger og anlæg ophører rådgiveransvaret dog 5 år efter afleveringen af den bygning eller det anlæg, fejlen eller forsømmelsen vedrører.

6.2.3.2

Klienten mister retten til at gøre ansvar gældende imod rådgiveren, såfremt klienten ikke skriftligt reklamerer over for rådgiveren, så snart klienten er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af rådgiverens mulige erstatningsansvar.

6.2.4

Rådgiveren hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.

6.2.5

Er foruden rådgiveren en eller flere andre ansvarlige over for klienten for et tab i forbindelse med et bygge- eller anlægsarbejde eller forberedelsen hertil, hæfter rådgiveren kun for så stor en del af klientens tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af rådgiveren.

6.2.6.1

Har rådgiveren på klientens vegne påtaget sig at udøve tilsyn med, at aftalte ydelser er kontraktmæssige, er han kun ansvarlig for det tab, klienten måtte lide ved, at rådgiveren ikke rettidigt

har påtalt, at en ydelse ikke er kontraktmæssig. Rådgiverens ansvar er – medmindre andet er aftalt – begrænset til et beløb på 2,5 mio kroner.

6.2.6.2

Ved eftersyn af bygninger er ansvaret – med mindre andet er aftalt – begrænset til et beløb på 2,5 mio kroner.

6.2.7

Ansvar imod rådgiverens medarbejdere kan ikke gøres gældende i videre omfang, end det kan gøres gældende imod rådgiveren.

6.2.8

Udøves totalrådgivning af en gruppe, jf. 2.2.2, hæfter gruppens medlemmer over for klienten solidarisk for opgavens løsning og optræder over for klienten som én rådgiver. Gruppen udpeger en leder, som optræder på gruppens vegne i forhold til klienten.

7. UDSKYDELSE OG STANDSNING AF OPGAVER

7.1 Udskydelse af opgaver

7.1.1

Udskydes løsningen af en opgave, efter at løsningen af opgaven er påbegyndt, uden at udskydelsen skyldes rådgiverens forhold, er rådgiveren berettiget til – foruden honorar for det indtil udskydelsen udførte arbejde – at kræve de udgifter dækket, som han får i anledning af, at opgaven udskydes, herunder løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af overflødiggjorte lokaler. Rådgiveren er pligtig at søge disse udgifter begrænset mest muligt.

7.1.2

Genoptages en opgave, som har været udskudt, er rådgiveren berettiget til at kræve honorar for det merarbejde, som er forbundet med opgavens genoptagelse.

7.1.3

Stilles løsningen af en opgave i bero i mere end to år, er rådgiveren berettiget til at anse opgaven for standset.

7.2 Standsning af opgaver

7.2.1

Standses en påbegyndt opgave, har rådgiveren krav på dækning af udgifter som bestemt i pkt. 7.1.1.

Standses en opgave, efter at projekteringen er påbegyndt, har rådgiveren tillige krav på en rimelig godtgørelse for klientens anvendelse af det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele deraf, jf. 7.2.3.

7.2.2

Standses en opgave, før projekteringen er påbegyndt, er klienten berettiget til for sagens fortsættelse at anvende analyser og beregninger og andet materiale, hvori forudsætninger for opgavens løsning indeholdes.

7.2.3

Standses en opgave, efter at projekteringen er påbegyndt, er klienten berettiget til for den påbegyndte sag at anvende det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf.

7.2.4

I tilfælde, hvor klienten, jf. 7.2.2 og 7.2.3, fortsat ønsker at gøre brug af det af rådgiveren udarbejdede materiale, er denne berettiget til at kræve, at hans navn ikke må benyttes i forbindelse med materialets fortsatte anvendelse.

7.2.5

Standses en opgave, før projekteringen er afsluttet, og ønsker klienten fortsat at gøre brug af det af rådgiveren udarbejdede materiale, er denne ikke ansvarlig for materialets fortsatte brug, uanset eventuelle fejl eller mangler i det før opgavens standsning udarbejdede materiale.

7.2.6

Uanset det i 7.2.3 fastsatte er klienten ikke berettiget til at lade det før standsningen udarbejdede materiale anvende som grundlag for en produktion med salg for øje. Dette gælder også i tilfælde, hvor rådgiverens bistand, jf. 4.1, omfatter udviklingen af produkter med produktion og salg for øje.

7.2.7

Ved aflysning af kursus eller seminar opkræves en godtgørelse, beregnet af kursus eller seminar prisen således;

Aflysning senere end 9 uger før startdato betales 25 % godtgørelse.

Aflysning senere end 6 uger før startdato betales 50 % godtgørelse.

Aflysning senere end 2 uger før startdato betales 75 % godtgørelse.

Aflysning senere end 1 uge før startdato betales 100 % godtgørelse.

8. MISLIGHOLDELSE

8.1

Gør rådgiveren sig skyldig i væsentlig misligholdelse af aftalen med klienten, eller gør han sig skyldig i en sådan adfærd, at han ikke billigtvis kan fordre at fortsætte som rådgiver for klienten, er denne berettiget til straks at ophæve rådgivningsaftalen.

8.2

Ophæves aftalen efter 8.1, har rådgiveren kun krav på honorar for så stor en del af det før ophævelsen udførte arbejde, som er anvendeligt for klienten i forbindelse med den samlede opgaves løsning.

8.3

Ophæves aftalen efter 8.1, har klienten krav på dækning af sit tab efter dansk rets almindelige regler.
Desuden finder bestemmelserne i 7.2.3, 7.2.4, 7.2.4 og 7.2.5 anvendelse.

ABR 89 – Almindelige betemmelser for teknisk rådgivning og bistand

8.4

Gør klienten sig skyldig i væsentlig misligholdelse af aftalen med rådgiveren, eller gør han sig i øvrigt skyldig i en sådan adfærd, at det ikke billigtvis kan fordres, at rådgiveren fortsætter sit hverv, er rådgiveren berettiget til at ophæve rådgivningsaftalen.

I så fald forholdes der mellem parterne som ved standsning af opgaver.

9. TVISTER

9.0.1

TVister mellem klienten og rådgiveren i anledning af løsningen af opgaven – jf. dog 9.0.3 – afgøres endeligt og bindende af den i Almindelige Betingelser for Arbejder og Leverancer (AB 72), § 31 hjemlede voldgiftsret i overensstemmelse med de for voldgiftsretten fastsatte regler.

9.0.2

Syn og skøn kan inden for det i 9.0.1 omhandlede sagsområde udmeldes i overensstemmelse med de herfor i Almindelige Betingelser for Arbejder og Leverancer (AB 72), § 30, indeholdte regler til konstatering af omfanget og beskaffenheden af det af rådgiveren faktisk udførte arbejde eller dele heraf.

9.0.3

Såfremt der i en rådgivningsaftale, jf. 2.1, ikke er truffet beslutning om behandling af honorartvister, skal disse behandles af et af organisationen herfor nedsat permanent udvalg. Honorartvister behandlet af ovennævnte udvalg kan af såvel klient som rådgiver indbringes for voldgiftsretten som appelinans.

Såfremt rådgiverens honorar er gjort gældende som modkrav over for et af klienten fremsat erstatningskrav for forsinkelser, fejl eller mangler ved løsningen af opgaven, kan honorartvister alene behandles ved voldgiftsretten.