Aftale om teknisk rådgivning og bistand

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Udarbejdet af: |  | Marcus Høg |
|  |  |  |
| Dato: |  | 13.03.2018 |
|  |  |  |
| Sagsid.: |  | Brahesminde Skolerne, afd. Horne og Svanninge |
|  |  |  |
| 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 nedenståendeaftale om totalrådgivning. |

# **2.0 Opgaven**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | Opgaven omfatter teknisk rådgivning og bistand i forbindelse med:**Projektet:**Opgaven omfatter teknisk rådgivning og bistand i forbindelse med renovering og ombygning af to Skoler henholdsvis Horne og Svanninge Skole. **Skolerne er beliggende på to forskellige matrikler:****Horne Skole – Skolevej 2, 5600 Faaborg****Svanninge Skole – Kirkegyden 33, 5642 Millinge****Projektbeskrivelse Horne skole:**Opgaven består af 2 områder.1. Renovering/ombygning af faglokaler i kælderen.2. Renovering/ombygning af bibliotek til PLC.1. Faglokalerne sløjd, musik, billedkunst og håndarbejde er beliggende i kælderen. Disse lokaler er ikke tidssvarende og nedslidte. Flugtvej og lysindfald er ikke overholdt og der skal derfor graves ud. Lys og akustik mangler opdatering.

Nuværende rammer skal derfor renoveres/ombygges så de lever og til nutidens krav i forhold til gældende BR krav og undervisningskrav. Lokalerne skal indeholde Håndværk og Design, billedkunst samt musik.1. Skolens bibliotek er i stueetagen, centralt beliggende ved skolens aulaen.

Nuværende bibliotek af flere lokaler større og mindre disse renoveres/ombygges til nyt læringscenter PLC. Lokalet skal skabe et miljø hvor der gives bedre mulighed for læring og fordybelse. Der skal skabes forskellige former for arbejdspladser på til enkelt og gruppearbejde. Lokalet skal være meget fleksibelt – det skal rumme kroge til ro og læsning men samtidigt skal det kunne rumme hele klasser.Der skal arbejdes med akustik og lys.**Projektbeskrivelse Svanninge skole:**Opgaven består af 2 områder.1. Ombygning af lokaler på 1. salen – mødefaciliteter, gruppearbejde og læreforberedelse2. Renovering/ombygning af bibliotek til PLC.1. Eksisterende 1. sal lokalefordeling skal nytænkes så der skabes mere plads til mødefaciliteter, gruppearbejde og læreforberedelse. Eksisterende gangareal skal rydes for inventar og gruppearbejdspladser så flugtvejen er overholdt.
2. Skolens bibliotek er i stueetagen, centralt beliggende.

Nuværende bibliotek er i gode lokaler som ikke mangler renovering. Disse lokaler skal ænders til nyt læringscenter PLC. Lokalet skal skabe et miljø hvor der gives bedre mulighed for læring og fordybelse. Der skal skabes forskellige former for arbejdspladser på til enkelt og gruppearbejde. Lokalet skal være meget fleksibelt – det skal rumme kroge til ro og læsning men samtidigt skal det kunne rumme hele klasser.**Generelt.**Der skal lægges vægt på, at renovering/ombygningen udføres ud fra tanken om en høj arealoptimering, således, at kvadratmeterne bliver udnyttet optimalt, uden overflødig spildplads. En bred og stor brugerinddragelse er ligeledes et tydeligt opdrag.Det er meget vigtigt, at bygningens rum og arealer bliver så fleksible og multifunktionelle som mulig.Projektet skal indeholde fuld koordinering af bygherreleverancen som indeholder ADK, AIA og ABA, der skal ikke udføres projektering af denne bygherre leverance. Der skal indhentes tilbud, deltagelse og styring af møder med brugerne omkring ADK samt tilsyn på udførelsen af ADK, AIA og ABA.Der skal sikres god tilgængelig.Der forefindes digitalt tegningsmateriale i FMK´s arkiv**Arbejdet udbydes i fagentrepriser** |
| 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. Nedenstående nøglepersoner skal være gennemgående i projekt fra start til slut og skal deltage i projektgruppemøderne.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 Sagsarkitekt er udpeget:Firma, ved Navn:Som Sagsingeniør er udpeget:Firma, ved Navn:Som Byggeleder er udpeget: Firma, ved Navn:Rådgiveren kan ikke udskifte Projekteringsleder, Sagsarkitekt, Sagsingeniør 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.Ydelsesbeskrivelser – Bygherrerådgivning, 2013, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I. |
| 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 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. |
| 4.3 | Klienten organiserer/koordinerer mødeaktiviteter med bygherre og borgere/brugere. |

#

# **5.0 Klientens ydelser**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Koordinerer samarbejdet mellem Faaborg-Midtfyn Kommunes afdelinger samt mellem bygherre, konsulenter og teknikere. |
| 5.2 | Godkender rådgivers projektmateriale i de enkelte faser. |
| 5.3 | Landinspektørarbejde og geotekniske undersøgelser på grundlag af rådgiverens forslag og tilbudsindhentning. |
| 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:**Jævnfør Bilag – Procestidsplan** |
| 6.2 | Rådgiveren skal i forbindelse med pkt. 4.1 udarbejde en hovedtidsplan.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 sikre, 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 inkl. fast inventar, uforudsete udgifter samt løst inventar er **kr. 4.180.000 er ekskl. moms.****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: 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 |
| 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.Udgifter til EDB, CAD og andet elektronisk og teknisk udstyr og udarbejdelse af miljøredegørelse samt interne tryk, er indeholdt i det faste honorar. |
| 8.5 | Tillægsydelser, der aftales i medfør af pkt. 4.2 betales efter regning på grundlag af den procentvise honorarsats ift. indgået kontraktbeløb, dog max 10% |

# **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 iht. IKT-Specifikation 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. |
| 10.5 | kr. 10.000,- ex moms af honoraret tilbageholdes til 1. års gennemgangen er færdig og godkendt. |

# **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 projektansvarsforsikring 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:* Ydelsesbeskrivelse - Byggeri og Planlægning 2012, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I
* Ydelsesbeskrivelse – Bygherrerådgivning, 2013, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I
* Ydelsesbeskrivelse - Arbejdsmiljø- koordinering 2014, udarbejdet af Danske Arkitekter og F.R.I
* IKT - Specifikation
* Tilføjelser og præciseringer til AB 92.
* Standardkrav til kabling i FMK
* Tro- og Love-erklæring.
* Udbudsbrev for nærværende projekt
* Tegningsmateriale i PDF
* Tids- og procesplan
* Organisationsdiagram
 |

# **Underskrifter:**

Dato: Dato:

f. Klient f. Rådgiver

Dato: Dato:

f. Klient f. Rådgiver

**Bilag 1 til ”Aftale om teknisk rådgivning og bistand” for sagen.**

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  | JA |
| Afvigelser:Ifølge IKT-specifikation |
| 8.4 Digital projektering | JA |

|  |
| --- |
| Afvigelser: |
| 8.7 Digital aflevering  | JA |
| Afvigelser:- Der henvises IKT- Specifikation, se bilag.- KS materiale, produktdokumentation samt Drifts- og vedligeholdelsesvejledninger, skal afleveres digitalt i Pdf format. |
| 8.9 Registrering af eksisterende forhold | JA |
| Afvigelser: |
| 8.11 Geotekniske undersøgelser | JA |
| Afvigelser: Bygherre afholder udgifter til geotekniske undersøgelser |
| 8.12 Miljøundersøgelser | JA |
| Afvigelser: Den bygherre bestilte kortlægning skal indarbejdes i projektet |
| 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 indeklimaAfvigelser:*Der skal udføres de nødvendige beregninger for at opnå akustik der opfylder BR18's krav - der skal i honoraret være indeholdt kontrol målinger af akustikken og luftlydsisolering* | JA |
| 8.27 Optisk indeklima | JA |
| 8.28 Særlige krav til tilgængelighed | NEJ |
| 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 | JA |
| 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 sagen**

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: |
|  |