



Rådgiveraftale

Indholdsfortegnelse

1. BAGGRUND & OPGAVEN	2
2. AFTALEGRUNDLAG.....	3
3. RÅDGIVERENS YDELSER	3
4. BYGHERRENS YDELSER.....	6
5. TIDSRAMME.....	6
6. ØKONOMISK GRUNDLAG	7
7. HONORAR, UDLÆG OG UDBETALING	7
8. ANSVAR	9
9. FORSIKRING	9
10. TVISTER.....	10
11. BILAGSFORTEGNELSE	10
12. UNDERSKRIFTER	10
Bilag A - Afgræsningskema YBL 18	11

Rådgiveraftale

Mellem Parterne

AB Lyksborg
Svanevej 25-27/Falkevej 11
2400 København NV
v/WA ApS
Havneholmen 21, 5. sal
1561, København V
CVR.: 33 17 05 80
(herefter benævnt "Bygherre")

Kontaktperson for Bygherre:

og

CP Byggerådgivning ApS
C/O Casper Billing Pedersen
Svanemosen 31, 2670 Greve
CVR.: 43335308
(herefter benævnt "Rådgiveren")

Kontaktperson for Rådgiveren: Casper Billing Pedersen

er der indgået følgende rådgiveraftale:

1. BAGGRUND & OPGAVEN

- 1.1. Nærværende rådgiveraftale omfatter teknisk rådgivning og bistand udført som delt rådgivning i forbindelse med Bygherres udskiftning af alle vinduer og isolering af begge gavle i ejendommen AB Lyksborg – Falkevej 11, mfl. 2400 København NV.
- 1.2. Følgende rådgivningsydelser kan eventuelt blive behov for at tilknytte projektet:
 - Brandrådgivning/Brandrådgiver
 - Statiske beregninger/statiker
 - Svampebiologundersøgelser/Svampebiolog
 - Miljøscreening/Miljørådgiver
 - Andre tekniske undersøgelser, som er udenfor almindelig teknisk rådgivning.



Hvis det viser sig, at der er behov for ovenstående rådgivningsydelser, indhenter Rådgiveren pris herfor hos en ekstern rådgiver, som Bygherre selv kontraherer med.

Efterfølgende står Rådgiveren for den nødvendige koordinering med Bygherrens øvrige rådgivere.

1.3. Rådgiverens sagsansvarlige

Rådgiverens sagsansvarlige er Casper Billing Pedersen. Rådgiveren må ikke udskifte den sagsansvarlige uden Bygherrens forudgående skriftlige godkendelse.

1.4. Bygherrerepræsentant

Bygherre har udpeget Peer Nielsen til at være bygherrerepræsentant, som dermed repræsenterer Bygherren overfor Rådgiveren. Denne person er bemyndiget af Bygherrens generalforsamling til at indgå aftaler med Rådgiveren i henhold til vedlagte bilag B.

2. AFTALEGRUNDLAG

2.1. Aftalegrundlaget er i prioriteret rækkefølge:

1. Nærværende Rådgiveraftale inkl. bilag

- a. Overslagsbudget af 22. september 2023 som er godkendt på Bygherrens generalforsamling af den 21. november 2023 med tillæg af en ekstra ordinær generalforsamling afholdt d. 21. februar 2024. Det er budget C, som er godkendt med en totalsum på kr. 5.155.187,5 inkl. moms.
- b. Afgrænsningsskema YBL 18 (Bilag A)
- c. Referat fra Bygherrens generalforsamling og ekstraordinær generalforsamling.

2. Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab 2018 Danske Arkitektvirksomheders og Foreningen af Rådgivende Ingeniørers (FRI) ydelsesbeskrivelse.

3. ABR Forenklet (Forenklede almindelige betingelser for rådgivning og bistand i bygge- og anlægsvirksomhed)

2.2. Byggherremateriale:

Eksisterende bygningstegninger.

2.3. Bemyndigelse

Rådgiveren er ikke bemyndiget til at indgå aftaler på vegne af Bygherre, jf. ABR Forenklet § 20.

3. RÅDGIVERENS YDELSER

3.1. Rådgiverens ydelser fremgår af Ydelsesafgrænsningsskema for YBL 18 vedlagt som Bilag A med følgende præciseringer:

5. Udbudsprojekt og 6. Udførelsesprojekt

Rådgiveren udarbejder udbudsmateriale i overensstemmelse med beslutningsgrundlaget, som består af:

- Udbudsskrivelse
- Detaljeret beskrivelser af arbejderne og udbudstidsplan
- Generelle betingelser, byggepladsforskrifter og administrative forskrifter etc.
- Hovedentreprisekontrakt i henhold til AB 18 med forslag til ændringer og tilføjelser
- Tegninger som efter rådgiverens vurdering er nødvendige for entreprenørens tilbudsgivning
- Tilbudsliste.

Rådgiveren varetager i projekteringsperioden de pligter som påhviler bygherren som bygherre iht. Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 117 af 5. februar 2013, som arbejdsmiljøkoordinater. Pligterne overdrages til hovedentreprenør inden byggeriets fysiske igangsætning, som en del af udbudsmaterialet.

Rådgiveren indhenter tilbud fra mindst 3 entreprenører, og yder bygherrerådgivning til udvælgelse af entreprenør.
Rådgiveren udbyder projektet i hovedentreprise efter nærmere aftale med bygherren.

Rådgiver udarbejder en tilbudsvurdering og om nødvendigt et revideret budget på baggrund af de indhentede tilbud.

Rådgiver og bygherre vælger entreprenøren til gennemførelse af opgaven i samråd på baggrund af de indkommende tilbud og tilbudsvurdering.

Rådgiveren færdiggør hovedentrepriseaftalen, som herefter indgås mellem Bygherre og den valgte hovedentreprenør.

7. Udførelse

Rådgiveren og bygherren afholder et projektgennemgangsmøde i henhold til AB 18 med den valgte hovedentreprenør, hvor eventuelle uklarheder fastlægges.

Rådgiveren afholder også et opstartsmøde med den valgte hovedentreprenør.

Rådgiveren udarbejder i samråd med Bygherren informations skrivelser om projektet til beboerne. Det er Bygherre som videresender informations skrivelserne til foreningens beboere.

Rådgiveren fører tilsyn med det udførte arbejde, arbejdets udførelse samt kontrollerer, at hovedentreprenøren foretager den aftalte kvalitetssikring, som er fastlagt i udbudsmaterialet.

Der afholdes byggemøder i et sædvanligt omfang for byggesagen, hvor rådgiveren udarbejder byggemødereferatet. Normalvis afholdes byggemøder hver eller hver anden uge.

Rådgiveren gennemgår og kontrollerer hovedentreprenørens fremsendte fakturaer og/eller á conto begæringer og attesterer dem til Bygherrens godkendelse.

Rådgiveren sammenholder fakturaerne med budgettet og den forelagte betalingsplan for projektet.
Når projektet er afsluttet, udarbejder Rådgiveren et endeligt regnskab over attesterede fakturaer og/eller á conto begæringer.

Rådgiveren deltager i relevante bestyrelsesmøder, beboermøder etc. i et for projektet sædvanligt og rimeligt omfang. Der er i det pågældende projektafsat 3 møder i alt.

Entreprenøren vil forestå byggestyring på byggepladsen.

8. Aflevering

Rådgiveren indkalder til afleveringsforretning, når hovedentreprenøren færdigmelder arbejdet. Rådgiveren og Bygherre, sidste nævnte hvis muligt, deltager i afleveringsforretningen med hovedentreprenøren, og Rådgiveren udarbejder en afleveringsprotokol samt mangelliste.

Rådgiveren følger op på, at hovedentreprenøren foretager udbedring af de påberåbte mangler ved afleveringsforretningen.

Rådgiveren indkalder til 1-årgennemgang. Rådgiveren og Bygherre deltager i 1-årgennemgangen med hovedentreprenøren, og Rådgiveren udarbejder en 1-års protokol samt tilhørende mangelliste.

Rådgiveren følger op på, at hovedentreprenøren foretager udbedring af de påberåbte mangler ved 1-årgennemgangen.

Rådgiveren har ikke indeholdt honorar for sine ydelser i forbindelse med afholdelse af 5-årgennemgangen i det aftalte fast honorar i nedenstående pkt. 7. Såfremt Bygherre skulle ønske, at Rådgiveren forestår 5-årgennemgangen, vil Rådgiveren fremsende tilbud herfor.

4. BYGHERRENS YDELSER

4.1. Bygherrens ydelser omfatter:

Oplysninger vedrørende ejendommen

Bygherrens skal sikre, at Rådgiveren modtager alt relevant materiale til udførelse af Opgaven herunder følgende:

udlevere alle oplysninger, tegninger, attester, rapporter og andre dokumenter vedrørende ejendommen, som Bygherren råder over, og som har eller kan få betydning for opgavens løsning.

Fuldmagt

Bygherren skal ved brug af fuldmagter og andre tilladelser, som er nødvendige for Rådgiveren i forbindelse med opgavens løsning, udstede disse.

Bygherren skal ved behov kontakte naboer eller fremskaffelse af kontaktoplysninger, ved eventuelt behov for nabofuldmagter eller lignende nabetilladelser i forbindelse med projektet.

Mødedeltagelse

Bygherren kan efter eget ønske deltage i opstarts- og tidsplanmøde, byggemøder og andre møder efter indkaldelse fra Rådgiveren, men det rådes til, at Bygherre deltager, så ofte som muligt.

Koordinering og kommunikation med beboere

Bygherren uddeler, det af Rådgiveren udarbejdede information til beboerne og andre. Bygherren står for indsamling af relevante nøgler (beboere, ejendommen, gårdanlæg m.m.), som Bygherren overdrager samlet til hovedentreprenør efter nærmere aftale og med tilhørende kvittering på overdragelsen.

Kommunikation

Ved kommunikation mellem Rådgiveren og Bygherren, refererer Rådgiveren til den angivne repræsentant i nærværende aftale.

Bygherren har ansvaret for alt fremsendt materiale fra Rådgiveren læses, og i givet fald at der er usikkerhed omkring fremsendt og/eller spørgsmål, at kontakte Rådgiveren.

For at projektet har fremdrift har Bygherren et medansvar for at træffe beslutninger fremsendt af Rådgiveren hurtigst muligt, og senest indenfor den tidsramme angivet af Rådgiveren. Rådgiveren angiver tidsrammen udfor beslutningens omfang og karakter.

5. TIDSRAMME

- 5.1. Nedenstående tidsramme kan alene overholdes, hvis rådgiveraftalen underskrives senest i uge 9, 2024. Hvis rådgiveraftalen underskrives senere, forskydes tidsrammen tilsvarende.

For vindues- og gavlisoleringsprojektet

Rådgiveren udarbejder udbudsmateriale i udkast til Bygherrens gennemsyn i ca. uge 31, 2024.

Rådgiveren gennemgår udbudsmaterialet med Bygherren i ca. uge 32, 2024.

Rådgiveren udsender udbudsmateriale til de valgte hovedentreprenører i ca. uge 32, 2024.

Projekteringsfasen afsluttes med indhentning af tilbud og vurdering af tilbud i ca. uge 35, 2024.

Arbejderne forventes påbegyndt fysisk på ejendommen i ca. uge 12, 2025 og forventes at have en varighed på ca. 10 uger.

Ovenstående tidsplan er foreløbig, idet der kan ske forskydninger som følge af bygherreændringer, myndighedsbehandling, entreprenørforbehold etc.

6. ØKONOMISK GRUNDLAG

- 6.1. Projektets økonomiske grundlag fremgår af vedlagte budgetoverslag af den 22.09.2023 udarbejdet af Rådgiveren. Budgetoverslaget er udarbejdet til brug for et beslutningsgrundlag for Bygherrens generalforsamling. Budgetoverslaget blev godkendt på Bygherrens generalforsamling den 21.11.2023. Rådgiveren er ansvarlig for projektets økonomiske ramme, jf. ABR Forenklet § 9, stk. 3.

7. HONORAR, UDLÆG OG UDBETALING

- 7.1. Den aftalte honorarform er fast honorar. Det faste honorar for de under pkt. 3 anførte ydelser er aftalt til på kr. 305.000,00 ekskl. moms, svarende kr. 381.250,00 inkl. moms.

Hvis det viser sig ved indhentelsen af tilbud fra de valgte hovedentreprenører, at vedlagte budgetoverslag overskrides med mere end 5%, og der ikke kan opstilles et nyt budget som Bygherren kan godkende og som kan holde sig under de 5%, kan Bygherren udtræde af Rådgiveraftalen mod at betale 50% af det samlede faste honorar.

Rådgiveren har efterfølgende ikke krav på yderligere kompensation.

Ekstraarbejder honoreres efter medgået tid med en timesats på kr. 900,- ekskl. moms og skal godkendes skriftligt af bygherre, inden igangsættelse.

Honoraret samt Rådgiverens timesats indeksreguleres årligt, jf. ABR Forenklet § 23, stk. 3, med den årlige stigning i ILON12 (MA Rådgivning mv.) beregnet på det seneste offentliggjorte kvartalsindeks.



- 7.2. Rådgiverens udlæg refunderes i henhold til ABR Forenklet § 23, stk. 7.
- 7.3. Udbetaling af honoraret sker ved månedlige afregninger baseret på opgørelse af det aktuelt udførte arbejde ved hver månedsafslutning. Opgørelsen sker som en skønnet procentvis færdiggørelse af arbejdet.



Når de beskrevne ydelser under ovenstående afsnit 3, 5. *Udbudsprojekt* og 6. *Udførelsesprojekt* er udførte af Rådgiveren, kan 50% af det samlede faste honorar faktureres.

Det samlede faste honorar, kan faktureres efter afholdelse af afleveringsforretningen.

For ekstraarbejder der honoreres efter medgået tid, fremsender Rådgiveren efter hvert månedsskifte faktura med opgørelse af forbrugt tid.

Udlæg faktureres månedsvis bagud.

Betalingsfristen er 20 kalenderdage for modtagelsen af fyldestgørende faktura. Ved for sen betaling beregnes renter og gebyr iht. renteloven.

8. ANSVAR

- 8.1. Rådgiveren er ansvarlig for fejl og forsømmelser i henhold til bestemmelserne herom i ABR Forenklet.
- 8.2. Rådgiverens samlede erstatningsansvar i henhold til nærværende rådgiveraftale er begrænset til kr. 610.000 (2 x honorar), - uanset antallet af skader.

9. FORSIKRING

- 9.1. Rådgiveren har tegnet professionel forsikring hos Topdanmark Forsikring A/S med policenummer 9750 336 083.
Forsikringscertifikat fra Topdanmark Forsikring A/S vedlægges.



10. TVISTER

10.1. Tvister mellem Parterne løses ved de danske domstole.

11. BILAGSFORTEGNELSE

11.1. Bilag:

- Budgetoverslag af d. 22.09.2023
- Bilag A: Ydelsesafgrænsningsskema YBL 2018
- Godkendt referat fra Bygherrens generalforsamling
- Forsikringscertifikat

12. UNDERSKRIFTER

For CP Byggerådgivning ApS
Dato: 25.02.2024

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Casper Billing Pedersen', is written over a horizontal line.

Navn: Casper Billing Pedersen

For AB Lyksborg
Dato:

Navn:

Bilag A - Afgrænsningsskema YBL 18

Afsnit jf. Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab, 2018	Ja	Nej	Ændringer og tilføjelser til ydelsesbeskrivelsen
1. INDLEDENDE RÅDGIVNING		Nej	
1.1. Idéoplæg			
1.2. Byggeprogram			
2. PROJEKTERINGSLEDELSE		Nej	
2.1. Projekteringsledelse			
2.2. IKT-ledelse			
3. FORSLAG		Nej	
3.1. Dispositionsforslag			
3.2. Projektforslag			
4. MYNDIGHEDSPROJEKT	Ja		Hvis nødvendigt.
5. UDBUDSPROJEKT	Ja		
6. UDFØRELSESPROJEKT	Ja		
7. UDFØRELSE			
7.1. Byggeledelse under udførelsen		Nej	
7.2. Fagtilsyn under udførelsen	Ja		
7.3. Projektopfølgning under udførelsen	Ja		
8. AFLEVERING			
8.1. Byggeledelse ifm. aflevering		Nej	
8.2. Fagtilsyn ifm. aflevering	Ja		
8.3. Projektopfølgning ifm. aflevering	Ja		
9. ANDRE YDELSER		Nej	
IKT i byggeri		Nej	
9.1. Klassifikation			
9.2. Digital kommunikation			
9.3. Etablering af kommunikationsplatform			
9.4. Digital projektering			
9.5. Digitalt udbud og tilbud			
9.6. Mængdefortegnelse			
9.7. Digital aflevering			

Afsnit jf. Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab, 2018	Ja	Nej	Ændringer og tilføjelser til ydelsesbeskrivelsen
9.8 Digitalisering af eksisterende forhold			
9.9 Særlige visualiseringer			
9.10 Andre digitale ydelser			
Risikoforhold og økonomi		Nej	
9.11 Økonomiske analyser			
9.12 Risikoanalyser			
9.13 Risikostyring			
Forundersøgelser og planlægning		Nej	
9.14 Offentlig planlægning			
9.15 Vurdering af byggegrunde			
9.16 Registrering af eksisterende forhold			
9.17 Geotekniske undersøgelser			
9.18 Miljøundersøgelser, grunden			
9.19 Miljøundersøgelser, bygninger			
9.20 Officielle forretninger			
Interessenter og brugere		Nej	
9.21 Interessenter og brugere			
9.22 Særlig mødevirksomhed			
9.23 Salgsmateriale			
Tvister		Nej	
9.24 Mediation og mægling			
9.25 Syn og skøn eller voldgift			
Energi og indeklima		Nej	
9.26 Energiforbrug			
9.27 Termisk indeklima			
9.28 Atmosfærisk indeklima			
9.29 Lyd og akustisk indeklima			
9.30 Optisk indeklima			
Bæredygtighed		Nej	
9.31 Bæredygtighedsledelse			

Afsnit jf. Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab, 2018	Ja	Nej	Ændringer og tilføjelser til ydelsesbeskrivelsen
9.32 Certificering af bæredygtighed			
9.33 Bæredygtighed, enkeltydelser			
Arbejds miljø			
9.34 Arbejds miljøkoordinering i projekteringsfasen	Ja		
9.35 Arbejds miljøkoordinering under udførelsen		Nej	
Tilgængelighed		Nej	
9.36 Særlige krav om tilgængelighed			
9.37 Tilgængelighedsrevision			
9.38 Vejledninger om tilgængelighed			
Inventar og udstyr, bygherreleverancer		Nej	
9.39 Standardinventar og -udstyr			
9.40 Særligt inventar og udstyr			
9.41 Bygherreleverancer			
9.42 Kunstnerisk udsmykning			
Udbud		Nej	
9.43 Prækvalifikation			
9.44 Udbud efter Udbudsloven eller EU-direktiv			
9.45 Forhandling efter Udbudsloven eller EU-direktiv			
Andet, projektering og udførelse		Nej	
9.46 Projektoptimering			
9.47 Projektændringer			
9.48 Opfyldelse af særlige myndighedskrav			
9.49 Detaljerede tidsplaner			
9.50 Særlig kvalitetssikring			
9.51 Udvidet byggeledelse			
9.52 Udvidet fagtilsyn			
9.53 Særlige forsøg			
9.54 Arbejds- og montagetegninger			



Afsnit jf. Ydelsesbeskrivelse for Byggeri og Landskab, 2018	Ja	Nej	Ændringer og tilføjelser til ydelsesbeskrivelsen
9.55 Skiltning			
9.56 Opmåling af udført arbejde			
Aflevering og drift		Nej	
9.57 Commissioning			
9.58 "Som udført"			
9.59 Bistand i forbindelse med idriftsætning og drift			
9.60 5-års eftersyn			

PENNEO

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

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

Navnet er skjult

Bestyrelsesformand

På vegne af: AB Lyksborg

Serienummer: 69ccfdb8-5d46-4f6f-b4af-328b1adda787

IP: 87.49.xxx.xxx

2024-02-29 13:21:38 UTC



Casper Billing Pedersen

Underskriver

På vegne af: CP Byggerådgivning

Serienummer: 2bea817b-c950-4a9d-a729-39553a58a465

IP: 62.66.xxx.xxx

2024-03-01 05:42:52 UTC



Peer Nielsen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: A/B Lyksborg

Serienummer: 02fa28a8-6161-4449-b290-37904b050cef

IP: 87.72.xxx.xxx

2024-03-01 08:31:07 UTC



Erik Tønning Jensen

Bestyrelsesmedlem

På vegne af: Andelsboligforeningen Lyksborg

Serienummer: e55bb078-819e-431f-aa74-46198b2b457e

IP: 87.72.xxx.xxx

2024-03-01 08:39:56 UTC



Penneo dokumentnøgle: WIQHP-68LIG-QAK2G-BSB44-A6OYJ-WZ86K

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 tidsstempelt 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/validator**