



Rådgivningsaftale

Vedrørende Etablering af ny rentvandsledning fra Sjælsø Vandværk til Hillerød Vand A/S' ledningsnet

Bilag
Bilag 1

XXXX



1. Parterne

Hillerød Vand A/S
Solrødgårds Alle 6
3400 Hillerød
CVR nr. 31592496

i det følgende samlet kaldet "Bygherre"

[Navn]
[Adresse]
[Postnummer og By]
CVR nr: XXXXXXXX

i det følgende kaldet "Rådgiveren"

har indgået følgende aftale om rådgivning (herefter "Aftalen")

Samlet i det følgende kaldet "Parterne"

2. Opgaven

Aftalen omfatter teknisk rådgivning og bistand vedrørende:

xxx

Til opgaven er tilknyttet følgende øvrige underrådgivere:

Rådgivers underrådgivere kan kun udskiftes, såfremt Rådgiver dokumenterer, at de nye underrådgivere som minimum har de samme kompetencer og erfaringer som de oprindeligt godkendte.

Rådgiveren er ikke berettiget til at udskifte øvrige underrådgiverne uden Bygherrens forudgående skriftlige godkendelse.

Underrådgivers ansvar må ikke være begrænset i højere grad, end hvad der er aftalt mellem Bygherre og Rådgiver. Rådgiver skal derfor påse, at aftaler med eventuelle underrådgivere og underleverandører indgås på back-to-back vilkår, således at Bygherres og rådgivers rettigheder og forpligtelser over for hinanden i denne aftale så vidt muligt skal afspejles i forholdet mellem rådgiveren og dennes underrådgivere og underleverandører.

Som projektleder hos Bygherre er udpeget:

XXXX

Som projektchef hos Rådgiveren er udpeget



XXXX

Andre nøglemedarbejdere: (eller i bilag XX)

3. Aftalegrundlag

Nedenstående dokumenter udgør kontraktgrundlaget i prioriteret rækkefølge, hvoraf førstnævnte har højeste prioritet.

1. Denne Aftale med bilag samt eventuelle tillægsaftaler.
2. Brevveksling, mødereferater eller skriftligt materiale, der indeholder vedtagne ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbuds- eller tilbudsmaterialet, og som er senere end tilbuddet.
3. Udbudsmateriale af XXXX.
4. Brevveksling, mødereferater eller skriftligt materiale, der indeholder vedtagne ændringer, tilføjelser eller præciseringer af udbudsmaterialet, som er senere end udbuddet og tidligere end tilbuddet.
5. Rådgivers tilbud af XXXXX
6. ABR18 med de tilføjelser og ændringer, som fremgår af denne Aftale samt tillægsaftaler.

Klare forbehold i tilbuddet, der ikke forud for kontraktindgåelsen er trukket tilbage eller på anden måde ændret, accepteres, hvorimod forbehold der ikke er udtrykkeligt benævnt som forbehold vil vige for kravene i udbudsmaterialet.

4. Rådgivers medarbejdere, ydelser og omfang

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

Oversigt over godkendte nøglemedarbejdere fremgår af punkt 2 i/bilag XX denne Aftale. Oversigten skal indeholde navn og stilling på nøglemedarbejdere. Nøglemedarbejdere kan kun udskiftes efter forudgående skriftlig aftale mellem Rådgiver og Bygherre. Rådgiver skal dokumentere overfor Bygherre, at de nye nøglemedarbejdere som minimum har samme kompetencer og erfaring, som de oprindeligt aftalte.

Rådgiveren bemande opgaven med de for opgavens optimale løsning nødvendige og tilstrækkeligt kvalificerede medarbejdere.

Rådgiveren meddeler forud for indgåelse af Aftalen uddannelse, anciennitet og erfaring i forhold til den aftalte opgave for de medarbejdere, som opgaven bemandses med.

Bygherre forbeholder sig ret til at godkende de medarbejdere, som Rådgiveren agter at anvende, samt at kræve disse udskiftet, hvis Bygherre finder, at deres kvalifikationer eller arbejdsindsats er utilfredsstillende, eller hvis Bygherre vurderer, at samarbejdet mellem Bygherre og medarbejderne ikke fungerer tilfredsstillende. Bygherre skal give meddelelse til Rådgiver herom. Meddelelsen skal være begrundet. Rådgiver kan ikke kræve ekstra honorar i forbindelse med et krav om udskiftning.

Godkendte bemandinger kan ikke ændres uden Bygherres skriftlige accept.

Rådgiveren kan ikke påberåbe sig, at bestemmelser i Rådgiverens tilbud fører til, at krav i Udbudsmaterialet ikke opfyldes.

Rådgiveren kan ikke uden forudgående skriftlig aftale med Bygherre foretage ændringer af projektet, som kan få konsekvenser for overholdelse af den økonomiske ramme, tidsplanen eller Rådgivers honorar.

Rådgiver er forpligtet til at bruge de paradigmer og IT-programmer, som Bygherre anviser vedrørende møder og planlægning.



Oversigtligt forventes Rådgiverens ydelser at indeholde følgende:

XX

5. Bygherres forpligtelser

Bygherre stiller relevant materiale af betydning for opgavens løsning til rådighed for Rådgiveren. Såfremt Bygherre ønsker, at Rådgiveren skal basere sine ydelser på metoder, dokumenter, software eller lignende udviklet hos andre konsulenter, fremskaffer Bygherre de nødvendige rettigheder, kopier af materialer mv.

Øvrige ydelser fra Bygherre aftales.

Bygherre træffer nødvendige beslutninger og deltager i projektmøder og bemande projektet med relevante medarbejdere.

I tilfælde af, at det materiale som Bygherre skal levere til Rådgiver, jf. XX, herunder nødvendigt materiale fra entreprenører eller materiale fra andre parter til projektet er mangelfuldt, skal Rådgiveren levere en oversigt over det manglende eller mangelfuldt materiale. Af oversigten skal fremgå, hvem der mangler materiale fra, og hvilket materiale, der er mangelfuldt.

6. Overdragelse

Bygherre kan overdrage rettigheder og forpligtelser i henhold til Aftalen til tredjemand. Rådgiver skal forudgående skriftligt orienteres om enhver overdragelse og kan, når saglige hensyn vedrørende tredjemands manglende økonomiske styrke, modsætte sig overdragelsen.

Uden Bygherres samtykke kan Rådgiver ikke overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til Aftalen.

7. Tidsfrister

Rådgiveren skal udføre opgaven / delopgaver i henhold til Hovedtidsplanen, jf. bilag XX.

Såfremt Rådgiveren ikke kan overholde en aftalt tidsplan, skal Rådgiveren straks give Bygherre skriftlig meddelelse herom.



8. Økonomisk ramme og budget

Rådgiver skal gennemføre samtlige af Rådgivers opgaver i henhold til Aftalen, jf. Aftalens pkt. 2, inden for en samlet ramme (honorar og udlæg) på op til DKK XXXX ekskl. moms.

Denne ramme må ikke overskrides, uden at dette forud er aftalt skriftligt med Bygherre.

Da den økonomiske ramme for Rådgivers opgaver omfatter arbejder, der ikke kan defineres endeligt ved indgåelse af denne Aftale, aftales disse efterfølgende i henhold til Aftalen.

Endelige ydelser og disses omfang aftales, specificeres og godkendes i ATR-skemaer.

Rådgiveren skal, så snart nye forhold foreligger for Rådgiveren oplyse Bygherre om sådanne forhold, som kan medføre ændring i den aftalte økonomiske ramme, samt de forventede ændringer af den økonomiske ramme.

9. Honorar

Rådgiverens honorar beregnes efter medgået tid/bogført udgift med følgende timerater:

Projektleder:	XXX DKK ekskl. moms
Specialist:	XXX DKK ekskl. moms
Ingeniør el. lign. (> 10 år):	XXX DKK ekskl. moms
Ingeniør el. lign (5-10 år):	XXX DKK ekskl. moms
Ingeniør el. lign (<5 år):	XXX DKK ekskl. moms
Biolog el. lign (>10)	XXX DKK ekskl. moms
Biolog el. lign (<10)	XXX DKK ekskl. moms
Udbudsrådgiver	XXX DKK ekskl. moms

Rådgiveren meddeler forud for indgåelse af Aftalen timesats for de medarbejdere, som opgaven bemandes med. De anførte timesatser reguleres én gang årligt i medfør af ABR18, § 33, stk. 3 og i henhold til ILON12 (MA Rådgivning mv.), første gang den 01.01.2025.

10. Udlæg

Udgifter til nødvendig og dokumenteret rejser, kørsel, ophold, fremmed assistance, tegninger og lignende betales efter de direkte konterede udgifter uden tillæg.

Rejser og befordring inkl. kørsel i egen bil godtgøres efter statens regler, idet kørsel udenfor Hovedstadsregionen ikke honoreres.

Alle aktiviteter inkl. udlæg aftales skriftligt forud. Budgetter i disse aftaler må ikke overskrides uden forudgående skriftlig aftale.

Udgifter til IT-udstyr og licenser skal være indeholdt i honoraret

Udgifter til Rådgivernes arbejds kopier honoreres ikke.

Udlæg refunderes uden tillæg.



11. Udbetaling af honorar og udlæg

Udbetaling af honorar og udlæg sker månedsvis bagud på grundlag af bogført timeforbrug og udlæg.

Med hver faktura skal følge en oversigt med følgende poster specificeret for alle aftalte delaktiviteter:

- Posteringsoversigt med angivelse af medarbejdernavn, specificeret timeforbrug og beskrivelse af ydelse/arbejde.
- Budget.
- Forbrug på denne faktura.
- I alt faktureret til dato.
- % forbrug til dato.

Med hver faktura skal følge en fremdriftsrapport, der som minimum indeholder:

- Fremdrift i punktform
- Afvigelser / justeringer i projektindhold
- Forslag til korrigerende handlinger
- Opfølgning på tidsplan.

Medmindre andet aftales, sker fakturering en gang pr. måned efter præsterede ydelser. Den månedlige fakturering skal være Bygherre i hænde senest den 15. i den følgende måned.

Senest 4 uger efter en opgaves afslutning skal slutfaktura indeholdende en fuld og endelig samlet redegørelse, herunder tilgodehavender dækkende alt ekstraarbejde, foreligge.

Det er Rådgivers ansvar at tilvejebringe nødvendig dokumentation for udført arbejde som grundlag, for fakturering.

Efter fremlæggelse af slutfaktura, kan Rådgiver ikke kræve betaling for ekstraarbejder eller andre krav. Fremgår disse krav ikke senest ved slutfakturaen fortabes kravet om betaling herfor.

Ved årsskiftet skal alle præsterede ydelser faktureres, og faktura skal være Bygherre i hænde senest den 10. januar. Faktura fremsendt efter denne dato betragtes som misligholdelse.

Betaling sker på forfaldsdagen, der er netto 30 dage efter modtagelse af fyldestgørende, og godkendt faktura.

Fakturering gennemføres elektronisk i henhold til "lov om offentlige betalinger". Til brug herfor anvendes nedenstående kundeoplysninger:

EAN-nummer:

Referenceperson:

Projektnummer:

Faktura skal påføres ordre- og/eller projektnummer, arbejdssted samt navn på den ansvarlige for opgaven.

12. Ansvar for fejl og forsømmelser

Rådgiver er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for fejl og forsømmelser ved opgavens løsning med de begrænsninger, der følger af denne Aftale.

I tilfælde af Bygherres tilkøb af en merydelse hos entreprenøren som følge af, at Rådgiveren ved en fejl ikke har medtaget ydelsen i projektet, skal Rådgiver betale Bygherre en konventionalbod på 5 % af den del af prisen for samtlige sådanne tilkøb, for hvilke der ikke



er fastsat enhedspriser. Hvis samtlige tilkøb efter 1. pkt. udgør mindre end 2 % af den samlede entreprisesum for bygge- eller anlægsarbejdet, skal Rådgiveren ikke betale konventionalbod. Rådgivers samlede betaling af konventionalbod ifølge 1. pkt. kan højst udgøre 10 % af Rådgiverens honorar. Hvis Bygherre kan godtgøre, at Bygherres tab som følge af manglende konkurrenceudsættelse er større end konventionalboden, eller hvis Rådgiveren kan godtgøre, at dette tab er mindre end konventionalboden, er Bygherre berettiget til at kræve erstatning i stedet for konventionalbod, og Rådgiver kun forpligtet til at betale erstatning.

Rådgiver er ikke ansvarlig for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.

Er foruden Rådgiver en eller flere andre ansvarlige over for Bygherre for et tab i forbindelse med et bygge- eller anlægsarbejde eller forberedelsen hertil, hæfter Rådgiver kun for så stor en del af Bygherres tab, som svarer til den del af den samlede skyld, der er udvist af Rådgiver (pro rata-ansvar).

Hvis Rådgiver har tegnet projektansvarsforsikring, er Rådgivers erstatningsansvar begrænset til dækningen ifølge projektansvarsforsikringen.

Hvis der ikke er tegnet projektansvarsforsikring, er Rådgivers erstatningsansvar begrænset til 2 gange det aftalte Rådgiverhonorar, dog mindst 2,5 mio. kr.

Det forhold, at Bygherre i samarbejdet med Rådgiver repræsenteres af medarbejdere med ekspertise inden for de aktuelle fagområder, fritager på intet punkt Rådgiver for rådgiveransvaret.

13. Forsikring

Rådgiveren er dækket af en professionel Rådgiveransvarsforsikring. Rådgiverens ansvar er pr. skadestilfælde maksimalt DKK 10.000.000 ekskl. moms for personskade, og DKK 10.000.000 ekskl. moms for tingskade. Kopi af forsikringscertifikat er vedlagt i bilag.

Rådgiveren forpligter sig til, at forsikringen til enhver tid har en skadesdækning på det for det pågældende år gældende beløb.

14. Væsentlige fravigelser og tilføjelser til ABR18

- ABR18 § 6, stk. 3: Vedståelsesfristen for Entreprenørens tilbud er forlænget, jfr. udbudsmaterialet
- ABR18 § 4, stk. 6: Rangordenen er som beskrevet i kontraktens pkt. 3
- ABR § 34, stk. 5: Fristen for aflevering af slutfaktura indeholdende en fuld og endelig samlet redegørelse er forlænget til 4 uger.
- ABR18 § 35: Betalingsfristen er forlænget til 30 dage.

15. Ekstraordinær opsigelse

Hvis udbuddet vedrørende kontrakten indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og Bygherres beslutning om at tildele Rådgiveren kontrakten annulleres, og/eller kontrakten eller dele heraf erklæres for "uden virkning", eller Bygherre i øvrigt pålægges at bringe kontrakten til ophør, kan kontrakten helt eller delvist opsiges skriftligt af Bygherre med et passende varsel. Bygherre kan tilsvarende opsiges kontrakten i de øvrige tilfælde, der er angivet i udbudslovens § 185.

Opsigelse i henhold til denne bestemmelse giver alene Rådgiveren ret til betaling for de på opsigelsestidspunktet udførte arbejder og leverancer, men ikke erstatningskrav af nogen art, herunder erstatning for mistet fortjeneste for den del af kontrakten, som endnu ikke var opfyldt på opsigelsestidspunktet.



16. Tvister

Parterne forpligter sig til, så vidt muligt, at søge eventuelle tvister afklaret og forligt efter reglerne om hurtig afgørelse, såfremt der opstår uoverensstemmelser mellem dem, i Aftalens løbetid.

Hvor det ikke er muligt at forlige eventuelle tvister efter reglerne om hurtig afgørelse anvendes reglerne om tvistløsning i ABR18, afsnit J.

17. Fortrolighed

Rådgiver skal behandle oplysninger om Bygherres forhold, som Rådgiver får adgang til via Rådgivers arbejde for Bygherre i henhold til denne Aftale, fortroligt. Fortrolighedsforpligtelsen gælder oplysninger, som ikke i forvejen er tilgængelige for offentligheden.

Rådgiver er uberettiget til at videregive eller offentliggøre oplysninger om Bygherres forhold, hvis dette sker uden forudgående, skriftligt samtykke fra Bygherre.

Ved Rådgivers videregivelse af oplysninger om Bygherres forhold, som Rådgiver har indhentet samtykke til, skal Rådgiver sikre, at parter, som oplysninger videregives til underlægges samme fortrolighedsforpligtelse som Rådgiver, medmindre Bygherre udtrykkeligt har givet skriftligt afkald herpå.

Tegninger og andet skriftligt materiale, som udleveres af Bygherre er fortroligt, og det må kun anvendes i forbindelse med den af Aftalen omfattede opgave. Materialet må ikke videregives uden forudgående skriftlig tilladelse fra Bygherre. Materiale skal leveres tilbage til Bygherre, når opgaverne i henhold til Aftalen er fuldført.

18. Ophavsret

Alt materiale udarbejdet specifikt for Bygherre er dennes ejendom, og Bygherre kan uden vederlag frit anvende materialet.

Resultater må ikke offentliggøres helt eller delvis uden Bygherres skriftlige accept. I offentliggørelsen skal der henvises til Bygherre medmindre andet skriftligt aftales.

Alt materiale i forbindelse med opgaven skal være til rådighed for Bygherre på en sådan måde, at Bygherre er i stand til at anvende dette eller lade arbejdet videreføre helt eller delvis af tredjepart.

Bygherre har såvel under som efter opgavens løsning ret til at få udleveret kopi af alt relevant materiale, som Rådgiveren har udarbejdet for opgavens løsning, eller som er modtaget uden forbehold af Rådgiveren fra tredjepart.

Materialet udleveres på digital form i redigerbare formater.

Rådgiveren er forpligtet til at opbevare alt skriftligt materiale vedrørende opgaven i en periode mindst svarende til ansvarets løbetid.



19. Særlige bestemmelser

Bygherres revisor er til enhver tid berettiget til, på Rådgiverens adresse, at få forelagt det nødvendige materiale til brug for gennemgang af fakturaer for de dele af arbejdet, hvor der afregnes som regningsarbejde.

Rådgiveren må ikke pådrage Bygherre nogen form for forpligtigelse over for tredjepart, som ikke på forhånd er skriftligt godkendt af Bygherre.

20. Persondata

Som led i aftalen udveksler parterne personoplysninger om medarbejdere og/eller tredjeparter, der er involveret i at opfylde aftalen. Parterne indsamler og behandler personoplysningerne i deres egenskab af dataansvarlige, og parterne forpligter sig hver især til at behandle personoplysningerne i henhold til gældende databeskyttelseslovgivning og i overensstemmelse med det ansvar, der i henhold dertil påhviler en dataansvarlig. Det er endvidere aftalt, at parterne, i det omfang der er pligt dertil, informerer alle deres medarbejdere og/eller tredjeparter om den anden parts indsamling og bearbejdning af personoplysninger. Denne information skal gives i henhold til gældende databeskyttelseslovgivning, herunder artikel 13 og 14 i EU's forordning 2016/679 af 27. april 2016, Databeskyttelsesforordningen. Derudover anerkender parterne deres ansvar i henhold til artikel 82.

21. Ikrafttrædelse og løbetid

Aftalen træder i kraft, når Bygherre og Rådgiver har underskrevet Aftalen.

Bygherre kan til en hver tid opsige Aftalen og standse opgaver, såfremt der af Bygherre træffes beslutning om ikke at fortsætte projektet.

Herudover kan Aftalen opsiges med et varsel på tre måneder til den første i en måned.

Ved opsigelse af Aftalen eller standsning af en opgave afregnes for ydelser leveret frem til opsigelsestidspunktet samt for de ydelser, der aftales udført i opsigelsesperioden.

Rådgiveren har, ved Bygherres opsigelse af Aftalen eller standsning af opgaverne, ikke ret til honorering ud over det i dette afsnit angivne, det vil sige, at Rådgiveren ikke kan kræve de udgifter dækket, som han får til eventuelt overflødiggjort personale, lokaler m.v.

22. Underskrifter

Dato:

Dato:

Bygherre:

Rådgiver:

Underskrivers navn påføres tillige med blokbogstaver eller stempel