

Denne færdigmeldingsblanket udgør aftalen mellem aftaleparten og DBI og tjener samtidig som det tekniske grundlag for 1. gangs inspektionen. Ved indsendelse af færdigmeldingen erklærer aftaleparten at have læst og accepteret aftaleteksten inklusive Bilag 1 og Bilag 2. Aftaleparten er anlægsinstallatøren, der rekvirerer inspektionen og hæfter for betaling af DBI's honorar. Aftaleparten benævnes "Kunden" i Bilag 1 og Bilag 2. Aftaleparten udfylder den information, som er nødvendig for at udføre 1. gangs inspektionen:

Anlægsejer

Firma/institution

Adresse

Postnr. by

Tlf.

Faktura email

CVR

EAN

Kontaktperson

Kontaktperson email

Kontaktperson tlf.

Installationsadresse

Navn

Adresse

Postnr. by

Tlf.

CVR

EAN

Kontaktperson

Kontaktperson tlf.

Kontaktperson email

Inspektionsdeltager

Inspektionsdeltager tlf.

Inspektionsdeltager email

Anlægsinstallatør/Rekvirent

Firma	
<input type="text"/>	
Adresse	Postnr. by
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CVR	EAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kontaktperson	Kontaktperson tlf.
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Godkendelsesnr.	Kontaktperson email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Certificeret person	Certificeret person tlf.
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificeret brandrådgiver

Navn	Telefon
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma	
<input type="text"/>	
Adresse	Postnr. By
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rapportmodtager email	
<input type="text"/>	

Beredskab

Beredskab

DBI faktura

Faktura for sagsbehandling og inspektion(er) i forbindelse med udstedelse af anlæggets første godkendelse sendes til rekvirenten:

Vælges en "Betaler ved etablering", som ikke er anlægsinstallatør, hæfter anlægsinstallatøren stadig for betaling af DBI's honorar for inspektionsydelsen. Se Bilag 1 afsnit 7 for præcisering heraf.

Installatør Anlægssejer Installationsadresse Anden betaler

(Fakturaoplysninger, hvis anden betaler)

Navn (v/anden betaler ved etablering)

Adresse

Postnr. by

Tlf.

CVR

EAN

Kontaktperson

Kontaktperson email

Rekvissionsnr. / bestilt af

Faktura for sagsbehandling og inspektion(er) i forbindelse med årlig inspektion sendes til:

Anlægssejer Installationsadresse Anden betaler

(Fakturaoplysninger, hvis anden betaler)

Navn (v/anden betaler fremover)

Adresse

Postnr. by

Tlf.

CVR

EAN

Kontaktperson

Kontaktperson email

Rekvissionsnr. / bestilt af

Anlæg som skal 1. gangs inspiceres

	Anlægsarbejde	Overvåget/beskyttet areal (m2)
<input type="checkbox"/> Tonevarslingsanlæg		
<input type="checkbox"/> Talevarslingsanlæg		
<input type="checkbox"/> Intern varsling (Ingen alarm til vagtcentral)		
<input type="checkbox"/> Automatisk varsling (aktiveres af ABA og/eller AVS)		

Anlægsændringer

Færdigmeldingen omfatter følgende gruppe-/detektorområder:

Evt. sagsnummer

Dokumenter

Bygge-tilladelse	Brandstrategi	Plantegning	Orienterings-planer	Målerapport lyd	Målerapport stipa	Diverse

Anlægget aktiverer

Beskriv

Øvrige sekundære funktioner

- CTS-anlæg
- El-udkobling
- Afbryd musikanlæg
- Tænd rumbelysning
- Tonevarsel
- Talevarsel
- Stop af produktion/proces
- Spjæld for trykafkastning

Andet

Anlægsdata

Produktnavn

Færdigmeldingen omfatter følgende anvendelseskategorier:

1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Batterikapacitet

Amperetimer (Ah)

Driftstid ved netudfald

Driftstid ved netudfald : mindst 24 timer
m/vagtcentral

Driftstid ved netudfald : mindst 72 timer
u/vagtcentral

Driftstid - andet

**Fejlsignal overført
til**

Afprøvet og kontrol udført

- Oversigtstegning ved betjeningspanel
- Orienteringsplaner kontrolleret (intern AVA)
- Sekundære funktioner afprøvet
- Samtlige alarmtryk/detektorer afprøvet (intern AVA)

Grundlag og afvigelser ved installationen

A) Installationens grundlag (retningslinier og installatørforskrifter)

B) Afvigelser fra forskrifter/retningslinjer

C) Beskrivelse af evt. signalbehandling

D) Særlige betingelser

Bilag 1: Forudsætninger for aftalen

1. Formål

At sikre klarhed og forventningsafstemning om forudsætningerne for udførelse af 1. inspektion.

2. Inspektionsgrundlag

Kunden indsender inspektionsgrundlaget jf. Retningslinje 004 i forbindelse med færdigmeldingen.

3. Inspektion

Inspektionen foretages som en visuel kontrol/afprøvning af anlægget på tilgængelige områder, hvorved forstås, at der ikke foretages indgreb i bygnings- eller anlægsdele. Der henvises til retningslinje 004 vedrørende inspektionsomfang.

4. Rapportering

Inspektionsresultatet meddeles i en inspektionsrapport med oplysninger om:

- anlægget er godkendt, betinget godkendt eller ikke godkendt
- konstaterede fejl og mangler (afvigelser).
- inspektionsrapporten sendes til kunden (i egenskab af rekvirent), certificeret brandrådgiver og bygningsejer

Såfremt inspektionen medfører resultatet "ikke godkendt", skal der foretages en ny inspektion

5. Forpligtelser

Kunden er forpligtet til:

- at udpege en kvalificeret kontaktperson, der er behjælpelig med inspektionens gennemførelse.
- at oplyse om forhold, der er relevante for inspektionens gennemførelse og som kan påvirke inspektionsresultatet
- at sikre adgang til private boliger, såfremt der er inspektionspligtige anlæg/installationer i boligerne
- at tilsikre at der er adgang til brandsikringsanlæggets styring og komponenter (eksempelvis ved behov for adgang til normalt aflåste lokaler, stiger/lift etc.),
- hvis faldsikringsudstyr er nødvendigt, skal kunden sikre at dette stilles vederlagsfrit til rådighed ligesom fastgørelsesanordning skal forefindes på stedet. Kunden skal kunne dokumentere, at udstyret er funktionsdygtigt.

Specielt for systemintegrationstest forudsættes det, at:

- Kunden kan betjene, aktivere, evt. frakoble kritiske funktioner og herefter sætte de aktiverede anlæg tilbage i normal drift. Alternativt skal der være teknikere fra anlægskunderne til stede under hele afprøvningen, til at betjene, aktivere, frakoble og tilbagestille de enkelte anlæg
- systemintegrationstesten kan gennemføres som planlagt
- anlæggene er i driftsklar stand
- Kunden koordinerer og sikrer, at evt. teknikere, Kunden eller andre der skal bistå ved testen, er til stede under hele forløbet
- de udførende firmaer hver for sig har gennemført den forudsatte egenkontrol af egne brandtekniske installationer med tilfredsstillende resultat, og at de derudover i fællesskab har gennemført egenkontrol af de sammenkoblede brandtekniske installationer.
- Kunden sikrer, at der er udarbejdet en testmatrix inden inspektionens start.

DBI forpligter sig til:

- at levere inspektion i overensstemmelse med ISO17020 og DBI's kvalitetsstyringssystem samt sikre, at kunden har en ajourført dokumentation for brandsikringsanlæggets tilstand på inspektionstidspunktet
- at inspektionsmaterialet ikke udleveres til 3. part uden Kundens samtykke.

6. Ansvar

Det er Kundens ansvar, at oplysninger om forhold, der ikke er visuelt tilgængelige, skriftligt meddeles DBI i den udstrækning, disse har indflydelse på inspektionsresultatet. Kunden har tillige ansvar for oplysningers og inspektionsdatas rigtighed.

7. Honorar og tilbud

Inspektionshonoraret oplyses specifikt pr. sag og er inklusive DBI's transporttid, transportomkostninger, planlægning, gennemførelse og rapportering, hvilket afviger fra forretningsbetingelsernes punkt 3.9 neden for.

Det forudsættes at inspektionsbesøget kan udføres på hverdage inden for normal arbejdstid (07:00-16:00). Såfremt der ønskes inspektion udført uden for normal arbejdstid, skal dette oplyses i forbindelse med færdigmeldingen og senest 5 hverdage før inspektionstidspunktet. Er det ikke blevet oplyst forud, forbeholder DBI sig ret til at fakturere overtidsbetaling ud over tilbudsprisen.

Øvrige vilkår for honoraret

- Tilbud er givet under forudsætning af, at der ikke ændres i kravene til de brandtekniske installationer. Ændrede forudsætninger efter aftaleindgåelsen, der medfører ekstra tid, vil blive faktureret efter forbrugt tid.
- Såfremt der i et evt. tilbud er anført et forventet timeantal til inspektion, og dette ikke kan overholdes, forbeholder DBI sig ret til at fakturere eventuelle timer ud over forventet efter DBI's almindelige timepris for inspektører.
- Ved svigt i anlæg eller funktioner, manglende fremmøde af deltagere m.m., afregnes efter forbrugt tid.
- Såfremt en aftalt inspektion aflyses senere end 2 hverdage (48 timer) før datoen, hvor besøget skulle have været aflagt, forbeholder DBI sig ret til at fakturere eventuelle omkostninger afledt heraf videre til Kunden.
- Stiller kunden krav til DBI's leverance eller medarbejdere, som ikke er aftalt eksplicit i kontrakten, forbeholder DBI sig ret til at fakturere for medgået tid og eventuelle medgåede udgifter hertil. Eksempler herpå kan være at kunden stiller krav om at DBI's medarbejdere skal gennemføre særlige kurser, skal bruge særligt udstyr, eller i øvrigt krav om at arbejdet skal udføres på særlig vis.

Inspektionshonoraret opkræves ved inspektionens afslutning.

Ved større opgaver forbeholder DBI sig retten til at delfakturere, og i særlige tilfælde at fakturere forud for arbejdets påbegyndelse.

Kunden hæfter for betaling af DBI's honorar for inspektionsydelsen.

I tilfælde hvor Kunden ønsker at DBI fakturerer direkte til en 3. part, er forudsætningen herfor, at

- Kunden har aftale med 3. part herom, herunder at 3. part accepterer de i bilag 1 og bilag 2 anførte betingelser, samt at DBI kan få adgang til kundens aftale med 3. part på forespørgsel
- Kunden betaler DBI's honorar og eventuelt påløbne renter og rykkergebyrer for inspektionsydelsen i tilfælde hvor 3. part ikke betaler DBI's honorar rettidigt.

8. Anke/klage

Klager over DBI's inspektionsarbejde skal fremsættes skriftligt og behandles i overensstemmelse med DBI's kvalitetsstyringssystem.

9. Andet

DBI forbeholder sig ret til at overvåge inspektørens arbejde på inspektionsadressen ved ledsagelse af en intern auditor eller et bedømmelsesteam fra Den Danske Akkrediteringsfond DANAK. Forretningsbetingelsernes punkt 1.5 i bilag 2 gælder ikke i nærværende aftale.

Bilag 2: Forretningsbetingelser

1. Aftalegrundlag

1.1 Nærværende forretningsbetingelser supplerer den mellem Dansk Brand- og sikringsteknisk Institut (i det følgende kaldet "DBI") og kunden indgåede aftale og udgør således en integreret del af aftalen.

1.2 Foreligger der indbyrdes modstrid, fraviges kundens eventuelle forretningsbetingelser, ordrebekræftelser mv., for nærværende forretningsbetingelser.

1.3 DBI's ydelse er beskrevet i aftalen.

1.4 Ændringer af og/eller tillæg til den aftale ydelse er kun gældende, hvis parterne har aftalt dem skriftligt. Yderligere arbejde, som DBI udfører i forbindelse med en ændring af opgaven, vil være omfattet af aftalen og underlagt dens vilkår, dog med forbehold for justering af DBI's honorar samt tidsplan.

Underentreprenører

1.5 DBI er berettiget til helt eller delvist at lade andre udføre opgaven.

2. ABR18

2.1 DBI arbejder på samme grundlag som rådgivende ingeniører og "Almindelige Betingelser for Rådgivning" er gældende for denne opgave.

3. Betalingsbetingelser

3.1 Netto kontant, 30 dage efter fakturadato.

3.2 Ved betaling efter forfald beregnes renter efter diskontoen +7 % p.a. samt et rykkergebyr på DKK 100 ved hver rykker.

3.3 Såfremt betaling ikke er modtaget senest 10 dage efter fremsendt rykkerskrivelse, vil DBI's samlede tilgodehavende inkl. renter og omkostninger overgå til inkasso.

3.4 DBI's honorar for udførelse af en opgave beregnes i overensstemmelse med aftalen.

3.5 Hvis der ikke forud for arbejdets påbegyndelse er indgået aftale med kunden om honorar, beregnes honoraret på baggrund af medgået tid og de til enhver tid fastsatte timesatser for de partnere og medarbejdere, der har udført opgaven.

3.6 Ved opgaver af længere varighed, er DBI berettiget til at foretage acontofakturering, ligesom der efter DBI's skøn kan ske forudfakturering.

3.7 DBI's angivelse af et honorar ved aftaleindgåelsen er udtryk for et skøn ud fra de forudsætninger, som parterne har angivet i aftalen. Det følger heraf, at selvom der er aftalt et fast honorar for ydelsen, er DBI berettiget til i følgende situationer at beregne honorar for den mætid, som DBI skal anvende på levering af ydelsen, hvor det viser sig efter aftalens indgåelse, at (a) forudsætningerne for levering af ydelsen er ændret, eller at (b) forudsætningerne for levering af ydelsen ikke var korrekte eller tilstrækkelige, og at disse omstændigheder i (a) og (b) kan tilskrives kunden.

3.8 Omkostninger og udlæg, herunder rimelige rejse- omkostninger, indkvartering, leveomkostninger, publikationer, data mv. skal betales af kunden ud over honoraret.

3.9 Skriftlige tilbud er gældende 1 måned fra tilbuds- dato medmindre andet fremgår.

4. Ansvar

4.1 DBI ikke kan pålægges erstatningsansvar for skader, der ikke er omfattet af DBI's erhvervs- og produktansvarsforsikring samt råd- giveransvarsfor- sikring.

4.2 DBI's erhvervs- og produktansvarsforsikring, samt rådgiveransvarsforsikring dækker det erstatningsansvar, som DBI måtte pådrage sig under udøvelsen af opgaven, såfremt erstatningskravet er rejst og anmeldelse herom er foretaget overfor DBI inden for forsikringsaftalens gyldighedsperiode.

4.3 DBI's erstatningsansvar kan ved rådgiveransvar maksimalt udgøre 3 gange det aftalte honorar. Erstatningsansvaret er begrænset til og ophører senest 5 år efter opgavens afslutning.

DBI's ansvar er i øvrigt betinget af, at Kunden reklamerer skriftligt straks, når kunden er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af et muligt erstatningsansvar overfor DBI.

4.4 DBI er ikke ansvarlig for driftstab, tidstab, avancetab, tab af data, tab af goodwill eller andre indirekte og/eller ikke-økonomisk tab.

4.5 DBI's rådgivning, prøvninger, udfærdigelse af prøvningsattester/-rapporter, undersøgelse og kontrolopgaver – uanset disses art – sker på grundlag af den viden og den teknik, som DBI råder over på tidspunktet for rådgivningen eller på tidspunktet for prøvningens, undersøgelsens eller kontrollens udførelse. DBI er ikke ansvarlig, hvis en senere udvikling måtte vise, at DBI's viden og teknik er mangelfuld eller urigtig.

4.6 Såfremt en af DBI afgivet rådgivning, prøvningsattest/-rapport eller kontrolrapport anvendes til for- mål, som ligger uden for de rammer, som har ligget til grund for DBI's rådgivning, prøvning eller kontrol, jf. de udfærdigede rapporter, kan DBI ikke drages til ansvar herfor.

4.7 DBI har intet ansvar for skader eller andre tab, som indtræffer i forbindelse med en anvendelse af udtalelser fra DBI, hvis det af DBI er angivet, at udtalelserne hviler på en skønsmæssig bedømmelse eller vurdering.

4.8 Kunden kan alene rejse krav mod DBI og ikke mod de enkelte medarbejdere.

4.9 DBI kan ikke holdes ansvarlig for krav, der måtte opstå som et resultat af falsk, misvisende eller ufuldstændig information, data eller dokumentation, som er tilvejebragt af andre end DBI.

4.10 Forvolder et af kundens produkter skade, har DBI intet ansvar for en sådan skadeforvoldelse

- Hvis den skadeforvoldende adfærd er begået af kunden, før end DBI's prøvningsattest/-rapport eller kontrolrapport er afgivet af DBI,
- Hvis det skadeforvoldende produkt ikke konkret har været afprøvet af DBI, medmindre kunden godtgør, at det skadeforvoldende produkt på alle måder er identisk med et af DBI konkret afprøvet produkt, og hvis skaden skyldes en egenskab ved produktet eller en anvendelse af produktet, som enten ikke er prøvet og beskrevet i prøvningsrap- porten, eller som afviger fra DBI's beskrivelse i prøvningsrapporten af produkttegenskaber eller en mulig produktanvendelse.

4.11 Har DBI påtaget sig at udøve kontrol med om en ydelse er kontraktmæssig, og såfremt resultatet af en sådan kontrol skal foreligge inden en frist, påhviler det kunden udtrykkeligt at gøre opmærksom herpå ved rekvireringen. Ved sådan en kontrol begrænses DBI's ansvar til alene at gælde en eventuel for sen påtale af, at den pågældende ydelse ikke er kontraktmæssig.

4.12 DBI er ikke ansvarlig for forsinkelse i forbindelse med udførelse af opgaver for kunden.

4.13 Har DBI modtaget prøver og materiel, om hvilket det med kunden er aftalt og/eller forudsat, at prøven eller materialet skal tilbageleveres til kunden, er DBI kun ansvarlig for tab eller beskadigelse af det modtagne, hvis det kan dokumenteres, at der er udvist en fejl eller en forsømmelse fra DBI's side.

4.14 DBI's ansvar er begrænset til værdien af den modtagne prøve eller det modtagne materiel. Hvis tilbagelevering af prøver og materiel ikke er aftalt og/eller forudsat, vil opbevaring hos DBI kun ske indtil 1 måned efter opgavens afslutning, hvorefter effekter vil blive destrueret eller sendt til kunden på dennes regning. Prøver og materiel, der er overladt til DBI, påhviler det kunden at tegne forsikringer for tab ved brandskade, vandskade, tyveri og hærværk mv.

5. Diskretionspligt

5.1 DBI har tavshedspligt med hensyn til opgaveløsninger og indgåede aftaler og deres indhold. Meddelelse til tredjepart kan kun ske efter skriftlig tilladelse.

5.2 Såfremt et forsøgs- eller udviklingsarbejde fører til resultater af almindelig interesse, kan DBI kun lade disse resultater offentliggøre, hvis kundens rettigheder ikke krænkes.

5.3 Når DBI påtager sig en opgave, hvori indgår vurdering af en ydelse præsteret af tredjepart, skal kunden respektere, at DBI kan henvende sig til tredje-part og til andre relevante instanser for at søge oplysninger til brug ved opgavens løsning medmindre andet skriftligt er aftalt med kunden.

6. Rettigheder

6.1 De materielle resultater, DBI frembringer inden for en aftale / rekvireret opgave, og retten til at udnytte dem - tilhører alene kunden.

6.2 DBI har ejendomsretten til enhver form for immaterielle rettigheder, produkter og materialer, der fremkommer som led i frembringelsen af ydelsen.

6.3 Hver part bevarer sine rettigheder, som bestod før påbegyndelse af opgaven, uanset at disse rettigheder indgår i ydelsen, og ingen part opnår nogen rettighed til den anden parts rettigheder, der bestod forud for aftalen.

7. Ophør af aftale

7.1 I tilfælde af opsigelse eller ophævelse af aftalen er DBI berettiget til vederlag for det arbejde, der allerede er udført og/eller arbejde, som internt hos DBI er planlagt udført inden ophævelsen eller udløbet af opsigelsesvarslet.

7.2 Kunden skal endvidere godtgøre DBI's udgifter, som DBI forinden opsigelsen eller ophævelsen har forpligtet sig til over for tredjemand som led i opgavens udførelse.

8. Data politik