Rådgiveraftale

efter ABR 18 F

Region Midtjylland

Koncernøkonomi

Byggeri og Ejendomme

**«SAGSTITEL OG BELIGGENHED»**

[1. Parterne 3](#_Toc36633286)

[2. Opgaven 4](#_Toc36633287)

[3. Aftalegrundlag 5](#_Toc36633288)

[4. Rådgiverens ydelser 5](#_Toc36633289)

[5. Bygherrens ydelser 6](#_Toc36633290)

[6. Tidsfrister 6](#_Toc36633291)

[7. Økonomisk ramme og budgetforudsætninger 6](#_Toc36633292)

[8. Honorar 7](#_Toc36633293)

[9. Udlæg 8](#_Toc36633294)

[10. Udbetaling af honorar og udlæg 8](#_Toc36633295)

[11. Ansvar 9](#_Toc36633296)

[12. Forsikring 9](#_Toc36633297)

[13. Tvister 10](#_Toc36633298)

[14. Supplerende bestemmelser 10](#_Toc36633299)

[15. Bilag 12](#_Toc36633300)

[16. Underskrifter 12](#_Toc36633301)

Alt farvet tekst skal slettes inden udsendelse – inklusiv denne tekstboks

Al tekst markeret med fed, kursiv og blå er vejledende tekst og skal slettes inden udsendelse.

Hvor tekst er markeret med grøn, skal der tages stilling til om teksten skal indgå i aftalen eller slettes. Bibeholdt grøn tekst ændres til sort tekst.

Klikher felter udfyldes (hvor relevant). Tomme klikher felter fjernes inden udsendelse. Der kan flyttes mellem felterne med F11.

**Aftale om teknisk rådgivning og bistand efter ABR 18 F**

**«SAGSTITEL OG BELIGGENHED»**

# 1. Parterne

Mellem undertegnede:

Region Midtjylland

CVR: 29190925

«AFDELINGENS NAVN»

«AFDELINGENS ADRESSE»

«POSTNR OG BY»

Kontaktperson: «NAVN»

i det følgende benævnt "Bygherren",

og

Rådgiver

«RÅDGIVER FIRMANAVN»

«ADRESSE»

«POSTNR. OG BY»

«CVR NUMMER»

Kontaktperson: «NAVN»

i det følgende benævnt "Rådgiveren"

indgås herved aftale om, at Rådgiveren påtager sig at udføre følgende opgave:

# 2. Opgaven

1. Rådgivningsform er:

 «PROJEKTERING / BYGHERRERÅDGIVNING»

Aftalen omfatter rådgivning og bistand i form af:

Her kan der skrives om omfanget af rådgivningen.

i forbindelse med «SAGENS TITEL OG ARBEJDET»

1. Opgaven planlægges udført på følgende adresse:
«ADRESSE».

I det følgende skal opgaven beskrives.
F.eks.: Projektet omfatter renovering af bygning xx ca. «ANTAL» m².

1. Rådgivers sagsansvarlige er:

«NAVN»
«STILLING»
«E-MAIL»
«MOBIL»

1. Bygherrens sagsansvarlige er:

«NAVN»
«STILLING»
«E-MAIL»
«MOBIL»

1. Til opgaven har Bygherren / Rådgiveren knyttet følgende øvrige rådgivere:

Underrådgiver:

«NAVN»
«STILLING»
«E-MAIL»
«MOBIL»

1. Fuldmagt

Der er aftalt følgende rådgiverfuldmagt, jf. ABR 18 F § 20:

Byggeledelse/fagtilsyn er bemyndiget til at aftale følgende pr. ændring:

Fravigelse i arbejdsdage: 2

Ekstrabetaling til entreprenører: 5.000,- kr.

1. Funktionudbud
Funktionsudbud vedrørende ydelser, udover de nedenfor anførte, må kun foretages efter skriftlig, forudgående aftale med bygherren f.eks.
* Adgangskontrolanlæg herunder krav og sikringsniveau
* Ventilation (gerne i sammenhæng med BYSTs fagspecifikke ydelsesbeskrivelse)
* Systemprodukter og katalogvarer

Udbudsgrundlaget er som minimum svarende til projektforslag Region Midtjyllands projektspecifik YBL 2018 medmindre andet aftales.

Bygherre skal ud fra listen konkret tage stilling til, for hvilke ydelser rådgiver kan anvende funktionsudbud.

Projektets sammenhæng kan bringes i fare ved mange funktionsudbud, så områderne skal udvælges med omhu.

# 3. Aftalegrundlag

1. For rådgivning og bistanden gælder følgende skriftlige grundlag angivet i prioriteret rækkefølge, jf. ABR 18 F § 4, stk.4.
Bemærk at rækkefølgen ikke følger ABR 18 F.
2. Rådgivningsaftalen
3. Brevveksling, mødereferater eller skriftligt materiale, der indeholder vedtagne ændringer, tilføjeler eller præciseringer af udbuds- eller tilbudsmaterialet, og som er senere end tilbuddet
4. Brevveksling, mødereferater eller andet skriftligt materiale, der indeholder ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbudsmaterialet, som er senere end udbuddet og tidligere end tilbuddet
5. Bygherrens udbudsmateriale med supplerende Bygherremateriale, jf. pkt. 5.1
6. ABR Forenklet
7. Rådgiverens tilbud

# 4. Rådgiverens ydelser

1. Rådgiveren skal levere de ydelser, der fremgår af nærværende aftale,

gerne præciseret i et ATR skema (Aktivitet, tid og ressourcer).

1. Rådgiveren kan kun efter udtrykkelig, forudgående aftale med bygherren foretage ændringer af projektet, som kan få konsekvenser for overholdelse af den økonomiske ramme, tidsplanen eller rådgiverens honorar.
2. Region Midtjyllands Byggeregulativ skal følges. Dette for at sikre at de i regulativet fastsatte rammer og retningslinjer overholdes.
3. Rådgiveren skal inden budgettets opstart forelægge forslag om metodevalg og budgetform og budgetindhold til bygherrens godkendelse.
4. Arbejdsmiljøydelser, der henhører under bygherrens ansvar, er en del af rådgivers ydelser.

# 5. Bygherrens ydelser

1. Følgende bygherrematerialer foreligger ved aftaleindgåelse:
* Region Midtjyllands Byggeregulativ af 26. juni 2019
* Dokumentation vedrørende eksisterende forhold f.eks. bygninger og anlæg i det omfang, dokumentationen forefindes hos bygherren
* Ydelsesbeskrivelse YBL 18 for Byggeri og Landskab med Region Midtjyllands tilføjelser / Ydelsesbeskrivelse YBB 19 for Bygherrerådgivning

Der skal tages stilling til, hvilken Ydelsesbeskrivelse der passer til rådgivningsformen

* «UDFYLD»

Ovenfor anføres det grundlag for opgaven, som bygherren overdrager til rådgiver ved aftaleindgåelse – f.eks. forundersøgelser, byggeprogram, organisationsoversigt m.m.

1. Følgende materiale skal bygherren tilvejebringe:
* «UDFYLD»
* «UDFYLD»

Under dette punkt skal endvidere anføres det materiale, som bygherren skal tilvejebringe, men som endnu ikke er tilvejebragt.

# 6. Tidsfrister

* + 1. Den aftalte hovedtidsplan er vedlagt som bilag «1».

Eller angiv tidsfrister for opgavens gennemførelse.

Tidspunkt for budgetgennemgang, jf. ABR 18 F § 9, stk.3 «DATO»

* + 1. Det aftales at Rådgiveren, i samarbejde med bygherren, skal udarbejde en ydelsesplan i henhold til de relevante faser senest den «DATO», jf. ABR 18 F § 11.

# 7. Økonomisk ramme og budgetforudsætninger

1. Rådgiveren skal gennemføre opgaven inden for en økonomisk ramme på kr. «SKRIV BELØB» ekskl. moms ved byggeomkostningsindeks «TAL MED EN DECIMAL».

Den økonomiske ramme omfatter de samlede entrepriseudgifter herunder håndværkerudgifter, forsikring, revision, tilslutningsafgifter, reproduktion, licitation, fast inventar m.v., samt honorar til rådgivning, udlæg, afgifter og gebyrer.

Budget med tilhørende budgetforudsætninger er vedlagt som bilag «2».

Ved "budgetforudsætninger" forstås bl.a. kvalitetsniveau og de risici, der er indregnet i den økonomiske ramme.

# 8. Honorar

* + 1. Følgende honorarform(er) er aftalt:

Ved indgåelse af rådgiveraftaler skal der vælges mellem to honorarformer eller en kombination af disse. Såfremt flere honorarformer anvendes, skal det fremgå klart, hvilke ydelser, der honoreres med hvilken honorarform.

Honorar efter medgået tid.
Idet der er aftalt et beløbsmæssigt loft, bærer rådgiveren risikoen for, at opgaven kan udføres inden for dette loft.

Fast honorar.

I det følgende skal afsnit med eventuelle honorarformer, som ikke anvendes, slettes.

For de respektive honorarformer gælder følgende:

Honorar efter medgået tid:

Rådgiveren honoreres efter medgået tid på baggrund af de i bilag «3» anførte timesatser.

Rådgiveren skal fremkomme med et estimat over det samlede antal timer, som rådgiveren påregner at bruge til opgaven – fordelt på faser og / eller aktiviteter. Estimatet må ikke overskrides uden bygherrens forudgående, skriftlige godkendelse.

Bygherren kan til enhver tid forlange, at Rådgiveren dokumenterer det anvendte timeforbrug.

Ved honorar efter medgået tid er følgende generelle bestemmelser gældende:

* Honorar efter medgået tid baseres på effektive arbejdstimer, som er den tid, rådgiveren arbejder på aftalen. Til effektive arbejdstimer kan der således ikke henregnes tid til generel administration, frokost, pauser, transport og efteruddannelse.
* Ved aftalte rejser i forbindelse med rådgivningen betales kun for rejsetid indenfor den normale arbejdstid, og kun i det omfang timetallet pr. dag ikke overstiger normalarbejdstiden.
* Der skal dagligt føres timelister, hvori de enkelte medarbejderes arbejdstimer specificeres.

Eller

Fast honorar:

Rådgiveren honoreres med et fast honorar på kr. «BELØB» ekskl. moms.

For ydelser honoreret med fast honorar bærer rådgiveren risikoen for, at opgaven kan udføres inden for det aftalte honorar.

Det faste honorar fordeles på de relevante faser som anført nedenfor under pkt. 10.

Ydelser ud over de i aftalen nævnte honoreres kun efter forudgående skriftlig aftale med bygherren.
Rådgiveren skal tilsende bygherren et overslag over honorarets størrelse, førend arbejdet påbegyndes, og dette overslag må ikke overskrides uden forudgående aftale med bygherren.

* + 1. IT-ydelser
		CAD, BIM- og øvrige IT-ydelser som beskrevet i hhv. YBL og Region Midtjyllands IKT-dokumenter er indeholdt i det aftalte honorar.
		2. Drift- og vedligehold
		Drift- og vedligeholdelsesinstruktioner og teknisk dokumentation skal være kvalitetssikret og afleveret til bygherren senest i forbindelse med afleveringen.

I tilfælde af, at materialet som følge af manglende, nødvendig dokumentation fra entreprenøren ikke er fuldstændig, skal rådgiveren levere en oversigt over det manglende materiale. Af oversigten skal det fremgå, hvem rådgiveren mangler oplysninger fra.

# 9. Udlæg

1. Udlæg skal aftales forud med bygherren og foretages økonomisk fordelagtigt for denne.

Kørsel betales efter statens regler og indenbys kørsel refunderes ikke.

# 10. Udbetaling af honorar og udlæg

1. Honorar samt eventuelle udlæg udbetales månedsvis bagud efter en betalingsanmodning.

I det følgende skal afsnit med eventuelle honorarformer, som ikke anvendes, slettes.

For honorar efter medgået tidjf. aftalens punkt 8.1 fremsender rådgiver betalingsanmodning indeholdende:

* Kort beskrivelse af, hvad det udførte arbejde omfatter – kun den del af arbejdet, der svarer til regningen
* Hvem, der har arbejdet på sagen i regningsperioden, vedkommendes anciennitet, uddannelse og udbetalte timeløn
* Opgørelse af tidligere fremsendte regninger i samme sag
* Udlægsregninger vedlægges den originale dokumentation

Bygherren eller dennes revisor har krav på at få forelagt den til regningerne nødvendige dokumentation.

1. Betalingsanmodninger med tilhørende dokumentation skal fremsendes elektronisk til EAN nummer: «EAN NR.», påført sagsnavn og sagsansvarlig hos bygherre.

Ligeledes skal det fremgå, hvad der ønskes udbetalt ved sigende linjetekster.
Original faktura vedhæftes ved indscanning til e-fakturering.

Der afviges fra ABR 18 § 25 stk. 1, idet bygherrens betalingsfrist forlænges i alle tilfælde til 30 kalenderdage fra modtagelse af anmodning om betaling.

# 11. Ansvar

1. Professionelt ansvar:

Rådgiveren er ansvarlig efter ABR 18 F, § 37-38, og rådgivers ansvar er begrænset til 2,5 mio. kr.

1. Det almindelige erhvervsansvar:

Rådgiveren er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler.

Rådgiveren er, uanset forsikringsdækning, fortsat erstatningsansvarlig for fejl og forsømmelse udvist ved forsæt og grov uagtsomhed.

# 12. Forsikring

1. Professionel ansvarsforsikring, rådgiveransvar:

Rådgiverens forsikringsselskab, som skal godkendes af bygherren, skal inden underskrivelse af nærværende aftale skriftligt bekræfte overfor bygherren (ved udstedelse af underskrevet forsikringsbevis), at rådgiveren har etableret professionel ansvarsforsikring, der dækker rådgiverens ansvar i et beløbsmæssigt omfang som anført nedenstående. Forsikringen skal være tegnet på sædvanlige danske betingelser eller betingelser svarende hertil.

Rådgiveren skal underrette bygherren, hvis der anmeldes krav, der tilsammen overstiger 40 % af forsikringens dækningssum. I denne situation er bygherren berettiget til at kræve, at rådgiveren uden ekstraudgifter for bygherren reetablerer forsikringen i fuldt omfang.

Forsikringssummen skal mindst udgøre kr. «5.0 MIO KR.» pr. skade / tab og pr. år, og selvrisikoen må ikke overstige kr. 500.000 pr. skade / tab.

1. Erhvervsansvar:

Vurder om rådgiverens virke kan indebære en skadesrisiko vedrørende andre forhold end selve projektet, f. eks. i forbindelse med ophold og færdsel på bygherrens område. Hvis dette er tilfældet, så brug ABR 18.

# 13. Tvister

1. Rådgiveren skal på bygherrens anmodning også deltage i evt. konfliktløsningsdrøftelser med entreprenører. Rådgiveren skal endvidere acceptere, at entreprenører deltager i eventuelle konfliktløsningsdrøftelser mellem rådgiveren og bygherren.

I øvrigt følges ABR 18 afsnit J, hvor konflikter søges løst på laveste niveau.

# 14. Supplerende bestemmelser

1. IKT-bestemmelser mv.
Der skal tegnes i Revit jf. IKT-specifikationer for Region Midtjylland.

Såfremt der er lavet særlig kravspecifikation for IKT på opgaven, skal denne følges. Bilag «4».

Projektweb skal anvendes og aftales nærmere ved projektopstart.

1. Drifts- og kontrolplaner samt FM-system
De, jf. Bygningsreglementet, krævede drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesplaner indhentes fra entreprenørerne af rådgiveren, bearbejdes og indsendes til myndighederne, som en del af rådgivningsydelsen.

Der leveres jf. Ydelsesbeskrivelse YBL 18 for "som udført", niveau 3.

Der bør altid vælges punkt 9.58 " som udført" i YBL 18. For at man får det ønskede skal valget af 9.58 suppleres med "niveau 3". Niveauet 3, betyder at man modtager oplysninger så der kan laves driftsplaner. Det kan skrives i den projektspecifikke YBL eller her i kontrakten.

I Region Midtjylland anvendes FM systemet MainManager, hvortil der skal indlæses data, således at en driftsplan kan generes, alt efter YBL 18 "som udført", niveau 3.

1. Persondata
Rådgiveren er forpligtet til at sikre, at rådgiveren selv håndterer persondata modtaget i forbindelse med opgaveløsningen i overensstemmelse med persondatalovgivningen.

Rådgiveren skal endvidere håndtere data modtaget i forbindelse opgaveløsningen på en betryggende måde, så de ikke kommer til uvedkommendes kendskab eller forvanskes.

1. Særlige forhold
Først når licitationsresultatet er godkendt, kan rådgiveren påregne, at den resterende del af opgaven skal udføres. Denne del af opgaven skal derfor ligeledes betragtes som en optionsydelse, indtil godkendelse af licitationsresultatet foreligger.

# 15. Bilag

Aftalen består af nærværende aftaledokument samt de heri nævnte dokumenter. Heraf er følgende vedlagt som bilag:

Bilag 1: Hovedtidsplan for projektet, inkl. rådgivningen/ydelsesplan

Bilag 2: Budget med tilhørende budgetforudsætninger

Bilag 3: Medarbejdere og timesatser

Bilag 4: Region Midtjyllands IKT-specifikation

Bilag 5: Rådgiverens forsikringsbevis vedr. professionel ansvarsforsikring

Bilag 6: Projektspecifik YBL med Region Midtjyllands tilføjelser og ønsker

Bilag 7: Referatskabelon bygherremøde

Bilag 8: Bygherremateriale f.eks. Byggeregulativ og Retningslinjer for bæredygtigt byggeri

# 16. Underskrifter

Nærværende aftale er udfærdiget i to eksemplarer – ét til hver part.

«SKRIV STED», den «DATO»

For **Rådgiver**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift

«SKRIV STED», den «DATO»

For **Bygherre**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift