Rådgiveraftale

Region Midtjylland

Koncernøkonomi

Byggeri og Ejendomme

**«SAGSTITEL OG BELIGGENHED»**

[1. Parterne 3](#_Toc31267654)

[2. Opgaven 4](#_Toc31267655)

[3. Aftalegrundlag 6](#_Toc31267656)

[4. Rådgiverens ydelser 7](#_Toc31267657)

[5. Bygherrens ydelser 8](#_Toc31267658)

[6. Tidsfrister 8](#_Toc31267659)

[7. Økonomisk ramme og budgetforudsætninger 9](#_Toc31267660)

[8. Honorar 10](#_Toc31267661)

[9. Udlæg 12](#_Toc31267662)

[10. Udbetaling af honorar og udlæg 12](#_Toc31267663)

[11. Ansvar 13](#_Toc31267664)

[12. Forsikring 13](#_Toc31267665)

[13. Tvister 14](#_Toc31267666)

[14. Supplerende bestemmelser 15](#_Toc31267667)

[15. Bilag 17](#_Toc31267668)

[16. Underskrifter 17](#_Toc31267669)

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**

**«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:

«DELT RÅDGIVNING / TOTALRÅDGIVNING / BYGHERRERÅDGIVNING»

Aftalen omfatter rådgivning og bistand i form af:

Her kan der skrives om det er totalrådgivning af alle ydelser i projektering, om kontrakten kun bruges til bygherrerådgivning, eller f.eks. en ingeniøropgave.  
Slet de ikke anvendte poster.

* Totalrådgivning
* Bygherrerådgivning
* Arkitektydelser
* Landskabsarkitektydelser
* Ingeniørydelser
* Konstruktioner
* Anlægsarbejder
* Ventilation
* CTS-anlæg
* Elinstallationer
* (andet)

i forbindelse med «SAGENS TITEL OG ARBEJDET»

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

I det følgende skal opgaven beskrives. Dette kan laves som et bilag til aftalen, hvor man skriver udførligt hvad rådgivningen skal bestå af.  
Ved mindre sager kan opgaven beskrives direkte i aftalen her.

Opgavebeskrivelsen fremgår af bilag «1». «ELLER BESKRIV OPGAVENS OMFANG HER» f.eks. Projektet omfatter ca. «ANTAL» m² nybyggeri.

1. Rådgivers sagsansvarlige er:

«NAVN»  
«STILLING»  
«E-MAIL»  
«MOBIL»

Rådgiveren stiller de af bygherren godkendte nøglemedarbejdere til rådighed for bistanden.

I det følgende finder du en række roller, som rådgiveren stiller til rådighed i aftalen. Man kan vælge at skrive dem her, eller lave et bilag til aftalen, hvor man lister dem op ved navn / rolle. De vil herefter blive betragtet som nøglemedarbejdere, og skal derfor følge sagen. Fjernes de fra sagen skal rådgiver stille med andre personer som har samme kvalifikationsniveau / ekspertise.

Oversigt over godkendt nøglemedarbejdere er:

Vedlagt som bilag «2» til nærværende aftale – eller:

Projekteringsleder: «NAVN, STILLING OG FIRMA»

IKT / CAD-koordinator: «NAVN, STILLING OG FIRMA»

Arbejdsmiljøkoordinator (P): «NAVN, STILLING OG FIRMA»

Byggeleder: «NAVN, STILLING OG FIRMA»

Arbejdsmiljøkoordinator (B): «NAVN, STILLING OG FIRMA»

Fagtilsyn: «NAVN, STILLING OG FIRMA»

De af rådgiveren udpegede nøglemedarbejdere kan kun undtagelsesvist udskiftes med andre medarbejdere. Udskiftning kan kun ske, såfremt det dokumenteres, at vedkommende ny medarbejder som minimum har de samme kompetencer og erfaringer, som den oprindeligt godkendte. Bygherren skal godkende udskiftningen.

Bygherren er berettiget til at kræve de til opgaven tilknyttede nøglemedarbejdere udskiftet, såfremt bygherren vurderer, at samarbejdet ikke fungerer tilfredsstillende, og bygherren har gjort opmærksom på og begrundet dette skriftligt. Rådgiveren kan ikke kræve ekstra honorar i forbindelse med et krav om udskiftning.

Såfremt rådgiveren stiller andre nøglemedarbejdere til rådighed uden at have indhentet bygherrens forhåndsgodkendelse heraf, er bygherren berettiget til at pålægge rådgiveren en konventionalbod på kr. «100.000» pr. udskiftet nøglemedarbejder.

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»

Rådgiverens underrådgivere kan kun udskiftes, såfremt det dokumenteres, at de nye underrådgivere som minimum har de samme kompetencer og erfaringer som de oprindeligt godkendte.

Rådgiveren er ikke berettiget til at udskifte underrådgiverne uden bygherrens forudgående godkendelse.

Bygherren kan nægte godkendelse af udskiftningen iht. bestemmelserne i ABR § 7, stk. 2, samt i øvrigt hvis bygherren vurderer, at udskiftningen vil forringe projektets kvalitet, tidsplan eller økonomi.

Underrådgiveres ansvar må ikke være begrænset i højere grad, end hvad der er aftalt mellem Bygherren og Rådgiveren jf. pkt. 12.

Rådgiveren er ikke berettiget til at tilknytte underrådgivere til følgende ydelser:

«OPLIST HVILKE OPGAVER DET HANDLER OM»

Rådgiver kan være valgt ud fra særlige kompetencer. Ved at lave oplistningen ovenfor har man mulighed for at fastholde at opgaverne løses af medarbejdere med de rette kompetencer.

1. Fuldmagt  
   Der er aftalt følgende fravigelser ift. den almindelige rådgiverfuldmagt, jf. ABR 18 § 26 pr. ændring:

Fravigelser i arbejdsdage: 2

Ekstrabetaling til entreprenører: 5.000,- kr.

1. Funktionudbud  
   Funktionsudbud vedrørende ydelser, udover de anførte, må kun foretages efter skriftlig, forudgående aftale med bygherren.

Se «BILAG 3»

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

Bygherre skal ud fra listen i bilag 3 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 § 4, stk.6.  
   Bemærk at rækkefølgen ikke følger ABR 18.

* Nærværende aftale med bilag
* Referater, rettelsesblade m.v.
* «HER OPLISTES RELEVANTE DOKUMENTER FRA UDBUDS- OG FORHANDLINGSFASEN»
* Bygherrens udbudsmateriale af «SKRIV DATO» med supplerende Bygherremateriale, jf. pkt. 5.1
* Ydelsesbeskrivelse YBL 18 for Byggeri og Landskab, Region Midtjyllands dokument / Ydelsesbeskrivelse YBB 19 for Bygherrerådgivning  
  Der skal tages stilling til, hvilken Ydelsesbeskrivelse der passer til rådgivningsformen
* Almindelige Bestemmelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed, ABR 18
* Rådgiverens tilbud af «SKRIV DATO»

# 4. Rådgiverens ydelser

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

herunder den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse, jf. bilag «4».

Rådgiveren skal følge de processer for projektgennemgang og førgennemgang, der er beskrevet i ARB 18 § 27.

Rådgiveren skal deltage i projektoptimering.

Hvor rådgiverens tilbudsbeskrivelse eller øvrige tilbudsmateriale måtte angive større omfang eller kvalitetsniveau end krævet i udbudsmaterialet, er rådgiveren forpligtet til at levere de i tilbudsbeskrivelsen / tilbudsmaterialet beskrevne ydelser.

Projekteringslederen er ansvarlig for, at de udarbejdede udbudsdokumenter, entrepriseaftaler mv. er udarbejdet juridisk korrekt.

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. Når Bygherren anviser brug af bestemte standarddokumenter f.eks. vedrørende udbud og kontraktindgåelse, afholdelse af byggemøder inkl. registrering af ændringer m.v., er rådgiveren forpligtet til at anvende disse eller egne dokumenter med tilsvarende indhold.  
   Tilsvarende gælder Region Midtjyllands Byggeregulativ. Dette for at sikre at de i regulativet fastsatte rammer og retningslinjer overholdes.
3. Rådgiveren skal inden budgettets opstart forelægge forslag om metodevalg og budget-form og budget-indhold til bygherrens godkendelse.
4. Omprojektering som rådgiveren er forpligtet til at foretage jf. ABR 18 § 46 foregår således, at bygherren anviser områder i projektet, som kan gøres til genstand for omprojektering, hvorefter rådgiveren udarbejder forslag til projektændringer, som bygherren skal tage stilling til.

Rådgiveren er forpligtet til at anvise besparelsesmuligheder, og bygherren er berettiget, men ikke forpligtet, til at følge rådgiverens anvisninger.

1. Efter kontraktindgåelse og projektgennemgang med entreprenør(er) forpligter rådgiver sig til rettidigt at levere udførelsesprojekt.
2. 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
* «UDFYLD»

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

1. Bygherrens forpligtigelser jf. ABR 18 § 20, stk. 5.til at føre løbende registrering af forlangte ændringer, anmodninger og meddelelser, samt eventuelle krav om forandringer i aftalen med hensyn til pris og tid varetages i bygherremødereferat.  
   Referatskabelonen kan vedlægges som bilag «8» og skal anvendes i projektet eller rådgivers egne dokumenter med tilsvarende indhold. I nærværende aftale er denne forpligtigelse delegeret til rådgiver.

Bygherren er berettiget til helt eller delvist at overlade udførelsen af de ydelser, som påhviler bygherren, til tredjemand.

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 «5».

Eller angiv tidsfrister for opgavens gennemførelse.

Tidspunkt for budgetgennemgang, jf. ABR 18 § 9, stk.3.

«DATO»

* + 1. Hvis der er sanktionsbærende terminer, medtages følgende formulering:

Sanktionsbærende terminer:  
Overskridelse af de i den aftalte hovedtidsplan anførte, sanktionsbærende terminer udløser dagbod på kr. «BELØB» pr. kalenderdag, medmindre overskridelsen ikke kan henføres til rådgiverens forhold.

Størrelsen bør være i forhold til kontraktens størrelse, dog minimum 10.000 kr. pr. arbejdsdag.

* + 1. Rådgiveren skal i samarbejde med bygherren udarbejde en ydelsesplan i henhold til de relevante faser senest den «DATO», jf. ABR 18 § 12.

# 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.

Ved underskrift af nærværende aftale bekræfter rådgiver at have haft budget og budgetforudsætninger til gennemgang, således at begge parter er indforstået med ovenstående ramme.

1. Den økonomiske ramme reguleres én gang årligt iht. udviklingen i byggeomkostningsindekset, første gang et år efter datoen for fastlæggelsen af den økonomiske ramme, jf. punkt 6.1.

Budget med tilhørende budgetforudsætninger er vedlagt som bilag «7».

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

Ændringer i den økonomiske ramme skal godkendes skriftligt af bygherren.

1. Hvis projektforslagets overslag på grund af forhold, som var eller burde være kendt på overslagstidspunktet, ved prisindhentningen viser sig at være overskredet med mere end 5%, revideres projektet i samarbejde mellem bygherren og rådgiveren uden vederlag.

# 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 «2» anførte timesatser.  
  
Timesatserne reguleres hvert år pr. 1. «MÅNED» iht. udviklingen i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks fra tidspunktet for aftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. «MÅNED OG ÅR».

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.

Det faste honorar reguleres hvert år pr. 1. «MÅNED» iht. udviklingen i Danmarks Statistiks Nettoprisindeks fra tidspunktet for aftalens indgåelse.  
Indeksering sker første gang 1. «MÅNED OG ÅR», for den del af honoraret som ikke er udbetalt på reguleringstidspunktet.

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.

Bygherren er berettiget til at foretage tilbageholdelse i rådgiverens honorar, indtil det fuldstændige materiale til fasen hørende foreligger.

* + 1. 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.

Bygherren er berettiget til at foretage tilbageholdelse i rådgiverens honorar, indtil det fuldstændige materiale foreligger.

Såfremt byggeriet / anlægget tages i brug, før endeligt D&V-materiale og teknisk dokumentation er færdiggjort og afleveret til Bygherren, afleverer Rådgiveren nødvendigt tegningsmateriale og foreløbigt D&V-materiale til brug for driften af det udførte byggeri / anlæg. Endvidere forestår Rådgiveren nødvendig instruktion af Bygherrens driftspersonale.

* + 1. Konfliktløsning  
       Rådgiveren er forpligtet til uden særskilt vederlag at deltage i konfliktløsnings-drøftelser, jf. punkt 13.1, samt i sagsoplysning og -forsvar ved eventuelle erstatningskrav relateret til projektfejl/-mangler.

# 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.  
   Rejseudgifter herudover refunderes kun efter nærmere aftale.  
     
   Tryk / kopiering og lignende til eget brug refunderes ikke af bygherren.

# 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 faktura / 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, såfremt medarbejderen ikke fremgår på bilag 2 til kontrakten.
* 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.

For fast aftalt honorar jf. aftalens punkt. 8.1, sker udbetaling i henhold til rateplanen, vedlagt som bilag «6» og udarbejdet af rådgiveren i henhold til projekteringstidsplan samt godkendt af bygherren.

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 § 35 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, § 49-50.

Vælg, når der ikke er tegnet projektansvarsforsikring:

Ved ”det aftalte rådgiverhonorar”, jf. ABR 18 § 50, stk. 4 forstås det endeligt opgjorte rådgiverhonorar, jf. ABR 18 § 34, stk. 5.

Vælg, når der er tegnet projektansvarsforsikring:

Der er tegnet projektansvarsforsikring, jf. bilag. «9»

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

Der skal vælges mellem to former for rådgiveransvarsforsikring for projektet. Enten kan man lade rådgivers allerede tegnede professionelle ansvarsforsikring være gældende, eller man kan vælge at tegne en speciel forsikring for projektet en projektansvarsforsikring. Begge dækker deres ansvar for svigt i forhold til den tekniske rådgivning og bistand der ydes på projektet.

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 i hele ansvarsperioden mindst én gang årligt indhente bekræftelse fra forsikringsselskabet på, at forsikringsdækningen er opretholdt, og fremsende kopi heraf til bygherren. Rådgiveren skal desuden 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; alternativt tegner anden lige så tilfredsstillende forsikring.  
  
Forsikringssummen skal mindst udgøre kr. «BELØB» pr. skade / tab og pr. år, og selvrisikoen må ikke overstige kr. 500.000 pr. skade / tab.

1. Projektansvarsforsikring:

Vælg, hvis der tegnes projektansvarsforsikring:

Det er aftalt, at rådgiveren tegner og betaler en projektansvarsforsikring for projektet med en dækningssum på kr. «BELØB», til dækning af tingskade, personskade og formuetab.

I tilfælde af skade udreder rådgiveren forsikringens selvrisiko, som maksimalt må andrage kr. «BELØB».

Kopi af forsikringspolice vedlægges aftalen som bilag «9», når forsikringen er tegnet.

1. Erhvervsansvar:

Tilføj nedenstående, hvis rådgiverens virke kan indebære en skadesrisiko vedrørende andre forhold end selve projektet, f. eks. i forbindelse med ophold og færdsel på bygherrens område.

Rådgiveren skal inden underskrivelsen af aftalen etablere sædvanlig erhvervsansvarsforsikring på sædvanlige danske betingelser (eller betingelser svarende hertil) med en forsikringssum på minimum kr. «BELØB» ved tingsskade og personskade.  
  
Som bilag «10» til nærværende aftale er vedlagt rådgiverens forsikringsbevis vedrørende erhvervsansvarsforsikring.  
Erhvervsansvarsforsikringen skal være i kraft, så længe der ydes rådgivning og bistand i henhold til nærværende aftale.

Beløbene kan man lade sig rådgive om via en forsikringsmægler. Dækningssummer bør være min. 10 mio. kr. for personskade og minimum 5 mio. kr. for tingsskade.

# 13. Tvister

1. Parterne har hver udpeget følgende nøglepersoner:

Bygherren:  
  
Projektleder «NAVN»  
og  
Ledelsesrepræsentant «NAVN»

Rådgiveren:  
  
Projektleder «NAVN»  
og  
Ledelsesrepræsentant «NAVN»  
  
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.  
  
Den omstændighed, at der opstår tvist mellem rådgiveren og bygherren, berettiger ikke rådgiveren til at standse eller forsinke opgaven, uanset tvistens art og omfang.  
  
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 «11».

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. Fortrolighed  
   Rådgiveren er forpligtet til at behandle oplysninger om bygherrens forhold, som rådgiveren får gennem sit arbejde for bygherren i henhold til nærværende aftale med fortrolighed.

For så vidt angår tegninger og andet skriftligt materiale, som udleveres af bygherren, gælder, at materialet altid skal betragtes som værende fortroligt, og at det kun må anvendes i forbindelse med den af aftalen omfattede opgave. Materialet må ikke udleveres uden forudgående skriftlig tilladelse fra bygherren, og det skal efter endt brug returneres til bygherren. I den udstrækning, materialet er på digital form, skal det slettes.

Ved tilsidesættelse af fortrolighedsforpligtelsen kan bygherren – såfremt aftalen opretholdes – pålægge rådgiveren en konventionalbod på kr. «BELØB».

Beløbet størrelse bør være trecifret, f. eks. 100.000,- kr.

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

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

Rådgiveren forpligter sig til at videreformidle alle henvendelser fra pressen til bygherren.

1. Særlige forhold  
   Først når programoplæg og projektforslag er godkendt af Regionsrådet, kan rådgiveren påregne, at projektering og afholdelse af licitation skal udføres. Denne del af opgaven skal derfor betragtes som optionsydelser, indtil Regions rådets godkendelse af programoplæg og projektforslag foreligger.

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.

Rådgiveren kan ikke indgå økonomisk bindende aftaler på bygherrens vegne, ud over de i punkt 2.7 nævnte.

# 15. Bilag

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

Bilag 1: Opgavebeskrivelse

Bilag 2: Oversigt over nøglemedarbejdere

Bilag 3: Funktionsudbud og accepterede ydelser

Bilag 4: Projektspecifik YBL med Region Midtjyllands tilføjelser og ønsker

Bilag 5: Hovedtidsplan for projektet

Bilag 6: Rateplan

Bilag 7: Budget med tilhørende budgetforudsætninger

Bilag 8: Referatskabelon bygherremøde

Bilag 9: Projektansvarsforsikring / Rådgiverens forsikringsbevis vedr. professionel ansvarsforsikring

Bilag 10: Rådgiverens forsikringsbevis vedr. erhvervsansvarsforsikring

Bilag 11: Region Midtjyllands IKT-kravspecifikation og IKT-dokumenter

Bilag 12: 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

Bilag 2: Oversigt over nøglemedarbejdere

«RÅDGIVERFIRMA»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nøglemedarbejdere | Navn | Timesats |
| Projekteringsleder |  |  |
| IKT ansvarlig |  |  |
| Ledende medarbejder |  |  |
| Projektmedarbejdere |  |  |
| Assistenter |  |  |

Oversigten skal indeholde navn på de for opgavens løsning væsentlige medarbejdere.

Ønsker rådgiveren på et senere tidspunkt at stille andre nøglemedarbejdere til rådighed, skal dette også aftales med og godkendes af bygherren.  
Rådgiveren skal dokumentere, at de nye medarbejdere som minimum har samme kompetencer og erfaring, som de oprindeligt aftalte.

Det skal sikres at opgaven tilknyttes nøglemedarbejdere med de rette kompetencer, erfaring og kvalifikationer. Ud fra opgavebeskrivelsen og den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse m.v. skal der tages stilling til hvilke kompetencer der er brug for, for at opgaven kan løses tilfredsstillende.

Bilag 3: Funktionsudbud og accepterede ydelser

Jf. 2.8 i aftalen skal bygherre her i bilaget ud fra nedenstående liste konkret tage stilling til, for hvilke ydelser rådgiver kan anvende funktionsudbud. Ideen er, at bygherren konkret skal begrænse eller supplere ift. nedenstående forslag til liste, og dermed aktivt tage stilling til omfanget af entreprenør- og leverandørprojektering ud fra det enkelte projekts karakteristika og forventninger til kompetencer hos rådgivere og øvrige samarbejdspartnere.

Rådgiver kan forudsætte, at funktionsudbud kan anvendes på følgende områder uden særskilt, forudgående aftale med bygherren: Rådgiver kan forudsætte, at funktionsudbud kan anvendes på følgende områder uden særskilt, forudgående aftale med bygherren:

* Adgangskontrolanlæg herunder krav og sikringsniveau
* Brandalarmeringsanlæg og andre aktive brandinstallationer dokumenterne sammenholdt med brandstrategi og –rapport
* Elevatoranlæg og andre transportanlæg
* Gondolsystemer
* Produktionskøkken
* Præfabrikerede køle- og frostrum
* Sprinkleranlæg
* Systemprodukter og katalogvarer
* Betonelementer
* Ventilation (gerne i sammenhæng med BYSTs fagspecifikke ydelsesbeskrivelse)
* Andre områder

Det fremgår af definitionerne i YBL 2018, at der ved ”systemleverance” forstås, at en systemleverandør projekterer, tilpasser og leverer et eller flere systemprodukter til et byggeri, eventuelt inkl. montage. Ved ”systemprodukt” forstås en teknologisk kompleks del af en bygning, udviklet som et færdigt, modulariseret og varierbart produkt eller en katalogvare.  
Udbudsgrundlaget er som minimum svarende til projektforslag, jf. YBL 2018 / Region Midtjyllands projektspecifik YBL 2018, medmindre andet aftales.

På Bygningsstyrelsens hjemmeside kan man læse om fagspecifikke ydelsesbeskrivelser  
indsæt link

Bilag 6: Rateplan

Fast honorar og honorar efter byggeudgift anmodes udbetalt i henhold til en betalingsplan godkendt af bygherren. Er betalingsplanen ikke udarbejdet og godkendt forud for aftaleindgåelsen, udarbejdes denne snarest muligt og inden den frist, der er angivet i den aftalte hovedtidsplan for rådgiverens udarbejdelse af ydelsesplanen. Betalingsplanen udarbejdes med udgangspunkt i nedenstående plan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eksempel | Hvis byggeledelse er indeholdt i aftalen, % | Hvis byggeledelse ikke er indeholdt i aftalen, % |
| Registrering og forundersøgelser | 2 | 2 |
| Byggeprogram | 5 | 7 |
| Dispositionsforslag | 5 | 7 |
| Projektforslag | 10 | 15 |
| Forprojekt / myndighedsprojekt | 5 | 7 |
| Udbudsprojekt | 20 | 25 |
| Udbud, licitation og kontrakt | 2 | 2 |
| Udførelsesprojekt | 5 | 5 |
| **Projektering i alt:** | **52** | **68** |
|  |  |  |
| Byggeledelse | 25 | 0 |
| Fagtilsyn | 15 | 24 |
| Projektopfølgning | 2 | 2 |
| Aflevering inkl. mangler mv. | 2 | 2 |
| Byggeregnskab | 2 | 2 |
| **Udførelse i alt:** | **46** | **30** |
|  |  |  |
| 1-års eftersyn | 2 | *2* |
|  |  |  |
| ***I alt*** | ***100*** | ***100*** |

Ovenstående plan er blot et eksempel, som frit kan tilpasses den konkrete sag. Hvis anførte faser/ydelser ikke indgår i Aftalen, fordeles de respektive rater ligeligt på øvrige rater. Dette eksempel er ret lavt på selve projekteringsydelsen og højt på byggeledelse + fagtilsyn. Mere fair er 65/35 fordeling.

Ved ændringer i tidsplanen justeres rateplanen tilsvarende.