

Bilag 18 - Bestillingsskema (ATR) vedrørende tekniske rådgiverydelser i forbindelse med fjernvarme

Bygherre: Vestegnens Kraftvarmeselskab I/S (VEKS)

ATR-nr.	[...]	Rev. nr.:	[...]	Dato:	[...]
Projekt:	[...]	Udfyldt:	[...]		
Aktivitet:	[...]	Kontrol:	[...]		
		Godk.:	[...]		

Rekvissionsnummer:	
EAN-nummer:	

Bestillingen afgives i henhold til rammeaftale af [dato] 2021 vedrørende tekniske rådgiverydelser i forbindelse med fjernvarme mellem Bygherren og [firmanavn på Rådgiveren] ("Rådgiveren").

Bestillingen omfatter alene den nedenfor beskrevne opgave med de ydelser og ydelsesafgrænsninger, der er angivet i dette bestillingsskema med bilag. Skemaet for afgrænsning af rådgiverydelser (Bilag A) er at betragte som en fælles angivelse af de ydelser, Bygherren kan vælge at bestille hos Rådgiveren, og bestillingsskemaet angiver således, hvilke/-n af disse ydelser, Bygherren konkret bestiller hos Rådgiveren.

Opgaven:	Rådgivers ydelser omfatter alle de rådgiverydelser, som er specificeret i dette bestillingsskema med bilag og det øvrige aftalegrundlag, herunder FRI's "Ydelsesbeskrivelse for Anlæg 2019". Bestillingen omfatter: [VÆLG og slet det ikke relevante] a. Håndtering af fjernvarmeprojekter b. Byggeledelse c. Tilsyn d. Kvalitetssikring e. Dimensionering f. Udbud og tilbudsindhentninger g. Hydrauliske analyser h. Teknisk gennemgang af kundeinstallationer [hvis tilbudt] i. GIS [hvis tilbudt] j. Planlægningsydelser + projektforslag [hvis tilbudt] k. Parcelhuskonverteringer [hvis tilbudt]
----------	--



	Opgaven skal løses som: [VÆLG og slet det ikke relevante]: Delt rådgivning Totalrådgivning <u>Indledende rådgivning:</u> [Angiv om Rådgiveren skal varetage opgaver vedrørende ideoplæg og/eller anlægsprogram og anfør, hvad Rådgiverens opgaver består i.] Rådgiver skal indhente myndighedstilladelser inden: [Angiv tidsfrister hvis relevant] Rådgiver skal deltage i møder som anført: [Angiv møder og om muligt mødefrekvens] [VÆLG og slet det ikke relevante]: Rådgiver udarbejder referat Bygherre udarbejder referat <u>Hvis opgaven vedrører projektering, gælder herudover følgende:</u> - Hvis Bygherre har fastsat en økonomisk ramme for projektet, fremgår den samlede økonomiske ramme for projektering og udførelse af arbejdet samt budgetforudsætningerne, som rammen baserer sig på, af vedlagte bilag C. Rådgiveren skal i disse tilfælde gennemgå budget og budgetforudsætninger og sikre fælles forståelse for disse. - [Angiv hvis og i hvilket omfang Rådgiveren må projektere med anvendelsen af funktionskrav.] - [Angiv hvis der er krav til deltagelse i projektgennemgangsmøder og førgennemgangsmøder med entreprenøren ved funktionsudbud, herunder det estimerede omfang af deltagelsen.] Frist for Rådgiverens udarbejdelse af ydelsesplan og forventet sluttidspunkt for entreprisens udførelse fremgår af vedlagte hovedtidsplan, bilag B. <u>Byggeledelse under udførelsen:</u> [Angiv om Rådgiveren skal varetage byggeledelse. Angiv også om Rådgiveren som led heri skal varetage opgaven med ajourføring af konsekvenser for tid og økonomi i forbindelse med aftalte ændringer.] <u>Afleveringsforretning for entreprenøren:</u> [Angiv om der er nogle krav til tidspunkt for Rådgiverens førgennemgang (inden aflevering) og frister for at håndtere eventuelle mangler ved en førgennemgang før
--	---



	afleveringen. Angiv også hvilke ydelser Rådgiveren skal levere i den forbindelse.] <u>Projektopfølgning i forbindelse med aflevering:</u> [Angiv om der er nogle krav til tidspunkt for Rådgiverens projektopfølgning (i forbindelse med aflevering) og frister for at håndtere evt. mangler før afleveringen. Angiv også hvilke ydelser Rådgiveren skal levere i den forbindelse.] <u>Andre ydelser:</u> [Angiv eventuelle andre ydelser fra afgrænsningsskemaet i bilag A, som Rådgiveren skal levere, og som ikke er omfattet af de ydelser, som står ovenfor eller nedenfor i bestillingsskemaet. Angiv i så fald de ydelser, som Rådgiveren skal levere i den forbindelse.] [Kan f.eks. være økonomiske analyser, offentlig planlægning eller anden mødevirksomhed.]
Særlig projekteringsledelse	[Angives for den konkrete bestilling]
Dokumentation og KS-materiale:	<u>Særligt vedrørende detailprojektering for rør og alarmsystemer:</u> Rådgiveren skal foretage kvalitetssikring af detailprojekter for rør og alarmsystemer samt "som udført-materiale". <u>Særligt vedrørende opbygning af kundeinstallationer:</u> Rådgiveren skal foretage kvalitetssikring af materialer og dokumentation vedrørende opbygning af kundeinstallationer. <u>For alle rådgivningsopgaver:</u> Rådgiver skal levere følgende dokumentation og KS-materiale: [Angiv dokumentation og KS-materiale] Materialet skal leveres digitalt og i [Angiv antal] fysiske eksemplarer. Digitalt materiale skal leveres i [Angiv] format. Fysisk materiale skal leveres i mapper med samme struktur som digitalt materiale. [Angiv eventuelle særlige krav]
Rådgivningens faser:	Opgaven udføres i følgende faser: [Angiv faserne omfattet af opgaven – slet de ikke relevante]



	• Programfasen • Forslagsfasen • Projekteringsfasen • Udførelsesfasen • Brugsfasen [Hvis opgaven skal udføres i faser: Angiv indhold af de enkelte faser, herunder hvad Rådgiveren skal aflevere til Bygherrens godkendelse ved afslutningen af en fase.] Hver fase skal være færdiggjort og leveret til Bygherren som angivet i hovedtidsplanen, bilag B.
Bygherrens ydelser og leverancer:	Bygherren leverer følgende: [Angiv hvilke ydelser Bygherren leverer i den konkrete opgave, f.eks. hvis Bygherren er ansvarlig for at indhente myndighedstilladelser] • Bygherreprojektledelse • Deltagelse i bygherremøder og projekteringsmøder • [Angiv hvilke ydelser Bygherren leverer i den konkrete opgave, f.eks. hvis Bygherren er ansvarlig for at indhente myndighedstilladelser] Tidsfrist for Bygherrens ydelser og leverancer er angivet i hovedtidsplanen, bilag B.
Digital kommunikation:	Bygherren stiller [Angiv] (platform) til rådighed for Rådgiveren. Platformen skal anvendes af Rådgiveren. Rådgiveren skal anvende Docunote til byggregnskaber og opdatering heraf. [Angiv eventuelle andre krav vedrørende digital kommunikation.] <u>Digital projektledelse:</u> Rådgiveren skal udføre digital projektledelse i overensstemmelse med bilag 10 – Projektdokument (digital projektmodel). <u>Digital aflevering:</u> Rådgiveren skal foretage registrering af afleveringsprotokol i særskilt regneark i Docunote. <u>Andre digitale ydelser:</u> Rådgiveren skal foretage registrering af garantistillelse i særskilt regneark i Docunote. <u>Andre digitale ydelser:</u>



	[Angiv om Rådgiveren skal udføre 4D- eller 5D-visualisering og hvad, Rådgiveren i så fald skal levere.] <u>Særlige visualiseringer:</u> [Angiv om Rådgiveren skal udføre særlige visualiseringer (fotos, rumlige afbildninger etc.).]
Digitale bygningsmodeller og andre digitale data:	Til opgavens løsning skal anvendes digitale modeller. De digitale modeller skal anvendes til [Angiv til hvad] i [Angiv omfang] til [Vælg en eller flere af nedenstående og slet det ikke relevante] • planlægning • projektering • udførelsen [Medtag hvis relevant] Ved byggeriets afslutning skal der leveres en digital "som udført-model" til brug for senere drift og evt. ombygning. Digital "som udført-model" skal afleveres senest den [Angiv dato]. Oplysning om hvilket projektmateriale, der skal tillægges forrang i tilfælde af uoverensstemmelse. Medmindre andet fremgår af bestillingen, skal digitale versioner af projektmateriale i tilfælde af uoverensstemmelse tillægges forrang for fysiske versioner af projektmateriale.]
Projektering og udførelse:	<u>Projektoptimering:</u> [Angiv om Rådgiveren skal bistå med f.eks. teknisk/økonomisk vurdering af eventuelle foreslåede alternativer, indstilling om valg af eventuelle alternativer, opdatering af projekt med valgte alternativer eller KS af opdateret projekt.] <u>Opmåling af udført arbejde:</u> [Angiv hvis entreprenøren skal afregnes efter opmåling, og Rådgiveren skal forestå opmålingen eller kvalitetssikre og gennemgå entreprenørens opmålinger (eventuelt via stikprøver).]
Aftalt hovedtidsplan for opgaven:	Hovedtidsplan er vedlagt som bilag B.
Frist for aflevering af Rådgiverens arbejde (sanktionsbærende frist, jf. rammeaftalens punkt 14):	[Angiv dato]



Indhold af aftalegrundlaget for bestillingen og prioritering af dokumenterne i aftalegrundlaget:	Følgende dokumenter udgør aftalegrundlaget for bestillingen: 1. Rammeaftalen 2. ABR 18 med Bygherrens supplerende vilkår 3. Spørgsmål og svar 4. Referat af forhandlingsmøde(-r) 5. Udfyldt tilbudsliste 6. Ydelsesbeskrivelse Anlæg 2019 7. Udfyldt bestillingsskema med bilag Bilag A: Skema til afgrænsning af rådgiverydelser Bilag B: Hovedtidsplan Bilag C: Økonomisk ramme og budget 8. Almindelige bestemmelser for fjernvarmelevering Køge Fjernvarme (bilag 8.1) og Tranegilde Fjernvarme (bilag 8.2), december 2020 9. Tekniske Bestemmelser for Fjernvarmelevering Køge Fjernvarme, december 2020 (bilag 9.1) og Tranegilde Fjernvarme, december 2020 (bilag 9.2.) 10. Udbudskontrolplan, 12. juli 2019 11. "Plan for Sikkerhed og Sundhed", 25. juni 2021 12. "Fordi vi vil", miljø- og arbejdsmiljøfolder, februar 2020 13.: Projektdokument 2020 (digital projektmodel), 21. januar 2020 14. "IT-sikkerhed, Vores fælles ansvar", april 2021 15. CAD-manual for Distribution (bilag 15.1) og Transmission (bilag 15.2) 16. Liste over gældende normer, 19. august 2021 17. CV'er på Rådgiverens godkendte nøglemedarbejdere 18. Rådgiverens forsikringsbevis for professionel ansvarsforsikring 19. Rådgiverens forsikringsbevis for erhvervsansvarsforsikring 20. Rådgiverens tilbud (med undtagelse af udfyldt tilbudsliste og CV'er) 21. Databehandleraftale Der henvises til rammeaftalens punkt 2 om fravigelse af § 4, stk. 6 i ABR 18 i sin helhed, prioritering af dokumenterne og udskiftning af bilag 8-16, idet det samme finder anvendelse for denne bestilling.			
Estimeret timeforbrug og honorar for de forskellige kategorier af konsulenter:	Konsulentkategori	Estimeret antal timer	Timepris (kr. ekskl. moms)	Estimeret honorar (kr. ekskl. moms)
	Teknisk assistent			



	Tilsynsførende (fagligt tilsyn)			
	Byggeleder			
	Fagspecialist kategori 1			
	Fagspecialist kategori 2			
	Projektleder			
	Total			
Estimeret omfang af plots:		Estimeret antal stk.	Enhedspris (kr. ekskl. moms)	Estimeret honorar (kr. ekskl. moms)
	[Angiv størrelse og farve eller s/h]			
	[Angiv størrelse og farve eller s/h]			
	Total			
	[Slettes hvis ikke relevant/kendt på tidspunktet for angivelse af bestillingen.]			
Rådgiverens estimerede honorar:	Det estimerede samlede honorar er [summen af det estimerede honorar for konsulenttydelser og andre ydelser sådan, som det fremgår ovenfor] kr. ekskl. moms. Der anvendes de priser, som fremgår af Bilag 5 – Udfyldt tilbudsliste og reguleret i overensstemmelse med rammeaftalens punkt 8.1.			
Bygherrens repræsentant og evt. øvrige kontaktpersoner:	Bygherrens repræsentant: Navn: Michael Thomsen Titel: Projektleder E-mail: mth@veks.dk Tlf.: 43660357 [Tilsvarende oplysninger, hvis der er andre kontaktpersoner for specifikke ansvarsområder, f.eks. arbejdsmiljø.]			
Rådgiverens repræsentant(-er):	[Navn og kontaktoplysninger samt oplysning om ansvarsområder]			



Oplysning om de entreprenører eller øvrige rådgivere, som Rådgiverens arbejde har grænseflader til:	[Oplysning om navn, kontaktperson og kontaktoplysninger på de entreprenører eller øvrige rådgivere, som Rådgiverens arbejde har grænseflader til, og som Rådgiveren skal samarbejde med ved løsningen af opgaverne.]
Underrådgivere:	[Oplysning om hvorvidt hele eller bestemte dele af opgaven skal udføres af Rådgiveren selv eller en bestemt underrådgiver, så det kræver Bygherrens godkendelse, hvis Rådgiveren ønsker at overlade udførelsen til andre.] Oplysning om firmanavn, CVR-nummer, kontaktperson, juridisk repræsentant og kontaktoplysninger for hver af de underrådgivere, Rådgiveren ønsker at bruge på opgaven.]
Rådgiverens fuldmagt:	[Indskriv byggelederens fuldmagt under udførelse, hvis den konkret skal være anderledes end, der står i ABR 18 § 26, stk. 2.]

Dato: [...]

For Bygherren: [...]

[Navn og titel]

Underskrift