

**RÅDGIVERAFTALE**

**[Indsæt projektnavn]**

**Rådgiver: [Indsættes inden kontraktunderskrift]**

**19.01.2021**

Indholdsfortegnelse

[1. PARTERNE 4](#_Toc144278102)

[2. OPGAVEN 4](#_Toc144278103)

[3. AFTALEGRUNDLAGET 5](#_Toc144278104)

[4. ORGANISERING 6](#_Toc144278105)

[5. RÅDGIVERENS YDELSER 9](#_Toc144278106)

[6. BYGHERRENS YDELSER 11](#_Toc144278107)

[7. TIDSPLAN 12](#_Toc144278108)

[8. FRISTER, FORSINKELSE OG BOD 12](#_Toc144278109)

[9. ØKONOMISK RAMME OG BUDGETFORUDSÆTNINGER 14](#_Toc144278110)

[10. RÅDGIVERS HONORAR 14](#_Toc144278111)

[11. UDLÆG 17](#_Toc144278112)

[12. UDBETALING AF HONORAR OG UDLÆG 17](#_Toc144278113)

[13. RETTIGHEDER 20](#_Toc144278114)

[14. ANSVAR 20](#_Toc144278115)

[15. FORSIKRING 21](#_Toc144278116)

[16. INFORMATIONS- OG KOMMUNIKATIONTEKNOLOGI (IKT) 21](#_Toc144278117)

[17. ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER OG CSR 21](#_Toc144278118)

[18. SUPPLERENDE BESTEMMELSER 27](#_Toc144278119)

[19. OPSIGELSE AF RÅDGIVERAFTALEN 27](#_Toc144278120)

[20. SPROG 27](#_Toc144278121)

[21. FORTROLIGHED OG KONTAKT TIL PRESSEN 28](#_Toc144278122)

[22. PERSONDATA 28](#_Toc144278123)

[23. TVISTER 28](#_Toc144278124)

[24. UNDERSKRIFTER 29](#_Toc144278125)

**Bilag**

Rådgiveraftalen består af nærværende aftaledokument samt de heri nævnte dokumenter. Heraf er følgende vedlagt som bilag:

1. [Indsæt navn på bilag 1]
2. [Indsæt navn på bilag 2]
3. [Indsæt navn på bilag 3]

# PARTERNE

Mellem

Region Syddanmark

Damhaven 12

7100 Vejle

CVR-nr. 29190909

(I det følgende benævnt ”Bygherren”)

repræsenteret ved [Indsæt titel og navn],

der er berettiget til at indgå aftaler på vegne af Bygherren,

og medundertegnede

[Indsæt navn]

[Indsæt adresse]

[Indsæt adresse]

CVR-nr. [Indsæt CVR-nr.]

(I det følgende benævnt ”Rådgiveren”)

repræsenteret ved [Indsæt titel og navn],

der er berettiget til at indgå aftaler på vegne af Rådgiveren,

indgås herved aftale om (idet følgende benævnt ”Rådgiveraftalen”) vedrørende [Arkitektydelser, landskabsarkitektydelser og ingeniørydelser] i forbindelse med projektering og opførelse af [Indsæt projektnavn].

# OPGAVEN

Rådgivningsformen er [bygherrerådgivning / totalrådgivning / delt rådgivning].

Rådgiveraftalen omfatter rådgivning og bistand i form af

[Arkitektydelser]

[Landskabsarkitektydelser]

[Ingeniørydelser]

Rådgiveraftalen omfatter [f.eks. projektering og tilsyn i forbindelse med opførelsen af] [Indsæt projektnavn]. [Beskriv opgaven mere detaljeret og således at man (i større opgaver) ved at læse dette sted i rådgiveraftalen får en god overordnet forståelse af hvad rådgivningsopgaven omfatter. Ved mindre opgaver kan hele opgaven eventuelt beskrives på dette sted i rådgiveraftalen]

Rådgiveraftalen omfatter desuden følgende optioner, der rekvireres ved Bygherrens særskilte bestilling heraf på de i denne aftale anførte vilkår:

* + - 1. Option 1: [Angiv hvad option 1 omfatter, eksempelvis byggeledelse]

Option 1 skal være udnyttet senest [angiv dato eller stade, eksempelvis godkendelse af licitationsresultatet]

* + - 1. Option 2: [Angiv hvad option 2 omfatter, eksempelvis fagtilsyn]

Option 2 skal være udnyttet senest [angiv dato eller stade, eksempelvis godkendelse af licitationsresultatet]

Arbejdet skal i øvrigt udføres og samtlige ydelser skal leveres i henhold til retningslinjerne i ud-budsmaterialet og i overensstemmelse med de på tidspunktet for underskrivelse af Rådgiveraftalen gældende love, forordninger, standardnormer, myndighedspraksis mv.

Såfremt love, forordninger, standardnormer, myndighedspraksis mv. måtte blive ændret i perioden frem til arbejdets aflevering, er Rådgiver forpligtet til at gøre Bygherren opmærksom herpå, og efter forudgående aftale med Bygherren udføre arbejdet i overensstemmelse med sådanne ændrede love, normer mv.

# AFTALEGRUNDLAGET

For Rådgiveraftalen gælder nedenstående dokumenter i prioriteret rækkefølge.

I tilfælde af modstrid mellem dokumenterne angivet i punkterne nedenfor gælder dokumenterne i det højest prioriterede punkt forud for det lavere prioriterede. Dokumenterne i et lavere prioriteret punkt kan dog udfylde, uddybe eller supplere dokumenterne i et højere prioriteret punkt.

Rådgivers tilbud indeholder følgende forbehold og fravigelser fra udbudsmaterialet:

[Indsæt forbehold og fravigelser fra udbudsmaterialet] [Hvis der ikke er forbehold og fravigelser fra udbudsmaterialet anføres: ”Ingen”]

I tilfælde af modstrid mellem to dokumenter angivet i samme punkt gælder dansk rets almindelige fortolkningsregler.

1. Nærværende Rådgiveraftale
2. Eventuelt protokollat vedrørende endelige kontraktforhandlinger, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
3. Eventuelle rettelsesblade, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
4. Den aftalte hovedtidsplan, dateret [Indsæt dato] (i det følgende benævnt ”Den aftalte hovedtidsplan”) (bilag [Indsæt bilagsnummer])
5. Udbudsmateriale dateret [Indsæt dato] (i det følgende benævnt ”Udbudsmaterialet”) bestående af følgende dokumenter:
	1. Udbudsbekendtgørelse, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	2. Udbudsbetingelser, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	3. Dokument- og bilagsoversigt, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	4. Hovedtidsplan, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	5. Projektspecifik ydelsesbeskrivelse, dateret [Indsæt dato]med de dertil hørende underbilag (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	6. Byggeprogram, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	7. Budget med tilhørende budgetforudsætninger, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	8. Betalingsplan, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	9. Tegningsliste, dateret [Indsæt dato], med de dertil hørende tegninger og underbilag (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	10. IKT-specifikation, dateret [Indsæt dato], med de dertil hørende underbilag (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	11. Regler for byggeri i Region Syddanmark, dateret 5.5.2020 (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	12. Dokumentation af eksisterende forhold, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	13. Praktikanter i regionens udbud. Vejledning til rådgivere antaget til at bistå med udbud og kontrahering, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
	14. Projektforsikringspolice og -betingelser, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])
6. ABR 18 (bilag [Indsæt bilagsnummer])
7. Rådgiverens tilbud, dateret [Indsæt dato] (bilag [Indsæt bilagsnummer])

I det omfang, Rådgiveren i sit tilbud har tilbudt større omfang og/eller bedre kvalitetsniveau end det er krævet af Bygherren i udbudsmaterialet, er Rådgiveren forpligtet til at levere det tilbudte uanset ovenstående rangfølge.

Enhver ændring i Rådgiveraftalen og aftalegrundlaget skal ske skriftligt og være underskrevet af begge Parter for at være bindende.

# ORGANISERING

## BYGHERREN

Bygherren har følgende rådgivere knyttet til opgaven:

### Bygherrerådgiver:

[Indsæt navn]

[Indsæt adresse]

[Indsæt adresse]

CVR-nr. [Indsæt CVR-nr.]

Bygherrerådgivers repræsentant er: [Indsæt titel og navn]

Telefon: [Indsæt telefonnummer]

Mail: [Indsæt mailadresse]

Bygherrerådgiver er ikke legitimeret til at indgå aftaler på Bygherrens vegne.

## RÅDGIVEREN

### Rådgiverens underrådgivere

Rådgiveren har følgende underrådgivere knyttet til projektet:

1. **Arkitekt:**

[Indsæt navn]

[Indsæt adresse]

[Indsæt adresse]

CVR-nr. [Indsæt CVR-nr.]

Rådgiverens arkitekts repræsentant er: [Indsæt titel og navn]

Telefon: [Indsæt telefonnummer]

Mail: [Indsæt mailadresse]

1. **Ingeniør:**

[Indsæt navn]

[Indsæt adresse]

[Indsæt adresse]

CVR-nr. [Indsæt CVR-nr.]

Rådgiverens ingeniørs repræsentant er: [Indsæt titel og navn]

Telefon: [Indsæt telefonnummer]

Mail: [Indsæt mailadresse]

### Rådgiverens projekteringsledelse

Som projekteringsleder er udpeget: [Indsæt titel, navn, firma]

### Rådgiverens anvendelse af underrådgivere

I det omfang, Rådgiveren har baseret sit tilbud på tredjemands kvalifikationer vedrørende udførelse af konkrete dele af Rådgivningsopgaven, skal disse konkrete dele af Rådgivningsopgaven udføres af den pågældende tredjemand.

Hvis Rådgiveren ønsker at anvende yderligere underrådgivere, end de der er medtaget i Rådgiverens tilbud, skal disse underrådgivere godkendes af Bygherren, førend Rådgiveren kan indgå bindende aftale med underrådgiverne. Bygherrens godkendelse kan kun nægtes, hvis der er saglig begrundelse herfor jf. ABR 18 § 7, stk. 2. Hvis Rådgiveren ønsker at anvende yderligere underrådgivere, end de der er medtaget i Rådgiverens tilbud, skal følgene oplysninger om de enkelte underrådgivere fremsendes til Bygherren:

- Navn på underrådgiveren

- CVR-nr. på underrådgiveren

- Kontaktperson hos underrådgiveren

- Kontaktoplysninger (e-mail og telefonnummer) på kontaktpersonen hos underrådgiveren

Rådgiveren er tillige forpligtet til at fremsende oplysninger til Bygherren om navn, CVR-nr., kontaktperson og kontaktoplysninger på eventuelle underrådgivere til Rådgiverens underrådgivere samt underrådgivere længere nede i kæden, som er beskæftiget med Rådgivningsopgaven. Oplysninger om underrådgivere mv. skal senest være fremsendt til Bygherren på det tidspunkt, hvor den pågældende underrådgiver påbegynder arbejdet på Rådgivningsopgaven.

De i forbindelse med nærværende Rådgiveraftales indgåelse af Bygherren godkendte underrådgivere kan kun udskiftes såfremt det dokumenteres, at de nye underrådgivere som minimum har de samme kvalifikationer og forudsætninger for løsning af opgaven, som de oprindeligt godkendte. Bygherren kan kun nægte godkendelse af udskiftningen, hvis der er saglig begrundelse herfor jf. ABR 18 § 7, stk. 2. Rådgiveren anerkender tillige at Bygherren kan nægte at godkende udskiftningen af underrådgivere hvis Bygherren ved en godkendelse af udskiftningen er i risiko for at overtræde reglerne i tilbudsloven, udbudsloven eller lovgivningen i øvrigt.

Underrådgiveres ansvar må ikke være begrænset i højere grad, end hvad der er aftalt mellem Bygherren og Rådgiveren.

### Rådgiverens nøglemedarbejdere

Rådgiveren er i forbindelse med gennemførelsen af Rådgivningsopgaven forpligtet til at anvende følgende nøglemedarbejdere:

1. [Indsæt titel, navn, firma]
2. [Indsæt titel, navn, firma]
3. [Indsæt titel, navn, firma]

De i tilbuddet nævnte nøglemedarbejdere skal være til rådighed for opgaven i nødvendigt omfang og som minimum som angivet i Rådgiverens tilbud.

De i tilbuddet tilbudte og i Rådgiveraftalen udpegede nøglemedarbejdere kan herudover kun udskiftes, hvis vedkommende skifter job, bliver sygemeldt eller på anden tilsvarende vis bliver ude af stand til at varetage funktionen. I tilfælde af Rådgivers udskiftning af en nøglemedarbejder, skal Bygherren orienteres herom samt om årsagen til udskiftningen.

Eventuelle nye nøglemedarbejdere skal inden en eventuel udskiftning skriftligt godkendes af Bygherren efter forevisning af CV’er. Eventuelle nye nøglemedarbejdere skal som minimum have de samme kvalifikationer og forudsætninger for løsning af opgaven, som de oprindeligt udpegede. Det skal efter påkrav fra Bygherren dokumenteres af Rådgiveren, at eventuelle nye nøglemedarbejder som minimum har de samme kvalifikationer og forudsætninger for løsning af opgaven, som de oprindeligt udpegede. Bygherren er berettiget til vederlagsfrit at afvise eventuelle nye nøglemedarbejdere, hvis de pågældende personer ikke har samme kvalifikationer og forudsætninger for løsning af opgaven, som de oprindeligt udpegede nøglemedarbejdere.

Parterne er enige om, at udskiftning af nøglemedarbejdere uden for ovennævnte tilfælde anses som væsentlig misligholdelse af Rådgiveraftalen.

Såfremt Rådgiver udskifter en nøglemedarbejder uden for de i ovenfor anførte tilfælde og/eller uden Bygherrens forudgående godkendelse ifalder Rådgiver en bod. Boden udgør kr. [Indsæt beløb] for [projektleder og projekteringsleder] og kr. [Indsæt beløb] for [øvrige nøglemedarbejdere] for hvert tilfælde hvor Rådgiver udskifter en nøglemedarbejder uden for de ovenfor anførte tilfælde og/eller uden Bygherrens forudgående godkendelse.

Hvis samarbejdet mellem Rådgiveren og Bygherren efter Bygherrens saglige vurdering ikke fungerer optimalt på grund af en eller flere nøglemedarbejdere hos Rådgiveren, Rådgiverens underrådgivere eller underrådgivere længer nede i kæden, er Bygherren dog berettiget til vederlagsfrit at kræve nøglemedarbejderen/nøglemedarbejderne udskiftet med en ny nøglemedarbejder / nye nøglemedarbejdere. Med henblik på at sikre Rådgivningsopgavens målsætninger, herunder om overholdelse af den aftalte hovedtidsplan, er Rådgiveren efter Bygherrens rimelige anmodning tillige forpligtet til at undersøge muligheden for, at en nøglemedarbejder / nøglemedarbejdere udskiftes med en ny nøglemedarbejder / nye nøglemedarbejdere eller at bemandingen på projektet forøges og/eller forstærkes.

Rådgiveren kan ikke kræve ekstra honorar som følge af Rådgiverens ønske om udskiftning eller Bygherrens krav om udskiftning af medarbejdere.

### Rådgiverens fuldmagt

Byggeledelsen og/eller fagtilsynet er ikke legitimeret til at indgå aftaler på vegne af Bygherren.

# RÅDGIVERENS YDELSER

Rådgiveren skal levere de ydelser der fremgår af nærværende Rådgiveraftale med tilhørende underbilag, herunder den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse jf. bilag [Indsæt bilagsnummer]

Rådgiveren kan ikke påberåbe sig, at bestemmelser i Rådgiverens tilbud fører til, at krav i udbudsmaterialet ikke opfyldes, medmindre forbeholdet eller fravigelsen fremgår af punkt 3 ovenfor.

De enkelte projektfaser som er [Indsæt alle projektfaser her] igangsættes ved Bygherrens særskilte skriftlige godkendelse af den forudgående fase samt instruks om igangsætning af den næste fase.

Bygherren skal have minimum [Indsæt antal dage – som udgangspunkt 10] arbejdsdage til gennemsyn og godkendelse af en fase. Materialet skal fremsendes digitalt, samlet og kvalitetssikret af Rådgiver.

Rådgiver har den ledende og proaktive rolle i alle projektets faser og er forpligtet til at indgå i et loyalt og effektivt samarbejde med Bygherren. Bygherren skal inddrages i alle væsentlige beslutninger vedrørende økonomi, tid, design, materialevalg mv.

Rådgiver skal i den forbindelse udarbejde de nødvendige oplæg til Bygherrens beslutninger/godkendelser, herunder om nødvendigt alternative og/eller reviderede løsningsvarianter.

Rådgiver skal udarbejde et [fuldt gennemprojekteret og bygbart projekt, der udbydes i hovedentreprise, fagentreprise og/eller storentreprise, og eventuelt med prisindhentning i et tidligt udbud efter nærmere aftale med bygherren].

Rådgiver skal foretage kvalitetssikring i henhold til den projektspecifikke ydelsesbeskrivelse og gældende regler, herunder bekendtgørelse nr. 1179 af 4.10.2013 om kvalitet, OPP og totaløkonomi i offentligt byggeri. Bygherren har til enhver tid ret til at foretage gennemsyn og kontrol af Rådgivers kvalitetsstyringssystem.

Rådgiver skal forestå og deltage i projektgennemgang i overensstemmelse med ABR 18 § 27 og [Indsæt en henvisning til de dele af kontraktgrundlaget, hvor projektgennemgangen er beskrevet].

Rådgiver forestår indkaldelse samt afholdelse og referering af møder med projektets parter, herunder bygherremøder, jf. ABR 18 § 28, projekteringsmøder, jf. ABR 18 § 30 og [møder med myndigheder, brugere, forsyningsselskaber mv. samt byggemøder med entreprenører, jf. ABR 18 § 30].

Rådgiver må ikke uden Bygherrens forudgående skriftlige godkendelse anvende metoder og materialer, der ikke er gennemprøvede.

Rådgiveren kan kun efter udtrykkelig, forudgående aftale med Bygherren foretage ændringer af projektet, som kan få konsekvenser for overholdelse af den økonomiske ramme, tidsplanen eller Rådgiverens honorar.

Rådgiveren skal anvende Bygherrens paradigmer (f.eks. vedrørende udbud og kontraktindgåelse, afholdelse af byggemøder inkl. registrering af ændringer mv.).

Bygherren fastlægger retningslinjerne for indstillingsprocedure, bilagsekspedition, regnskabsopstilling mv., som Rådgiver er forpligtet til at følge.

Rådgiver er forpligtet til at sikre, at Rådgivers ydelser leveres i overensstemmelse med gældende politikker og retningslinjer i Region Syddanmark om:

* [Indsæt navn på dokument]
* [Indsæt navn på dokument]
* [Indsæt navn på dokument]

Region Syddanmarks entreprisekontrakter indeholder sociale klausuler med praktik- og uddannelseskrav. Rådgiver skal varetage opgaverne i forbindelse med den konkrete indarbejdelse af disse klausuler i udbuds- og kontraktgrundlaget. Rådgiver skal herunder udarbejde skøn over det forventede omfang af fagrelevant arbejde samt skøn over de dertil hørende lønomkostninger til brug for udarbejdelse af den konkrete kontraktklausul, ligesom rådgiver skal stå for opfølgning på klausulens opfyldelse i kontraktens løbetid og kontrol heraf ved entreprenørens afslutning af opgaven, jf. nærmere vejledning til rådgivere antaget til at bistå med udbud og kontrahering (bilag 2).

Rådgiverydelsen omfatter tillige varetagelse af de pligter og opgaver, som påhviler bygherren, jf. arbejdsmiljøloven (lovbekendtgørelse nr. 1072 af 7.9.2010) og jf. BEK nr. 117 af 5.2.2013 om bygherrens pligter.

Til varetagelse af sikkerhedskoordineringen skal rådgiveren stille en person til rådighed, som har:

* + - * sagkyndig ekspertise på bygge- og anlægsområdet, herunder kendskab til byggeriets aktører,
			* praktisk erfaring i ledelse af et bygge- og anlægsarbejde,
			* den fornødne viden om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og
			* gennemført arbejdsmiljøuddannelsen

De drifts-, kontrol- og vedligeholdelsesplaner der kræves i henhold til Bygningsreglementet skal Rådgiveren indhente fra entreprenørerne, og Rådgiveren skal bearbejde og indsende de bearbejdede dokumenter til myndighederne, som en del af rådgivningsydelsen.

De ydelser der specifikt er nævnt i aftalegrundlaget som funktionsudbud må af Rådgiveren udbydes som funktionsudbud. Funktionsudbud af andre ydelser end de ydelser der specifikt er nævnt i aftalegrundlaget som funktionsudbud, må alene udbydes af Rådgiveren som funktionsudbud efter skriftlig, forudgående aftale med Bygherren.

I det omfang Rådgiver er berettiget til at overlade dele af projekteringen til en entreprenør, skal Rådgiver udføre projekteringsledelse, jf. ABR 18 § 23.

Opgaven omfatter budgettering. Hvis krav til metoder, form og indhold for budgettering ikke fremgår af Rådgiveraftalen med tilhørende underbilag, skal Rådgiveren – i rimelig tid inden budgetteringen opstartes – forelægge sit forslag til metodevalg, samt forslag til budgettets form og indhold, for Bygherren med henblik på Bygherrens godkendelse. I forhold til den økonomisk ramme og budgetforudsætninger henvises der til punkt 9 nedenfor.

Ved ”væsentlige overskridelser” af budgettet undervejs i faserne, jf. ABR 18 § 11, stk. 5, forstås

* 1. Mere end [Indsæt procenttal som udgangspunkt 5] %’s overskridelse af det senest godkendte budget for den økonomiske ramme, eller
	2. Mere end [Indsæt procenttal som udgangspunkt 10] %’s overskridelse af delposter i det senest godkendte budget for den økonomiske ramme

Rådgiver har pligt til over for Bygherren i forbindelse med tilrettelæggelsen og gennemførelsen af de enkelte ydelser og opgaver løbende at styre den økonomiske ramme, herunder overvåge at den økonomiske ramme overholdes.

Såfremt den økonomiske ramme overskrides under projekteringen eller ved tilbudsindhentningen, er Rådgiver forpligtet til at foretage omprojektering uden vederlag, jf. ABR 18 § 46, stk. 1.

Overskrides den økonomiske ramme efter tilbudsindhentningen som følge af ekstraydelser og uforudsete forhold, er Rådgiver i samarbejde med Bygherren forpligtet til at finde besparelser, som modsvarer overskridelsen af den økonomiske ramme inklusive eventuelle omkostninger som følge af en forsinkelse forårsaget af omprojekteringen. Rådgivers udgifter til en sådan omprojektering afholdes som ekstraydelser og skal være indeholdt i den fundne besparelse.

Såfremt Rådgiveren er forpligtet til at foretage omprojektering jf. ABR 18 § 46, foregår omprojektering således, at Bygherren anviser områder i projektet, som kan gøres til genstand for omprojektering, hvorefter Rådgiveren udarbejder forslag til projektændringer, som Bygherren skal tage stilling til. Rådgiveren er forpligtet til at anvise besparelsesmuligheder, og Bygherren er berettiget, men ikke forpligtet, til at følge Rådgiverens anvisninger.

Såfremt overskridelsen af den økonomiske ramme efter tilbudsindhentningen kan henføres til projektfejl eller projektmangler, er omprojekteringen vederlagsfri for Bygherren.

# BYGHERRENS YDELSER

Bygherren skal fremsende yderligere dokumentation vedrørende eksisterende forhold (bygninger og anlæg) i det omfang, sådan dokumentation forefindes hos Bygherren.

Bygherren forestår den politiske sagsfremstilling.

Bygherren forestår fasegodkendelse, jf. ABR 18 § 11, stk. 6.

Bygherren er ansvarlig for organisering af brugerprocessen og interessentinvolvering på baggrund af proces- og aktivitetsplan samt beslutningsoplæg udarbejdet af Rådgiver.

Bygherren deltager i møder med Rådgiver i fornødent omfang ved byggemøder, ved mangelgennemgang, aflevering og afhjælpningsgennemgang [samt 1-års gennemgang].

Bygherren skal føre løbende registrering (”log”) af forlangte ændringer, krav, anmodninger og meddelelser, jf. ABR 18 § 20, stk. 5.

Bygherren godkender udkast til juridiske dokumenter som Rådgiveren har udarbejdet på baggrund af Bygherrens paradigmer.

Bygherren er berettiget til helt eller delvist at overlade udførelsen af de ydelser, som påhviler Bygherren, til tredjemand.

# TIDSPLAN

Arbejdet skal udføres i overensstemmelse med den aftalte hovedtidsplan.

Ydelsesplanen, herunder frister for projektets faser, godkendelse af beslutninger om udbud og udførelse, udarbejdes af Rådgiver i samarbejde med Bygherren inden for fristerne i hovedtidsplanen. Ydelsesplanen skal være udarbejdet senest den [Indsæt dato]. Ydelsesplanen skal indeholde sanktionsbehæftede mellemfrister, hvis sådanne er fastsat.

Rådgiver har ikke ret til tidsfristforlængelse i det omfang forsinkelsen kan henføres til Rådgivers omprojektering efter ABR 18 § 46, stk. 1. ABR 18 § 38, stk. 1, litra f finder således ikke anvendelse.

Rådgiver er forpligtet til at følge de til enhver tid aftalte frister og afrapportere om alle væsentlige forhold, der kan medføre forsinkelse i forhold til disse frister.

Rådgiver er i tilfælde af forsinkelse, herunder risiko for forsinkelse, forpligtet til at fremkomme med forslag, som efter Bygherrens nærmere bestemmelse kan bidrage til at sikre overholdelse af de til enhver tid aftalte tidsterminer. Dette gælder også, hvor en forsinkelse kan henføres til, at Rådgiver skulle udføre væsentlige supplerende ydelser, og det berettiger til justering af den fastsatte tidsramme.

Rådgiver har ikke ret til betaling for forsinkelse vedrørende forhold som Rådgiver bærer ansvaret eller risikoen for.

# FRISTER, FORSINKELSE OG BOD

## PARTERNE HAR AFTALT FØLGENDE MELLEMFRIST(ER) OG DAGBOD/DAGBØDER

Mellemfrist: [Indsæt en præcist og detaljeret beskrivelse af hvad der skal være færdigt på tidspunktet for mellemfristen].

Arbejdet i henhold til mellemfristen skal være færdigt: [Indsæt dato].

Årsagen til mellemfristen er: [Indsæt begrundelse].

Overskridelse af mellemfristen udløser en dagbod på 0,1 % af Rådgiverens endelige honorar pr. arbejdsdag, dog minimum kr. 2.500,- pr. påbegyndt arbejdsdag, medmindre overskridelsen ikke kan henføres til Rådgiverens forhold.

Dagbøder er kumulative, hvilket vil sige, at en forsinkelse, der medfører overskridelse af mellemfristen, medfører, at der skal betales dagbod uanset om afleveringsfristen overholdes. Rådgiverens overholdelse af afleveringsfristen giver således ikke Rådgiveren ret til refusion eller nedsættelse af dagboden for overskridelse af mellemfristen.

Dagbøder for en mellemfrist kan modregnes i faktureringen.

## PARTERNE HAR AFTALT FØLGENDE AFLEVERINGSFRIST OG DAGBOD

Afleveringsfrist: [Indsæt dato].

Overskridelse af afleveringsfristen udløser en dagbod på 0,2 % af Rådgiverens endelige honorar pr. arbejdsdag, dog minimum kr. 5.000,- pr. påbegyndt arbejdsdag, medmindre overskridelsen ikke kan henføres til Rådgiverens forhold.

Uanset om afleveringsfristen overholdes, er Bygherren berettiget til at opkræve dagbod for overskridelse af mellemfrister. Ligeledes vil en overskridelse af mellemfrister og en overskridelse af afleveringsfristen føre til, at Rådgiveren skal betale dagbod for begge fristoverskridelser.

Dagbøder for afleveringsfristen kan modregnes i faktureringen.

## FRIST FOR AFLEVERING AF DOKUMENTATION I FORBINDELSE ENTREPRENØRENS AFLEVERING AF ENTREPRISEN

Den dokumentation som Rådgiveren skal aflevere i kvalitetssikret stand i forbindelse med entreprenørens aflevering af entreprisen (i det følgende benævnt ”Aftalt afleveringsdokumentation”) er følgende:

1. ”Som udført” tegninger, diagrammer, projekt- og driftsdokumentation, samt BIM-modeller, afleveres svarende til det omfang det er defineret i IKT-leverancespecifikationerne *(leveranceplanens fase [A09] Aflevering, ”som udført”)*, som henvist til i IKT-specifikationens afsnit 7. Digital aflevering.

Projekt- og driftsmateriale (tegninger, diagrammer, projekt- og driftsdokumentation, samt BIM-modeller), skal afleveres i det format / niveau der fremgår IKT-leverancespecifikationerne.

1. Samlet kvalitetssikringsdokumentation for projektet.
2. Dokumentation for funktionsafprøvninger / dokumentation for gennemført commissioning proces.
3. Drifts- og vedligeholdelsesmateriale for alle arbejder jf. IKT-specifikationens afsnit 7. Digital aflevering., som overdrages til Bygherren ved afleveringen eller ved ibrugtagning af de enkelte arbejder.

Rådgiveren skal indregne tid til instruktion af Bygherren på pladsen ved ibrugtagning.

1. Ibrugtagningstilladelse

Parterne er enige om, at samlet og komplet Aftalt afleveringsdokumentation repræsenterer en værdi på 5 % af Rådgiverens endelige samlede honorar, og Rådgiveren har derfor indregnet aflevering af samlet og komplet Aftalt afleveringsdokumentation i sit tilbud. Rådgiveren er således blevet betalt for at tilsikre, at der i forbindelse med entreprenørens aflevering af entreprisen foreligger samlet og komplet dokumentation (og dermed ikke alene næsten komplet dokumentation).

Parterne er derfor enige om, at hvis manglende Aftalt afleveringsdokumentation helt eller delvist skyldes Rådgiveren er Bygherren er berettiget til at tilbageholde 5 % af Rådgiverens endelige samlede honorar indtil samlet og komplet Aftalt afleveringsdokumentation foreligger. Parterne er tillige enige om, at hvis Rådgiveren ikke formår at aflevere samlet og komplet Aftalt afleveringsdokumentation og dette helt eller delvist skyldes Rådgiveren, skal Bygherren ikke betale de sidste 5 % af Rådgiverens endelige samlede honorar, og Rådgiverens endelige samlede honorar fastsættes således endeligt til 95 % af Rådgiverens endelige samlede honorar, jf. punkt 9 nedenfor.

Hvis manglende Aftalt afleveringsdokumentation alene skyldes at nødvendig dokumentation fra entreprenøren ikke er fuldstændigt, skal Rådgiveren levere en oversigt over det manglende materiale. Af oversigten skal det fremgå, hvem Rådgiveren mangler oplysninger fra. Bygherren er berettiget til at foretage tilbageholdelse (svarende til værdien af den endnu ikke leverede rådgiverydelse) i Rådgiverens honorar, indtil det fuldstændige materiale foreligger.

Såfremt byggeriet/anlægget tages i brug, før endeligt Aftalt afleveringsdokumentation er afleveret til Bygherren, afleverer Rådgiveren dokumentation i nødvendigt opfang f.eks. foreløbigt tegningsmateriale og foreløbigt D&V-materiale til brug for driften af det udførte byggeri/anlæg. Endvidere forestår Rådgiveren nødvendig instruktion af Bygherrens driftspersonale.

# ØKONOMISK RAMME OG BUDGETFORUDSÆTNINGER

Rådgiveren skal gennemføre opgaven inden for en økonomisk ramme på kr. [Indsæt beløb] ekskl. moms.

Den økonomiske ramme omfatter de samlede entrepriseudgifter herunder håndværkerudgifter, forsikring, revision, tilslutningsafgifter, reproduktion, licitation, tilbudsvederlag, fast inventar mv. samt honorar til rådgivning, udlæg, afgifter og gebyrer.

Den økonomiske ramme reguleres én gang årligt i henhold til udviklingen [Indsæt relevant indeks]; første gang et år efter datoen for fastlæggelsen af den økonomiske ramme. Efter igangsætning af entreprisearbejderne omfatter reguleringen dog kun den del af arbejderne, der ikke er udført på reguleringstidspunktet.

Den økonomiske ramme er bindende for rådgiver og retningsgivende for den bygningsmæssige kvalitet, som rådgivningsydelserne/projekteringsarbejdet skal sigte imod.

# RÅDGIVERS HONORAR

## GENERELT

Beløbsangivelser i Rådgiveraftalen er uden moms, medmindre andet er angivet.

VÆLG MELLEM

## FAST HONORAR

Rådgiveren honoreres med et fast honorar jf. ABR 18 § 33, stk. 1, litra a.

Rådgiverens ydelser i henhold til kontrakten honoreres og fordeles med faste beløb på følgende måde:

Indledende rådgivning [Indsæt beløb]

Byggeprogram [Indsæt beløb]

Dispositionsforslag [Indsæt beløb]

Projektforslag [Indsæt beløb]

Forprojekt/myndighedsprojekt [Indsæt beløb]

Udbudsprojekt [Indsæt beløb]

Udbud, licitation og kontrakt [Indsæt beløb]

Udførelsesprojekt [Indsæt beløb]

Arbejdsmiljøkoordinering i projekteringsfasen [Indsæt beløb]

Byggeledelse [Indsæt beløb]

Fagtilsyn [Indsæt beløb]

Projektopfølgning [Indsæt beløb]

Aflevering inkl. mangler mv. [Indsæt beløb]

Arbejdsmiljøkoordinering under udførelsen [Indsæt beløb]

Byggeregnskab [Indsæt beløb]

1-års eftersyn [Indsæt beløb]

Rådgiverhonorar i alt [Indsæt beløb]

Rådgiveren bærer risikoen for, at opgaven kan udføres inden for det aftalte faste honorar.

Honorar for transporttid er indeholdt i det aftalte faste honorar.

Det faste honorar fordeles på de faser som er anført i punkt 12 nedenfor.

Det faste honorar reguleres hvert år pr. 1. [Indsæt måned] iht. udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks fra tidspunktet for Rådgiveraftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. [Indsæt måned og årstal].

ELLER

## HONORAR EFTER MEDGÅET TID

Rådgiveren honoreres efter medgået tid på baggrund af de i bilag [Indsæt bilagsnummer] anførte timesatser.

Transporttid honoreres ikke.

Timesatserne reguleres hvert år pr. 1. [Indsæt måned] iht. udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks fra tidspunktet for Rådgiveraftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. [Indsæt måned og årstal].

Rådgiveren har estimeret et samlet rådgiverhonorar på kr. [Indsæt beløb] ekskl. moms for opgavens løsning. Estimatet er fordelt på faser og/eller aktiviteter jf. bilag [Indsæt bilagsnummer]. Rådgiverens estimat af Rådgiverens samlede rådgiverhonorar kan ikke overskrides, medmindre der foreligger forudgående udtrykkelig og skriftlig aftale herom mellem Parterne. Hvis Rådgiveren overskrider det af Rådgiveren estimerede samlede rådgiverhonorar, uden at der foreligger forudgående udtrykkelig og skriftlig aftale herom mellem Parterne, er Rådgiveren ikke berettiget til honorar for den del af arbejdet der ligger ud over det af Rådgiveren estimerede samlede rådgiverhonorar. Dette arbejde udføres i så fald af Rådgiveren som gratisarbejde.

Bygherren kan til enhver tid forlange, at Rådgiveren dokumenterer det anvendte timeforbrug.

Ved honorar efter medgået tid er følgende generelle bestemmelser gældende:

* Honorar efter medgået tid baseres på effektive arbejdstimer, som er den tid, Rådgiveren arbejder på den opgave der er omfattet af Rådgiveraftalen. Til effektive arbejdstimer kan der således ikke henregnes tid til generel administration, frokost, pauser, transport og efteruddannelse.
* Der skal dagligt føres timelister, hvori de enkelte medarbejderes arbejdstimer specificeres. På timelisterne anføres der for hver tidspost i timelisten, en kort men præcis tidspostbeskrivelse (typisk 2-5 linjer for hver 4 timers arbejde) af det arbejde som Rådgiveren har udført. Rådgiveren honoreres ikke for udfærdigelse af timelister og tidspostbeskrivelser, idet dette arbejde anses som indeholdt i de anførte timepriser. Timelister og tidspostbeskrivelser skal fremsendes sammen med Rådgivers fakturaer.

## EKSTRA YDELSER

Ved ekstra ydelser forstås ydelser, der – i henhold til den relevante opgave – ikke er omfattet af den specifikke ydelsesbeskrivelse, og som Rådgiver ikke med rimelighed kunne forudse på tidspunktet for indgåelse af Rådgiveraftalen. Ydelser ud over de i Rådgiveraftalen nævnte honoreres kun efter forudgående skriftlig aftale med Bygherren. Der søges i hvert enkelt tilfælde aftalt en fast pris. I tilfælde af, at en fast pris ikke kan aftales, honoreres Rådgiveren efter medgået tid. Hvis Rådgiveren skal honorer efter medgået tid skal Rådgiveren – førend arbejdet påbegyndes – tilsende Bygherren et estimat over honorarets størrelse. Rådgiverens estimat kan ikke overskrides, medmindre der foreligger forudgående udtrykkelig og skriftlig aftale herom mellem Parterne. Hvis Rådgiveren overskrider det af Rådgiveren estimerede rådgiverhonorar, uden at der foreligger forudgående udtrykkelig og skriftlig aftale herom mellem Parterne, er Rådgiveren ikke berettiget til honorar for den del af arbejdet der ligger ud over det af Rådgiveren estimerede samlede rådgiverhonorar. Dette arbejde udføres i så fald af Rådgiveren som gratisarbejde.

Timesatser ved afregning efter medgået tid:

Ydelse Timesats

[Indsæt ydelse] [Indsæt timesats ekskl. moms]

[Indsæt ydelse] [Indsæt timesats ekskl. moms]

[Indsæt ydelse] [Indsæt timesats ekskl. moms]

Transporttid honoreres ikke.

Timesatserne reguleres hvert år pr. 1. [Indsæt måned] iht. udviklingen i Danmarks Statistiks nettoprisindeks fra tidspunktet for Rådgiveraftalens indgåelse. Indeksering sker første gang 1. [Indsæt måned og årstal].

Bygherren kan til enhver tid forlange, at Rådgiveren dokumenterer det anvendte timeforbrug.

Ved honorar efter medgået tid er følgende generelle bestemmelser gældende:

* Honorar efter medgået tid baseres på effektive arbejdstimer, som er den tid, Rådgiveren arbejder på den opgave der er omfattet af Rådgiveraftalen. Til effektive arbejdstimer kan der således ikke henregnes tid til generel administration, frokost, pauser, transport og efteruddannelse.
* Der skal dagligt føres timelister, hvori de enkelte medarbejderes arbejdstimer specificeres. På timelisterne anføres der for hver tidspost i timelisten, en kort men præcis tidspostbeskrivelse (typisk 2-5 linjer for hver 4 timers arbejde) af det arbejde som Rådgiveren har udført. Rådgiveren honoreres ikke for udfærdigelse af timelister og tidspostbeskrivelser, idet dette arbejde anses som indeholdt i de anførte timepriser. Timelister og tidspostbeskrivelser skal fremsendes sammen med Rådgivers fakturaer.

Rådgiver har ikke ret til betaling for ekstra ydelser i det omfang de ekstra ydelser kan henføres til projektfejl, projektmangler eller andre forhold som Rådgiver bærer ansvaret eller risikoen for.

## YDELSER DER ER INDEHOLDT I DET AFTALTE HONORAR

CAD, BIM- og øvrige IT-ydelser er indeholdt i det aftalte honorar. Rådgiver stiller vederlagsfrit sædvanligt it-anlæg og it-programmer til rådighed i forbindelse med arbejdets udførelse.

Tid der medgår til at rette Rådgivers egne eller Rådgivers underrådgiveres fejl honoreres ikke.

Rådgiveren er forpligtet til uden særskilt vederlag at deltage i konfliktløsningsdrøftelser, samt i sagsoplysning og -forsvar ved eventuelle erstatningskrav relateret til projektfejl/-mangler. Sådanne ydelser er således indeholdt i det aftalte honorar.

# UDLÆG

Udgifter til fremstilling af fysiske modeller, til reproduktion og mangfoldiggørelse af tegningsmateriale, beskrivelser, fotografier og andet materiale til belysning af opgaven, til specialister engageret efter aftale med bygherren samt til afgifter for de til sagens gennemførelse nødvendige attester mv., må kun bestilles af Rådgiveren efter forudgående skriftlig aftale med Bygherren, og efter Bygherrens nærmere anvisninger. Regninger for sådanne udgifter skal faktureres direkte til Bygherren, og Rådgiverens skal således ikke foretage udlæg for udgifterne, medmindre det aftales konkret.

Rådgiverens honorar jf. punkt 10 ovenfor omfatter alle rådgiverens øvrige udgifter til opgavens løsning, herunder rejseudgifter.

# UDBETALING AF HONORAR OG UDLÆG

Honorar samt eventuelle udlæg begæres udbetalt i henhold til ABR 18, § 34, stk. 1, månedsvis bagud i form af en betalingsanmodning. Betalinger forudsætter, at det arbejde, som betalingen angår, er præsteret.

Betalingsanmodninger skal fremsendes så de modtages af Bygherren mellem den 1. og den 5. i måneden efter udførelsen. Hvis en faktura modtages efter den 5. i måneden efter udførelsen, betragtes fakturaen først som afsendt/fremsat den 1. i den efterfølgende måned, og betalingsfristen udskydes i overensstemmelse hermed/fastsættes på grundlag heraf.

Fakturering skal ske under overholdelse af lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 om offentlige betalinger mv. med senere ændringer) og de regler, der er udstedt eller udstedes med hjemmel i loven. Ved fremsendelse af elektronisk faktura henvises til www.virk.dk.

Hvis det aftales konkret, at Rådgiveren skal foretage udlæg på vegne af Bygherren, skal sådanne udlæg faktureres af Rådgiveren på særskilt faktura. Rådgiverens faktura for udlæg skal vedlægges den originale faktura vedr. udlægget.

I tilfælde af uenighed om en betalinsanmodning, er Rådgiver forpligtet til at udstede en kreditnota samt udstede to nye betalingsanmodninger på henholdsvis det beløb, Bygherren kan godkende, og det beløb, som Rådgiver - udover det beløb, som Bygherren kan godkende – fastholder.

Betalingsanmodninger med tilhørende dokumentation skal fremsendes til:

Region Syddanmark

Damhaven 12

7100 Vejle

EAN-nr. [Indsæt EAN-nr.]

Att.: [Indsæt navn]

Fakturaen skal være påført:

- Fakturamodtagerens EAN-nr.

- Fakturamodtagerens personreference

- Fakturamodtagerens sagsnummer

I forbindelse med fakturering skal:

- Aftalebeløb (kontraktbeløb) faktureres på særskilt faktura

- Ekstra ydelser faktureres på særskilt faktura (1 faktura pr. ekstra ydelse)

- Indeksregulering (hvis sådan er aftalt) faktureres på særskilt faktura

Ved fakturering skal følgende fremgå af fakturaen:

- Aftalesum (kontraktsum)

- Udført i alt

- Tidligere faktureret

- Månedens a conto

- Kontraktsaldo

Betalingsfristen for Rådgiverens fakturaer er 30 dage efter at Bygherren har modtaget fyldestgørende faktura med tilhørende dokumentation.

Ved honorar efter medgået tid og ved honorar for ekstra ydelser vedlægges betalingsanmodningen timelister og tidspostbeskrivelser for de enkelte medarbejdere.

Hvis der er aftalt fast honorar eller honorar efter byggeudgift skal Rådgiveren anmode om udbetaling i henhold til betalingsplanen. Er betalingsplanen ikke udarbejdet forud for aftaleindgåelsen, udarbejdes denne snarest muligt og inden den frist, der er angivet i den aftalte hovedtidsplan for Rådgiverens udarbejdelse af ydelsesplanen. Betalingsplanen udarbejdes med udgangspunkt i nedenstående udkast til betalingsplan. Betalingsplanen skal godkendes af Bygherren.

Betalingsplanen vedlægges Rådgiveraftalen som bilag [Indsæt bilagsnummer].

Udkast til betalingsplan:

**Hvis byggeledelse er indeholdt i aftalen (angivet i %)**

Registrering og forundersøgelser 2

Byggeprogram 5

Dispositionsforslag 5

Projektforslag 10

Forprojekt/myndighedsprojekt 5

Udbudsprojekt 20

Udbud, licitation og kontrakt 2

Udførelsesprojekt 5

**Projektering i alt: 52**

Byggeledelse 25

Fagtilsyn 15

Projektopfølgning 2

Aflevering inkl. mangler mv. 2

Byggeregnskab 2

**Udførelse i alt: 46**

**1-års eftersyn 2**

**I alt 100**

Udkast til betalingsplan:

**Hvis byggeledelse ikke er indeholdt i aftalen (angivet i %)**

Registrering og forundersøgelser 2

Byggeprogram 7

Dispositionsforslag 7

Projektforslag 15

Forprojekt/myndighedsprojekt 7

Udbudsprojekt 25

Udbud, licitation og kontrakt 2

Udførelsesprojekt 5

**Projektering i alt: 68**

Byggeledelse 0

Fagtilsyn 24

Projektopfølgning 2

Aflevering inkl. mangler mv. 2

Byggeregnskab 2

**Udførelse i alt: 30**

**1-års eftersyn 2**

**I alt 100**

 Ved ændringer i tidsplanen justeres betalingsplanen tilsvarende.

# RETTIGHEDER

Rådgiver har i tilfælde af Bygherrens afbestilling af en opgave ret til betaling af honorar og dækning af udgifter, som bestemt i ABR 18 § 52, stk. 2. Rådgiver har ikke herudover ret til vederlag, herunder ret til vederlag for Bygherrens anvendelse af det af Rådgiver udarbejdede materiale. ABR 18 § 53, stk. 2, sidste punktum, ABR 18 § 53, stk. 3 og ABR 18 § 53, stk. 4 finder således ikke anvendelse.

Rådgiver kan uanset ABR 18 § 37, stk. 4, 2. punktum, ikke modsætte sig offentliggørelsen af materiale udarbejdet af Rådgiver som Bygherren efter offentligretlige regler herunder efter forvaltningsloven eller offentlighedslovens regler er forpligtet til at overholde.

# ANSVAR

## Professionelt ansvar

Rådgiver er ansvarlig i henhold til reglerne i ABR 18 med de præciseringer/undtagelser, der følger af nærværende aftale.

Parterne er altid – uanset ansvar – forpligtet til at bidrage til at finde den mest optimale løsning for at rette og neutralisere fejl og mangler.

Rådgiver har det fulde ansvar for alle ydelser leveret af Rådgiver eller dennes underrådgivere.

Det forhold, at Bygherren i samarbejde med Rådgiver repræsenteres af medarbejdere med ekspertise inden for det aktuelle fagområde, fritager ikke Rådgiver for det fulde rådgiveransvar.

Rådgivers omprojektering som følge af projekteringsfejl og/eller projektmangler fritager ikke Rådgiver for at erstatte Bygherren det tab, Bygherren har haft som følge af Rådgivers projekteringsfejl og/eller projektmangler, herunder Bygherrens udgifter som følge af forlænget byggetid.

Rådgivers betaling af konventionalbod som følge af projektmangler, jf. ABR 18 § 49, stk. 2, afskærer ikke Bygherren fra at kræve forholdsmæssigt afslag.

Såfremt Bygherren kan godtgøre, at Bygherrens tab som følge af projektmangler overstiger konventionalboden, og Bygherren som følge heraf er berettiget til at kræve erstatning, finder ansvars-begrænsningen i ABR 18 § 49, stk. 2 på 10 % af Rådgivers honorar ikke anvendelse.

For Rådgivers ansvar i henhold til nærværende aftale er aftalt en ansvarsbegrænsning på [Indsæt ansvarsbegrænsning f.eks. 5 gange det aftalte rådgiverhonorar (bør svare til ca. 20 % af entreprisesummerne), dog mindst 2,5 mio. DKK].

Ved ”det aftalte rådgiverhonorar”, jf. ABR 18 § 50, stk. 4 forstås det endeligt opgjorte rådgiverhonorar, jf. ABR 18 § 34, stk. 5.

## Det almindelige erhvervsansvar

Rådgiveren er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler.

# FORSIKRING

## Forsikring for professionelt ansvar

Rådgiveren skal etablere professionel ansvarsforsikring, der dækker Rådgiverens ansvar i et beløbsmæssigt omfang som anført nedenfor. Forsikringen skal være tegnet på sædvanlige danske betingelser eller betingelser svarende hertil. Rådgiveren skal i forbindelse med kontraktindgåelse og i øvrigt på ethvert andet tidpunkt i aftaleperioden på opfordring fra Bygherren fremsende kopi af police eller tilsvarende dokumentation for forsikringsdækningen.

Rådgiveren skal desuden underrette Bygherren, hvis der anmeldes krav, der tilsammen overstiger 40 % af forsikringens dækningssum. I denne situation er Bygherren berettiget til at kræve, at Rådgiveren uden ekstraudgifter for Bygherren retablerer forsikringen i fuldt omfang; alternativt tegner anden lige så tilfredsstillende forsikring.

Forsikringssummen skal mindst udgøre kr. [Indsæt beløb – ca. 20 % af entreprisesummerne] pr. skade/tab og pr. år, og selvrisikoen må ikke overstige kr. 100.000,00 pr. skade/tab.

## Erhvervsansvarsforsikring

Rådgiveren skal inden underskrivelsen af Rådgiveraftalen etablere sædvanlig erhvervsansvarsforsikring på sædvanlige danske betingelser (eller betingelser svarende hertil) med en forsikringssum på minimum kr. [Indsæt beløb – minimum kr. 5.000.000,00] for tingsskade og minimum kr. [Indsæt beløb – minimum kr. 12.500.000,00] for personskade. Rådgiveren skal senest 10 dage efter underskrivelsen af nærværende Rådgiveraftale, samt på opfordring fra Bygherren fremsende kopi af den af Rådgiveren tegnede erhvervsansvarsforsikring. Erhvervsansvarsforsikringen skal være i kraft, så længe der ydes rådgivning og bistand i henhold til nærværende Rådgiveraftale. Rådgiverens underrådgivere skal etablere sædvanlig erhvervsansvarsforsikring på samme vilkår som Rådgiveren.

# INFORMATIONS- OG KOMMUNIKATIONTEKNOLOGI (IKT)

Der henvises til bygherres IKT-specifikationen og tilhørende bilag

# ARBEJDSTAGERRETTIGHEDER OG CSR

## GENERELT

Region Syddanmark ønsker, at udførelsen af Rådgivningsopgaven sker under overholdelse af principperne i FN's Global Compact initiativ herunder FN’s deklaration om menneskerettigheder, ILO’s deklaration om arbejdstagerrettigheder, Rio deklarationen om miljø og udvikling og FN’s konvention mod korruption.

Rådgiveren forpligter sig ved opfyldelsen af Rådgivningsopgaven således til at sikre overholdelsen af principperne i FN's Global Compact initiativ vedrørende menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø og antikorruption, og Rådgiveren forpligter sig således til at overholde følgende principper:

### Menneskerettigheder

Virksomheder bør:

1. støtte og respektere beskyttelsen af internationalt proklamerede menneskerettigheder inden for virksomhedens indflydelsesområde, og
2. sikre sig, at de ikke medvirker til krænkelse af menneskerettighederne.

### Arbejdstagerrettigheder

Virksomheder bør:

1. opretholde frihed til organisering og anerkende arbejdstagernes ret til kollektive forhandlinger, og
2. støtte udryddelse af alle former for tvangsarbejde, og
3. støtte afskaffelse af børnearbejde, og
4. eliminere diskrimination i arbejds- og ansættelsesforhold

### Miljø

Virksomheder bør:

1. støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer, og
2. tage initiativer til at fremme større miljømæssig ansvarlighed, og
3. tilskynde udvikling og udbredelse af miljøvenlige teknologier

### Antikorruption

Virksomheder bør:

1. modarbejde alle former for korruption, herunder afpresning og bestikkelse

## ARBEJDSKLAUSUL

### Krav

Rådgiveren skal sikre, at ansatte hos Rådgiveren og eventuelle underrådgivere, som medvirker til at opfylde Rådgiveraftalen i Danmark, 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 skal sikre, at de ansatte, herunder ansatte hos eventuelle underrådgiver, får oplysninger om de gældende arbejdsvilkår.

### Kontrol

Bygherren kan til enhver tid udbede sig relevant dokumentation for, at løn- og arbejdsvilkår for arbejdstagerne lever op til forpligtelsen fastsat i arbejdsklausulen.

Bygherren kan 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 eventuelle underrådgiveres arbejdstagere. Bygherren kan forlange, at der udleveres udtræk pr. medarbejder fra E-indkomst med en oversigt over Rådgiverens indbetalte A-skat for de pågældende medarbejdere. For medarbejdere, hvor oplysningerne indberettes til andre landes skattemyndigheder, kan tilsvarende oplysninger kræves udleveret.

Det påhviler Rådgiveren at sikre, at Bygherren har ret til fuldstændig indsigt i ansættelsesvilkårene, herunder i forhold til underrådgivers ansatte.

Bygherren kan til brug for sin vurdering af, om Rådgiveren og underrådgiver har overholdt klausulen, søge rådgivning hos relevante arbejdsgiver- og/eller arbejdstagerorganisationer. Dokumentationen fra Rådgiveren kan efter omstændighederne i øvrigt give anledning til at Bygherren videregiver dokumentationen til andre myndigheder, f.eks. SKAT, Arbejdstilsynet og/eller Politiet.

### Sanktioner

Hvis Rådgiveren ikke overholder sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, kan Bygherren kræve at rådgiveren bringer forholdene i orden inden 10 arbejdsdage.

Kan Rådgiveren ikke inden fristens udløb dokumentere, at forholdene er bragt i overensstemmelse med arbejdsklausulens krav, er Bygherren fra fristens udløb berettiget til en bod på 0,1 % af det aftalte honorar pr. arbejdsdag, hvor arbejdsklausulen ikke er overholdt. Samme bod kan Bygherren inden for samme frist pålægge Rådgiveren, såfremt Rådgiveren ikke efterkommer Bygherrens krav om dokumentation.

Bodsbeløb kan modregnes i betaling af vederlag til Rådgiveren.

Hvis det i det arbejdsretlige system afgøres, at Rådgiveren ikke har overholdt sine forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, og arbejdstagerne, hvis arbejdsklausulen havde været overholdt, ville have haft krav på yderligere løn m.v., kan bygherren tilbageholde vederlag til Rådgiveren med henblik på betaling af det beløb, som Rådgiveren er blevet pålagt at betale til arbejdstagerne.

Manglende overholdelse af klausulen kan herudover i øvrigt, f.eks. ved gentagne alvorlige overtrædelser, efter omstændighederne udgøre væsentlig misligholdelse og medføre ret til hel eller delvis ophævelse af Rådgiveraftalen. Opkrævning af bod afskærer ikke Bygherren fra at ophæve Rådgiveraftalen på et senere tidspunkt, såfremt misligholdelsen fortsætter eller der konstateres nye overtrædelser.

### Udbudskarantæne

Rådgiverens manglende overholdelse af sine kontraktmæssige forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen er at betragte som en forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af Rådgiverens erhverv, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3.

Om en konstateret fejl kan anses for en "alvorlig forsømmelse" i udbudslovens forstand, vil bero på den adfærd, som Rådgiveren har udvist, herunder om misligholdelsen beror på hensigt eller uagtsomhed af en vis alvor hos Rådgiveren.

Konstateringen af, om Rådgiveren har begået en alvorlig forsømmelse ved manglende overholdelse af sine kontraktmæssige forpligtelser i medfør af arbejdsklausulen, vil ske ved en konkret og individuel vurdering af den af Rådgiveren udviste uagtsomhed. Konstateringen heraf forudsætter ikke, at der foreligger en retskraftig dom eller lignende grundlag.

Såfremt Bygherren konstaterer, at Rådgiveren ved misligholdelse af sine kontraktmæssige forpligtelser vedrørende arbejdsklausulen har begået en alvorlig forsømmelse, kan Bygherren udelukke Rådgiveren fra at deltage i fremtidige udbudsforretninger, som Bygherren afholder. Bygherren forbeholder sig herudover ret til at informere andre ordregivende myndigheder om den af Rådgiveren begåede "alvorlige forsømmelse”.

## LÆRLINGE- OG UDDANNELSESKLAUSUL

Rådgiveren skal sikre, at mindst 3 % af de årsværk (1 årsværk svarer til 1924 arbejdstimer inkl. ferie, sygdom, skoleophold mv.), der anvendes til at opfylde Rådgiveraftalen, besættes med en eller flere praktikanter, elever og/eller lærlinge (herefter benævnt "praktikanter"). En praktikant er en arbejdstager, med hvem Rådgiveren eller dennes underrådgiver indgår eller har indgået en uddannelsesaftale. Uddannelsesaftalen skal indgås som led i et uddannelsesforløb, som praktikanten følger, og skal være rettet mod, at praktikanten opnår personlige, sociale og faglige kvalifikationer, som understøtter praktikantens uddannelsesforløb, og som giver grundlag for beskæftigelse på arbejdsmarkedet. Uddannelsesforløb i medfør af lovbekendtgørelse nr. 606 af 24. maj 2019 om forberedende grunduddannelse og lovbekendtgørelse nr. 51 af 22. januar 2020 om erhvervsuddannelser anses at opfylde ovenstående krav til uddannelsesforløb. Rådgiveren eller dennes underrådgiver kan indgå uddannelsesaftaler om uddannelsesforløb i medfør af andre tilsvarende uddannelsesordninger i EU/EØS, herunder med elever fra andre EU/EØS-lande, som opfylder ovenstående krav til et uddannelsesforløb. Rådgiveren kan vælge at beskæftige en eller flere praktikanter i en kortere periode, forudsat at det samlede antal arbejdstimer, som udføres af praktikanter, svarer til beskæftigelse af mindst 3 % af de årsværk, der anvendes til at opfylde Rådgiveraftalen, i Rådgiveraftalens løbetid. Rådgiveren kan opfylde sin forpligtelse til at beskæftige praktikanter ved at overføre en (eller flere) praktikant(er), som ved Rådgiveraftalens indgåelse er ansat hos Rådgiveren til det arbejde, som Rådgiveraftalen omhandler. Såfremt opgavens omfang efter Rådgiveraftalen indgåelse nedsættes betydeligt, reguleres det krævede antal årsværk praktikanter tilsvarende.

####

Såfremt Rådgiveren i modsat fald må afskedige medarbejdere, kan Region Syddanmark tillade, at Rådgiveren overfører andre medarbejdere end praktikanter til at varetage opfyldelsen af Rådgiveraftalen, selv om det medfører, at kravet om beskæftigelse af praktikant(er) ikke kan opfyldes.

####

Forpligtelsen til at beskæftige praktikant(er) bortfalder, hvis Rådgiveren ikke er i stand til at finde en praktikant (eller praktikanter), som ønsker at indgå i en uddannelsesaftale med virksomheden. Forpligtelsen bortfalder dog kun, hvis Rådgiveren kan dokumentere,

1. at der i rimeligt omfang er annonceret efter praktikanter på [www.praktikpladsen.dk](http://www.praktikpladsen.dk) eller foretaget en passende annoncering i et andet EU/EØS-land, og
2. at en teknisk skole eller tilsvarende skole eller anden relevant myndighed i et andet EU/EØS-land efter konkret henvendelse fra Rådgiveren ikke har set sig i stand til at formidle en praktikant til ansættelse.

####

Hvis Rådgiveren ikke kan godkendes som praktikvirksomhed på grund af forhold, der ikke kan afhjælpes uden væsentlig ulempe for Rådgiveren, kan Rådgiveren efter samtykke fra Region Syddanmark vælge at opfylde kravet om beskæftigelse af praktikant(er) ved at besætte stillingen med et tilsvarende antal ledige, der skal i virksomhedspraktik som led i afklaring eller opkvalificering, eller som er omfattet af en lignende ordning for ledige i et andet EU/EØS-land (herefter også benævnt "praktikant"). Såfremt kommunen eller anden relevant myndighed i et andet EU/EØS-land efter konkret henvendelse fra Region Syddanmark ikke har set sig i stand til at formidle en eller flere praktikant(er) til ansættelse, bortfalder Rådgiverens forpligtelse til at beskæftige praktikant(er).

Rådgiveren skal på Region Syddanmarks anmodning dokumentere, at kravet om beskæftigelse af praktikant(er) er opfyldt.

Rådgiveren skal give meddelelse til Region Syddanmark, hvis en stilling, som skal besættes med en praktikant, ikke har kunnet besættes i en periode på mere end 8 uger.

Hvis der opstår uenighed om, hvorvidt Rådgiverens manglende beskæftigelse af en eller flere praktikant(er) er berettiget, kan Region Syddanmark forlange en uddybende redegørelse fra Rådgiveren. Hvis Region Syddanmark herefter fortsat finder Rådgiverens handling uberettiget, kan Region Syddanmark meddele Rådgiveren, at den manglende beskæftigelse af en eller flere praktikant(er) vil blive betragtet som misligholdelse af Rådgiveraftalen. Sker der herefter fortsat misligholdelse af Rådgiveraftalen, er Region Syddanmark berettiget til efter påkrav

1. at kræve en bod på DKK 5.000 pr. påbegyndt uge pr. manglende årsværk praktikant, som Rådgiveren efter nærværende klausul er forpligtet til at beskæftige, indtil Rådgiveren har afleveret behørig dokumentation, jf. punkt 17.3.2, 17.3.3 og 17.3.4 eller
2. at ophæve Rådgiveraftalen som misligholdt efter de bestemmelser, som er fastlagt i ABT 18 med Region Syddanmarks tilføjelser, ændringer og præciseringer §§ 57 og 61.

Hvis Rådgiveren ikke opfylder sin pligt til at give meddelelse om manglende beskæftigelse af en eller flere praktikanter eller til at dokumentere, at kravet om beskæftigelse af praktikant(er) er opfyldt, kan Region Syddanmark meddele Rådgiveren, at dette betragtes som misligholdelse af Rådgiveraftalen.

Sker der herefter fortsat misligholdelse af Rådgiveraftalen, er Region Syddanmark berettiget til efter påkrav

1. at kræve en bod på DKK 5.000 pr. påbegyndt uge pr. manglende årsværk praktikant, som Rådgiveren efter nærværende klausul er forpligtet til at beskæftige, indtil Rådgiveren har af- leveret behørig dokumentation, jf. denne klausuls punkt 17.3.2, 17.3.3 og 17.3.4 eller
2. at ophæve Rådgiveraftalen som misligholdt efter de bestemmelser, som er fastlagt i ABT 18 med Region Syddanmarks tilføjelser, ændringer og præciseringer.

Såfremt det ved aflevering af opgaven/afslutning af Rådgiveraftalen kan konstateres at Rådgiveren ikke fuldt ud har beskæftiget det krævede antal årsværk praktikant(er), pålægges Rådgiveren en bod svarende til DKK 100.000 pr. manglende årsværk praktikant. Såfremt Rådgiveren mangler at beskæftige 0,5 årsværk praktikant(er) ifalder denne altså en bod på DKK 50.000.

VEJLEDNING TIL RÅDGIVEREN VED BESKÆFTIGELSE AF PRAKTIKANTER

I forbindelse med Rådgiveraftalens udførelse skal Rådgiveren godtgøre, at det krævede antal praktikanter er beskæftiget på den aktuelle opgave. Dette sker ved udarbejdelse og vedligeholdelse af en:

Praktikplan

1. Samtidig med fremlæggelse af ydelsesplan skal entreprenøren/rådgiveren fremlægge en praktikplan for beskæftigelse af praktikanter på opgaven
2. På projektmøder oplyser Rådgiveren antallet af aktuelt beskæftigede praktikanter som er en særskilt del af den samlede bemanding, og dette noteres af projektlederen i referatet med navns nævnelse
3. Under udførelsen opdaterer Rådgiveren løbende praktikplanen, når der sker ændringer i bemandingen på opgaven

Praktikplanens opfyldelse følges løbende på projektmøder, og håndtering af eventuelle afvigelser aftales i overensstemmelse med kontraktklausulens bestemmelser vedr. sanktioner mv.

Praktikplanen skal principielt udformes som nedenstående fiktive eksempel:

Bygherre: Region Syddanmark

Projekt: XXX

Rådgivningsaftale: XXX

Rådgiver: XXX

Aftalt krævede årsværk praktikanter beskæftiget på opgaven: 2,6 årsværk praktikanter

Omregnet til månedlige fuldtidsstillinger: 2,6 årsværk praktikanter x Rådgivningsopgavens længde i måneder (her 12 måneder) = 31 månedlige fuldtidsstillinger for praktikanter

| Projekt | Rådgiver | Måned 1 | Måned 2 | Måned 3 | Måned 4 | OSV. | Måned 12 | SUM |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| XXX | XXX | 2,5 | 3 | 3 | 2,5 | - | 3 | 31 |

En måned kan der være 2,5 praktikanter beskæftigede ved, at 2 praktikanter er tilknyttet opgaven hele måneden og 1 praktikant fx først tilknyttes opgaven fra midten af måneden.

## RUT-REGISTRET

Hvis en virksomhed udfører midlertidige opgaver i Danmark, har virksomheden pligt til at lade sig registrere i Registret for Udenlandske Tjenesteydere, i daglig tale kaldet RUT-registret. Det påhviler Rådgiveren at sikre, at forpligtelsen til anmeldelse til RUT-registret overholdes. Rådgiverens forpligtelse vedrører også eventuelle underrådgiver. På opfordring fra Bygherren skal Rådgiveren inden 2 arbejdsdage dokumentere, at den påkrævede anmeldelse til RUT-registret er sket.

# SUPPLERENDE BESTEMMELSER

Først når licitationsresultatet er godkendt af Regionsrådet, kan rådgiveren påregne, at den resterende del af opgaven skal udføres. Den resterende del af opgaven skal derfor betragtes som en optionsydelse, indtil godkendelse af licitationsresultatet foreligger.

# OPSIGELSE AF RÅDGIVERAFTALEN

Opsigelse ved uden virkning

I henhold til lov om Klagenævnet for Udbud med videre, kan Klagenævnet for Udbud i særlige tilfælde af overtrædelse af udbudsreglerne erklære en indgået kontrakt for uden virkning og påbyde den kontraherende myndighed at bringe Rådgiveraftalen til ophør inden for en af klagenævnet fastsat frist.

På den baggrund fastsættes nedenstående bestemmelser om Bygherrens adgang til i sådanne tilfælde at opsige Rådgiveraftalen.

Bygherre er berettiget til at opsige Rådgiveraftalen helt eller delvist med et varsel i overensstemmelse med Klagenævnet for Udbuds eller domstolenes påbud. Rådgiveraftalen ophører ved opsigelse således helt/delvist som fastsat i påbuddet med virkning fra påbuddets virkningstidspunkt.

Såfremt der i det påbud, som udstedes, er indeholdt yderligere betingelser eller krav, er Bygherren berettiget til at videreføre disse betingelser eller krav i opsigelsen over for Rådgiveren under forudsætning af, at dette er sagligt begrundet, og Rådgiveren skal i så fald efterleve disse.

Rådgiverens eventuelle krav om erstatning eller anden form for godtgørelse som følge af, at Rådgiveraftalen erklæres for uden virkning, eller for påbud om ophør, herunder eksempelvis for omkostninger ved at efterkomme yderligere betingelser eller krav, som Bygherre har videreført i opsigelsen, skal som udgangspunkt afgøres efter dansk rets almindelige regler. Dog har Parterne aftalt, at indirekte tab og positiv opfyldelsesinteresse ikke erstattes.

Såfremt Rådgiveren på tidspunktet for kontraktindgåelse havde, eller burde have haft, kendskab til de faktiske og / eller retlige omstændigheder, som bevirker, at Rådgiveraftalen erklæres for uden virkning, kan Rådgiveren ikke rejse krav om erstatning eller krav om anden form for godtgørelse som følge af, at Rådgiveraftalen erklæres for uden virkning, eller for påbud om ophør, herunder eksempelvis for omkostninger ved at efterkomme yderligere betingelser eller krav, som Bygherren har videreført i opsigelsen.

# SPROG

Kontrakt- og projektsproget er dansk.

# FORTROLIGHED OG KONTAKT TIL PRESSEN

Rådgiveren er forpligtet til at behandle oplysninger om Bygherrens forhold, som Rådgiveren får gennem sit arbejde for Bygherren i henhold til nærværende Rådgiveraftale, med fortrolighed.

Fortrolighedsforpligtelsen gælder enhver oplysning, som ikke i forvejen er tilgængelig for offentligheden.

Fortroligheden indebærer, at Rådgiveren er uberettiget til at videregive eller offentliggøre oplysninger om Bygherrens forhold, medmindre det sker efter forudgående, skriftligt samtykke fra Bygherren.

Når samtykke er afgivet, er Rådgiveren forpligtet til at videreføre ovennævnte fortrolighedsforpligtelse til den/de part(-er), oplysninger videregives til, medmindre Bygherren udtrykkeligt som led i samtykket har givet afkald herpå.

For så vidt angår tegninger og andet skriftligt materiale, som udleveres af Bygherren, gælder, at materialet altid skal betragtes som værende fortroligt, og at det kun må anvendes i forbindelse med den af Rådgiveraftalen omfattede opgave. Materialet må ikke udleveres uden forudgående skriftlig tilladelse fra Bygherren, og det skal efter endt brug returneres til Bygherren. I den udstrækning, materialet er på digital form, skal det slettes.

Tilsidesættelse af fortrolighedsforpligtelsen kan betragtes som en væsentlig misligholdelse af nærværende Rådgiveraftale.

Fortrolighedsforpligtelsen vedbliver at bestå efter Rådgiveraftalens ophør.

Kontakt til pressen og offentligheden i øvrigt vedrørende byggeriet varetages af Bygherren. Rådgiveren og dennes underrådgivere må således ikke kommunikere med pressen eller offentligheden i øvrigt omkring forhold vedrørende byggeriet uden forudgående accept fra Bygherren. Rådgiveren forpligter sig således til at videreformidle alle henvendelser fra pressen til Bygherren. Eventuel medvirken i indslag eller svar på henvendelser fra journalister skal forinden være aftalt og koordineret med Bygherren.

# PERSONDATA

Rådgiveren er forpligtet til at sikre, at Rådgiveren selv og dennes underrådgivere håndterer persondata modtaget i forbindelse med opgaveløsningen i overensstemmelse med persondatalovgivningen. Rådgiveren og dennes underrådgivere skal endvidere håndtere data modtaget i forbindelse opgaveløsningen på en betryggende måde, så de ikke kommer til uvedkommendes kendskab eller forvanskes.

# TVISTER

Hvis der opstår uenighed mellem Bygherren og Rådgiver i anledning af Rådgiveraftalen, afgøres tvisten af Voldgiftsnævnet for bygge- og anlægsvirksomhed i henhold til reglerne i ABR 18 kapitel J.

Parterne har hver udpeget følgende nøglepersoner, jf. ABR 18 § 59, stk. 3:

For bygherren:

Projektleder: [Indsæt navn]

Ledelsesrepræsentant: [Indsæt navn]

For Rådgiveren:

Projektleder: [Indsæt navn]

Ledelsesrepræsentant: [Indsæt navn]

Uanset at forhandlingsproceduren efter ABR 18 § 59, stk. 1 og 2 ikke er gennemført, er Bygherren og Rådgiveren berettiget til at iværksætte syn og skøn, såfremt der er risiko for forsinkelse af entreprisen.

Rådgiveren skal på Bygherrens anmodning deltage i evt. konfliktløsningsdrøftelser med entreprenører. Rådgiveren skal endvidere acceptere, at entreprenører deltager i eventuelle konfliktløsningsdrøftelser mellem Rådgiveren og Bygherren.

Den omstændighed, at der opstår tvist mellem Rådgiveren og Bygherren, berettiger ikke Rådgiveren til at standse eller forsinke opgaven, uanset tvistens art og omfang.

Såfremt Bygherren bliver sagsøgt ved de almindelige domstole i forhold, der relaterer sig til projektet, er Bygherren, berettiget til at medinddrage Rådgiver under et sådant søgsmål. I kontrakter, som Rådgiver indgår med underrådgivere, skal Rådgiver desuden foranledige, at der indsættes en bestemmelse, hvorefter underrådgiveren ligeledes accepterer at kunne medinddrages i sager ved de ordinære domstole efter nærværende bestemmelse.

# UNDERSKRIFTER

Nærværende Rådgiveraftale er udfærdiget i to eksemplarer – ét til hver part.

Dato: Dato:

For Bygherren For Rådgiveren

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrift Underskrift