

## Forbrukerrådets kontrakt for håndverkertjenester

### Parter

#### Forbruker

Navn:

Adresse:

Postnr/sted:

E-post:

Tlf.:

#### Tjenesteyter (håndverker)

Navn:

Adresse:

Postnr/sted:

E-post:

Tlf.:

Org.nr:

Kontaktperson:

#### Avtale om

Kort beskrivelse av arbeidet som skal gjøres

### Forbrukers medvirkning

Er det avtalt at forbrukeren skal gjøre forberedelser eller arbeid underveis i forbindelse med tjenesteyters (håndverkers) oppdrag

Ja

Nei

Hvis ja, beskriv hva forbrukeren evt. skal gjøre

Forbrukerens arbeider skal være ferdig dato

## Forundersøkelse

Har tjenesteyteren (håndverkeren) vært på stedet og undersøkt hva som skal gjøres før kontrakten skrives under?

- Ja  
 Nei

Angi dato for evt. forundersøkelse

Beskriv undersøkelsen og evt. funn:

## Spesifisering av oppdraget

Det er avtalt at tjenesteyter (håndverker) skal utføre følgende arbeid (mer utførlig beskrivelse/tilbud kan legges som vedlegg)

Skal det brukes lærling(er) ved utføring av oppdraget

- Ja  
 Nei

Skal oppdraget utføres av tjenesteyter (håndverker) selv

- Ja  
 Nei

Hvis nei, hvem skal utføre oppdraget

## Tidsfrister

Arbeidet skal påbegynnes dato

kl

Tjenesteyter (håndverker) forplikter seg til å ferdigstille avtalt arbeid innen

## Dagmulkt eller erstatning ved forsinkelse

### Alternativ 1:

Dersom ferdigstillelsen er forsinket av grunner som tjenesteyteren (håndverker) svarer for, skal det betales dagmulkt på kroner 200 pr. kalenderdag. Samlet dagmulkt skal ikke overstige 10 % av tjenesteyterens (håndverkers) vederlag. Ferdigstillelsen skal anses som forsinket dersom det foreligger mangel med mindre mangelen er uvesentlig. Ved overskridelse av andre frister skal tjenesteyteren (håndverker) betale forbrukeren erstatning i henhold til hvtj. [§§ 28](#) og [30](#).

### Alternativ 2:

Dersom tjenesteyteren (håndverker) er forsinket, skal han betale forbrukeren erstatning i henhold til hvtj. [§§ 28](#) og [30](#).

## Pris på tjenesten

Alle priser er inkludert mva. Sett kryss ved A, B, C eller D og fyll ut pris:

**A. Fastpris hele oppdraget (inkl. arbeid og materialer),**

kr

**B. Fastpris deler av oppdraget,**

kr

gjelder:

- øvrig arbeid utføres til timepris, kr

**C. Prisoverslag (kan ikke overskrides med mer enn 15 %)**

kr

**D. Løpende regning uten prisoverslag**

avtalt timepris, kr

Felles for alternativ C. og D.: Påslagsprosent på dokumenterte kostnader (selvkost/innkjøpspris) til materialer og utstyr som er tilført eiendommen, %

## Tilleggsarbeid

Dato for avtale om tilleggsarbeid, dvs. arbeid utover det som er omfattet av oppdragsbeskrivelsen

Det er avtalt følgende tilleggsarbeid

Sett kryss ved ett av tre alternativer og fyll ut pris:

**1. Fast pris tilleggsarbeid (inkl. materialer)**

kr

**2. Prisoverslag tilleggsarbeid (kan ikke overskrides med mer enn 15 %)**

kr

**3. Løpende regning på tilleggsarbeid**

avtalt timepris, kr

## Betaling

- Betaling ved ferdigstillelse mot spesifisert faktura
- Tjenesteyter (håndverker) sender avdragsfaktura etter hvert som arbeidet utføres. Det kan bare faktureres for verdien av de tilførte materialene og verdien av det som til enhver tid er utført på eiendommen. Betaling skal skje innen 10 kalenderdager etter at forbrukeren har mottatt spesifisert faktura.
- Annen betalingsmåte

Ved annen betalingsmåte, utføres oppgjøret slik

## Andre vilkår

Beskriv øvrige vilkår

## Vedlegg og underskrifter

### Vedlegg

Antall vedlegg

### Underskrifter

Sted

dato:

Forbrukers underskrift:

Tjenesteyters (håndverkens) underskrift:

## Kontraktsformular

Denne avtale må ses i sammenheng med håndverkertjenesteloven (hvtjl.) som inneholder utførlig og tvingende lovregler om tjenesteyter og forbrukers rettigheter og forpliktelser. Avtalens bestemmelser er delvis en utfylling og delvis en presisering av lovens bestemmelser.

### 1. FAGMESSIGHET OG OMFANG

Tjenesteyteren (håndverker) skal utføre tjenesten fagmessig og etter gjeldende sikkerhetskrav. Tjenesteyteren skal også ivareta forbrukerens interesser med tilbørlig omsorg. Tjenesten omfatter levering av materialer når ikke annet er avtalt.

### 2. FORUNDERSØKELSE

Kostnader i forbindelse med forundersøkelse betales kun av forbrukeren dersom dette er avtalt før undersøkelsen ble foretatt.

### 3. TILLEGGSSARBEID

Viser det seg ved utføringen behov for arbeid utenfor oppdraget som det er praktisk å gjøre som tilleggsarbeid, skal tjenesteyteren kontakte forbrukeren. Mottar tjenesteyteren (håndverker) ikke beskjed fra forbrukeren innen rimelig tid, kan tjenesteyter likevel utføre arbeidet dersom det må antas at forbrukeren vil ha arbeidet utført og prisen for tilleggsarbeidet er ubetydelig, eller den er lav i forhold til prisen for den avtalte tjenesten.

### 4. VEDERLAG

I den grad prisen ikke følger av avtalen, skal forbrukeren betale gjengs pris.

### 5. FORSINKELSE

Hvis arbeidet ikke er ferdigstilt innen de frister som er avtalt, eller som må anses rimelig, og dette ikke skyldes forhold på forbrukerens side, kan forbrukeren fremsette krav i samsvar med punkt 6.

### 6. KRAV VED FORSINKELSE

Ved forsinkelse kan forbrukeren:

- holde tilbake betaling, [hvtjl. § 13](#)
- kreve oppdraget utført dersom det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe for tjenesteyter
- heve avtalen hvis forsinkelsen er av vesentlig betydning for forbrukeren, [hvtjl. §§ 14 og 15](#)
- kreve erstatning for økonomisk tap som følge av forsinkelsen, [hvtjl. § 28](#) eller
- dersom det krysses av i kontrakten for at forbrukeren har krav på dagmulkt ved forsinkelse, kreve dagmulkt. Dagmulkt er en standardisert erstatning for de ekstrautgifter og ulemper som forbrukeren utsettes for ved forsinkelsen.

### 7. MANGLER

Mangler foreligger dersom tjenesten ikke fører til det resultat som er avtalt eller som forbrukeren kan kreve

etter [hvtjl. §§ 5, 6 og 9](#).

## 8. KRAV VED MANGLER

Ved mangler kan forbrukeren:

- holde tilbake så mye av betalingen at det sikrer forbrukerens krav, [hvtjl. § 23](#)
- kreve mangelen rettet når det kan skje uten urimelig kostnad/ulempe for tjenesteyter (håndverker), [hvtjl. § 24](#)
- kreve prisavslag, [hvtjl. § 25](#)
- heve avtalen dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet, [hvtjl. § 26](#)
- kreve erstatning for økonomisk tap som følge av mangelen, [hvtjl. § 28](#).

## 9. TJENESTEYTERS RETTING

Tjenesteyter (håndverker) kan kreve å rette en mangel ved tjenesten når det kan skje uten urimelig kostnad eller ulempe for forbrukeren. Forbrukeren kan motsette seg retting når det foreligger særlige grunner. Retting skjer for tjenesteyters (håndverkers) regning, og skal skje innen rimelig tid.

## 10. REKLAMASJON VED MANGLER

Forbrukeren skal underrette tjenesteyteren (håndverkeren) innen rimelig tid etter at manglene ble oppdaget eller burde blitt oppdaget. Lengste frist for reklamasjon er 2 år etter at arbeidet er avsluttet og 5 år dersom resultatet av arbeidet er ment å vare vesentlig lenger enn 2 år.

## 11. FORBRUKERENS MISLIGHOLD

Ved forsinket betaling eller medvirkning fra forbrukeren som ikke skyldes forhold på tjenesteyterens (håndverkers) side, kan tjenesteyteren (håndverkeren):

- dersom forsinkelsen ikke skyldes en uforutsett hindring utenfor forbrukerens kontroll, stanse arbeidet og kreve kostnader eller annet tap som følge av stansingen erstattet.
- heve avtalen for den del av oppdraget som står igjen, [hvtjl. §§ 43, 44](#).

Gjelder tjenesten en ting som er hos tjenesteyteren (håndverkeren), kan tjenesteyteren holde tingen tilbake inntil forbrukeren betaler eller stiller betryggende sikkerhet for kravet. Tjenesteyteren (håndverker) skal ha tilbørlig omsorg for tingen. Dersom det er mer enn 3 måneder siden arbeidet ble gjort, kravet forfalt og oppfordring om å løse ut tingen ble gitt, kan tjenesteyter (håndverker) selge tingen og ta sin del av salgssummen.

## 12. FORBRUKERENS RETT TIL AVBESTILLING

Forbrukeren har rett til å avbestille en tjeneste helt eller delvis før oppdraget er avsluttet mot å betale vederlag for den delen av tjenesten som er utført. Forbrukeren kan bli erstatningspliktig hvis avbestillingen medfører annet økonomisk tap, [hvtjl. § 39 og 40](#).

## Viktig: Les om kontrakten

*Kontrakten kan fylles ut elektronisk eller skrives ut og fylles ut på papir. Forbrukerrådet anbefaler at kontrakten fylles ut elektronisk av partene i fellesskap. Forbrukerrådet oppfordrer begge partene til å lese gjennom hele avtalen før avtalen undertegnes. Forbrukerrådet tar ikke ansvar for eventuelle feil ved utfyllingen av kontrakten.*

*Kontrakten må skrives ut i minst to eksemplarer og undertegnes av begge parter. Vi anbefaler også å undertegne hver side med initialer.*

*Forbrukerrådets kontrakter oppdateres løpende. Siste dato for oppdatering fremgår av den enkelte kontrakt. Regler og praksis på området kan endres, og det kan være perioder hvor innholdet i kontraktene og tilhørende veiledninger ikke er oppdatert. Forbrukerrådet fraskriver seg ethvert mulig ansvar for feil, utelatelser eller mangelfulle oppdateringer. Ta kontakt med Forbrukerrådet på telefonnummer 23 400 500 dersom du har spørsmål til kontrakten.*

**Sist oppdatert 24.11.2015.**