AVTALEDOKUMENT
PROSJEKTERINGSOPPDRAG ETTER NS 8401

Innhaldsliste

1 PARTANE OG DERES REPRESENTANTER (NS 8401 PKT. 5.1) 2
2 VARSLER MV. (NS 8401 PKT. 5.8) 2
3 KONTRAKTSDOKUMENTER. TOLKNINGSREGLER (NS 8401 PKT. 4) 2
4 OM OPPDRAGET 2
5 OM DEN PROSJEKTERANDE (NS 8401 PKT. 5) 3
6 OVERDRAGELSE OG TILTRANSPORT (NS 8401 PKT. 5.4) 3
7 DEN PROSJEKTERANDES PLIKTER (NS 8407 PKT. 7) 4
8 LOVER, FORSKRIFTER OG ANDRE OFFENTLEGE VEDTAK (NS 8401 PKT. 8.1) 4
9 TIDSFRISTER (NS 8401 PKT. 9) 5
10 PRIS OG UTGIFTSDEKNING (NS 8401 PKT. 15) 5
11 BETALING (NS 8401 PKT. 15.2) 6
12 SLUTTFAKTURA OG SLUTTOPPGJØR (NS 8401 PKT. 15.2.5) 7
13 OPPSIGELSE OG HEVNING (TILLEGG TIL NS 8401) 7
14 MISLIGHOLDT KONTRAKTSFORPLIKTELSE – KONSEKVENS FOR SEINARE KONKURRANSER (TILLEGG TIL NS 8401) 7
15 REKLAME. KONTAKT MED MEDIA (TILLEGG TIL NS 8401 PKT. 3) 7
16 ETISKE FØRESEGNER 7
17 SAMTYKKEERKLÆRING 8
18 SÆRSKILTE FØRESEGNER FOR DET ENKELTE OPPDRAG FEIL! BOKMERKE ER IKKJE DEFINERT.
19 SIGNATURER 8
20 KONTRAKTTILLEGG FOR BIM-LEVERANSEN 9

1 PARTANE OG DEIRA REPRESENTANTER (NS 8401 PKT. 5.1)

Oppdragsgivar		
Namn:		Organisasjons nr:
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post

Den prosjekterande		
Namn:		Organisasjons nr:
Adresse:		
Representant:	Tlf.:	E-post

2 VARSLAR MV. (NS 8401 PKT. 5.8)

Partane er einige om at kommunikasjon kan skje elektronisk. Varslar mv. skal sendes til partanes representantar, jf. pkt. 1.

3 KONTRAKTSDOKUMENTAR. TOLKNINGSREGLER (NS 8401 PKT. 4)

Følgande dokumenter inngår som en del av denne kontrakten:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referat og anna materiale frå forhandlingar og oppklarande drøftingar, som er godkjent av begge parter
3. Den prosjekterande sitt tilbod av dd.mm.åååå
4. Spørsmål og svar før tilbodsfristens utløp som er sendt ut via konkurransegjennomføringsverktøyet
5. Referat frå synfaring/konferanse av dd.mm.åååå
6. Konkurransegrunnlaget av 21.04.2023
7. Kontraktstillegg del 2 for BIM-leveransen, sjå pkt. 20
8. NS 8401:2010 Alminnelege kontraktsføresegner for prosjekteringsoppdrag

4 OM OPPDRAGET

4.1 Bestilt ved avtaleinngåing

Ved avtaleinngåing er følgande ytingar bestilt av oppdragsgivaren:

Teknisk plan og postbeskriving på 3-siffernivå etter NS3420 i samsvar med Konkurransegrunnlaget.

5 OM DEN PROSJEKTERANDE (NS 8401 PKT. 5)

5.1 Utførande personell og underrådgivare

Den prosjekterande skal under gjennomføring av bistanden nytte seg av følgande personar frå eiget firma (ev. gruppe):

Namn på person	Funksjon	Telefon	E-post

Den prosjekterande skal nytte følgande underrådgivare frå andre firma (namn og person):

Namn på person	Frå firma	Funksjon	Telefon	E-post

Den prosjekterande skal ikkje engasjere underrådgivere for å utføre arbeid under denne kontrakten som er i en situasjon som nemnd i forskrift om offentlege anskaffelser § 24-4 (3).

Den prosjekterande plikter å nytte de personar som er oppgitt under dette punktet. Den prosjekterande kan ikkje utan oppdragsgjevars skriftleg samtykke skifte ut personar som i samsvar med til kontrakten eller seinare avtale skal utføre oppdraget. Oppdragsgjevar kan nekte dersom det liggje føre sakleg grunn.

6 OVERDRAGELSE OG TILTRANSPORT (NS 8401 PKT. 5.4)

6.1 Overdraging

Den prosjekterande kan ikkje overdra kontrakten.

6.2 Tiltransport til annan part (NS 8401 pkt. 5.4.2)

Den prosjekterande kan tiltransporterast til en siderådgivar eller en totalentreprenør.

Når siderådgivar/totalentreprenøren i samsvar med til avtale med oppdragsgjevar overtar risikoen for løysningar og annan prosjektering som er utarbeidt av oppdragsgjevar før kontraktsinngåing, overtar siderådgivar/totalentreprenøren også oppdragsgjevars eventuelle krav mot den prosjekterande.

Det same gjelder når siderådgivar/totalentreprenøren eller annan prosjekterande i samsvar med til avtale med oppdragsgjevar overtar risikoen for eventuelle feil og manglar i prosjekteringsarbeidet føretatt før tiltransporten av den prosjekterande.

6.3 Tiltransport av siderådgivare til den prosjekterande (NS 8401 pkt. 5.4.2)

Den prosjekterande vil ikkje få tiltransportert siderådgivare.

7 DEN PROSJEKTERANDES PLIKTER (NS 8407 PKT. 7)

7.1 Den prosjekterandes uavhengigheit (NS 8401 pkt. 7.1)

Den prosjekterande kan ikkje samtidig med det aktuelle oppdraget ta på seg oppdrag som byggeleder eller prosjekteringsleder ved same prosjekt, med mindre oppdragsgjevaren har gitt skriftleg samtykke til dette.

Så lenge oppdraget for oppdragsgjevar varar, kan den prosjekterande heller ikkje utan samtykke ta på seg oppgåver for andre oppdragsgjevare knytt til dette prosjektet.

7.2 Oppdragets organisering (NS 8401 pkt. 7.3)

Den prosjekterande skal ha og følge et styringssystem som tilfredsstiller NS-EN ISO 9001:2015 Leiingssystemar for kvalitet eller tilsvarande. Kvalitetsplanar skal utarbeidast i samsvar med til retningslinjene i ISO 10005 eller tilsvarande. Kvalitetsplanen skal holdast oppdatert i hele kontraktsperioden. Oppdragsgjevar skal kunne gjennomføre revisjonar i kontraktsperioden.

8 LOVER, FORSKRIFTER OG ANDRE OFFENTLEGE VEDTAK (NS 8401 PKT. 8.1)

Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakarar

Den prosjekterande er ansvarleg for at egne tilsette, tilsette hos underleverandørar og innleigde har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar av 8. februar 2008 der denne kommer til anvending. På områder som ikkje er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkåra være i samsvar med til landsomfattande tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår meinast føresegner om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike føresegner følger av tariffavtalen.

Den prosjekterande plikter på førespurnad å dokumentere lønns- og arbeidsvilkåra for egne arbeidstakarar, arbeidstakarar hos eventuelle underleverandørar og innleidde. Opplysningane skal dokumenterast ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgivarens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal verte tydeleg kven den gjelder.

Ved brot på krava til lønns- og arbeidsvilkår skal den prosjekterande rette høvet. Der brotet har skjedd hos en underleverandør, er rettingsplikten avgrensa til krav som er fremja skriftleg innan tre månader etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattande tariffavtale. De vilkår og avgrensingar som følger av lov om allmenngjering av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge desse tilfella.

Oppdragsgjevaren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarande ca. to gonger innsparinga for arbeidsgivaren. Tilbakehaldsretten tek slutt så snart retting etter føregåande ledd er dokumentert.

Vesentleg mislighald av lønns- og arbeidsvilkår hos den prosjekterande kan leggast fram av oppdragsgjevaren som grunnlag for heving, sjølv om den prosjekterande retter høva. Dersom brotet har skjedd i underleverandørleddet, herunder bemanningsselskapar, kan oppdragsgjevar på same måte krevje at den prosjekterande skifter ut underleverandørar. Dette skal skje utan omkostningar for oppdragsgjevar.

Alle avtaler den prosjekterande inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal innehalde tilsvarande føresegner.

9 TIDSFRISTER (NS 8401 PKT. 9)

9.1 Tidsfristar for den prosjekterandes ytingar

Yting:	Frist:	Dagmulkt: (Ja med dagmulktas størrelse/Nei)
Oppdraget skal påbyrjast:		
Oppdraget skal være ferdig stilt:		**Ja ***
Delfrister:		
Alle vegareal		Ja*
LH2 og LH3		Ja*
S6, S7, S8 og S9		Ja*
B/T		Ja*

Dagmulkt settas til 2‰, av kontraktsprisen, minimum 1000 kr per kvardag jmf. NS8401 pkt. 12.2.

9.2 Tidsfristar for oppdragsgjevarens ytingar

Yting:	Frist:

10 PRIS OG UTGIFTSDEKNING (NS 8401 PKT. 15)

10.1 Honorarform

Det er avtalt følgande fastpris: kr. ..... ekskl. mva.

Den prosjekterande skal i samarbeid med oppdragsgjevar utarbeide et budsjett for honorar og utgiftsdekning over kontraktsperioden (honorarbudsjett), oppdelt etter avtale mellom partane. Forslag til budsjett skal føreligge seinast 14 dagar etter underteikning av avtalen.

Den prosjekterande skal utan ugrunna opphald særskilt varsle oppdragsgjevar om utviklinga av prosjektet eller andre høve viser at honorarbudsjettet vil bli overskride. Oppdragsgjevar skal utan ugrunna opphald ta stilling til varselet. Overskridingar som ikkje rettidig er varselet, gir ikkje grunnlag for krav på økt honorar.

Den prosjekterande sine månadlege oppgåver over forbrukte timer, utlegg og utgifter, jf. NS 8401 pkt. 15.1.3 fjerde ledd, skal også innehalde en status i høve til honorarbudsjettet og skal sendes oppdragsgjevar samen med fakturaen. Månadlege oppgåver, timelister, rapport o.l. regnast ikkje som særskilt varsel etter pkt. NS 8401 pkt. 15.1.3 annet ledd.

10.2 Honorar for endringar ved fastprisoppdrag (NS 8401 pkt. 10.4), samt ytingar etter kontraktsperioden

Blir man ikkje einige om annan pris, skal endringsarbeid og eventuell bistand i forbindelse med rettslege konfliktar honorerast som reknings arbeid etter følgande timeprisar:

Timepris kr..... ekskl. mva. for.....
Timepris kr..... ekskl. mva. for.....

Timeprisen skal dekke den prosjekterande sin forteneste og kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorhold, intern kopiering, databehandling og lokale reiser.

10.3 Regulering av prisen

Fastprishonoraret, timeprisar og kostnadssatsar er gjenstand for indeksregulering i samsvar med til Statistisk sentralbyrås tabell 11117 Tenester kor arbeidskraft dominerer. Siste tilgjengelege indeks på reguleringstidspunktet leggast til grunn. Fyrste gang [Klikk her, og skriv år].

Dersom det gis tilbod under utføringa, skal prisene i slike tilbod ikkje regulerast med mindre annet er avtalt.

10.4 Utgifter og tid på reise (NS 8401 pkt. 15.1.4)

Utgifter dekkes i samsvar med bestemmingane i NS 8401 pkt. 15.1.4.
Tid på reise dekkes kun etter avtale og da med eit avtalt timehonorar.

11 BETALING (NS 8401 PKT. 15.2)

Med mindre anna følger av omforent fakturerings plan, skal det fakturerast ein gong per månad, jfr. NS 8401 pkt. 15.2.1, 2.ledd. Avslutningsdag for fakturering skal være siste dag i månaden.

Det er et krav at den prosjekterande bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i samsvar med til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlege anskaffelser.

Dersom prosjekterande ikkje etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgjevaren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leverast. Oppdragsgjevaren skal utan unødig opphald gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løyper opphavleg betalingsfrist frå tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

Dersom opplysningar i faktura eller fakturagrunnlag innehelder opplysningar som er underlagt lovbestemt teieplikt, og det vil være fare for avsløring av slike opplysningar, kan krav om elektronisk faktura fråvikast, med mindre det finnes tilfredsstillande tekniske sikringsløysingar som varetek konfidensialitet.

Den prosjekterande må sjølv bære eventuelle kostnader som leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Faktura skal merkes med [prosjektnummer], [prosjektnamn], samt [kontaktperson] og sendes på

EHF-format (ELMA):
Org.nr:
Namn:
Aksesspunkt:

12 SLUTTFAKTURA OG SLUTTOPPGJØR (NS 8401 PKT. 15.2.5)

Den prosjekterande skal sende sluttfaktura innan rimeleg tid og seinast innan tre månader etter at oppdraget er avslutta. Dersom fristen oversittas, bortfell den prosjekterandes krav.

13 OPPSIGELSE OG HEVNING (TILLEGG TIL NS 8401)

Oppdragsgjevar kan si opp kontrakten utan å betale erstatning i de tilfelle som er nemnd i forskrift om offentlege anskaffelser § 28-3.

Dersom det er klar sannsynlegheitsovervekt for at den prosjekterande har brote konkurranselovas §§ 10 og 11, eller tilsvarande føresegner, kan oppdragsgjevar heve kontrakten dersom dette etter en konkret vurdering sjås for å være høveleg.

Dersom det er klar sannsynligheitsovervekt for at den prosjekterandes underrådgivar har brote konkurranselovas §§ 10 eller 11, eller tilsvarande føresegner, kan oppdragsgjevar krevje at den prosjekterande snarast mogleg skifter ut sin underrådgivar utan kostnad for oppdragsgjevar. Retten til å krevje utskifting gjelder ikkje dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndigheit, og den prosjekterande overfor oppdragsgjevar kan sannsynleggjere at kravet mot underrådgivaren ikkje er gjeve rett til. Dersom den prosjekterande ikkje skifter ut underrådgivaren, kan oppdragsgjevar heve avtalen.

Før heving etter andre ledd og før krav om utskifting av underrådgivar i tredje ledd skal oppdragsgjevar vurdere den tid som er gått sidan brotet på konkurranselovas §§ 10 og 11 ble gjord, kva for tiltak den prosjekterande og/eller underrådgivaren har satt i verk for å forebygge gjentakingar og eventuelt andre moment som kan ha betydning for vurderinga av om hevinga eller utskiftinga er høveleg. Dersom brotet på konkurranselovgivinga direkte har rammet eller rørt ved oppdragsgjevar, vil heving alltid sjås for å være høveleg.

Oppdragsgjevaren har rett til å heve avtalen dersom den prosjekterande eller underrådgivar blir rettskraftig dømt eller vedtar et førelegg for de straffbare høvene som framkjem av forskrift om offentlege anskaffelser §§ 9-5 og 24-2.

14 MISLIGHOLDT KONTRAKTSFORPLIKTELSE – KONSEKVENS FOR SEINARE KONKURRANSER (TILLEGG TIL NS 8401)

Brot på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegna og kan få betydning i seinare konkurransar, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i samsvar med regelverket for offentlege anskaffelser.

15 REKLAME. KONTAKT MED MEDIA (TILLEGG TIL NS 8401 PKT. 3)

Dersom den prosjekterande eller denne si leverandør/underrådgivar for reklameformål eller på annan måte ønsker å gi offentlegheita informasjon om oppdraget, utover å gi oppdraget som generell referanse, skal dette forelegges oppdragsgjevar for godkjenning på forhånd.

Oppdragsgjevaren handterer all kontakt med media.

16 ETISKE FØRESEGNER

Den prosjekterande skal overhalde konvensjonane i vedlegg 5 til forskrift om offentlege anskaffingar.

17 SAMTYKKEERKLÆRING

Ved å underskrive på dette avtaledokumentet gis det samtykke til at den prosjekterande kan behandle personopplysningar som er nødvendige for gjennomføring av oppdraget.

Blant opplysningane som behandlast er kontaktinformasjon til kontaktpersonar hos oppdragsgjevar, herunder namn, adresse, e-postadresse og telefonnummer.

Samtykket er frivillig, og kan når som helst trekkast tilbake, ved å sende e-post til den prosjekterandes representant.

18 SIGNATURER

Dette avtaledokumentet er utferdiga i to eksemplara, eit til kvar av partane.

Dato:	Sted:	Dato:	Sted:
Oppdragsgjevars underskrift _____ *Namn* *Stilling*		Den prosjekterandes underskrift _____ *Namn* *Stilling*	

19 KONTRAKTTILLEGG FOR BIM-LEVERANSEN

Dette er eit tillegg til avtale av dd.mm.aaaa. Tillegget består av to delar, kor del 1 er til utfylling og del 2 inneheld generelle føresegner.

DEL 1 For utfylling

A. Format

BIM-modell leverast i IFC-format. Ev. avvik frå / tillegg til dette, presiserast her:

.....

B. Formål

BIM-modell føresettast brukt til følgande formål. Må spesifiserast og inngå i BIM execution plan (BEP):

.....

BEP utarbeidast av:

.....

C. Prosjekteringsverktøy

Den prosjekterande nytter følgande prosjekteringsverktøy for utarbeiding av sin BIM-modell:

.....

Med mindre annet er avtalt lagrast proprietær modell i medhald av den prosjekterandes rutinar.
Dersom oppdragsgjevar ønsker annan form for lagring, spesifiser her:

.....

D. Verktøy for kommunikasjon og samhandling

Med mindre annet er avtalt er det e-post og møtereferat som er akseptert som kommunikasjon om val av løysningar, varsel, krav og andre meldingar som skal gis etter kontrakten.

Dersom det er avtalt annan form for kommunikasjon, spesifiser her:

.....

E. Levering av BIM-modell

BIM-modell skal leverast på plattform, prosjekthotell eller i skytjeneste:

- ☐ kor den prosjekterande styrer kven som har tilgang

- ☐ kor oppdragsgjevar eller tredjepart styrer kven som har tilgang

Valt løysning skal spesifiserast under og beskrivast i BIM execution plan:

.....

Plattform, prosjekthotell eller skytjeneste som nyttes i prosjektet er valt av:

- ☐ oppdragsgjevar
- ☐ den prosjekterande
- ☐ oppdragsgjevar og den prosjekterande i fellesskap
- ☐ .....

F. Andre BIM-ytingar

Spesifiserast i vedlegg:

.....

G. BIM-krav

Dersom prosjektet har egne kravdokumentar for BIM skal desse spesifiserast her:

.....

H. Anna

.....

Sted: Dato:

....

Prosjekterande Oppdragsgjevar

DEL 2 Generelle føresegner

1. Definisjonar

A. BIM-modell: fag-modell i opent format som leverast enten som sluttprodukt eller til avtalte tidspunkt/milepålar, typisk ved faseovergangar.
B. Tverrfagleg samanstillingsmodell: samanstilling av de enkelte BIM-modeller, jf. A, som f.eks. nyttes til innsyn og tverrfagleg kontroll.
C. Proprietær modell: den enkelte prosjekterandes digitale arbeidsmodell i lukka format, som f.eks. i Revit, Archicad, Tekla e.l.
D. BEP - BIM Execution Plan (BIM gjennomføringsplan).

2. Rettigheiter til prosjektmaterialet

Oppdragsgjevar har rett til leveranse i det eller de formater som er avtalt.
Oppdragsgjevar har rett til å bruke BIM-modell til gjennomføring av prosjektet, seinare drift, vedlikehald, ombygging eller påbygging.

Den prosjekterande har alle anna rettigheiter til sine idear og det materiale han har utarbeidt. Den prosjekterandes proprietære modell er denne si arbeidsverktøy og eigendom.
Objektbibliotek, malar og verktøy som den prosjekterande sjølv har utvikla er den prosjekterandes eigendom.

3. Rang

Dersom ikkje annet er avtalt vil følgande rangordning være gjeldande ved avvik i informasjon:

1. Beskriving
2. Teikning
3. BIM-modell

4. Føremål med BIM-modell

BIM-modell kan berre nyttes til de formål som er avtalt.

Tverrfagleg samanstillingsmodell må bestillast særskilt av prosjektleiar/BIM-koordinator for prosjektet.

Det skal utarbeidast en omforent BIM-execution plan (BEP) som definerer prosesser og tekniske krav knytt til digitale leveransar, eksempelvis standardar for filformat, leveranseprosessar, kva informasjon som er gyldig til kva tidspunkt (f.eks. statussetting MMI – Modell Modenhets Indeks) m.m.

5. Ansvar

Den prosjekterande har ansvar for at egen BIM-modell har det innhald og den kvalitet som er avtalt for ulike leveransar og milepålar.

BIM-modell blir berre kvalitetssikra for den informasjon (objekt, eigenskapar og detaljeringsgrad) som leveransen krev.

Den prosjekterande kan ikkje haldast ansvarleg for feil eller tap som følge av at BIM-modell er nytt utover prosjektet eller til annet formål enn det som er definert del 1 pkt. B.

Den prosjekterande har ikkje ansvar for feil eller forseinking forårsaka av andre si input i BIM-modell eller for feil i programvare.

Dersom den prosjekterande påleggast å nytte objekt frå oppdragsgjevarens, entreprenørens eller andre si objektbibliotek, er den prosjekterande ikkje ansvarleg for objektenes kvalitet eller byggbarheit.

Dersom BIM-modell inneheld informasjon som ikkje omfattast av avtalen, kan denne informasjonen verken brukas eller vidareformidlast av oppdragsgjevar og den prosjekterande kan ikkje haldast ansvarleg for feil i denne informasjonen eller for tap som bruk av denne informasjonen medfører.

Prosjekterande er ikkje ansvarleg for kvaliteten på mengdeuttak og kalkylar som gjerast frå BIM-modellen.

Prosjekterande er ikkje ansvarleg for meiromkostningar oppdragsgjevar får ved prosjekteringsfeil, når oppdragsgjevar overfor andre har inngått avtale om totalentreprise eller annan "fast sum", i den grad ansvaret går utover kva prosjekterande elles ville vært ansvarleg for ved kontrakt direkte med byggherren. Tilsvarande gjelder ved andre kontraktshøve kor prosjektet skal vidareselgjast til fastpris.

Den prosjekterande har ikkje risikoen for feil og forseinkingar som skuldast bortfall eller nedetid i offentleg eller privat infrastruktur som f.eks. breiband, mobilnett, straum, eller ved prosjekthotell, skytjeneste mv.

6. Forhold til ansvarsrett

Dersom den prosjekterande påleggast å nytte element eller objekt frå oppdragsgjevars eller entreprenørs objektbibliotek, kan den prosjekterande verken privatrettsleg eller offentleg rettsleg ta ansvar for desse.

7. Kommunikasjon, lagring og oppbevaring

Kor prosjektering eller kommunikasjon skjer i sky, prosjekthotell e.l., og kor prosjekterande kontrollerer tilgang gjelder følgande:

- Etter at oppdraget er avslutta kan prosjekterande til kvar tid fri seg frå oppbevaringsplikten med en frist på 3 mnd.
- Oppbevaringsplikten inneber ikkje oppgradering og vedlikehald av filversjon.

Kor prosjektering eller kommunikasjon skjer i sky, prosjekthotell e.l., og kor oppdragsgjevar, eller nokon han svarer for, kontrollerer tilgang gjelder følgande:

- Prosjekterande har ikkje oppbevaringsplikt for prosjektmateriale og kommunikasjon som slik lagrast, jfr. bl.a. NS 8401:2010 pkt. 6.2.
- Oppdragsgjevar kan ikkje fjerne tilgangen til prosjekterande utan at det er varsla på forhånd og oppdragsgjevar har ivaretatt prosjekterandes rett til kopi mv., etter denne føresegna.

- Under oppdraget har den prosjekterande til kvar tid rett til å vederlagsfritt få utlevert all kommunikasjon den prosjekterande har vært delaktig i eller har brukt som grunnlag og alle dokumenter og filar den prosjekterande har stått som mottakar eller avsendar av.
- Ved avslutning av prosjekterandes oppdrag og ved relevante milepålar, skal oppdragsgjevar sjå til at prosjekterande vederlagsfritt mottar en kopi/backup av følgande materiale lagra i skya/prosjekthotellet:
    - eige prosjekteringsbidrag
    - prosjekteringsunderlag som den prosjekterande har basert si prosjektering på
    - kommunikasjon mellom aktørane i prosjektet som prosjekterande er ein del av eller som angår prosjekterande eller yting, eller som er relevant for prosjekterande