

## AFTALE OM TEKNISK RÅDGIVNING OG BISTAND

Dato: 13.11.2019

### 1. Parterne:

#### 1.1 Undertegnede:

AB Valdemarsgade  
Valdemarsgade 65-67  
1665 København V

CVR.nr. 26909503

ved kontaktperson Preben Thomsen

i det følgende kaldet klienten

#### 1.3 og medundertegnede:

Trio Arkitekter ApS  
Sankt Knuds Vej 36, st.  
1903 Frederiksberg C

CVR.nr. 35862498

i det følgende kaldet rådgiveren, har indgået følgende aftale.

### 2. Opgaven

#### 2.1 Nærværende aftale omfatter teknisk rådgivning og bistand i forbindelse med renoveringsarbejder udført på og for andelsboligforeningen.

Projektet indeholder følgende arbejder:

- Total renovering af gårdfacade inkl. sålbænke.
- Nødtørftige reparationer på gadefacade.
- Istandsættelse af køkkentrapper.

Ejendommens beliggenhed:

Matrikel nr. 1082, Udenbys Vester Kvarter, København,  
Valdemarsgade 65-67, 1665 København V.

Rådgivningen udføres som:

Totalrådgivning.

Udbudsform:

Arbejdet udbydes i hovedentreprise, ved begrænset licitation.

Opgaven tildeles efter kriteriet "Mest fordelagtige pris".

#### 2.2 Klienten har herudover knyttet følgende øvrige rådgivere til opgaven:

Klienten tilknytter i nødvendigt omfang alle øvrige under- og specialrådgivere til løsning af opgaven, såsom statikker, landinspektør, geoteknikker, specialistbistand i forbindelse med evt. miljøundersøgelser samt juridisk bistand mv.

Øvrige under- og specialrådgivere tilknyttes først sagen efter forudgående aftale med Rådgiver.

2.3 Som projektleder er udpeget:  
Stine Gjesten, bygningskonstruktør mak

Som byggeleder er udpeget:  
Rasmus Hyttel Friberg, bygningskonstruktør mak

### **3. Aftalegrundlag**

3.1 Almindelige Bestemmelser for Teknisk Rådgivning og Bistand (ABR 89) med de tilføjelser og ændringer, som fremgår af nærværende aftale.

I tilfælde af modstrid mellem nærværende aftale og ovenstående dokumenter gælder aftalen forud for de nævnte dokumenter.

3.2 Følgende rådgivningsmateriale:  
Intet.

3.3 Klientmateriale:  
Det tegningsmateriale som Klienten måtte ligge inde med, fra tidligere renoveringssager mv., samt det materiale og de eks. tegninger som måtte være tilgængelige hos Københavns Kommune. Det aftales at Rådgiveren selv rekvirerer evt. manglende tegningsmateriale fra Københavns kommune.

3.4 Andet:  
Referat fra afholdt XGF den 3. juli 2019

### **4. Rådgiverens ydelser:**

4.1 Rådgiverens ydelser omfatter alle nødvendige rådgivningsarbejder til opgavens løsning, jfr. ABR 89, pkt. 2.3.1, vedr. følgende hovedfaser:  
- 3. Projekteringsfasen.  
- 4. Udførelsesfasen.  
- 5. Brugsfasen.

4.2 Rådgivers ydelse i forbindelse med hovedfaserne omfatter:

3. Projekteringsfasen.

Udarbejdelse af projektmateriale jfr. pkt. 2.1, samt det på bygherre/projekteringsmøderne aftalte materiale.

Materialet udarbejdes til brug for håndtering af alt i forbindelse med foreningens myndighedsbehandling samt for udsendelse i udbud i hovedentreprise.

- Afholdelse af bygherre/projekteringsmøder (1-2 stk.).
- Løbende beboerinformation efter behov.
- Projekt- og projekteringsledelse.
- Håndtering og igangsætning af evt. miljøundersøgelser.
- Myndighedskontakt.
- Udarbejdelse af hovedprojekt for udsendelse i hovedentreprise.
- Udarbejdelse af alle beskrivelsesdokumenter mv. og udsendelse af udbudsmateriale samt

udbudsbreve.

- Udarbejdelse af hoved/udbudstidsplan.
- Afholdelse af licitation, vurdering af entreprisetilbud, forhandling, indstilling til valg af hovedentreprenør og kontrahering af entreprenør.
- Projektopfølgning.
- Deltagelse i evt. ekstraordinær generalforsamling.

#### 4. Udførelsesfasen.

- Afholdelse af bygherremøder (1-2 stk.).
- Løbende beboerinformation (hver 4-6. uge).
- Myndighedskontakt.
- Tilsyn og byggeledelse i forbindelse med arbejdets udførelse.
- Afholdelse af opstarts- og projektgennemgangsmøde (1. pr. fag).
- Afholdelse af byggemøder (1. pr. uge).
- Udføre fagtilsyn i forbindelse med arbejdets udførelse, inkl. udarbejdelse af tilsynsnotater.
- Varetagelse af økonomi/byggeregnskab, skriftlig anbefaling af udbetalinger i henhold til eventuel rateudbetalingsplan eller løbende efter anmodning, budgetstyring og byggeregnskab.
- Projektopfølgning.
- Mangelgennemgang og plan for udbedring af mangler, samt kontrol af disse.
- Afholdelse af afleveringsforretning ved arbejdets afslutning.
- Udarbejdelse af byggeregnskab, efter aflevering.

#### 5. Brugsfasen.

- Deltagelse ved 1 årseftersyn og udarbejdelse af 1 års eftersynsprotokol.
- Deltagelse ved 5 års eftersyn og udarbejdelse af 5 års eftersynsprotokol (faktureres særskilt)

4.3 Aftalen kan, efter skriftlig aftale med Klienten, udvides med tillægsydelser.

4.4 Parterne er gensidigt forpligtede til løbende at overveje og drøfte, om de aftalte ydelser er nok dækkende, for at kunne gennemføre opgaven. Såfremt parterne bliver opmærksomme på rådgivningsydelser, som mangler eller skal ændres, indgås tillægsaftale herom.

### 5. Klientens ydelser:

5.1 Klienten stiller alt foreliggende materiale, eller materiale der måtte blive udarbejdet af Klienten selv eller eventuelle øvrige rådgivere, og som har betydning for rådgivers løsning af opgaven, til rådgivers disposition.

5.2 Klienten tegner nødvendige forsikringer i forbindelse med sagens udførelse.

5.3 Klienten godkender efter behov indstillinger fra rådgiver, for løsning af sagen i respektive faser.

5.4 Klienten skal godkende materiale vedr. myndighedsprojektet, samt udstede fuldmagt ved ansøgning af byggeandragende.

5.5 Klienten skal godkende udbudsmateriale inden udsendelse til entreprenørerne. Den kontraktlige gennemgang af de af rådgiveren udarbejdede udkast til udbudsgrundlag, entrepriseaftaler mv. påhviler klienten.

5.6 Fremskaffelse af økonomisk grundlag for opgavens løsning, successiv godkendelse af projekt og budget i de enkelte faser og godkendelse af tilbud efter indstilling fra rådgiver.

5.7 Sikrer adgang til arbejdsområder og samarbejder med entreprenør og rådgiver omkring

planlægning af adgang til og rydning af arbejdsarealer mm.

- 5.8 Deltagelse i relevante mødeaktiviteter for løsning af sagen.
- 5.9 Deltagelse i mangelgennemgang generelt, før samlede afleveringsforretning.
- 5.10 Deltagelse ved afleveringsforretning og 1 årseftersyn.
- 5.11 Udarbejdelse af særlige juridiske dokumenter, f.eks. vedrørende ejerforhold mm.
- 5.12 I forbindelse med udførelsesfasen overdrager klienten varetagelse af sine forpligtigelser vedr. arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed til hovedentreprenøren.

## **6. Tidsfrister for opgavens løsning:**

Tidsplan for gennemførelse af projektet aftales løbende mellem klienten og rådgiver under forløbet.

- 6.1 De under pkt. 4.2 angivne ydelser vedr. 3. Projekteringsfasen, opstartes når nærværende aftale er underskrevet af begge parter.  
Projekteringsfasen forventes at løbe i 4 måneder med opstart januar 2020.
- 6.2 Byggefase opstartes efter aftale med Klienten.  
Byggefase forventes udført på 4-6 måneder.

## **7. Økonomisk grundlag for sagen:**

- 7.1 Økonomisk ramme:  
Den økonomiske ramme for håndværkerudgifter er fastlagt til kr.1.700.000 ekskl. moms.
- 7.2 Der kan ikke afholdes udgifter til uforudseelige arbejder uden klientens forudgående godkendelse.  
Der er udover ovenstående økonomiske ramme afsat 15% til uforudsete udgifter svarende til 255.000 kr. ekskl. moms.
- 7.3 Rådgiveren er forpligtet til løbende at oplyse klienten om alle krav fra entreprenøren eller andre parter i sagerne, fremlægge en vurdering af de forventede udgifter, samt oplyse om anden relevant viden og hændelser, der kan få betydning for den enkelte opgaves samlede økonomi eller tidsmæssige gennemførelse.  
Rådgiver er forpligtet til tidligst muligt at fremlægge og inddrage klienten ved væsentlige beslutninger om sagens økonomi.

## **8. Honorar:**

- 8.1 For samtlige ydelser, som rådgiveren skal levere i henhold til nærværende aftale under pkt. 4.2, 3. Projekteringsfasen og 4. Udførelsesfasen, beregnes rådgiverhonoraret som en fast pris.  
Fastprishonoraret er aftalt til kr. 224.400,- ekskl. moms. Honorar vil herefter blive tillagt moms.
- 8.2 For afholdelse af 5-års eftersyn, under pkt. 4.2 vedr. 5. Brugsfasen, betaler klienten honorar som fastprisaftale. Rådgiver honoreres med kr 12.500,- inkl. moms for 5. års eftersynet.
- 8.3 Klienten kan til enhver tid opsig kontrakten uden begrundelse. I så fald honoreres rådgiver for det udførte arbejde jfr. pkt. 4.2 Rådgivers ydelser i forbindelse med hovedfaserne.  
Opsiges kontrakten mellem 2 faser, honoreres Rådgiver for det udførte arbejde jfr. betalingsplan

under pkt. 10.1 samt derudover forbrugte timer, med kr. 1.250,- inkl. moms pr. forbrugt time.

#### 8.4 Ekstraydelser:

Eventuelle ekstraydelser der ønskes udført af Rådgiver udover nævnte ydelser i pkt. 4,2 honoreres særskilt efter aftale, til en fast timepris på kr. 1.250,- inkl. moms, eller der indgås en fastprisaftale. Klienten skal i hvert enkelt tilfælde, rekvirere ydelsen skriftligt.

8.5 Ved tidsoverskridelse af udførelsesfasen (indgåede entreprisekontraktstidsplan), og er denne tidsoverskridelse ikke fremprovokeret af Rådgiver, honoreres Rådgiver for den forbrugte mertid forbundet hermed, med kr. 1.250,- inkl. moms pr. forbrugt time.

### 9.0 Udlæg:

9.1 Udlæg refunderes i henhold til ABR 89 med følgende afvigelser/tilføjelser:

- Udlæg i forbindelse med forundersøgelser i form af miljøscreening.
- Inden udbud og licitation/underhåndsbud, betales kun for reproduktion af tegninger og beskrivelser til klientens brug.
- Udlæg for kørsel samt andre transport og rejseudgifter refunderes ikke.
- Udgifter til modelbygning og 3D-visualiseringer betales kun efter forudgående skriftlig aftale med klienten.

Der er aftalt en vejledende budgetramme for udlæg på i alt 25.000 kr. inkl. moms.

Rådgiveren forpligter sig til løbende at kontrollere rammens overholdelse, og såfremt rammen ikke kan holde på grund af forhold, som rådgiver ikke burde tage i betragtning, at underrette klienten straks, for at få afklaret nødvendige tiltag med henblik på rammens overholdelse, alternativt at få hævet rammen.

Afvigelser skal godkendes på forhånd af klienten.

### 10.0 Udbetaling af honorar og udlæg

10.1 De under pkt. 4.2 angivne ydelser vedr. 3. Projekteringsfasen og 4. Udførelsesfasen honoreres som følger:

- |  |      |
|--|------|
| • Hovedprojekt                                 | 60 % |
| • Udbud og kontrahering af entreprenør         | 5 %  |
| • Projektopfølgning, byggeledelse og fagtilsyn | 30 % |
| • Aflevering, mangeludbedring, byggeregnskab   | 5 %  |

Udbetaling af aconto honorar finder løbende sted iht. månedlig afregning, baseret på opgørelse over aktuelt udført arbejde ved månedsafslutning. Opgørelse fortages som skønnet procentvis færdiggørelse af arbejdet.

### 11.0 Ansvar:

11.1 Rådgivers ansvar iht. ABR 89 kapitel 6.

11.2 Rådgiverens ansvar ophører 5 år efter afleveringsforretning.

11.3 Rådgiver hæfter ikke for drift, avancetab eller andet indirekte tab.

11.4 Rådgivers maksimale ansvar, som kan pålægges for ydelser iht. nærværende aftale er begrænset til de under pkt. 12.1 nævnte forsikringssummer for ting- og personskade.

11.5 I øvrigt gælder ABR 89, angående ansvarsforsikring, uanset punkterne ikke er nævnt her.

## 12.0 Forsikring:

12.1 Rådgiver har tegnet følgende ansvars-/projektforsikring hos:

Firma: HDI  
Police nr.: Danske Ark – 210717.37888-7

Tingsskade: 2,5 mio. kr.  
Personskade: 25 mio. kr.

Rådgiver forpligter sig til at orientere Klienten om alle forhold, der vil kunne få indflydelse på forsikringsdækningen.

## 13.0 Tvister:

13.01 Såfremt der opstår uoverensstemmelser mellem parterne i forbindelse med denne aftale skal disse som udgangspunkt afklares dialogmæssigt og på lavest mulige niveau i organisationen. (evt. aftale om alternativ konfliktløsning).

13.02 Eventuelle tvister, der ikke kan løses ved forhandling mellem parterne, afgøres i henhold til ABR 89. Jf. dog voldgiftslovens § 7

## 14.0 Bilag

1. Forsikringspolice – Police nr.: Danske Ark – 210717.37888-7

## Underskrift

Trio Arkitekter ApS:



Ole Brockdorff

Bestyrelsen for AB Valdemarsgade.:

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

# Penneo

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registeret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

## Preben Thyge Thomsen

### Bestyrelsesformand

På vegne af: AB Valdemarsgade 65-67

Serienummer: PID:9208-2002-2-887676035075

IP: 37.49.xxx.xxx

2019-12-18 10:02:40Z

NEM ID 

## Sonja Furu

### Bestyrelsesmedlem

På vegne af: AB Valdemarsgade 65-67

Serienummer: PID:9208-2002-2-653888828436

IP: 89.23.xxx.xxx

2019-12-18 16:31:36Z

NEM ID 

## Kasper Haslebo

### Direktør

På vegne af: Trio Arkitekter ApS

Serienummer: CVR:35862498-RID:60188271

IP: 217.74.xxx.xxx

2019-12-19 13:55:40Z

NEM ID 

## Thomas Brøndum Mortensen

### Bestyrelsesmedlem

På vegne af: AB Valdemarsgade 65-67

Serienummer: PID:9208-2002-2-305513465165

IP: 62.44.xxx.xxx

2019-12-19 14:16:19Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: AEF5Y-WWQWY-XN3IE-3BGXL-AAKIB-04CJW

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstemplet med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

#### Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com>. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: <https://penneo.com/validate>