

# Ydelsesbeskrivelse for arkitekturrådgivning i Forbrugeraftaler

## Marts 2019

### Forord:

Denne ydelsesbeskrivelse er udarbejdet af Danske Arkitektvirksomheder. Ydelsesbeskrivelsen kan anvendes i aftaler om arkitekturrådgivning mellem en arkitekt og en forbruger til at beskrive de ydelser, parterne kan aftale at arkitekten skal levere.

Ydelsesbeskrivelsen er et katalog over mulige ydelser i kronologisk rækkefølge, som parterne kan vedtage helt eller delvist. Listen over ydelser i kapitel A og B er ikke udtømmende.

I Kapitel A er der oplyst en række standardydelser opdelt i faser, som kan præciseres efter behov. Nogle ydelser, blandt andet de ydelser der fremgår af kapitel B skal tilvælges udtrykkeligt og omfanget skal fastlægges præcist.

Ydelsesbeskrivelsen er et aftaledokument, der skal være vedtaget mellem parterne for at være gældende. Begge parter bør derfor i forbindelse med indgåelse af aftalen nøje fastlægge de ydelser, som arkitekten skal levere, eksempelvis med denne ydelsesbeskrivelse. Hvis Ydelsesbeskrivelsen fravælges, er det vigtigt, at aftalen på anden vis præcist fastlægger arkitektens ydelser.

Når aftalen er indgået, skal eventuelle efterfølgende ændringer, tilføjelser- eller reduktioner i opgaven eller ydelserne betragtes som ekstraarbejde. Parterne bør drøfte eventuelle ændringer og i en efterfølgende aftale, tage højde for de økonomiske og tidsmæssige konsekvenser af ændringerne.

Det anbefales, at Ydelsesbeskrivelsen anvendes sammen med Generelle Bestemmelser i Forbrugeraftaler (GBF 19), som regulerer parternes ansvar og forpligtelser samt Danske Arkitektvirksomheders aftaleformular i henhold til GBF 19 og øvrige relevante dokumenter.

## Kapitel A - Standardydelse

### Idemøde:

Inden idemødet bør du som bygherre identificere dine behov og definere din økonomiske ramme for byggeprojektet. I forhold til økonomi er det vigtigt altid at afsætte en lille reserve (omkring 15 %) til uforudseelige omkostninger, da næsten alle byggeprojekter kan risikere en forøgelse af omkostninger pga. forhold som er umulige at forudsæ eller forhold som opstår under byggeriet.

Ved idemødet får du drøftet dine ønsker og behov og arkitekten vurderer potentialet og de arkitektoniske muligheder i din bolig. Det er meget vigtigt, at I sammen drøfter og afstemmer om ønskerne er realistiske i forhold til økonomi, krav og tidsplan, eller om der skal justeres på ønsker, krav og behov.

- Inden mødet indhenter arkitekten, hvis relevant, foreløbige oplysninger fra BBR, OIS, og evt. gældende planer.
- Arkitekten gennemgår mundtligt rådgivnings- og udførelsesprocessen således, at forbrugeren forstår arkitektens og de øvrige aktørers rolle.
- Bygherre præsenterer sine behov, krav og ideer, hvorefter parterne drøfter mulighederne og evt. alternative løsninger.
- Arkitekten vurderer uforpligtende konstruktioner og de funktionelle muligheder i boligen, have-anlægget eller på grunden. Der udføres ikke destruktive indgreb etc., medmindre det er aftalt.
- Indledende forventningsafstemning mellem parterne omkring fx proces og økonomi baseret på eksempelvis kvadratmeter, kvalitetsniveau, tid, entrepriseform m.m. Det drøftes hvor stort et reservebeløb der skal afsættes til uforudsete udgifter i budgettet.
- Foreløbig vurdering af om en løsning forudsætter dispensation fra myndighedernes krav.
- Efter idemødet sender arkitekten et kort resumé af mødet med udkast til aftale/tilbud på den eller de næste faser.

### Skitsefasen:

I skitsefasen udarbejder arkitekten en skitse af løsningsforslag på baggrund af ideerne under idemødet. Skitseforslaget giver en god fornemmelse af projektet - både i udseende og omfang og er arkitektens indledende forslag til byggeprojektet. Der kan ikke opnås byggetilladelse eller bygges efter skitseforslaget.

### Arkitektens ydelser:

- Skitse af løsningsforslag med den arkitektoniske idé i pdf-format – ikke målfast.
- Supplerende undersøgelse af myndighedskrav.
- Foreløbig økonomisk skøn baseret på arkitektens erfaringer, men uden der er truffet endelige beslutninger om materialevalg og detaljerede løsninger etc.
- Forslag til overordnet tidsplan, inkl. frister for bygherrebeslutninger. Hvis arkitekten vurderer at myndighedsbehandlingen kan forsinke den foreløbige tidsplan, skal arkitekten orientere bygherre herom.
- Stillingtagen til behov for yderligere undersøgelse fra eksterne rådgivere, fx ingeniør, geotekniker og landinspektør eller andre specialrådgivere.
- Rådgivning om hvorvidt en løsning normalt kræver dispensation af myndighederne.

### Bygherrens pligter:

- Skriftlig godkendelse af det udarbejdede materiale - inden for den aftalte tidsfrist - som danner grundlag for udarbejdelse af myndighedsprojekt.
- Bygherren indgår aftale med andre relevante rådgivere, medmindre andet er aftalt.

## Myndighedsfasen:

Myndighedsprojektet er en viderebearbejdning af den godkendte skitsefase i et sådant omfang, at det kan danne grundlag for en myndighedsansøgning. Myndighedsprojektet indeholder en redegørelse for projektets endelige udformning i relation til myndighedskrav, herunder en beskrivelse af projektets arkitektur, planmæssige forhold, konstruktionsvalg, materialevalg mv. Der kan ikke bygges efter myndighedsforslaget.

## Arkitektens ydelser:

- Indsamling af dokumentation for at byggeriet overholder gældende planer og regler ift. bygningsreglement m.v.
- Nødvendige tegninger i PDF-format til brug for myndighedsbehandling.
- Udarbejdelse og indsendelse af ansøgning om byggetilladelse på bygherrens vegne.

## Bygherrens pligter:

- Fuldmagt til arkitekt til ansøgning om byggetilladelse.
- Bygherre ajourfører sit budget for øvrige udgifter.
- Skriftlig godkendelse af det af arkitekten udarbejdede materiale, herunder evt. dispensationsansøgninger inden for den aftalte frist.
- Bygherre indgår aftale med andre relevante rådgivere, medmindre andet er aftalt.

## Hovedprojekt:

Arkitekten udarbejder nødvendige detailtegninger som giver overblik over projektet. Tegningerne er afpasset efter opgavens karakter og danner senere grundlag for indhentning af tilbud fra entreprenører. Der udføres ikke arbejdstegninger.

## Arkitektens ydelser:

- Materiale- og arbejdsbeskrivelser.
- Hovedtegninger og detailtegninger i PDF-format bestående minimum af:
  - Etageplan(er), skala 1:50 eller 1:100
  - Facadetegninger, skala 1:100, hvis relevant
  - Tværsnitstegning, skala 1:50
- EL-dispositionsplan med placering af afbrydere og kontakter, hvis relevant.
- Ajourføring af det økonomisk skøn.

## Bygherrens pligter:

- Bygherren godkender skriftligt det udarbejdede hovedprojekt inden indhentning af tilbud fra entreprenører.
- Bygherren godkender det økonomiske skøn som udgangspunkt for tilbudsindhentning.
- Bygherren indgår aftale med andre relevante rådgivere, medmindre andet er aftalt.
- Bygherren tegner de nødvendige forsikringer fx all-risk forsikring og/eller byggeskadeforsikring.

## Udbuds- og kontraktfasen:

Arkitekten sender projektet i udbud, hvorefter de indkomne tilbud vurderes og den egnede entreprenør findes. Det er entreprenøren som prissætter udførelsen, og arkitekten har ikke ansvar for budget eller udbudsresultat.

Selvom entreprenørerne afgiver tilbud ud fra de samme tegninger og beskrivelser, så vil der være behov for at gennemgå og sammenligne de indkomne tilbud for at vurdere om de indeholder uklare forbehold eller uoverensstemmelser mellem projektmateriale og det afgivne tilbud. I mange tilfælde er der også behov for forhandlinger med entreprenørerne og tilpasning af tilbuddet. Arkitekten udarbejder udkast til entrepriseaftale og hjælper med forhandlingerne i et rimeligt omfang. Arkitekten yder alene teknisk rådgivning og ikke juridisk rådgivning i processen.

#### **Arkitektens ydelser:**

- Arkitekten udarbejder udbudsgrundlag i PDF-format, som entreprenørerne kan afgive tilbud på grundlag af.
- Arkitekten foretager, på bygherres vegne, indhentning af tilbud fra 2-3 tilbud fra entreprenører.
- Arkitekten bistår ved gennemgang og sammenligning af tilbud fra entreprenører.
- Arkitekten undersøger for evt. uoverensstemmelser mellem projektmateriale og indkomne tilbud.
- Arkitekten forelægger forslag til valg af entreprenør til bygherre.
- Forhandling og justering af tilbud med udvalgt entreprenør.
- Arkitekten udarbejder udkast til entrepriseaftale.

#### **Bygherrens pligter:**

- Bygherren godkender valget af entreprenører, der skal inviteres til at afgive tilbud.
- Bygherren indgår aftale med valgte entreprenører. Den kontraktretslige gennemgang af de af arkitekten udarbejdede udkast til entrepriseaftale, accepter, udbudsgrundlag mv. påhviler bygherren. Arkitekten yder alene teknisk rådgivning og ikke juridisk rådgivning.

#### **Byggefasen:**

I byggefasen kan arkitekten efter aftale udpeges som byggeleder og/eller fagtilsynsførende, mens byggeriet står på.

En byggeleder repræsenterer bygherren over for entreprenørerne med hensyn til arbejdets tilrettelæggelse og udførelse. Byggeledelsen er en særydelse og skal aftales mellem parterne.

Fagtilsynet deltager i byggemøder og forestår den kvalitative og kvantitative kontrol på byggepladsen i form af stikprøvevis tilsyn.

Omfanget og antallet af fagtilsyn og byggemøder skal aftales konkret. Antallet af fagtilsyn og møder afhænger af den konkrete aftale, projektets størrelse, art og kompleksitet.

#### **Arkitektens ydelser:**

- Fagtilsynet består af stikprøvevis kontrol af det af entreprenøren udførte arbejde. Omfang og antal af fagtilsyn skal aftales konkret og der skal udarbejdes en tilsynsplan.
- Deltagelse i byggemøder og udarbejdelse af byggemødenotat. Antallet af møder og omfanget af møderne skal aftales.
- Fagtilsynet forelægger og indstiller eventuelle ændringsarbejder til bygherrens godkendelse.
- Hvis der indtræder forsinkelse, som ikke skyldes arkitektens forhold, underretter arkitekten bygherre om situationen og redegør for de honorarmæssige konsekvenser af forsinkelsen.
- Deltagelse i afleveringsforretning og mangelgennemgang.

#### **Bygherrens pligter:**

- Bygherren godkender eventuelle ændringsarbejder.
- Bygherren betaler entreprenørerne.
- Deltager i relevante møder og afleveringsforretning.

## Kapitel B - Særydelser

Dette kapitel indeholder en række særydelser som bygherren bl.a. kan tilkøbe ved skriftlig aftale. Rådgiveren kan efter forudgående aftale præstere ydelserne eller på bygherrens vegne foranledige at de præsteres af andre. Nedenstående opstilling er ikke udtømmende og parterne skal i aftalen præcisere omfanget af de tilvalgte ydelser. Såfremt parterne ikke har aftalt omfanget af ydelsen nærmere, er det arkitekten, som fastlægger ydelsens omfang:

### 1b. Workshop:

- Gennemførelse af workshops i forbindelse med projektets planlægning og/eller udførelse.

### 2b. Gennemgang af det af arkitekten udarbejdede materiale for den konkrete fase:

- Efterfølgende gennemgang af det udarbejdede materiale ved personlig- eller telefonmøde.

### 3b. Indhentning af tilbud fra eksterne rådgivere:

- Arkitekten bistår eller indhenter tilbud fra andre/eksterne rådgivere for opgavens løsning. Bygherren indgår aftale med udvalgte eksterne rådgiver.

### 4b. Vurdering af byggegrund:

- Overordnet vurdering af potentiel byggegrund i forbindelse med bygherrens planlagte byggeri. Vurderingen kan blandt andet vedrøre følgende forhold:
  - Planforhold.
  - Udnyttelsesmuligheder.
  - Terrænforhold og tilgængelighed.

### 5b. Lysdesign:

- Lysdesign som understøtter funktionelle behov og arkitektoniske kvaliteter.

### 6b. Projekteringsledelse:

Omfanget af ydelsen skal præciseres mellem parterne, men kan blandt andet indeholde følgende:

- Projekteringslederen varetager kontakten mellem bygherren og rådgivere. Herunder eventuelle projekterende leverandører og entreprenører.
- Projekteringsledere varetager koordinering af byggeriets arkitektur, landskab, konstruktioner og installationer med særlig fokus på grænseflader.
- Projekteringslederen fastlægger samarbejdsformen i forståelse med de enkelte rådgivere og bygherren, herunder afgrænsning af rådgivernes arbejdsområder på grundlag af de med bygherren indgåede aftaler.

### 7b. Byggeledelse:

Omfanget af ydelsen skal præciseres mellem parterne, men kan blandt andet indeholde følgende:

- **Byggelederen** repræsenterer bygherren over for entreprenørerne og indkalder til byggemøde samt udarbejder referat.
- Byggelederen koordinerer fælles byggepladsmæssige aktiviteter. Byggelederen forelægger opståede problemer og eventuelle projektændringer under udførelsen og træffer aftale om, hvorledes sådanne problemer eller ændringer håndteres.
- **Bygherren** vurderer og godkender skriftlige eventuelle ændringsarbejder eller udsteder fuldmagt til byggelederen.  
Bygherren betaler de af byggelederen anviste udgiftsbilag.  
Bygherren deltager i afleveringsforretning og underskriver afleveringsdokumenter.

#### **8b. Totalrådgivning:**

- Ved totalrådgivning indgår bygherren én rådgivningsaftale, modsat delt rådgivning hvor bygherren har en rådgivningsaftale med hver teknisk rådgiver. Den valgte rådgiver indgår herefter underrådgiveraftaler med andre tekniske rådgivere. F.eks. kan bygherren indgå en totalrådgivningsaftale med en arkitekt, der herefter indgår et samarbejde med en egen valgt ingeniør, eller landskabsarkitekt.

#### **9b. Inventardesign:**

- Design af specielt designet inventar til opgaven.

#### **10b. Varmetabs-/energitabsberegninger:**

- Efter nærmere aftale.

#### **12b. 1-års eftersyn:**

- Arkitekten deltager og udarbejder mangellister og sender disse til bygherren og entreprenører.
- Bygherren indkalder til 1 års eftersyn.

#### **13b. Arbejds- og montagetegninger:**

- Arbejds- og montagetegninger udføres normalt af den enkelte leverandør eller entreprenør. Såfremt disse i den konkrete opgave mest hensigtsmæssigt præsteres af rådgiveren, træffes særskilt aftale med bygherren herom.

#### **14b. Tvister:**

- Bistand ved tvist mellem bygherren og entreprenører eller leverandører.

#### **15b. Registrering af eksisterende forhold:**

- Efter nærmere aftale.

#### **16b. Arbejds miljøkoordinering:**

- Efter nærmere aftale.