



## Udkast til kontrakt Aftaleformular for aftale om rådgivning og bistand vedrørende indhentning af fremtidige råstof- indvindingstilladelser i forbindelse med Kystdirektoratets fællesaftaler i henhold til ABR Forenklet

Formularen benyttes sammen med Forenklede almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed (ABR Forenklet).

### 1 Parterne

#### 1.1 Undertegnede

Kystdirektoratet  
Højbovej 1  
7620 Lemvig  
CVR 33 15 72 74

i det følgende kaldet Ordregiver, og

#### 1.2 medundertegnede

xxx

xxx

xxx

CVR-nr. xxx

i det følgende kaldet Rådgiveren,

har indgået følgende aftale:

### 2 Opgaven

2.1 Aftalen omfatter rådgivning og bistand vedrørende indhentning af fremtidige råstofindvindingstilladelser i forbindelse med Kystdirektoratets fællesaftaler.

2.2 Til opgaven er knyttet følgende underrådgivere

Her nævnes de underrådgivere, som rådgiveren har indgået aftale med i forbindelse med opgaven.



[Navn]

[Adresse]

[Postnummer og by]

[CVR-nr.]

### 2.3 Rådgiverens centrale medarbejdere

Som rådgiverens repræsentant/kontaktperson, er udpeget: [Navn og kontaktoplysninger]. Rådgiverens repræsentant/kontaktperson er den person, som kan indgå bindende aftaler med Ordregiver.

Som rådgiverens projektleder, er udpeget: [Navn og kontaktoplysninger]

Som rådgiverens ledelsesrepræsentant, er udpeget: [Navn og kontaktoplysninger]

Udskiftning af Rådgivers projektleder og/eller fagspecialist er betinget af Ordregivers godkendelse. Ordregivers godkendelse kan kun nægtes, hvis det er rimeligt begrundet i den udpegede medarbejders forhold, herunder kvalifikationer, manglende dokumentation eller manglende opfyldelse af mindstekrav angivet i Ordregivers udbudsmateriale. Ordregiver skal give skriftlig meddelelse om godkendelse eller afslag med begrundelse snarest muligt efter, at Rådgiveren har givet oplysning om udskiftning af medarbejderen/medarbejderne.

### 2.4 Ordregivers centrale medarbejdere

Som Ordregivers repræsentant, jf. ABR Forenklet, § 19, er udpeget:

Som Ordregivers projektleder, er udpeget: Lars Erik Olsen, E-mail: lao@kyst.dk, Tlf. +4520865213.

Som Ordregivers ledelsesrepræsentant, er udpeget: Niels Kristian Kvistgaard, E-mail: nkk@kyst.dk, Tlf. +4591357438.

## 3 Kontraktgrundlaget

### 3.1 Parternes aftale består af følgende materiale:

a) Nærværende kontrakt

b) Brevveksling, mødereferater eller skriftligt materiale, der indeholder vedtagne ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbuds- eller tilbudsmaterialet, og som er senere end tilbuddet.



- c) Ordregivers tilbuds- og/eller udbudsmateriale af [indsæt dato], se Kontraktbilag 1
- d) Brevveksling, mødereferater eller andet skriftligt materiale, der indeholder ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbudsmaterialet, som er senere end udbuddet og tidligere end tilbuddet. Se Kontraktbilag 2
- e) Rådgiverens tilbud af [indsæt dato], se Kontraktbilag 3
- f) Forenklede almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed, ABR Forenklet.

3.2 Aftalens dokumenter er prioriteret i henhold til ABR Forenklet § 4, stk. 4.

#### 4 Rådgiverens ydelser

Ydelsen omfatter indhentning af fremtidige råstofindvindingstilladelser i forbindelse med Kystdirektoratets fællesaftaler. Ydelsen omfatter en screening for at tilrettelægge og ansøge om tilladelse til efterforskning, udføre efterforskning og miljøundersøgelser samt udarbejde miljøkonsekvensvurderinger og ansøgninger om tilladelse til råstofindvinding på havet jf. gældende Råstoflov og Råstofbekendtgørelse. Den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse er vedlagt som bilag.

#### 5 Ordregivers ydelser

Ordregiver vil på opstartsmødet udlevere de data Ordregiver har kendskab til herunder tidligere VVM-redegørelser og data fra tidligere efterforskning og indvindingstilladelser. Endvidere vil Ordregiver oplyse om potentielle efterforskningsområder, mængdekrav og kornstørrelseskrav jf. ydelsesbeskrivelsen.

#### 6 Tidsfrister

Det fremgår af ydelsesbeskrivelsen, kontraktbilag 1, hvilke milepæle rådgiveren skal overholde.

Dagboden sættes til 0,5 ‰ af den samlede tilbudssum pr. arbejdsdag, hvor forholdet ikke er bragt i orden. Det fremgår af ydelsesbeskrivelsen hvilke milepæle der udløser dagbod. Bodden vedbliver at løbe, indtil forholdet/forholdene er bragt i orden. Dagboden modregnes i førstkomende acontobegæring. Rådgiveren har ikke noget tilbagebetalingskrav, selvom slutterminen overholdes, og selvom Ordregiver ikke har lidt noget tab.



## **7 Økonomiske grundlag for opgavens løsning**

Den forventede kontraktsum er p.t. anslået til DDK xx ekskl. moms, jf. Kontraktbilag 3.

## **8 Honorar**

8.1 Honorarform og satser i henhold til Kontraktbilag 3.

8.2 Indeks

Rådgiverens enhedspriser og/eller fast honorar indekseres, jf. ABR Forenklet, § 23, stk. 3.

## **9 Udlæg**

I henhold til ABR Forenklet, § 23, stk. 7.

Udlæg skal aftales forud med Ordregiver og foretages økonomisk fordelagtigt for denne. Udlæg refunderes uden tillæg.

## **10 Udbetaling af honorar og udlæg**

I henhold til ABR Forenklet, §§ 24 og 25.

Ordregivers betaling skal ske senest 30 kalenderdage efter modtagelsen af korrekt udfyldt anmodning om betaling.

Aconto opgørelser skal forelægges Ordregiver til godkendelse inden fremsendelse til Ordregiver.

Fakturaer skal sendes til Ordregiver elektronisk. Alle fakturaer skal påføres virksomhedens og opgavens navn.

Faktura skal påføres Ordregivers EAN-nr. 5798009812599, CVR: 33 15 72 74, kontaktperson: Lars Erik Olsen.

Honorar kan kræves udbetalt a conto månedsvis bagud, jf. ABR Forenklet, § 24, stk.1.

Udlæg kan kræves udbetalt månedsvis bagud.

## **11 Ansvarsbegrænsninger**



Rådgiverensansvarsbegrænsninger er i henhold til ABR Forenklet § 38, stk. 4. Rådgiveren er, uanset forsikringsdækning, fortsat erstatningsansvarlig for fejl og forsømmelse udvist ved forsæt og grov uagtsomhed.

## 12 Forsikring

Rådgiveren har tegnet en sædvanlig professionel ansvarsforsikring og erhvervsansvarsforsikring, jf. ABR F § 8. Ordregiver kan til enhver tid anmode om dokumentation for at forsikringerne er i kraft.

## 13 Tvister

I henhold til ABR Forenklet, kap. J.

## 14 Underskrift

_____	_____	_____	_____
Dato	Ordregiver	Dato	Rådgiveren

## 15 Kontraktbilag

Nr.	Navn	Dato
1	Ordregivers udbudsmateriale	xx
2	Spørgsmål og svar i udbudsperioden	xx
3	Rådgiverens tilbud	xx