OPPDRAGSAVTALE VED MEGLING AV BOLIG OG

FRITIDSBOLIG[[1]](#footnote-2)

# Partene

[Oppdragsgiver] [Fnr. Oppdragsgiver] (Oppdragsgiver) [[2]](#footnote-3) [[3]](#footnote-4)

[Oppdragsgivers adresse] [E-postadr. til oppdragsgiver]

1. Er oppdragsgiver gift/registrert partner?

☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må også spørsmål 2 besvares.

2. Er oppdragsgiver gift/registrert partner med hverandre og begge underskriver som oppdragsgiver?

☐ Ja ☐ Nei Hvis nei, må også spørsmål 3 besvares.

3. Gjelder oppdraget bolig som oppdragsgiver og dennes ektefelle/registrerte partner bruker som felles bolig?

☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefellen/registrert partner samtykke i overdragelsen.

og

[Megler][Meglers org.nr.] (Megler)

[Meglers adresse]

[Ansvarlig Megler for Oppdraget]

[E-postadr. til Ansvarlig megler]

[tlf.nr til Ansvarlig megler]

har i dag inngått følgende kontrakt om megleroppdrag for salg av eiendom:

# EIENDOMMEN

Oppdragsgiver eier [gnr], [bnr], [snr.] i [gateadresse]. [kommunenavn] med påstående bygninger og anlegg **(Eiendommen**).Eierform:

# OPPDRAGET

Megler er gitt i eksklusivt oppdrag **(Oppdraget)** å gjennomføre salg av Eiendommen.

Oppdraget utføres av Ansvarlig Megler, med bistand fra medhjelpere i tråd med eiendomsmeglingslovens regler.

[Følgende eiendomsmeglerfullmektiger kan bistå ved gjennomføringen av Oppdraget: [Navn]]

[Følgende kontraktsmedhjelpere skal benyttes ved gjennomføring av Oppdraget: [Navn, adresse og organisasjonsnummer]]

# VARIGHET

Oppdragets varighet er 6 måneder fra dags dato. (Oppdragstiden).

Oppdraget kan fornyes for inntil seks måneder av gangen. Fornyelse skal være skriftlig.

Oppdraget kan sies opp uten varsel av hver av partene.

Følgende oppdragstakere har arbeidet med det samme oppdraget de siste tre månedene: ( )

Oppdragsgiver er selv ansvarlig for å avslutte ev. oppdrag med andre oppdragstakere. Oppdragsgiver svarer selv for ev. krav som måtte oppstå dersom tidligere oppdragstakere krever vederlag og dekning av utlegg.

# VEDERLAGET

## Beregning av vederlag dersom handel kommer i stand

Vederlaget forfaller når handel er kommet i stand, og vil bli fakturert i forbindelse med oppgjøret.

Oppdragstakeren kan bare dekke sitt krav på vederlag i klientmidler som tilhører oppdragsgiveren, dersom oppdragsgiveren har samtykket til dette etter at handel er kommet i stand.

## **Provisjonsbasert vederlag [KRYSS AV FOR Å VELGE DETTE ALTERNATIVET]** ☐

Alle beløp er inkludert mva.

Vederlag:

* Forberedelse til salg
[angi innhold i arbeidet eksempelvis: Innhenting og kontroll av opplysninger,
foto/plantegning, utferdigelse av annonser og salgsoppgave m.m.]
* Markedsføringspakke: kr.
[beskriv innhold/elementer+ angi. fortjenesteselement ]
* Visning kr.
[sett inn pris pr visning, samt antall visninger som er inkludert]
* Provisjon av salgssum kr.
[Provisjon beregnes som XX % av brutto salgspris. Ved salg av bolig/andel
med fellesgjeld beregnes provisjon av salgssum inklusive fellesgjeld.
Opplysning om eventuell minimumsprovisjon]
* Etterarbeide og oppgjør kr.
[angi innhold i arbeidet eksempelvis: Innhenting av opplysninger om
restgjeld/saldo på lån mm., innfrielse av lån og sletting av heftelser,
tinglysing mm.]

**Sum provisjonsbasert vederlag kr.**

## Timebasert vederlag [KRYSS AV FOR Å VELGE DETTE ALTERNATIVET] ☐

Alle beløp er inkludert mva.

Timepris utgjør kr. [beløp]

Nevnte timeforbruk er kun et anslag. Oppdragstakerplikter å varsle oppdragsgiver dersom medgått tid forventes å vesentlig overstige anslått tidsforbruk.

Anslått timeforbruk: xx timer

Spesifikasjon av timeforbruk:

* Forberedelser til salg og markedsføring av eiendommen xx timer

 [angi innhold i arbeidet eksempelvis: Innhenting og kontroll av opplysninger,

 foto/plantegning, utferdigelse av annonser og salgsoppgave m.m.]

* Visninger xx timer
* Kontakt og oppfølging interessenter og budrunde xx timer
* Utforming av kontrakt og avholdelse av kontraktsmøte xx timer
* Etterarbeide og oppgjør xx timer
[angi innhold i arbeidet eksempelvis: Innhenting av opplysninger om

restgjeld/saldo på lån mm., innfrielse av lån og sletting av heftelser,
tinglysing mm.]

**Sum timebasert vederlag [timer x timepris inkl. mva.] kr.**

## Markedsføring[[4]](#footnote-5)

Alle oppgitte beløp er inkl. mva. Det tas forbehold om endringer i størrelse på oppgitte utlegg. Kostnader til markedsføring faktureres fortløpende og megler har krav på dekning uavhengig av om handel oppnås eller oppdraget sies opp.

[Alle elementer i markedsføringen spesifiseres og kostnad angis for hvert element.

Beløpene skal være uten fortjenesteselement.]

**Sum markedsføring kr**

## Utlegg (likt for begge vederlagsformer i pkt. 5.2/5.3)

Alle oppgitte beløp er inkl. mva. Det tas forbehold om endringer i størrelse på oppgitte utlegg, varierende forretningsførergebyr, gebyr til sameie etc. Dette varierer slik at denne listen ikke er uttømmende. Utlegg faktureres fortløpende og megler har krav på dekning uavhengig av om handel kommer i stand eller oppdraget sies opp.

* Tinglysingsgebyr for pantedokument med urådighet (sikringsobligasjon) kr.
* Gebyr for innhenting av opplysninger (kommunale/offentlige) kr.
* Gebyr for innhenting av grunnboksutskrift (pantattest) kr.
* Gebyr for innhenting av opplysninger fra forretningsfører kr.
* Gebyr for forhåndsavklaring av forkjøpsrett kr.
* Oppgjør [[5]](#footnote-6) kr.

**Sum utlegg kr.**

## Andre utgifter (likt for begge vederlagsformer ref. pkt. 5.2/5.3)

[i punktet her inntas type utgift/kost – eksempelvis boligselgerforsikring, tilstandsrapport,

områdespesifikke kostnader mm. som fakturers oppdragsgiver direkte fra leverandør]

Alle beløp er inklusive mva.

- Boligselgerforsikring kr.

- Tilstandsrapport kr.

- Evt. andre spesifikke kostnader kr.

**Sum andre utgifter: kr.**

**Totale salgskostnader**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ved provisjonsbasert vederlag (summer pkt. 5.2+5.5+ 5.6):**  | **Ved timebasert vederlag (summer pkt. 5.3+ 5.4 + 5.5 +5.6):**  |

## Forbehold om endring av vederlaget som følge av lovendring som trer i kraft 01.01.2022

For salg som skjer etter 01.01.2022 er det ikke anledning til å ta forbehold om at eiendommen selges «som den er» eller med lignende forbehold. Samtidig er kjøpers undersøkelsesplikt etter lovendringen tydeliggjort, forutsatt at det i forbindelse med salget er benyttet tilstandsrapporter utarbeidet i samsvar med forskrift til avhendingslova, såkalte godkjente tilstandsrapporter.

Lovendringen innebærer at vi anbefaler at det innhentes ny tilstandsrapport i tråd med forskriften dersom eiendommen ikke er solgt innen 31.12.2021.

Alt. 1:
Ny tilstandsrapport vil medføre en ytterligere utgift på kr X som vil komme i tillegg til utgifter spesifisert i pkt. 5.6. Videre vil det være nødvendig å utarbeide ny salgsoppgave, hvilket medfører en tilleggskostnad på kr X.

De totale salgskostnadene vil følgelig øke med til sammen kr X.

Alt. 2:
Det må påregnes ytterligere utgifter knyttet til innhenting av ny tilstandsrapport samt utarbeidelse av ny salgsoppgave. Pr. dags dato er det dessverre ikke kjent av dette vil koste, men kostandene vil komme i tillegg til de totale salgskostnadene summert opp under pkt. 5.6.

## Vederlag dersom handel ikke kommer i stand

Dersom Oppdraget blir sagt opp av Oppdragsgiver før oppdragstidens utløp uten at salg er kommet i stand har Megler ikke krav på vederlag etter punkt 5, kun krav på rimelig vederlag for utført arbeid.

Dekning av utlegg kan kreves i samsvar med avtalen uten hensyn til oppsigelsen.

Dersom oppdraget utløper uten at handel er kommet i stand, og oppdraget ikke blir fornyet har Megler krav på rimelig vederlag for utført arbeid.

Dersom Oppdraget sies opp av Megler som følge av rettsregler Megler er pliktig til å følge, har Megler krav på rimelig vederlag for utført arbeid. Megleren skal skriftlig angi hvilket arbeid som er utført.

Meglers krav på vederlag etter dette punkt forfaller 14 dager etter at Oppdraget har utløpt eller er sagt opp.

## Vederlag dersom avtale inngås etter at oppdrag er oppsagt og/eller utløpt

Meglers krav på vederlag gjelder tilsvarende dersom handel kommer i stand innen 3 måneder etter at Oppdragstiden er ute med noen som Megler har forhandlet med i Oppdragstiden, eller som har fått opplysninger om Eiendommen fra Megler i Oppdragstiden. Dette omfatter også situasjoner hvor kjøperen har lastet ned opplysninger fra Megler på internett og inngår direkte avtale om kjøp av Eiendommen.

# INNHENTING OG FORMIDLING AV INFORMASJON OM EIENDOMMEN

Megler skal innhente og fremlegge informasjon om Eiendommen som en kjøper kan regne med å få, og som kan ha betydning for handelen, jf. eiendomsmeglingsloven § 6-7 første ledd. Megler skal alltid innhente slike opplysninger som fremgår av eiendomsmeglingsloven § 6-7 annet til sjette ledd, og ved signatur på denne kontrakt gis samtykke til innhenting av informasjonen på vegne av Oppdragsgiver som eier av Eiendommen.

Eventuell informasjon fra Oppdragsgiver utover det som følger av offentlig tilgjengelig informasjon for Megler[[6]](#footnote-7)

# OPPDRAGETS OMFANG

## Tinglysing av pantedokument med urådighet

Oppdragsgiver skal sammen med denne kontrakt signere et pantedokument med urådighet til Megler. Pantedokumentet skal sikre rettmessig oppfyllelse ovenfor kjøper samt Meglers tilgodehavende. Megler foretar tinglysing av pantedokumentet med urådighet for Oppdragsgivers regning.

## Budgivning og kjøpekontrakt

Bestemmelser om budgivning gitt i medhold av eiendomsmeglingsloven § 6-10 kommer til anvendelse på utførelsen av Oppdraget.

Oppdragsgiver bekrefter å ha blitt oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til oppdragstaker.

Megler skal utarbeide kjøpekontrakt basert på partenes bud og aksept samt avhendingslovens utfyllende regler.

## Oppgjør og tilknyttet dokumenthåndtering

Oppdraget omfatter gjennomføring av de oppgaver som er beskrevet i eiendomsmeglingsloven § 6-9 første ledd nr. 1 til 4.

Det tar normalt 2-3 uker fra overtakelse til utbetaling av oppgjør. Dette er grunnet behandlingstid hos Statens Kartverk, postgang og transaksjonstid banker imellom.

Nærmere beskrivelse av Meglers oppgaver forbundet med oppgjør/utkontraktering av oppgjør:

|  |
| --- |
|  |

## Andre særskilt avtalte oppgaver for megler

Meglers øvrige oppgaver er avtalt som følger:

|  |
| --- |
|  |

# FORHOLDET TIL HVITVASKINGSREGELVERKET

Eiendomsmeglerforetak er underlagt hvitvaskingslovgivningen, og Oppdragsgiver er forpliktet til å gi Megler all nødvendig informasjon som dette regelverket krever. Kan ikke Megler gjennomføre sine forpliktelser etter hvitvaskingsregelverket, har Megler rett til å umiddelbart terminere oppdraget og kreve et rimelig vederlag for utført arbeid.

Selgers erklæring:

1. Utføres transaksjonen på vegne av andre enn deg selv? ☐ Ja ☐ Nei
2. Jeg er eller har nær forbindelse til en politisk eksponert person ☐ Ja ☐ Nei

Dersom oppdragsgiver er en juridisk person:

1. Ingen enkeltstående fysisk eller juridisk person kontrollerer mer enn 25 % av

selskapet på grunnlag av eierandel, stemmerett eller annet ☐ Ja ☐ Nei

# BEHANDLING AV PERSONVERNOPPLYSNINGER / GDPR

I forbindelse med gjennomføringen av oppdraget, vil Megler behandle en rekke personopplysninger om oppdragsgiver, herunder blant annet: navn, e-postadresse, telefonnummer, personnummer, bankkontonummer, boligopplysninger, kjøpshistorikk, overtagelsesprotokoll, og kontrakt. Behandling av personopplysninger er underlagt personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR). Formålene for behandlingen av personopplysninger er blant annet å oppfylle oppdragsavtalen, etterlevelse av lovpålagt krav, herunder krav i eiendomsmeglingsloven og hvitvaskingsloven, markedsføringsformål, analyse og tjenesteutvikling, mv. Megler er i henhold til eiendomsmeglingsforskriften § 3-7 pålagt å oppbevare kontrakter og dokumenter tilknyttet oppdraget i minst 10 år. Etter dette vil opplysningene bli slettet alternativt anonymisert. Megler vil dele opplysninger med blant annet kommunen, forretningsfører, Oppdragsgivers bank/kreditor, Kartverket, Skatteetaten, finn.no, samt leverandører av blant annet meglersystemet og annet elektroniske system som er nødvendig for gjennomføringen av meglers arbeid.

Megler er ikke behandlingsansvarlig for behandling av personopplysninger som foretas av takstmann, boligstylist, fotograf mv. For mer informasjon om vår behandling av personopplysninger og informasjon om dine rettigheter, se vår personvernerklæring [link].

# BOLIGESELGERFORSIKRING

☐ Jeg/vi ønsker å tegne boligselgerforsikring

☐ Jeg/vi ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring

Informasjon om boligselgerforsikring er forelagt Oppdragsgiver. Premie for boligselgerforsikring vil bli belastet i forbindelse med sluttoppgjøret.

# LØSØRE OG TILBEHØR

Oppdragstaker bekrefter å ha blitt informert om at løsøre og tilbehør som fremkommer i vedlagte liste, utarbeidet av bransjeorganisasjonene, legges til grunn for salget. Dersom Oppdragstaker ønsker å gjøre unntak fra denne listen eller det som følger av avhendingslovens bestemmelser om løsøre og tilbehør må dette opplyses om i salgsoppgaven.

# ENERGIMERKING

Oppdragsgiver er ansvarlig for å fremskaffe energiattest som skal vedlegges salgsoppgaven. Dersom kjøper etter skriftlig anmodning ikke har fått energiattest, kan kjøper få eiendommen energimerket på selgers regning.

# SKATT

Gevinst ved salg av eiendom er normalt skattefri når Oppdragsgiver har eid eiendommen i minst 1 år og selv bebodd eiendommen i minst 1 av de 2 siste årene. Ved salg av fritidsbolig er gevinsten skattefri når Oppdragsgiver har eid eiendommen i minst 5 år og brukt eiendommen i minst fem av de siste 8 årene.

Gevinst ved salg av tomt er skattepliktig. Der tomten til en bebygget eiendom anses å være større enn bebyggelsen krever, vil deler av gevinsten kunne bli ansett som skattepliktig.

Oppdragsgiver er selv ansvarlig for å undersøke skattemessige konsekvenser av salget.

# OFF-MARKET

Eiendommer som omsettes utenom markedet har større risiko for ikke å oppnå markedspris. På generelt grunnlag fraråder vi salg av eiendom uten at den er markedsført i det åpne markedet. Med flere interessenter på visning vil man kunne få en budrunde som kan medføre at prisen på boligen kan bli høyere enn meglers prisvurdering.

# PRISANTYDNING

Oppdragsgiver bekrefter å ha blitt informert om at prisantydning på eiendommen ikke bevisst må settes lavere enn det oppdragsgiver kan være villig til å akseptere.

# FULLMAKTER

Megler er ikke gitt fullmakt til å gjøre disposisjoner eller ta beslutninger på vegne av Oppdragsgiver, utover fullmakten til å innhente nødvendige opplysninger etter eiendomsmeglingslovens regler.

# FULLMAKT TIL Å INNHENTE FORMUESVERDI

Ved underskrift av denne avtalen gis Megler fullmakt til å innhente formuesverdi fra offentlig etat, alternativt fra forretningsfører, for eiendommen……….. i ………… kommune.

# SAMTYKKE TIL BRUK AV ELEKTRONISK KOMMUNIKASJON

Oppdragsgiver samtykker ved underskrift på denne avtalen til at Megler kan benytte elektronisk kommunikasjon når Megler skal gi meldinger, varsler informasjon, formidle dokumenter etc. til Oppdragsgiver.

# BAKGRUNNSRETT - LOVVALG OG TVISTELØSNING

Denne avtalen er underlagt norsk rett, og eiendomsmeglingsloven kommer utfyllende til anvendelse for forhold som ikke er regulert i denne oppdragsavtalen. Tvister som måtte oppstå med tilknytning til denne avtale, avgjøres ved ordinær rettergang ved Eiendommens verneting som eksklusivt verneting.

Kunden har ved tvist med eiendomsmegleren rett til å kreve nemndsbehandling i Reklamasjonsnemnda for Eiendomsmeglingstjenester i samsvar med eiendomsmeglingsloven § 8-8.

Oppdragsavtalen er tilgjengeliggjort i sin helhet og kan signeres elektronisk etter

eiendomsmeglingslovens § 3-7 (2).

Denne kontrakten er i dag underskrevet i to eksemplarer, ett til hver av partene.

|  |  |
| --- | --- |
| …[sted], … [dato] For [Megler] ------------------------------------------------------[Meglers repr.] | …[sted], … [dato] [Oppdragsgiver]------------------------------------------------------[Navn] |

1. Oppdragsavtalen er tenkt benyttet ved megling av bolig eller fritidsbolig, med forbruker som oppdragsgiver. NEF har utarbeidet egne standardavtaler for oppgjørsoppdrag, næringsmegling (salg og utleie i separate versjoner) og prosjektmegling. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dersom det er flere oppdragsgivere, for eksempel ektefeller/ samboere, registreres den andre oppdragsgiveren som oppdragsgiver 2. Ved flere oppdragsgivere skal det alltid avklares hvorvidt begge/alle oppdragsgivere må orienteres fortløpende og hvorvidt begge/alle må akseptere bud. [↑](#footnote-ref-3)
3. Hvis oppdragsgiver opptrer med en fullmektig, kan denne teksten legges til "Som fullmektig for Oppdragsgiver opptrer [fullmektig]. Bekreftet kopi av fullmakten følger vedlagt. Megler skal motta bekreftet kopi av fullmakten." [↑](#footnote-ref-4)
4. Ved timebasert vederlag er det ikke mulig å ha markedspakker med fortjenesteelement, og utgifter til markedsføring må føres i egen post. Ved provisjonsbasert vederlag; Dersom markedsføringen ikke inneholder fortjenesteelement kan den settes inn her og blir likt for begge vederlagsformer [↑](#footnote-ref-5)
5. Dersom oppgjørskostnaden inneholder vederlagselement skal den stå sammen med vederlaget og ikke som utlegg [↑](#footnote-ref-6)
6. Relevant informasjon som beskrevet i § 6-7 første ledd, f.eks. utinglyste avtaler, nabovarsler, ulovlige ombygginger e.l. [↑](#footnote-ref-7)