Aftale om teknisk rådgivning og bistand

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Udarbejdet af: |  | Jane Haugaard Bruun |
|  |  |  |
| Dato: |  | April 2015 |
|  |  |  |
| Sagsid.: |  | Byskolen, Renovering – Fælleshus, Bibliotek og Musikskolen |
|  |  |  |
| Version nr.: |  | 1.0 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **1.0 Parterne**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Undertegnede som bygherre:  Faaborg Midtfyn Kommune  i det følgende kaldet klienten, |
| 1.2 | og medundertegnede totalrådgiver:  Navn :  Adresse :  i det følgende kaldet rådgiveren, har indgået nedenstående aftale om totalrådgivning. |

# **2.0 Opgaven**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | **Byskolen har i de sidste par år gennemgået etapeopdelt renoveringer.**  **Vi er nu nået til: Fælleshus, Bibliotek og Musikskolen**.  Der foretages renovering af eksisterende bygninger på Byskolen , Grønnegade 40 - 44, 5600 Faaborg.  Der henvises til Bilag – *Forslag til revitalisering – delprojekter for* ***Fælleshus****,* ***Gl. Bibliotek*** *og* ***Musikskolen***og bilag med eksisterende tegninger.  **Fælleshus:**  Etablering af fælleshus for Byskolens brugere (både børn, unge og voksne) og personale samt øvrige borgere.  Renovering af bygningen består af en større ombygning af stueetagen og lettere ombygning af 1. sal.  **Gl. Bibliotek:**  Renovering består af fjernelse af gl. facader isætning af nye vinduespartier.  Malerbehandling af sal.  **Musikskolen:**  Renovering består af lydisolering af 2 lokaler til musikundervisning.  Etablering af toiletter i stueetage.  Udsmykning af trappeopgang. | |
| 2.2 | Til opgaven har rådgiveren knyttet følgende underrådgivere:  Navn :  Adresse :  Såfremt rådgiveren ønsker at anvende yderligere underrådgivere, skal bygherren godkende disse forinden aftale herom indgås. Bygherren kan ikke tilbageholde en godkendelse, med mindre væsentlige grunde taler herfor.  I den udstrækning rådgiveren træffer aftale om bistand fra øvrige rådgivere, indgår disse som underrådgivere for rådgiveren, således at rådgiveren hæfter overfor klienten for sine underrådgivere.  Som Projekteringsleder er udpeget:  Firma, ved Navn :  er bemyndiget til at indgå aftaler på rådgivergruppens vegne og i øvrigt tegne denne overfor klienten og overfor tredjemand.  Som Byggeleder er udpeget:  Firma, ved Navn:  Rådgiveren kan ikke udskifte Projekteringsleder eller Byggeleder uden klientens godkendelse, og væsentlige grunde skal tale herfor. | |
|  | |

# **3.0 Aftalegrundlag**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Almindelige bestemmelser for teknisk rådgivning og bistand (ABR 89)med de tilføjelser og ændringer, som fremgår af nærværende aftale. |
| 3.2 | Ydelsesbeskrivelser - Byggeri og Planlægning, 2012, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I, vedrørende arkitektfaglige og ingeniørfaglige ydelser. |
| 3.3 | Boligministeriets cirkulære vedrørende pris og tid på bygge- og anlægsarbejder, inklusive vejledning.Følgende klientmateriale:Som grundlag for opgaven foreligger:De til aftalen knyttede bilag.Tegningsmateriale som det forefindes i Faaborg-Midtfyn Kommunes arkiver. |

**4.0 Rådgiverens ydelser**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | Aftalen omfatter udførelse af alle nødvendige ydelser i henhold til ABR 89, nærværende aftale pkt. 2.1 og ydelsesbeskrivelsen jf. bilag 1 og bilag 2. |
| 4.2 | Såfremt klienten bestiller ydelser ud over det under pkt. 4.1. anførte, er det en forudsætning for rådgiverens honorarkrav, at rådgiveren forinden skriftligt har forelagt klienten en tillægsaftale, og klienten har tiltrådt denne. |

# **5.0 Klientens ydelser**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Koordinerer samarbejdet mellem Faaborg-Midtfyn Kommunes afdelinger samt mellem bygherre, konsulenter og teknikere. |
| 5.2 | Klienten organiserer/koordinerer mødeaktiviteter med bygherre og borgere/brugere. |
| 5.3 | Godkender rådgivers projektmateriale i de enkelte faser. |
| 5.4 | I henhold til ABR 89 pkt. 1.2.1. |

# **6.0 Tidsfrister**

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 | Alle arbejder skal være afsluttede således, at projektet afleveres:**Uge 50 – 2015.** |
| 6.2 | Rådgiveren skal i forbindelse med pkt. 4.1 udarbejde en hovedtidsplan for hver etape.Tidsplanen skal afspejle opgavens forventede forløb frem til byggeriets aflevering herunder, hvornår det forlangte materiale forventes forelagt klienten, og til hvilke terminer godkendelser skal foreligge. |
| 6.3 | Det påhviler rådgiveren at holde denne hovedtidsplan ajour, og være opmærksom på, om forsinkelser må forudses og i givet fald stille forslag til indhentning. |
| 6.4 | I tilfælde af forsinkelse, der skyldes rådgiverens forhold, er rådgiveren erstatningsansvarlig efter dansk rets almindelige regler. |

# **7.0 Økonomisk grundlag for opgavens løsning**

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 | Overslag/budgetansvarOverslag skal udarbejdes ved afslutning af Dispositionsforslag og ved afslutningen af Forprojekt og Hovedprojekt for at opnå, at den økonomiske ramme for håndværkerudgifterne overholdes. Er dette ikke tilfældet, skal Forprojekt og Hovedprojekt revideres uden vederlag.Såfremt den økonomiske ramme for håndværkerudgifterne ved prisindhentningen viser sig at være overskredet, revideres projektet i samarbejde mellem klient og rådgiver uden vederlag.Den økonomiske ramme som Totalrådgiveren skal håndterer på skønnes ved kontraktens indgåelse at andrage:Samlede håndværkerudgifter til bygningsarbejder samt fast inventar:**I alt 5.280.000 kr. ekskl.** **Økonomisk ramme:**I den økonomiske ramme er indeholdt 10% til uforudsete udgifter.Ud over ovennævnte økonomiske ramme for håndværkerudgifter omfatter den samlede økonomiske ramme følgende udgifter, **som afholdes af bygherren**:Rådgiverhonorar  * Øvrige bygherreomkostninger såsom: Forbrug i byggeperioden og byggesagsbehandling. |

# 

# **8.0 Honorar**

|  |  |
| --- | --- |
| 8.1 | For ydelser, som præsteres efter aftalens pkt. 4.1, er aftalt et fast honorar pr. fase, til et samlet rådgiverhonorar ekskl. moms på kr. fordelt således:I alt: (konkurrerende pris)1. Idéoplæg og byggeprogram 7,5 %2. Dispositionsforslag 10 %3. Projektforslag og forprojekt (myndighedsprojekt) 22,5 %4. Hovedprojekt 30 %5. Udførelse 25 %6. ”Slutregning” jf. pkt. 10.3 5 % |
| 8.2 | Ved aftalens indgåelse bestilles pkt. 1 og 2 for Etape 3. |
| 8.3 | Klienten skal godkende arbejdet efter afslutning af hver enkelt fase, idet næste fase først kan iværksættes efter godkendelse. Klienten kan afbestille yderligere ydelser efter afslutningen af hver enkelt fase, og rådgiveren modtager i så fald kun betaling for de præsterede faser i overensstemmelse med pkt. 8.1., idet klienten ikke betaler erstatning derudover. |
| 8.4 | Honoraret for de enkelte faser må ikke overskrides.Der afregnes etapevis i henhold til pkt. 8.1.Udgifter til EDB, Revit og andet elektronisk og teknisk udstyr samt interne tryk, er indeholdt i det faste honorar. |
| 8.5 | Tillægsydelser, der aftales i medfør af afsnit 4, betales efter regning på gurndlag af udbetalt løn med et dækningsbidrag på 120% med mindre andet aftales. |

# **9.0 Udlæg**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.1 | De i ABR 89 under pkt. 3.2.2.a nævnte rejse- og kørselsudgifter m.v. ligesom præsteret rejsetid er indeholdt i de faste honorarer for de enkelte faser.Udlæg godtgøres mod bilag for de faktisk afholdte udlæg. Som udlæg betragtes og gælder de under ABR 89, stk. 3.2.2 pkt. b, c og e anførte.Der ydes ikke det i ABR 89, pkt. 3.2.3 omhandlede tillæg, da regninger i attesteret stand forudsættes fremsendt til klienten. Ved udarbejdelse af dispositionsforslaget skal Totalrådgiveren udarbejde et estimat på diverse udlæg i forbindelse med realiseringen af projektet. |

# **10.0 Udbetaling af honorar og udlæg**

|  |  |
| --- | --- |
| 10.1 | Honoraret udbetales generelt i forhold til præsterede ydelser, og altid med rekapitulation af tidligere fremsendte regninger. |
| 10.2 | Ved ydelser som honoreres med fast aftalt honorar afregnes med månedsvise acontobetalinger, idet hver fase dog afsluttes separat efter godkendelse. |
| 10.3 | Slutregning udbetales efter godkendt aflevering inkl. mangelafhjælpning og efter princippet, at rådgivers "slutregning" er opgavens sidste faktura. Slutregningen udbetales efter overdragelse af D&V–materiale herunder ”som bygget” tegninger. samt anmærkningsfri ibrugtagningstilladelse.Udlæg vedlægges original dokumentation.Klienten eller dennes revisor har ret til at kontrollere rådgiverens afregning. |
| 10.4 | På baggrund af oplyst EAN-nummer fremsendes faktura i elektronisk form opfyldende de krævede formalia, jf. lovbekendtgørelse 798 af 28.6.2007 om offentlige betalinger. |

# **11.0 Offentlige påbud**

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1 | Rådgiveren er forpligtet til at overholde alle direktiver, love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler/påbud, som naturligt hører under professionen. Overtrædelser heraf vil blive betragtet som væsentlig misligholdelse. |
| 11.2 | Bygherren er omfattet af forvaltningsloven og offentlighedsloven, der kan berettige parter og andre til at få aktindsigt. Bygherren meddeler dog normalt ikke aktindsigt i følsomme oplysninger, uden forinden at have givet den, som oplysningen vedrører, adgang til at udtale sig herom. Bygherren er ikke bundet af udtalelsen. Bygherrens økonomiske interesser kan også være til hindring for aktindsigt.Særligt følsomme oplysninger, der efter lovgivningen er tavshedsbelagte, må normalt ikke videregives, idet der dog kan være pligt til at videregive dem til andre myndigheder.Med forbehold for ovenstående offentliggøres ikke oplysninger, som rådgiveren har fremsendt, og som denne har betegnet som fortrolige.Bygherren skal i øvrigt henvise til offentlighedslovens almindelige regler om aktindsigt. |

# **12.0 Ansvar**

|  |  |
| --- | --- |
| 12.1 | Det forhold, at klienten i samarbejde med rådgiveren normalt repræsenteres af medarbejdere med ekspertise indenfor de aktuelle fagområder, fritager på intet punkt rådgiveren for rådgiveransvaret. |
| 12.2 | Rådgiveren hæfter i forhold til nærværende aftale. |
| 12.3 | Rådgivers ansvar er i henhold til ABR 89, pkt. 6.2.2. begrænset til den under pkt. 13 angivne beløb. |

# **13.0 Forsikring**

|  |  |
| --- | --- |
| 13.1 | Rådgiveren har tegnet professionel forsikring dækkende rådgiveren og dennes underrådgivere med følgende minimumsdækning:Kr. 12.500.000- ved personskade uden selvrisiko.Kr. 2.500.000,- ved ting- og/eller formueskade med en selvrisiko på maks. kr. 50.000,- af en hver ting og/eller formueskade.Kopi af police samt kvittering for betalt forsikringspræmie, hvorefter projektansvarsforsikringen er gældende i 5 år efter afleveringen, skal foreligge senest 14 dage efter godkendt forslagsfase.Forsikringspræmien er indeholdt i det faste rådgiverhonorar. |

# **14.0 Tvister**

|  |  |
| --- | --- |
| 14.1 | Eventuelle tvister mellem nærværende aftales parter afgøres i overensstemmelse med ABR 89 med mindre anden fremgangsmåde aftales. |

# **15.0 Særlige bestemmelser**

|  |  |
| --- | --- |
| 15.1 | Rådgiveren kan ikke pådrage klienten nogen forpligtelse overfor tredjemand uden skriftlig aftale med klienten. |
| 15.2 | Rådgiver kan på vegne af bygherren påtage sig økonomiske forpligtigelser overfor tredjemand på op til kr. 20.000,- ekskl. Moms, dog samlet max. på kr. 50.000,- ekskl. Moms. |
| 15.3 | Alt materiale vedrørende denne opgave skal være til rådighed for klienten i en sådan form, at denne eller tredjemand kan videreføre arbejdet og således, at det af rådgiveren præsterede arbejdsresultat er dokumenteret. |

# **16.0 Bilag til kontrakten**

|  |  |
| --- | --- |
| 16.1 | Til aftalen hører følgende bilag: 1. Ydelsesbeskrivelser - Byggeri og Planlægning 2012, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I  2. Ydelsesbeskrivelser – Bygherrerådgivning, 2013, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I  3. IKT - Specifikation  4. FMK - Arbejdsklausuler  5. Tilføjelser og præciseringer til AB 92.  6. Standardkrav til kabling i FMK  7. Tro- og Love-erklæring.  8. Udbuds annonce for nærværende projekt.  9. Byskolen\_Forslag tl Revitalisering  10. Byskolen – Situationsplan  11. Eks Planer\_Byskolen\_Fælleshuset  12. Eks Plan\_Byskolen\_biblioteket  13. Eks Planer\_Byskolen\_Fælleshuset  14. Tids- og procesplan – Renovering Byskolen Fælleshus, Bibliotek og Musikskole. |
|  |  |

# **Underskrifter:**

Dato: Dato:

f. Klient f. Rådgiver

Dato: Dato:

f. Klient f. Rådgiver

**Bilag 1 til ”Aftale om teknisk rådgivning og bistand” for SAG:**

**Byskolen, Renovering – Fælleshus, Bibliotek og Musikskolen**

Ydelsesbeskrivelser Danske Ark/FRI 2012, Byggeri og Planlægning

Tilføjelser og afvigelser.

|  |  |
| --- | --- |
| Henvisning | Omfattet af opgaven |
| 1. **Rådgiverens rolle** | JA |
| **0.2 Totalrådgivning** | JA |
| **1. Indledende rådgivning** | JA |
| Afvigelser: | |
| **2.0 Rådgivning i forbindelse med projekteringsledelse** | JA |
| Afvigelser:  Totalrådgiveren skal følge Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013. | |
| **3.0 Rådgivning i forbindelse med projektering** | JA |
| Afvigelser: | |
| **4.0 Rådgivning i forbindelse med udførelse** | JA |
| Afvigelser:  Klienten overdrager projektgennemgangsmøder til byggelederen.  4.1 Byggelederen skal i byggefasen kunne tilkaldes til byggepladsen med en responstid på max. 60 min.  4.1.6 afsnit 5, Klienten/bygherren erstattes af byggelederen.  KS materiale, produktdokumentation samt Drifts- og vedligeholdelsesvejledninger, skal afleveres digitalt pdf format. | |
| **5.0 Rådgivning i driftsfasen** |  |
| Afvigelser: | |
| **6.0 Rådgivning i forbindelse med inventar og udstyr** | JA |
| Afvigelser: | |
| **8.0 Andre ydelser** |  |
| 8.2 Digital kommunikation |  |
| Afvigelser:  Ifølge IKT-specifikation, dog uden brug af projektweb og unde krav om digital licitation. | |
| 8.4 Digital projektering |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Afvigelser: | |
| 8.7 Digital aflevering  Afvigelser:  - Der henvises IKT- Specifikation, se bilag.  - KS materiale, produktdokumentation samt Drifts- og vedligeholdelsesvejledninger, skal afleveres digitalt i Pdf format. | JA |
| 8.9 Registrering af eksisterende forhold | JA |
| Afvigelser: | |
| 8.11 Geotekniske undersøgelser |  |
| Afvigelser: | |
| 8.12 Miljøundersøgelser | JA |
|  | |
| 8.14 Risikoanalyse |  |
| Afvigelser: | |
| 8.17 Procesledelse/procesrådgivning | JA |
| Afvigelser:  Ydelsen koordineres med klientens projektleder. | |
| 8.20 Som udført | JA |
| Afvigelser: | |
| 8.22 Brand | JA |
| 8.23 Energibehov | JA |
| 8.24 Termisk Indeklima | JA |
| 8.26 lyd og akustik indeklima  Afvigelser:  Rådgivning i forbindelse med etablering af musiklokaler til undervisning med specielle akustiske behov. | JA |
| 8.27 Optisk indeklima | JA |
| 8.28 Særlige krav til tilgængelighed |  |
| 8.30 Bæredygtighed | JA |
|  | |
| 8.31 Certificering af bæredygtighed |  |
|  | |
| 8.32 Bæredygtighedsledelse |  |
| Afvigelser: | |
| 8.33 Arbejdsmiljø | JA |
| Afvigelser:  Totalrådgiveren skal følge Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013. | |
| 8.42 Forhandling efter tilbudsloven | JA |
| Afvigelser: | |
| 8.43 EU-Udbud |  |
| Afvigelser: |  |
| 8.44 Forhandling efter EU's Udbudsdirektiver |  |
| Afvigelser: |  |
| 8.45 Detaljerede tidsplaner |  |
| Afvigelser: | |
| 8.47 Rådgiverskift | JA |
| Afvigelser: | |
| 8.48 Særlig mødevirksomhed i projekteringsfasen | JA |
| Afvigelser: | |
| 8.49 Særlig mødevirksomhed i udførelsesfasen | JA |
| Afvigelser: | |

**Bilag 2 til ”Aftale om teknisk rådgivning og bistand” for SAG:**

**Byskolen, Renovering – Fælleshus, Bibliotek og Musikskolen**

Ydelsesbeskrivelser Danske Ark/FRI 2013, Bygherrerådgivning.

Tilføjelser og afvigelser.

|  |  |
| --- | --- |
| Henvisning | Omfattet af opgaven |
| **0.0 Bygherrerådgiverens rolle** | JA |
| Afvigelser: |  |
| **1.0 Bygherrerådgivning ved byggeri i fag- stor- eller hovedentreprise** | JA |
| Afvigelser: Rådgiveren skal på baggrund af den samlede økonomiske ramme udarbejde en betalingsplan som ajourføres og fremsendes til klienten hver måned. | |
| **2.0 Bygherrerådgivning ved byggeri i totalentreprise** |  |
| Afvigelser: | |
| **3.0 Bygherrerådgivning ved byggeri i partnering** |  |
| Afvigelser: | |
| **4.0 Lejerrådgivning** |  |
| Afvigelser: | |
| **5.0 Investorrådgivning** |  |
| Afvigelser: | |
| **6.0 Andre ydelser** |  |
| Afvigelser: | |
| **6.17 Miljørigtig projektering** |  |
| Afvigelser: | |
|  | |