|  |
| --- |
|  |

# Aftaleformular for aftale om teknisk rådgivning og bistand i totalrådgivning - EU-udbud

1. **Parterne:**

Slots- og Kulturstyrelsen

H. C. Andersens Boulevard 2

1553 København K

cvr-nr.: 34072191

i det følgende kaldet klienten

og medundertegnede

Indsæt firmanavn

Indsæt firmaadresse

Indsæt cvr.nr.

i det følgende kaldet rådgiveren

har indgået følgende aftale om totalrådgivning:

1. **Opgaven**

Aftalen omfatter teknisk rådgivning og bistand i totalrådgivning vedrørende arkitekt-og ingeniørarbejder i forbindelse med Fasangårdens restaurering og anvendelsesændring.

Slots- og Kulturstyrelsen (SLKS) er på Kulturministeriets vegne ejer af Fasangården og dermed projektets bygherre.

Fasangården er beliggende i Frederiksberg Have.

Adressen er Søndre Fasanvej 73, 2000 Frederiksberg.

Visionen er at ændre Fasangårdens anvendelse fra en privat og lukket ejendom midt i Frederiksberg Have til et imødekommende sted hvor de historiske bygninger nyttiggøres til gavn for offentligheden.

Bygningerne har i dag et stort vedligeholdelsesmæssigt efterslæb, og er så utidssvarende, at en gennemgribende restaurering er påkrævet, for at kunne bevare den smukke og fredet ejendom.

Fasangården ønskes indrettet til traktørsted samt andre udadvendte funktioner som formidling af ejendommens historie mv.

Fasangården nuværende beboere er opsagt pr. 1. januar 2017.

Fasangården består af 2 bygninger, en toetagers beboelsesejendom samt et sidehus, delvist indrettet til beboelse. Hovedhuset opleves som et originalt klassicistisk bygningsværk, hvor der ikke er gennemført større ændringer siden 1828. Facader på de to bygninger, hoved- og sidehus er autentiske. Interiør og planløsning i hovedhuset er ligeledes autentisk og yderst bevaringsværdigt.

Fasangården er opført og udbygget i perioden 1724 – 1827.

Formålet med aftalen er at sikre, at projektet gennemføres i den aftalte kvalitet og til den aftalte økonomi og tid. Det er for klienten afgørende, at der leveres et bygbart og kvalitetssikret projekt indenfor den aftalte tidsplan og den økonomiske ramme.

Rådgivningen påbegyndes umiddelbart efter underskrivelse af nærværende kontraktaftale.

Klienten prioriterer budgetsikkerhed og begrænsning af omkostninger ved budgetfastlæggelse og under projektering og udførelse. Klienten ønsker ikke, at der undervejs i projekterne fremkommer uforudsete udgifter op, som ved udvisning af sædvanlig grundighed fra rådgiverens side kunne have været undgået.

Rådgiver skal derfor til stadighed prioritere reduktion af omkostninger i forbindelse med budgetteringen under programmering og projektering og skal tilsvarende bestræbe sig på økonomisering under udførelsen.

1. Som underrådgivere anvendes:

*Indsæt firmaadresse*

*Indsæt cvr.nr.*

*Indsæt kontaktperson*

*Indsæt kontaktperson tlf.*

*Indsæt kontaktperson e-mail*

1. Klienten har herudover knyttet følgende øvrige rådgivere til opgaven:

Ingen.

1. **Aftalegrundlag**
Aftalegrundlaget består af følgende:
2. Nærværende aftale om totalrådgivning
3. ABR 89 med de tilføjelser, fravigelser og præciseringer, der følger af nærværende aftale
4. FRI og DANSKE ARK’s Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Planlægning 2012 med klientens fravigelser, tilføjelser og præciseringer til ydelsesbeskrivelsen.
5. Projektspecifik ydelsesbeskrivelse
6. Klientens udbudsmateriale inkl. alle bilag
7. Rådgiverens tilbud inkl. alle bilag, dateret den (dato)

## Rådgiverens nøglemedarbejdere

* 1. Rådgiverens nøglemedarbejdere, herunder hos underrådgivere er angivet i **bilag 1.** Rådgiveren er til stadighed forpligtet til at stille disse nøglemedarbejdere til rådighed for udførelse af opgaven.
	2. Rådgiveren er forpligtet til at sikre nøglemedarbejderes fulde arbejdsindsats i opgaven. Rådgiveren kan således ikke uden klientens forudgående skriftlige samtykke anvende en nøglemedarbejder til andre opgaver, såfremt dette indebærer risiko for, at nøglemedarbejderne ikke kan yde den fulde arbejdsindsats i opgaven.
	3. Udskiftningen af nøglemedarbejdere, herunder hos underrådgivere, kan kun ske, såfremt det dokumenteres, at nye nøglemedarbejder som minimum har de samme kvalifikationer og forudsætninger, som den oprindeligt valgte. Udskiftningen skal godkendes skriftligt af klienten og ske uden omkostninger for klienten.
	4. Klienten kan kræve medarbejdere hos rådgiveren, herunder dennes underrådgivere, udskiftet, hvis klienten på et sagligt grundlag skønner det nødvendigt for opgavens gennemførelse.
	5. Projekteringsleder er en nøglemedarbejder og skal godkendes af klienten.

**5.0. Rådgiverens ydelser**

5.1.Rådgiver skal levere de ydelser, der fremgår af nærværende honoraraftale og dens bilag, herunder i henhold til den tilhørende ydelsesbeskrivelse.

5.2.Opgaven skal udføres i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler for gennemførelse af statsligt byggeri, herunder for regnskabsaflæggelse. Det påhviler rådgiveren at gøre sig bekendt med disse regler.

5.3.Rådgivers pligtige ydelser (normalydelserne) fremgår af FRI og DANSKE ARK’s Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Planlægning 2012 med klientens fravigelser, tilføjelser og præciseringer hertil**.**

5.4. Rådgiver skal i forbindelse med opgavens løsning anvende og levere Informations- og Kommunikationsteknologi (IKT) i overensstemmelse med den til nærværende knyttede IKT-aftale.

5.5. Rådgiver skal præstere og sikre en faglig kvalificeret rådgivningsindsats og opretholde egen nødvendig projektorganisation til gennemførelse af opgaven. Rådgiver er forpligtet til at udføre alle rådgivningsydelser, som er nødvendige for at realisere projektet.

5.6. Rådgiveren disponerer i henhold til særskilt fuldmagt herom som fuldmægtig for klienten i nærmere fastlagt omfang. Nærværende aftale giver i sig selv ikke fuldmagt til at disponere i økonomisk henseende. Uanset bemyndigelsen forbeholder klienten sig ret til at drage rådgiveren til ansvar for ekstraomkostninger, såfremt disse skyldes rådgiverens forhold, herunder fejl og mangler ved projektmaterialet.

5.7. Rådgiver skal samarbejde og koordinere samarbejdet med andre rådgivere i byggesagen. Rådgiver skal gennem en koordineret proces sikre, at klientens behov og ønsker er rettidigt analyseret og i nødvendigt omfang indarbejdet i proces og projekt.

5.8. Såfremt rådgiver i forbindelse med den konkrete opgave dokumenterer, at der er ydelser, som ikke er nødvendige for den konkrete opgave, kan de pågældende ydelser efter klientens bestemmelse undlades.

5.9. Rådgiver skal på klientens anmodning udføre rådgivning i forbindelse med samarbejds- og kontraktformer,hvor entreprenører inddrages i projektering mv. Der træffes forudgående skriftlig aftale herom, hvor ydelse, omfang og ansvar nærmere fastlægges.

5.10. Rådgiver skal på klientens anmodning præstere andre ydelser eller på klientens vegne foranledige disse præsteret af andre. Der træffes i hvert enkelt tilfælde forudgående skriftlig aftale herom, hvori ydelse og omfang nærmere fastlægges.

5.11. Rådgiver skal på klientens anmodning udarbejde et organisationsdiagram for den konkrete opgave.

5.12. Rådgiver skal på klientens anmodning herom benytte klientens paradigmer vedrørende udbud og aftaleindgåelse på alle dele af opgaven..

5.12 Rådgiver skal i forbindelse med økonomistyringen anvende klientens Budget- og Byggesagsstyringssystem (BBS) i overensstemmelse med vedlagte ydelsesspecifikation vedrørende budget- og byggesagsstyring**.** Klienten opretter den dertil nødvendige byggesagsrapport i klientens BBS.

5.13. Klienten kan forlange ændringer i rådgiverens ydelse og i projektet. Der træffes i hvert enkelt tilfælde forudgående skriftlig aftale herom, herunder om tidsmæssige og honorarmæssige konsekvenser.

5.14. Rådgiver skal yde vederlagsfri bistand til klienten i forbindelse med behandling af indsigelser fra udførende om, at rådgivers projekt er mangelfuldt. Såfremt indsigelserne ikke viser, at projektet er mangelfuldt, godtgør klienten rådgivers nødvendige udgifter i forbindelse med behandlingen af indsigelsen.

5.15. Udkast til udbudsgrundlag, kontrakter og andre juridiske dokumenter udarbejdes efter klientens retningslinjer. Rådgiver skal på klientens anmodning herom benytte klientens paradigmer for juridiske dokumenter. Udsendelse af udbudsmateriale sker efter forudgående skriftlig aftale med klienten.

5.16. Eventuelle forhandlinger mellem parterne vedrørende aftalens omfang, vilkår, betaling m.v. for rådgiverens ydelser må ikke medføre forsinkelse af rådgivningsydelsen.

5.17. Rådgiver skal i sine ydelser efterleve og varetage klientens forpligtelser i forhold til arbejdsmiljøpolitik, Arbejdsmiljø – Ydelsesspecifikation.

**6.0 Rådgiverens brug af underrådgivere**

6.1 Rådgiveren er forpligtet til inden påbegyndelse af opgaven skriftligt at oplyse klienten om firmanavn og kontaktoplysninger for underrådgivere, der benyttes i forbindelse med opfyldelsen af denne aftale. Ligeledes skal der gives oplysning om navn på eventuel befuldmægtiget hos underrådgiver.

6.2 Underrådgivere, der efterfølgende knyttes til opgaven, skal godkendes skriftligt af klienten. Rådgiver er forpligtet til at afgive tilsvarende oplysninger om disse underrådgivere som efter pkt. 6.1.

6.3 Rådgiveren er forpligtet til at påse, at anvendelse af underrådgivere ikke giver anledning til habilitetsproblemer.

6.4. Rådgiverens eventuelle anvendelse af underrådgivere indebærer ikke begrænsning i rådgiverens ansvar. Rådgiveren er ansvarlig for at kontrollere kvaliteten af sine eventuelle underrådgiveres ydelser.

6.5. Udskiftning af underrådgivere i forbindelse med denne aftale kan kun ske, såfremt rådgiveren dokumenterer, at de nye underrådgivere som minimum har de samme kompetencer som de oprindelige.

**7.0. Klientens ydelser**

7.1. Klientens ydelser fremgår af FRI og DANSKE ARK’s Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Planlægning 2012 med klientens fravigelser, tilføjelser og præciseringer hertil.

7.2. Klienten skal inden opgaven påbegyndes tilvejebringe og stille følgende klientmateriale til rådighed for rådgiveren:

[anføres i punktform]

- …..
- ..…

7.3. Klienten forestår juridisk gennemgang af det af rådgiveren udarbejdede udkast til udbudsgrundlag, kontrakter og andre juridiske dokumenter.

7.4. Klienten forestår oprettelse og førelse af byggeregnskab samt anvisning af fakturaer.

7.5. Klienten leverer adgang til en projektweb, der skal anvendes som kommunikationsplatform gennem hele projektet. Administration af adgangsrettigheder varetages af klienten.

7.6. Klienten er forpligtiget til at fremme egne, herunder brugernes beslutninger i henhold til tidsplanen.

7.7. Klienten skal stille oplysninger, som er nødvendige for opgavens løsning, til rådighed for rådgiveren.

**8.0. Tidsfrister**

8.1. Opgaven udføres i overensstemmelse med gældende hovedtidsplan. Detailtidsplanen udarbejdes af rådgiver umiddelbart i forbindelse med opgavens påbegyndelse. Tidsplanen kan løbende justeres efter skriftlig aftale med klienten.

8.2. Klienten er berettiget til tidsfristforlængelse, når de ham påhvilende ydelser og beslutninger forsinkes som følge af bevillingsforhold **(tilføjelse til ABR 89 pkt. 5.5)**.

8.3. Såfremt det nedenfor under pkt. 10 aftales, at rådgiver honoreres med fast honorar, har rådgiver ikke krav på yderligere honorar som følge af at tidsfristen forlænges, såfremt forlængelsen skyldes forhold, som rådgiver bærer risikoen for (fx projekteringsfejl). Såfremt forlængelsen kan henføres til andre forhold, er rådgiver kun berettiget til at oppebære betaling, såfremt rådgiver kan dokumentere, at der er udført et merarbejde, som ligger udover forudsætningerne i aftalen.

8.4. Rådgiveren er forpligtet til at opfylde aftalen og fuldføre arbejdet, uanset eventuel forlængelse af tidsplanen.

**9.0. Økonomisk grundlag for opgavens løsning**

9.1. Økonomisk ramme, som opgaven skal løses indenfor:

**kr. 14.7 mio. kr. ekskl. moms**

Den økonomiske ramme for opgaven indekseres. Den økonomiske ramme er fastlagt i byggeomkostningsindeks for boliger – 2016K2: 101,7

9.2. Den økonomiske ramme omfatter alle udgifter i forbindelse med opgavens gennemførelse, herunder entrepriseudgifter, rådgiverhonorar, fast inventar og udstyr, afsatte til forudsete, gebyrer og udlæg samt øvrige omkostninger.

9.3. Ændringer af arbejderne, som kan få konsekvenser for overholdelse af det styrende budget, kan kun finde sted efter aftale med klienten.

9.4. Hvis projektforslagets overslag efter indhentning af tilbud viser sig at være overskredet med mere end 10 pct., ekskl. uforudseelige udgifter på grund af andre forhold end anført i pkt. 3.4.4., femte afsnit, i DANSKE ARK og FRI’s Ydelsesbeskrivelse Byggeri og Planlægning 2012, kan klienten uanset honoreringsform kræve, at projektet revideres og omprojekteres af rådgiver uden vederlag med henblik på at tilpasse projektet til det godkendte budget. Tilsvarende gælder, hvis det efter indhentning af tilbud viser sig, at projektforslagets overslag er mere end 10 pct. højere end resultatet af de indhentede tilbud, ekskl. uforudseelige udgifter,

9.5. Revision og omprojektering af projektet sker ved, at klienten – evt. efter rådgivers forslag – anviser områder i projektet, som skal gøres til genstand for revision henholdsvis omprojektering, hvorefter rådgiver udarbejder forslag til projektændringer, som klienten skal tage stilling til.

9.6. Klientens ret til vederlagsfri revision og omprojektering med henblik på at tilpasse projektet til det godkendte projekt gælder tillige, når klienten godtgør, at rådgivers projekt er mangelfuldt.

9.7. Rådgiver er forpligtet til at revidere og omprojektere uden særskilt vederlag i det tilfælde, klienten i udførelsesfasen er nødsaget til at foretage besparelser i projektet som følge af rådgivers projekteringsfejl og/eller –mangler.

9.8. På nuværende tidspunkt forventes, at den økonomiske ramme alene rækker til gennemførelse af restaurering og anvendelsesændring på hovedhuset. I vedlagte programoplæg beskrives dog krav til begge bygninger, og totalrådgiver skal også projektere og udbyde sidehuset i den forventning, at de nødvendige midler bliver til rådighed under projektudviklingen.

 I option udføres byggeledelse, projektopfølgning samt fagtilsyn for sidehuset.

Ved en aktivering af optionen vil rådgivers honorar blive afregnet efter de under punkt 10 aftalte timesatser.

**10.0. Honorar**

10.1. Det er mellem parterne aftalt, at rådgiver oppebærer et **fast honorar** på [udfyld] kr. ekskl. moms.

Såfremt klienten i henhold til pkt. 5.8. beslutter at undlade ydelser, træffes der i hvert enkelt tilfælde forudgående skriftlig aftale, om en mindre ydelse skal modsvares af en reduktion af honoraret.
For ydelser (særydelser), der ikke er indeholdt i normalydelsen efter den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse, jf. pkt. 5.3., honoreres rådgiveren efter medgået tid inden for en aftalt vejledende budgetramme efter følgende timesatser:

Rådgiverkatagorier:
5. Chef / partner xxx kr. ekskl. moms
4. Projektleder / byggeleder xxx kr. ekskl. moms
3. Ark./ing./konstr. + 10 års erfaring xxx kr. ekskl. moms
2. Ark./ing./konstr. 0-10 års erfaring xxx kr. ekskl. moms
1. Tekniks designer /assistent xxx kr. ekskl. moms

Timesatserne indeksreguleres hver den 1. januar med den årlige stigning i Byggeomkostningsindekset for boliger i alt, beregnet på grundlag af indekset pr. 15. august i det foregående år. Regulering sker første gang 1. januar i året efter datoen for rådgiverens tilbud.

Kan den vejledende budgetramme på grund af særlige omstændigheder ikke forventes overholdt, skal rådgiveren på det tidligst mulige tidspunkt underrette klienten med henblik på, at rådgiveren og klienten i fællesskab kan sikre rammens overholdelse.Honorering for rådgivers transporttid er indeholdt i det faste honorar. Ved eventuelle studierejser o.l. træffes der særskilt skriftlig aftale om honorering for rådgivers deltagelse.Klienten har mulighed for at aftale fast pris på konkrete opgaver (særydelser).

10.2. Brug af IKT honoreres ikke særskilt **(fravigelse af ABR 89 pkt. 3.1.1.3)**.

**11.0. Udlæg**

Udlæg i henhold til ABR 89 skal aftales særskilt og skriftligt med klienten. Der ydes ikke tillæg til udlæg **(fravigelse af ABR 89 pkt. 3.2.3)**.

Udgifter til udlæg i henhold til ABR 89 pkt. 3.2.2. a) og b) er indeholdt i honoraret **(fravigelse af ABR 89 pkt. 3.2.2.)**.

**12.0. Udbetaling af honorar og udlæg**

12.1. Udbetaling af honorar kan ikke ske forinden indgåelsen af nærværende aftale om totalrådgivning.

12.2. Ved fast honorar og ved procenthonorar betales honoraret i henhold til udbetalingsplanen**.** Basis for udbetalingsplanen vedrørende projektering og udførelse er et honorarforbrug til og med projektforslaget på 25 pct., i de resterende projekteringsfaser 35 pct., i udførelsesfasen 32 pct., efter aflevering 5 pct. og ved 1-års-eftersynets afslutning 3 pct. af det samlede honorar. Såfremt tidsplanen forskydes, justeres udbetalingsplanen tilsvarende.

12.3. Honorar efter medgået tid samt udlæg betales månedsvis bagud efter regning.

12.4. Ved honorar efter medgået tid skal rådgiverens månedlige aconto regninger og slutregningen indeholde oplysninger om timesats og timeforbrug for den enkelte medarbejder, der har arbejdet på sagen (godkendt ATR-skema).

12.5. For honorarregninger efter medgået tid skal rådgiveren efter anmodning fra klienten fremsende kopier af timelisterne samt oversigt over de til sagen knyttede medarbejdere med angivelse af timesats og timeforbrug.

12.6 For udlægsregninger skal rådgiveren fremsende de originale regninger for foretagne udlæg. Fremlægger rådgiver ikke dokumentation dækkes udgifterne ikke.

12.7. Såfremt rådgiveren ikke overholder de i § 10 i vedlagte IKT-aftale, fastsatte afleveringsfrister, er klienten berettiget til at tilbageholde et beløb i forfaldne honorarbetalinger, indtil de pligtige digitale leverancer er afleveret.

12.8. Honorar efter medgået tid og udlæg betales månedsvis bagud. Klienten kan forlange, at udbetaling sker på grundlag af rådgivers beskrivelse af aktivitet, tid og ressourcer (godkendt ATR-skema).

Sammen med anmodning om udbetaling skal rådgiveren fremsende en oversigt over sit ressourceforbrug i den forgangne periode til klienten samt en redegørelse for månedens aktiviteter, herunder status for udført arbejde i forhold til tidsplan.

12.9. Fakturering sker i henhold til Bekendtgørelse nr. 206 af 11. marts 2011 om elektronisk afregning med offentlige myndigheder efter nærmere anvisning fra klienten. På fakturaen skal som minimum være anført:

• Klientens EAN-nummer: 5798009814272

• Sagsnavn: Fasangården

• Personreference: Projektleder Bjarne Bach

• Referencenummer: 9701934

Klienten betaler ikke gebyr eller andre omkostninger forbundet med E-fakturering.

Klientens betalingsfrist er 30 kalenderdage efter modtagelsen af fyldestgørende elektronisk faktura med de krævede oplysninger. Såfremt fakturaen er mangelfuld, afvises den. Ny faktura skal fremsendes, og betalingsfrist fastsættes på tilsvarende vis som ovenfor.

12.10. Klientens betalingsfrist for slutafregning er 3 måneder efter modtagelsen af fyldestgørende elektronisk faktura med de krævede oplysninger. Såfremt fakturaen er mangelfuld, afvises den. Ny faktura skal fremsendes, og betalingsfrist fastsættes på tilsvarende vis som ovenfor.

**13. Ansvar**

13.1. Rådgiver er ansvarlig efter ABR 89 pkt. 6.2. med de tilføjelser og fravigelser, der er anført nedenfor.

13.2. Rådgiver hæfter for klientens skader og tab, der skyldes rådgiveren og dennes eventuelle underrådgivere. Tilsvarende gælder for særlige fagrådgivere, der er engageret af klienten og i forhold til rådgiver fungerer som dennes underrådgiver er at betragte som underrådgiver (specialistrådgiver).

13.3. Det er mellem parterne aftalt, at størrelsen af rådgiverens erstatningsansvar er begrænset til forsikringssummerne i henhold til pkt. 14.0., jf. ABR 89 pkt. 6.2.2.

13.4. Såfremt rådgiver på klientens begæring i medfør af pkt. 14.4. har tegnet projektansvarsforsikring, er størrelsen af rådgiverens erstatningsansvar er begrænset til den konkret pålydende forsikringssum.

13.5. Størrelsen af rådgiverens erstatningsansvar er ikke begrænset af, om der inden for den aftalte begrænsning af rådgiverens erstatningsansvar kan opnås hel eller delvis forsikringsdækning.

13.6.. Såfremt ansvaret er dækket af en projektansvarsforsikring, er rådgiverens erstatningsansvar dog begrænset til de ikke forbrugte forsikringssummer, ekskl. rådgiveres eventuelle selvrisiko.

13.7. Ved grov uagtsomhed eller forsæt hæfter rådgiveren uanset forsikringsform uden ansvarsbegrænsning.

**14.0 Forsikring**

14.1. Rådgiver er forpligtet til at tegne og opretholde en ansvarsforsikring, der dækker rådgivers erstatningsansvar for fejl og forsømmelser ved de udførte opgaver.

14.2. Rådgivers ansvarsforsikring skal dække kontraktansvaret (hæftelsesansvaret) for samtlige underrådgiver, som rådgiver inddrager i arbejdet.

14.3. Rådgiver er forpligtet til at meddele klienten om forfaldne, ubetalte præmier. Eventuelt forfaldne, ubetalte præmieforløb kan betales af klienten og medregnes i rådgivers honorar.

14.4. Rådgiveren har tegnet professionel ansvarsforsikring med policenummer …………………. med personskadedækning på minimum 10 mio.kr. pr. forsikringsår og ting- og formueskadedækning på minimum 2,5 mio. kr. pr. forsikringsår.

Forsikringen skal være gældende i 5 år efter byggeriets aflevering, og rådgiveren skal på klientens forlangende fremsende dokumentation herfor.

Hvis der under forsikringstiden anmeldes skader under rådgiverens ansvarsforsikring i andre aftaleforhold end dette, skal rådgiver orientere klienten herom, såfremt der er risiko for, at forsikringsdækningen kompromitteres. Klienten har krav på retablering af den fulde forsikringsdækning i forhold til klienten, alternativt tegning af supplerende dækning for rådgiverens regning.

Rådgiver modtager ikke særskilt vederlag for tegning af forsikring.

Kopi af rådgiverens forsikringspolice er vedlagt nærværende aftale.

**15.0. Udarbejdet materiale**

15.1. Rådgiveren overdrager ved sagens afslutning eller standsning alle relevante ajourførte sagsakter, herunder ajourførte tegninger, beskrivelser, beregninger m.v. til klienten.

15.2.I det omfang, der mellem klienten og rådgiveren er indgået særskilt IKT-aftale, henvises til denne.

15.3. I det omfang, der mellem klienten og rådgiveren ikke er indgået særskilt IKT-aftale, skal rådgiver i det omfang, rådgiver anvender CAD eller andre elektroniske hjælpemidler til udarbejdelse af projektmateriale eller sagsakter i øvrigt, uden beregning overdrage disse data til klienten efter arbejdets afslutning.

15.4. Klienten er både før og efter sagens afslutning berettiget til at foretage - eller lade andre foretage - enhver ændring eller detaljering af det af rådgiveren udarbejdede materiale. Rådgiveren erhverver ikke nogen form for krav mod klienten i anledning heraf.

**16.0. Ophør og standsning**

16.1**.** Klienten har ret til at standse opgaven ved afslutning af en af de i ABR 89 pkt. 2.3.1. nævnte hovedfaser, uden at der tilkommer rådgiver en godtgørelse eller erstatning herfor. Standses opgaven inden afslutningen af en af de nævnte hovedfaser, kan dækning efter ABR 89 pkt. 7.2.1. alene gives for så vidt angår den resterende del af den pågældende fase (fravigelse af ABR 89 pkt. 7.2.1.).

16.2. Aftalen kan opsiges med 30 dages varsel, såfremt klienten vurderer, at der er væsentlige samarbejdsproblemer, og dette ikke er løst ved udskiftning af de til opgaven knyttede nøglemedarbejdere.

16.3. Såfremt aftalen er indgået på grundlag af et udbud i medfør af udbudsloven, har klienten ret til straks at bringe nærværende aftale til ophør, såfremt

1) klienten kan påvise, at aftalen har været genstand for en ændring af grundlæggende elementer, der ville have krævet en ny udbudsprocedure efter udbudslovens bestemmelser i § 178,

2) klienten konstaterer, at rådgiveren på tidspunktet for tildelingen af kontrakten var omfattet af en af udelukkelsesgrundene i udbudslovens §§ 135-137, hvorefter rådgiveren skulle have været udelukket fra udbudsproceduren,

3) klienten konstaterer, at aftalen ikke skulle have været tildelt rådgiveren på grund af en alvorlig overtrædelse af forpligtelserne i henhold til traktaterne og direktivet, der er fastslået af EU-Domstolen i forbindelse med en procedure efter artikel 258 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde,

4) klientens tildelingsbeslutning vedrørende denne aftale er annulleret ved endelig afgørelse i klagenævnet for udbud eller ved endelig dom, eller

5) aftalen i medfør af § 16 eller § 17 i lov om klagenævnet for udbud ved endelig afgørelse i klagenævnet for udbud eller ved endelig dom erklæres for uden virkning.

16.4. Såfremt klienten i medfør af pkt. 15.3, nr. 2) og 3) bringer nærværende aftale til ophør, herunder som følge af erklæring fra klagenævnet for udbud eller domstolene om uden virkning, ydes der ikke rådgiveren erstatning eller godtgørelse.

Såfremt klienten i medfør af pkt. 15.3., nr. 1), 4) eller 5) bringer nærværende aftale til ophør, herunder som følge af erklæring om uden virkning, ydes der ikke rådgiveren erstatning eller godtgørelse, medmindre rådgiveren godtgør, at årsagen til ophøret i overvejende grad kan tilskrives klientens forhold.

I alle tilfælde tilkommer rådgiver ikke en erstatning eller godtgørelse, der er større end økonomisk dækning af rådgiverens positive udgifter i anledning af opsigelsen (negativ kontraktinteresse).

**17. Tvister**

Eventuelle tvister om denne aftales forståelse eller om ydelser udført i henhold til denne aftale, som ikke kan løses ved forhandling mellem parterne, afgøres i overensstemmelse med ABR 89.

Parterne skal dog søge opståede tvister mellem parterne bilagt så hurtigt som muligt, herunder ved anvendelse af procedurer fastlagt af Voldgiftsnævnet for Bygge- og anlægsvirksomhed.

Såfremt klienten i anledning af rådgiverens løsning af opgaven bliver sagsøgt ved de almindelige domstole, kan klienten dog inddrage rådgiveren under søgsmålet.

**18. Særlige bestemmelser**

**Konkurs, betalingsstandsning o.l.**

Ved rådgivers konkurs kan klienten straks hæve kontrakten i det omfang, konkurslovens regler ikke er til hinder herfor.

Tilsvarende gælder ved rådgivers betalingsstandsning, hvis der åbnes forhandling om tvangsakkord, eller hvis rådgivers økonomiske forhold i øvrigt viser sig at være således, at rådgiver må antages at være ude af stand til at opfylde kontrakten.

 **Arbejdsklausul**

 Rådgiveren skal sikre, at ansatte hos rådgiveren og eventuelle underrådgivere og andre, som medvirker til at opfylde aftalen, er sikret løn (herunder særlige ydelser), arbejdstid og andre arbejdsvilkår, som ikke er mindre gunstige end dem, der gælder for arbejde af samme art i henhold til en kollektiv overenskomst indgået af de inden for det pågældende faglige område mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område.

 Rådgiveren og eventuelle underrådgivere og andre, som medvirker til at opfylde aftalen skal sikre, at de ansatte får oplysninger om de vilkår, der følger af arbejdsklausulen.

 Ved ”medvirker til at opfylde aftalen” forstås arbejde udført i Danmark med henblik på aftalens opfyldelse.

 Klienten kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til den forpligtelse, som arbejdsklausulen fastsætter. Klienten kan således kræve, at rådgiveren efter skriftligt påkrav herom inden for 10 arbejdsdage fremskaffer relevant dokumentation såsom løn- og timesedler, lønregnskab og ansættelseskontrakter fra såvel egne som fra medarbejdere hos eventuelle underrådgivere og andre, der bistår med aftalens opfyldelse. Manglende udlevering af dokumentation udløser en dagbod på DKK 1.000 pr. påbegyndt arbejdsdag efter fristen for levering.

 Klienten kan til brug for sin vurdering af, om rådgiveren og eventuelle underrådgivere o.l., som medvirker til at opfylde aftalen, har overholdt arbejdsklausulen søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver– og/eller arbejdstagerorganisation.

 Hvis rådgiveren ikke overholder sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, og hvis dette medfører et berettiget krav på yderligere løn fra arbejdstagerne, kan klienten tilbageholde vederlag med henblik på at tilgodese sådanne krav.

 Rådgiveren kan endvidere pålægges at betale en bod svarende til 2 (to) gange det beløb, der betales i yderligere løn til de ansatte.

 **Tavshedspligt**Alle involverede personer, herunder medarbejdere skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende klientens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelsen af denne kontrakt. Rådgiveren skal pålægge underrådgivere og andre, der bistår med aftalens opfyldelse, tilsvarende forpligtelse.

Rådgiveren kan benytte klienten som reference, men må ikke uden klientens forudgående, skriftlige tilladelse udsende offentlig meddelelse om kontrakten eller helt eller delvis offentliggøre aftalens indhold.

 **Skat og moms**Rådgiveren indestår for, at der til skattemyndighederne sker indberetning af løn samt foretages indeholdelse af skatter og afgifter efter de regler, der i Danmark eller andre lande påhviler arbejdsgiveren i forbindelse med det udførte arbejde.

 **Register om Udenlandske Tjenesteydere**Udenlandske virksomheder er forpligtet til at dokumentere over for klienten, at de har anmeldt sig til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen (Register om Udenlandske Tjenesteydere). Dokumentationen skal være tilgået klienten senest 3 dage efter, at rådgiveren har påbegyndt sin opfyldelse af aftalenHvis klienten ikke modtager dokumentationen indenfor fristen, eller hvis dokumentationen viser, at virksomheden har angivet urigtige oplysninger, er klienten forpligtet til at anmelde forholdet til Arbejdstilsynet.
For yderligere oplysninger om Registret om Udenlandske Tjenesteydere, se Arbejdstilsynets hjemmeside – [www.at.dk](http://www.at.dk)

For registrering henvises til https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Registrering\_af\_udenlandske\_tjenesteydere\_RUT\_\_Registration\_of\_Foreign\_Services\_RUT

 **Sikkerhedsgodkendelse**

 Rådgiver, dennes eventuelle underrådgivere og andre, der bistår med aftalens opfyldelse, skal kunne sikkerhedsgodkendes af klienten. Samtlige medarbejdere hos rådgiver, dennes eventuelle underrådgivere og andre, der bistår med aftalens opfyldelse, skal underskrive en erklæring om, at de er indforstået med, at klienten foretager kontrol i offentlige registre, herunder Kriminalregistret i forbindelse med sikkerhedsgodkendelsen. Sikkerhedsgodkendelse kan tage op til 4 uger.

 **Pressen**

 Rådgiveren og andre, der medvirker til at opfylde aftalen skal videreformidle alle henvendelser fra pressen til klienten. Rådgivers eventuelle udtalelser, medvirken i interviews, radio- og TV-indslag og svar på henvendelser fra pressen skal forinden være koordineret og aftalt med klienten.

**Bilag**

1 Totalrådgivers tilbud inkl. honorar, kompetencer/organisation samt løsningsforslag

2 Klientens samlede udbudsmateriale jf. bilagsliste i Udbudsbetingelser

3 Hovedtidsplan

4 Tro- og love-erklæring

5 Dokumentation for forsikring

6 Udbetalingsplan

**Underskrifter**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dato | Klient v/      | Dato | Rådgiver v/      |