

4. december 2009

669-00430

Udbudsbetingelser til offentligt EU-udbud

af

Miljøstyrelsens Kontrolanalyse af bekæmpelsesmidler

EU-udbudsnummer:

2009/S 234-335065

UDBUDSBETINGELSER.....	3
1.1 Indledning.....	3
1.2 Den ordregivende myndighed	3
1.2.1 Kontaktperson.....	3
1.3 Beskrivelse af opgaven.....	3
1.3.1 Delaftaler	4
1.3.2 Optioner	4
1.3.3 Kontraktperioden	4
1.4 Udbudsbetingelser.....	5
1.4.1 Udbudsprocedure	5
1.4.2 Udvalgseskriterier	5
1.4.2.1 Den juridiske person og underleverandører	5
1.4.2.2 Betingelser for at deltage	6
1.4.2.3 Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed.....	6
1.4.2.4 Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed.....	7
1.4.3 Tilbudsvurdering.....	7
1.4.3.1 Tildelingskriterium	7
1.4.3.2 Delkriterier.....	7
1.5 Tilbudsbetingelser	9
1.5.1 Tilbudsfrist mv.....	9
1.5.2 Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning mv.....	10
1.5.3 Sprog.....	11
1.5.4 Priser og leverandørforhold	11
1.5.5 Aftalegrundlag	11
1.5.6 Standstill periode	11
1.5.7 Annullation	11
1.5.8 Omkostninger ved deltagelse	11
1.5.9 Alternative tilbud	11
1.5.10 Forbehold	12
1.6 Spørgsmål og rettelser	12
1.7 Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt	13
1.8 Forhandlingsforbud	13
1.9 Pligtmæssige oplysninger	14
1.10 Tidsplan	15

Bilag 1: Kravspecifikation for opgaven: Kontrolanalyse af bekæmpelsesmidler

Bilag 1A: Kemiske analyser

Bilag 1B: Vejledning og skabelon til EU-rapportering

Bilag 1C: Eksempel på rapportering til Miljøstyrelsen

Bilag 2: Eksempler på Miljøstyrelsen årlige bestillingsskrivelse

Bilag 3: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse

Bilag 4: Erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt

Bilag 5: Udkast til MILJØMINISTERIETS STANDARDKONTRAKT for Rådgivning og bistand

Bilag 6: ABR 89 MIM

UDBUDSBETINGELSER

1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber bekendtgørelse i EU-tidende nummer: 2009/S 234-335065.

Udbudsforretningen gennemføres som et offentligt udbud i overensstemmelse med EU's udbudsregler om offentlige myndigheders indkøb, jf. Europa-Parlamentets og Rådets direktiv Nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004.

Alle interesserede opfordres herved til at afgive tilbud på udførelsen af opgaven i overensstemmelse med specifikationerne i nærværende udbudsmateriale.

1.2 Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under denne udbudsforretning er Miljøstyrelsen, Miljøministeriet.

Miljøstyrelsen er ansvarlig for gennemførelsen af denne udbudsforretning.

I nærværende udbudsbetingelser vil den ordregivende myndighed være benævnt "ordregiver".

1.2.1 Kontaktperson

Alle henvendelser forud for tilbudsafgivelsen skal rettes til:

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen
Strandgade 29
DK-1401 København K

Att.: Birte Børglum

E-mail: bb@mst.dk

Alle henvendelser skal ske skriftligt og skal være affattet på dansk.

Opstår der uoverensstemmelser mellem ordregivers skriftlige angivelser og mundtlige udsagn, skal de skriftlige angivelser til enhver tid gælde forud.

1.3 Beskrivelse af opgaven

Formålet med udbuddet er at indgå en kontrakt om kontrolanalyse af bekæmpelsesmidler, således at Miljøstyrelsen kan opfylde Kemikalielovens krav om tilsyn og kontrol med bekæmpelsesmidler. Bekæmpelsesmidler omfatter både pesticider og biocider.

Nærværende udbud omfatter følgende delopgaver:

1. Årlige kontrolanalyser af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i bekæmpelsesmidler

2. *Ad hoc* analyser for identifikation af indholdet af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i mulige ulovlige bekæmpelsesmidler
3. *Ad hoc* analyser af fysisk-kemiske egenskaber ved bekæmpelsesmidler
4. *Ad hoc* vurderinger af aktivstoffers specifikationer
5. Årlig rapportering til Miljøstyrelsen af analysekontrollen af indholdsstoffer i bekæmpelsesmidler
6. Årlig rapportering til EU om analysekontrol med pesticider
7. Udarbejdelse af rapportering til EU om analysekontrollen med biocider
8. Generel rådgivning og deltagelse i møder

Den forventede volumen for opgaven fremgår af bilag 1. Den nævnte volumen skal udelukkende opfattes som vejledende/forventet. Den konkrete opgaver vil variere fra år til år, og kontrakten udbydes derfor som en kontrakt, der fastlægger vilkårene for udførelsen af de opgaver, som løbende skal udføres. I tabel A i bilag 1 er vist den procentvise fordeling af opgaverne i perioden 2010-2013. Omfanget og sammensætningen af leverancerne vil kunne ændre sig løbende, hvorfor opgaven udbydes som fuldt variabel afhængig af det til enhver tid værende behov. I bilag 1 er ligeledes beskrevet processen for den løbende projektstyring.

Selve beskrivelsen og kravene til den udbudte opgave fremgår af vedlagte kravspecifikationer for opgaven, jf. bilag 1. I bilag 2 er beskrevet de tidligere opgaver der løst inden for udbuddets faglige ramme

Den udbudte opgave er gældende fra 1. juli 2010 – 31. december 2012. Derudover har Miljøstyrelsen mulighed for at forlænge kontrakten 1 år som fremgår af ”1.3.3. Kontraktperioden” Der skal afgives tilbud som beskrevet i bilag 3 for hele perioden fra 1. juli 2010 – 31. december 2013. Der kan maksimalt faktureres opgaver pr. år for:

- 1.0 mio. kr. (ekskl. moms) i 2010
- 2.0 mio. kr. (ekskl. moms) i 2011
- 2.0 mio. kr. (ekskl. moms) i 2012
- 2.0 mio. kr. (ekskl. moms) i 2013

1.3.1 Delaftaler

Opgaven er ikke opdelt i delaftaler. Der skal afgives bud på den samlede opgave.

1.3.2 Optioner

Ingen optioner

1.3.3 Kontraktperioden

Kontraktperioden er på 2,5 år gældende fra 1. juli 2010 – 31. december 2013. Ordregiver er berettiget til at kræve kontraktperioden forlænget med 1 år på uændrede betingelser.

Ordregiver skal ved forlængelse meddele dette til leverandør senest 3 måneder inden udløbet af den oprindelige kontraktperiode eller senest 3 måneder inden udløbet af den første forlængelse.

1.4 Udbudsbetingelser

1.4.1 Udbudsprocedure

Udbudsforretningen gennemføres som et offentligt udbud i overensstemmelse med EU's udbudsregler om offentlige myndigheders indkøb, jf. Europa-Parlamentets og Rådets direktiv Nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004.

Ved et offentligt udbud kan alle interesserede leverandører afgive tilbud. Vurderingen af de indkomne tilbud vil ske i to faser: udvælgelsesfasen og tildelingsfasen.

I udvælgelsesfasen foretages en vurdering af den enkelte tilbudsgivers generelle egnethed til at varetage den udbudte opgave. Formålet med egnethedsvurderingen er at sikre, at konkurrencen om den udbudte opgave kommer til at foregå mellem tilbudsgivere, som er egnede til at varetage den udbudte opgave. Egnethedsvurderingen vil ske på baggrund af de oplysninger, der efterspørges i afsnittet "Udvælgelseskriterier".

I tildelingsfasen foretages en konkret vurdering og sammenligning af de indkomne tilbud, og på baggrund heraf besluttes det, hvilke tilbudsgivere der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske ud fra det angivne tildelingskriterium, der fremgår af afsnittet "Tildelingskriterium".

1.4.2 Udvalgelseskriterier

1.4.2.1 Den juridiske person og underleverandører

Tilbudsgiver skal klart og entydigt i tilbuddet angive, hvilken juridisk person der er tilbudsgiver og dermed ansvarlig over for ordregiver.

Hvis tilbud afgives af et konsortium omfattende flere ansvarlige tilbudsgivere, skal de juridiske personer hver især angives klart og entydigt, og der skal derudover angives en fælles befuldmægtiget, som ordregiver med bindende virkning for konsortiet kan indgå aftale med. Deltagerne hæfter solidarisk. Såfremt et konsortium får tildelt kontrakten, skal hvert medlem af konsortiet afgive skriftlig erklæring om solidarisk hæftelse for kontraktens opfyldelse.

I det omfang tilbudsgiver er et konsortium, skal de nedenfor angivne erklæringer og oplysninger under "Betingelser for at deltage", "Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed" og "Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed" opfyldes og afleveres for samtlige konsortiedeltagere.

Hvis tilbudsgiver agter at anvende underleverandører til udførelsen af den udbudte ydelse eller dele heraf, skal navnene på underleverandørerne angives klart og entydigt i tilbuddet, samt til hvilke dele af opgaven disse anvendes.

1.4.2.2 *Betingelser for at deltage*

Ordregiver vil foretage en bedømmelse af tilbudsgivers egnethed til at opfylde den udbudte kontrakt. Egnethedsbedømmelsen vil omfatte tilbudsgivers egne forhold, økonomisk egnethed og teknisk egnethed.

Følgende tilbudsgivere skal udelukkes fra deltagelse i udbudsforretningen på grund af deres egne forhold:

1. Enhver tilbudsgiver, hvis bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, er i betalingsstandsning, har indstillet sin virksomhed eller befinder sig i en anden lignende situation.
2. Enhver tilbudsgiver, hvis bo er begæret taget under konkursbehandling, behandling med henblik på likvidation, tvangsakkord uden for konkurs, betalingsstandsning eller enhver anden lignende behandling.
3. Enhver tilbudsgiver, som ved retskraftig dom er dømt for strafbar handling, der rejser tvivl om hans faglige hæderlighed.
4. Enhver tilbudsgiver, som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark.
5. Enhver tilbudsgiver, som ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af skatter og afgifter i henhold til lovgivningen i Danmark.
6. Enhver tilbudsgiver, som er dømt for et af de straffbare forhold i henhold til udbudsdirektivets art. 45, stk. 1.

Til dokumentation for ovennævnte skal tilbudsgiver vedlægge en fuld serviceattest fra Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, dvs. dækkende alle ovenstående oplysninger. Serviceattesten skal være udstedt i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004. Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at sagsbehandlingstiden i Erhvervs- og Selskabsstyrelsen er ca. 1-2 uger fra modtagelsen af ”anmodning om serviceattest” i korrekt udfyldt stand.

Serviceattesten skal desuden være udstedt tidligst 6 måneder før tilbudsfristens udløb. Tilbudsgiver står inde for, at der ikke i forhold til ovennævnte punkter er indtrådt ændringer i tilbudsgivers situation siden udstedelsen af attesten.

Tilbudsgivere, som ikke er hjemhørende i Danmark, skal enten vedlægge tilsvarende dokumentation fra deres lokale myndighed eller vedlægge en underskrevet erklæring på, at tilbudsgiver ikke opfylder nogle af de ovenfor angivne udelukkelsesgrunde, som følger af Udbudsdirektivets art. 45.

Serviceattesten er desuden dokumentation for, at tilbudsgiver ikke har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige jf. LBK nr. 336 af 13/05/1997 om begrænsning af skyldners muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger.

1.4.2.3 *Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed*

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den økonomiske egnethed vedlægge følgende:

1. En erklæring om den økonomiske aktørs samlede omsætning samt omsætning i forbindelse med de leverancer, kontrakten vedrører, for de tre seneste disponible regnskabsår, afhængigt af hvornår den økonomiske aktør blev etableret eller startede sin virksomhed, hvis tallene for denne omsætning foreligger. I tilfælde, hvor det ikke er muligt at fremskaffe oplysninger tre år tilbage, skal en gyldig eller rimelig årsag hertil oplyses.
2. Erklæring fra tilbudsgivers bank, revisor el. lign., om at der siden seneste godkendte regnskab ikke er indtrådt væsentlige ændringer i virksomhedens økonomiske situation.
3. Dokumentation for, at tilbudsgiver på tidspunktet for underskrivelse af kontrakt har den for aftalen relevante erhvervsansvarsforsikring. Dokumentationen skal være i form af enten kopi af forsikringspolice, forsikringsbevis indeholdende dækningsområde samt dækningssummer udstedt af forsikringsselskab eller tilsagn fra anerkendt forsikringsselskab om tegning af erhvervsansvarsforsikring gældende fra underskrivelse af kontrakten.

1.4.2.4 Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den tekniske og faglige egnethed vedlægge følgende:

1. Liste over de betydeligste leverancer eller ydelser, som tilbudsgiver har udført inden for det udbudte område i de seneste 3 år, hvis det er muligt. Der skal angives kontaktperson på referencen. I tilfælde, hvor det ikke er muligt at fremskaffe oplysninger 3 år tilbage, skal en gyldig eller rimelig årsag hertil oplyses.
2. Oplysninger om, hvor stor en andel af kontrakten tjenesteyderen eventuelt agter at give i underentreprise.

Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer for nærmere oplysninger om disses erfaring med tilbudsgivers virksomhed.

1.4.3 Tilbudsvurdering

Tilbudsvurderingen vil ske på grundlag af det nedenfor angivne tildelingskriterium med henblik på at identificere det vindende tilbud.

Som grundlag for vurderingen indgår alle de efterspurgte oplysninger, der modtages fra tilbudsgiveren i forbindelse ved afgivelse af tilbuddet.

1.4.3.1 Tildelingskriterium

Valg af leverandører sker på baggrund af tildelingskriteriet: Det økonomiske mest fordelagtige tilbud

1.4.3.2 Delkriterier

Vurderingen af det økonomisk mest fordelagtige tilbud vil ske på baggrund af nedenstående kriterier med den angivne vægtning:

Kriterium	Prioritering/-vægtning
Kvaliteten af den tilbudte ydelse (Koncept for opgaveløsning)	50 %
Kvaliteten af det tilbudte team (Bemandingsplan/faglig eks-	40 %

Kriterium	Prioritering/-vægtning
ertise/erfaringer)	
Pris (Samlet økonomisk tilbud)	10 %

1. Kvaliteten af den tilbudte ydelse (50 %)

- Tilbudsgiver skal redegøre for, hvorledes tilbudsgiver vil tilrettelægge og løse opgaven. Tilbuddet vil blive vurderet på, i hvor høj grad tilbudsgivers løsningsforslag vil opfylde alle forhold i det samlede udbudsmateriale. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers opfyldelse af retningslinjerne i bilag 3,
- Tilbudsgiver skal redegøre for, at opgaven er organiseret, således at det sikres at leverancen lever op til beskrivelsen i det samlede udbudsmateriale. Organiseringen skal ligeledes sikre den fornødne koordination mellem de medarbejdere hos tilbudsgiver, der skal udføre opgaven og eventuelle underleverandører eller eventuelle deltagere i et konsortium. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers beskrivelser, jf. bilag 3,
- Tilbudsgiver skal redegøre for, at den eller de tilbudte organisation sikre, at der vil ske passende inddragelse af fornøden ekspertise på de forskellige områder, som opgaven dækker. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers beskrivelser, jf. bilag 3,
- Tilbudsgivers projektspecifikke kvalitetssikring med henblik på sikring af rettidig og korrekt opfyldelse af kontrakten.

2. Kvalifikationerne af det tilbudte team (40 %)

Kriteriet vil blive bedømt på grundlag af kvalifikationerne, herunder relevant erfaring for løsning af opgaven, hos de medarbejdere hos tilbudsgiveren, som skal udføre opgaven, samt eventuelle underleverandører. Der vil herved blive lagt særlig vægt på projektlederens kvalifikationer. Vurderingen vil ske ud fra oplysningerne i tilbudsgivers beskrivelser, jf. bilag 3 og de vedlagte CV'er.

3. Pris (10 %)

Kriteriet vil blive bedømt på grundlag af den af tilbudsgiver tilbudte samlede pris, ekskl. moms for hele perioden fra 1. juli 2010 – 31. december 2013 for udførelse af alle opgavetyper, jf. bilag 1 og bilag 3.

Tilbudsgiver skal opstille et skema (bilag 3, tabel 3.2), hvor der udfyldes en samlet pris for opgaveløsning i hele perioden 1. juli 2010 – 31. december 2013. Den samlede pris skal beregnes ud fra tilbudsgivers løsningsbeskrivelse af de beskrevne opgaver, bemanning og det skønnede omfang som oplyst i bilag 1. Ved beregning af bemandingsudgifter bruges de af tilbudsgiver oplyste timepriser (se nedenfor og bilag 3).

Tilbudsgivers samlede pris skal dække løn og overhead, herunder alle udgifter til projektet, som ikke er specificeret som udlæg i budgettet. Overhead defineres som indirekte udgifter, der er forbundet med at rekvirere en rådgiver, det vil sige udgifter udover lønnen til drift af firmaet i øvrigt for eksempel el, husleje, sekretærbistand m.v.

Tilbudsgiver skal opstille et skema (bilag 3, tabel 3.1), hvor der er udfyldt en timepris for hver af de konsulentkategorier, der tilbydes anvendt for hver af de enkelte opgavetyper, se bilag 3. De oplyste timepriser vil blive benyttet til den løbende opgavefakturering.

Der skal afgives faste priser. Timepriserne er faste for ét år ad gangen og reguleres årligt efter Danmarks Statistiks Nettopris Indeks for januar måned ved følgende reguleringsmodel:

Pris år xxxx = Pris år 2009 * (Indeks år xxxx / Indeks år 2009)

Reguleringen vil træde i kraft fra og med den 1. april samme år. Prisændringerne skal øjeblikkeligt meddeles og godkendes af MST.

Den første prisregulering træder i kraft 1. april 2010.

Pointgivning

Ved vurderingen af tilbud i forhold til tildelingskriterierne tildeles point ud fra følgende tabel. Pointene vægtes som anført i ovenstående skemaer.

Bedømmelse	Point
Bedst opnåelig	8
Meget tilfredsstillende	6
Tilfredsstillende	4
Ikke tilfredsstillende	2
Bedømmelse ikke mulig	0

Der kan anvendes ulige point, hvis nuancering ønskes.

1.5 Tilbudsbetingelser

Tilbudsgiver skal afgive tilbud på baggrund af nærværende udbudsmateriale. Endelig aftale indgås på baggrund af det vedlagte udkast til kontrakt med bilag 5.

1.5.1 Tilbudsfrist mv.

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest **torsdag den 25. februar 2010 kl. 12.00.**

Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning, og vil blive returneret uåbnet.

Tilbud skal sendes eller indleveres til:

Miljøministeriet

Miljøstyrelsen

Strandgade 29

DK-1401 København K

Tilbud kan ikke sendes elektronisk, men sendes eller indleveres til den ovenfor angivne adresse.

Tilbud mærkes:

EU Udbud nr.: 2009/S 234-335065 og med tydelig angivelse ”Må ikke åbnes i postmodtagelsen”.

Tilbud skal afleveres i 2 papireksemplarer, hvoraf ét skal være underskrevet, samt en elektronisk udgave (Cd-rom) af hele det afleverede tilbudsmateriale. Hvis der er uoverensstemmelser mellem papirudgaven og den elektroniske udgave, er det papirudgaven, der er gældende.

De tilbud der modtages rettidigt, vil blive åbnet umiddelbart efter tilbudsfristens udløb. Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 6 måneder regnet fra tilbudsfristens udløb.

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før kontrakten er underskrevet.

1.5.2 Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning mv.

Ved fremsendelse af tilbud skal disse indeholde de nødvendige bilag og dokumentation som beskrevet i udbudsbekendtgørelsen og nærværende udbudsbetingelser.

Tilbud skal indeholde følgende:

1. Dateret og underskrevet følgebrev, hvoraf det entydigt fremgår, hvilken juridisk person eller sammenslutning der afgiver tilbud, samt evt. anvendelse af underleverandører mv. jf. 1.4.2.1 "Den juridiske person og underleverandører"
2. Serviceattest udstedt i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 jf. 1.4.2.2 "Betingelser for at deltage"
3. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers økonomiske egnethed jf. 1.4.2.3 "Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed"
4. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers faglige og tekniske egnethed jf. 1.4.2.4 "Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed"
5. Beskrivelser samt dokumentation for de angivne delkriterier i den specificerede form jf. 1.4.3.2 "Delkriterier", herunder bilag 1, 1A, 1B og 1C.
6. Underskreven erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt jf. bilag 4.
7. To papireksemplarer, hvoraf ét skal være underskrevet, mærkning af forsendelsen og korrekt adressering jf. 1.5.1 "Tilbudsfrist mv.". Endvidere skal der være vedlagt en elektronisk udgave (Cd-rom) af hele det afleverede tilbudsmateriale.

Hvis det afleverede tilbud ikke indeholder alle de efterspurgte oplysninger og dokumentation, er tilbuddet ikke konditionsmæssigt. Dette vil medføre, at tilbuddet udelukkes fra vurdering.

1.5.3 Sprog

Tilbuddet med tilhørende bilag skal være affattet på dansk. Tilbud på andre sprog vil blive betragtet som ukonditionsmæssig.

1.5.4 Priser og leverandørforhold

Tilbudspriser skal afgives i DKK inkl. afgifter og gebyrer men ekskl. moms, jf. yderligere om priser, betalingsbetingelse mv. i udkast til kontrakt, jf. bilag 5.

1.5.5 Aftalegrundlag

Kontrakten indgås på baggrund af det vedlagte kontraktudkast, jf. bilag 5.

Kontrakten fastlægger de forpligtelser og rettigheder, der vil være gældende mellem kontraktparterne i forbindelse med levering af de ydelser, der er omfattet af nærværende udbud. Det bemærkes, at kontraktudkastets grundlæggende vilkår ikke kan ændres.

Tilbudsgivers standardvilkår vil ikke være en del af aftalegrundlaget. Dette gælder uanset om tilbudsgiver ved afgivelse af tilbud, levering, ordrebekræftelse eller fakturering mv. vedlægger sine egne betingelser.

1.5.6 Standstill periode

Når ordregiver har identificeret det / de tilbud, der er økonomisk mest fordelagtigt, sendes der hurtigst muligt en summarisk begrundelse for valget til alle tilbudsgivere.

I henhold til Bekendtgørelse nr. 588 af 12. juni 2006 underskriver ordregiver først kontrakten med den / de valgte tilbudsgivere 10 dage efter, at den summariske begrundelse er afsendt til samtlige tilbudsgivere.

1.5.7 Annulation

Ordregiver forbeholder sig ret til, indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt, at annullere udbuddet og herefter evt. gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en saglig begrundelse for at annullere. Som eksempel på en saglig begrundelse nævnes manglende bevillingsmæssig dækning. En evt. annulation vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgiverne indeholdende årsagen til annulationen.

1.5.8 Omkostninger ved deltagelse

Deltagelse i udbudsforretningen sker for tilbudsgivers egen regning og risiko, og omkostninger eller tab, som tilbudsgiver måtte pådrage sig i forbindelse med deltagelse i udbudsforretningen, er ordregiver uvedkommende. Tilbudsmateriale vil ikke blive returneret til tilbudsgiver.

1.5.9 Alternative tilbud

Der er ikke mulighed for at afgive alternative tilbud.

1.5.10 Forbehold

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage væsentlige forbehold vedrørende grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale. Forbeholdenes væsentlighed vurderes af ordregiver.

Ordregiver er forpligtet til at se bort fra tilbud, der indeholder væsentlige forbehold for grundlæggende elementer. Disse tilbud betragtes som ukonditionsmæssige.

Eventuelle forbehold, som ikke vedrører grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale, vil blive prissat af ordregiver og denne pris lagt til tilbudsgivers tilbudspris. Ordregiver har ret til ikke at tage disse tilbud i betragtning.

Eventuelle forbehold skal tydeligt angives.

Såfremt tilbudsgiver opfatter elementer i materialet som uklare eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille begrundende spørgsmål jf. nedenfor.

1.6 Spørgsmål og rettelse

Ordregiver skal som følge af ligebehandlingsprincippet behandle alle tilbudsgivere lige. Dette indebærer bl.a. at ordregiver skal give alle tilbudsgivere samme informationer under udbudsforretningen.

Der afholdes informations- og spørgemøde om udbudsmaterialet **onsdag den 6. januar 2010** kl. 13.00-14.30 hos Miljøministeriet, Miljøstyrelsen, Strandgade 19, 1401 København K. Alle interesserede er inviteret. Tilmelding skal ske til Annette Buchvald Christiansen, ath@mst.dk eller tlf. 72 54 42 78 senest **mandag den 4. januar 2010**. Miljøstyrelsen forbeholder sig ret til at aflyse mødet, hvis der ikke er nogen tilmeldte deltagere. Spørgsmål bedes i videst muligt omfang fremsendes skriftligt, inden mødet afholdes. På mødet vil der være mulighed for at stille supplerende spørgsmål.

Spørgsmål, svar og evt. yderligere oplysninger vil efterfølgende fremgå af referatet fra mødet, som offentliggøres senest onsdag den 13. januar 2010 på Miljøstyrelsens hjemmeside på adressen: <http://www.mst.dk/Kontakt/Specielt+for+leverandører/Udbud/Aktuelle+udbud/11040200.htm>

Deltagelse på informations- og spørgemødet er ikke obligatorisk, og udeblivelse medfører ikke, at senere afgivne tilbud opfattes som ukonditionsmæssige.

Tilbudsgiver kan desuden skriftlig stille spørgsmål til materialet i øvrigt. Alle spørgsmål, der stilles senest 14 dage før tilbudsfristen, vil blive besvaret. Spørgsmål, der stilles senere end 14 dage før tilbudsfristen, vil alene blive besvaret i det omfang, besvarelse kan ske senest 6 dage før tilbudsfristen. Spørgsmål, der stilles senere end 6 dage før tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt. Spørgsmål, svar og eventuelle yderligere oplysninger vil i anonymiseret form blive offentliggjort på Miljøstyrelsens hjemmeside på adressen: <http://www.mst.dk/Kontakt/Specielt+for+leverandører/Udbud/Aktuelle+udbud/11040200.htm>

Herefter indgår spørgsmål, svar og eventuelle yderligere oplysninger som en del af udbudsmaterialet.

Det er tilbudsgivers ansvar, at spørgsmål, svar samt eventuelle yderligere oplysninger er modtaget, idet ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af mangel på dette alene påhviler tilbudsgiver.

1.7 Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, der måtte komme til tilbudsgivers kendskab i forbindelse med tilbudsgivning.

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at dokumenterne, herunder de indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud afhængig af omstændighederne imødekommes af ordregiver. Det indgår dog bl.a. i denne bedømmelse, om den virksomhed, der afgiver et tilbud, har bedt om, at tilbuddet behandles fortroligt, og har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet, det drejer sig om.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som ud fra forretningsmæssige overvejelser ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiveren derfor angive dette i sit tilbud.

Ordregiver vil dog under alle omstændigheder være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

1.8 Forhandlingsforbud

Det skal fremhæves, at ordregiver ikke i traditionel forstand vil kunne forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud. Ordregiver vil således holde sig indenfor de rammer for forhandling, der blandt andet er givet vejledning om i en erklæring fra Rådet og Kommissionen i forbindelse med direktiv 93/37/EØF (EFT nr. L 111/114 af 30/4 1994):

"Rådet og Kommissionen erklærer, at fremgangsmåderne med offentligt eller begrænset udbud udelukker enhver forhandling med ansøgere eller bydende om grundlæggende elementer i kontrakterne, som ikke vil kunne ændres uden fare for konkurrencefordrejning, og der må navnlig ikke forhandles om priser; der må kun finde drøftelser sted med ansøgere eller bydende, når det sker med henblik på at præcisere eller supplere indholdet af deres bud eller de ordregivende myndigheders krav, og i det omfang, dette ikke giver anledning til forskelsbehandling."

Der gælder således snævre grænser for forhandling.

Der vil derfor ikke blive afholdt egentlige kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor tilbudsgiver bør drage omsorg for, at deres tilbud er således, at kontrakten i princippet vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem tilbudsgiver og ordregiver.

Det er derfor yderst hensigtsmæssigt, at tilbuddene er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold og indeholder alle nødvendige oplysninger, herunder navnlig angiver samtlige priser (inkl. rabatter o. lign.), og at tilbuddene er præcise i enhver henseende.

1.9 Pligtmæssige oplysninger

Tilbudsgiver kan indhente de for opgaven relevante oplysninger om nationale eller regionale forpligtelser vedrørende:

- Skatter og afgifter
- Miljøbeskyttelse
- Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt

på følgende adresser:

Skatter og afgifter

Navn	Skat
Adresse	Østbanegade 123, DK-2100 København Ø
Tlf. nr.	+ 45 72 22 18 18 (landsdækkende kundecenter)
Fax nr.	
Email	skat@skat.dk
Internetadresse	www.skat.dk

Miljøbeskyttelse

Navn	Miljøstyrelsen
Adresse	Strandgade 29, DK-1401 København K
Tlf. nr.	+ 45 32 66 01 00
Fax nr.	+ 45 32 66 04 79
Email	mst@mst.dk
Internetadresse	www.mst.dk

Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt

Navn	Arbejdstilsynet
Adresse	Landskronagade 33, DK-2100 København K
Tlf. nr.	+45 70 12 12 88
Fax nr.	+45 70 12 12 89
Email	at@at.dk
Internetadresse	www.at.dk

Tilbudsgiver skal angive, at tilbudsgiver ved udarbejdelse af sit tilbud har taget hensyn til de gældende forpligtelser vedrørende miljøbeskyttelse, beskyttelse på arbejdspladsen og om arbejdsforhold i øvrigt.

Der er vedlagt en erklæring, som tilbudsgiver skal benytte jf. bilag 4. Hvis en tilbudsgiver ikke fremsender erklæringen, er tilbuddet ikke konditionsmæssigt.

1.10 Tidsplan

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

2. december 2009	Afsendelse af udbudsbekendtgørelse
4. januar 2010	Frist for tilmelding til informations- og spørgemøde
6. januar 2010	Afholdelse af informations- og spørgemøde
11. februar 2010 kl. 12.00	Frist for modtagelse af skriftlige spørgsmål
25. februar 2010 kl. 12.00	Tilbudsfrist
Senest 20. april 2010	Accept- og afslagsskrivelser afsendes
	Stand still periode - 10 dage fra accept- og afslagsskrivelser er afsendt
Senest 1. maj 2010	Underskrivelse af kontrakt
1. juli 2010	Kontraktens ikrafttræden

Bilag 1: Kravspecifikation for opgaven: Kontrolanalyse af bekæmpelsesmidler

1 Instruks til tilbudsgiver

I bilag 1A er angivet krav til analysekontrollen og bilag 1B indeholder: "Vejledning og skabelon til EU-rapportering".

I bilag 1C er vist som eksempel rapporten for kontrolanalyse arbejdet i 2007, se Krongaard, T, Petersen, KK & Christoffersen, C 2008, *Control of Pesticides 2007: Chemical Substances and Chemical Preparations*, Danmarks Miljøundersøgelser, Aarhus Universitet (NERI Technical Report; 691). Videnskabelig rapport

2 Opgavens omfang

Fordeling af delopgaver med angivelse af det skønnede ressourceforbrug fremgår af nedenstående tabel:

Delopgaver	Skønnet omfang i pct.
1 Årlige kontrolanalyser af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i bekæmpelsesmidler	70
2 <i>Ad hoc</i> analyser for identifikation af indholdet af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i mulige ulovlige bekæmpelsesmidler	15
3 <i>Ad hoc</i> analyser af fysisk-kemiske egenskaber ved bekæmpelsesmidler	5
4 <i>Ad hoc</i> vurderinger af aktivstoffers specifikationer	2
5 Årlig rapportering til Miljøstyrelsen af analysekontrollen af indholdsstoffer i bekæmpelsesmidler	2
6 Årlig rapportering til EU om analysekontrol med pesticider	0,5
7 Udarbejdelse af rapportering til EU om analysekontrollen med biocider	0,5
8 Generel rådgivning og deltagelse i møder	5
I alt	100

I det efterfølgende omtales tilbudsgiveren ofte som laboratoriet, idet det forventes at opgaven løses af en institution, som har et laboratorium tilknyttet.

3 Formål

Der indgås en aftale, der skal benyttes af Miljøstyrelsen til at opfylde kemikalielovens krav om tilsyn og kontrol med bekæmpelsesmidler. Bekæmpelsesmidler omfatter både pesticider og biocider.

4 Definitioner

Pesticider

Ved et pesticid/plantebeskyttelsesmiddel forstås kemiske stoffer og produkter eller mikroorganismer, i den form, hvori de overdrages til brugeren, og som har et eller flere af følgende formål, at:

- 1) beskytte planter eller planteprodukter mod skadegørere eller at forebygge sådanne skadegøreres angreb,
- 2) øve indflydelse på planters livsprocesser på anden måde end som ernæring (f.eks. som vækstregulerende midler),
- 3) bevare produkter, som stammer fra planter, der er uforarbejdede eller er forarbejdede ved simple metoder såsom formaling, tørring eller presning og for hvilke der ikke findes særlige EU-regler om konserveringsmidler,
- 4) ødelægge uønskede planter, at ødelægge plantedele, eller at bremse eller forebygge uønsket vækst af planter.

Biocider

Ved et biocidmiddel forstås aktivstoffer og produkter, som indeholder et eller flere aktivstoffer, i den form, hvori de overdrages til brugeren, og som er bestemt til at kunne ødelægge, hindre, uskadeliggøre, hindre virkningen af eller på anden vis bekæmpe virkningen af skadegørere kemisk eller mikrobiologisk. Biocider er opdelt i 23 forskellige produkttyper.

Aktiv stof

Ved et aktivstof forstås, når aktivstoffet er til brug som eller i et plantebeskyttelsesmiddel, et kemisk stof eller mikroorganismen, herunder vira, med generel eller specifik virkning mod skadegørere eller på planter, plantedele eller planteprodukter. Ved et aktivstof forstås, når aktivstoffet er til brug som eller i et biocidmiddel, et kemisk stof eller mikroorganismen, herunder vira eller svampe, med generel eller specifik virkning på eller imod skadegørere.

5 EU og national regulering af bekæmpelsesmidler

I EU reguleres godkendelse af pesticider ved Direktivet om markedsføring af plantebeskyttelsesmidler¹ (Kommissionens direktiv 91/414/EØF), som foreskriver følgende om kontrol, se direktivets artikel 17

I EU reguleres godkendelse af biocider ved Direktivet om markedsføring af biocidholdige produkter (Kommissionens direktiv 98/8/EF), som foreskriver følgende om kontrol, se direktivets artikel 24.

I Danmark reguleres bekæmpelsesmidler ved Kemikalieloven (Lovbekendtgørelse nr. 1755 af 22. december 2006 af lov om kemiske stoffer og produkter, som senest er ændret ved lov nr. 97 af 10. februar 2009). Miljøministeren har bemyndiget Miljøstyrelsen til at føre tilsyn med Kemikalieloven og herunder bekæmpelsesmidler, se lovens § 50.

Kravene til bekæmpelsesmidler i Danmark er udmøntet i bekendtgørelse nr. 533 af 18. juni 2003 om bekæmpelsesmidler, som senest er ændret ved bekendtgørelse nr. 545 af 11. juni 2009. I bekendtgørelsens § 2 er definitionen på pesticider, biocider og aktivstoffer. I § 14 - 16 er der krav til indholdet af aktivstoffer samt til at myndighederne kan kræve prøver fra godkendeshaveren i forbindelse med gennemførelsen af kontrol, jf. bekendtgørelsens § 14, § 15 og § 16.

6 Beskrivelse og krav til opgaven

I det følgende gennemgås hvordan Miljøstyrelsen definerer de enkelte ydelser inden for analysekontrollen, og hvilke specifikke krav Miljøstyrelsen stiller til opgaveløsningen.

6.1 Årlige kontrolanalyser af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i bekæmpelsesmidler

Der skal årligt foretages et antal kontrolanalyser for indholdsstoffer i bekæmpelsesmidler.

6.1.1 Planlægning

Planen for hvilke bekæmpelsesmidler, der skal udtages til kontrol det pågældende år, skal udarbejdes i samarbejde mellem laboratoriet og Miljøstyrelsen efter oplæg fra laboratoriet. Grundlaget for planen bygger på flere faktorer f.eks. hvornår aktivstoffet sidst har været kontrolleret, om der har verseret sager om det pågældende aktivstof m.m.. Planen skal foreligge senest den 1. marts det pågældende år. Antallet af bekæmpelsesmidler, der årligt skal analyseres, afhænger af mange forskellige parametre f.eks. om der findes en analysemetode eller den først skal udvikles. Antallet vil typisk være mellem 10 – 20 aktivstoffer med tilhørende 25 – 50 midler.

6.1.2 Prøveudtagning

Miljøstyrelsens Kemikalieinspektion udtager i perioden 1. marts til 1. september de udvalgte bekæmpelsesmidler på det danske marked, som efterfølgende afleveres til analyse hos laboratoriet. Bekæmpelsesmidler,

¹ Ny forordning om plantebeskyttelsesmidler er vedtaget, men endnu ikke publiceret

som kun forefindes i store emballage størrelser, udtages som delprøver af laboratoriet i samarbejde med Kemikalieinspektionen.

6.1.3 Modtagning af prøver

Laboratoriet skal ved modtagelsen af prøverne foretage en registrering af prøverne.

6.1.4 Analyse

Analyserne skal så vidt muligt foretages efter akkrediterede² metoder. Laboratoriet skal være akkrediteret til at udføre disse analyser. Som en del af datakravene ved godkendelsen af bekæmpelsesmidler kræves det, at der forefindes en analyse metode dels til det aktive stof og dels til det formulerede bekæmpelsesmiddel. Hvis der ikke eksisterer akkrediterede metoder, skal der foreslås en anden metode, som Miljøstyrelsen skal acceptere. Hvis der ikke foreligger analysemetoder skal der udvikles analysemetoder. Kravene til analyserne findes i bilag 1A. Miljøstyrelsen skal have adgang til alt relevant dokumentation i forbindelse med analyserne og laboratoriet forpligter sig til at gemme denne dokumentation samt de indleverede produkter i fem år som bevissikring.

6.1.5 Analyserapporter

Efterhånden som laboratoriet færdiggør analyserne indsendes analyserapporterne i form af tekniske rapporter på de enkelte aktivstoffer til Miljøstyrelsen. Alle analyserapporter skal være modtaget i Miljøstyrelsen senest den 1. april det næstfølgende år.

6.1.6 Håndteringen af overtrædelser

I tilfælde af mulige ulovligheder gennemfører Miljøstyrelsen en partshøring hos godkendeshaveren i samarbejde med laboratoriet. Efter høringen er det Miljøstyrelsen som foretager håndhævelsen af en eventuel overtrædelse.

6.2 Ad hoc analyser for identifikation af indholdet af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i mulige ulovlige bekæmpelsesmidler

I forbindelse med Miljøstyrelsens tilsynsvirksomhed er der behov for at kunne få foretaget op til 10 *ad hoc* kontrolanalyser årligt for at få af- eller bekræftet om et bekæmpelsesmiddel overholder de specifikationer, der er oplyst ved godkendelsen af bekæmpelsesmidlet.

6.2.1 Prøveudtagning

Miljøstyrelsens Kemikalieinspektion udtager bekæmpelsesmidlet, som efterfølgende afleveres til analyse hos laboratoriet. Bekæmpelsesmidler, som kun forefindes i store emballage størrelser, udtages som delprøver af laboratoriet i samarbejde med Kemikalieinspektionen.

6.2.2 Modtagning af prøver

Laboratoriet skal ved modtagelsen af prøverne foretage en registrering af prøverne.

6.2.2 Analyse

Analyserne skal så vidt muligt foretages efter akkrediterede metoder. Laboratoriet skal være akkrediteret til at udføre disse analyser. Som en del af datakravene ved godkendelsen af bekæmpelsesmidler kræves det, at der forefindes en analyse metode dels til det aktive stof og dels til det formulerede bekæmpelsesmiddel. Hvis der ikke eksisterer akkrediterede metoder, skal der foreslås en anden metode, som Miljøstyrelsen skal acceptere. Hvis der ikke foreligger analysemetoder skal der udvikles analysemetoder. Kravene til analyserne findes i bilag 1A. Miljøstyrelsen skal have adgang til alt relevant dokumentation i forbindelse med analyserne og laboratoriet forpligter sig til at gemme denne dokumentation samt de indleverede produkter i fem år som bevissikring.

² Analysemetoder akkrediteres af DANAK eller andre akkrediteringsorganer.

6.2.3 Analyserapporter

Når laboratoriet har færdiggjort analyserne indsendes analyserapporten til Miljøstyrelsen. Alle resultater skal afleveres dels i en teknisk rapport samt et summary, som skal kunne anvendes i en partshøring og hvis nødvendigt i en politianmeldelse. Analyserapporterne skal være modtaget i Miljøstyrelsen senest 2 måneder efter laboratoriet har modtaget prøven, medmindre der er aftalt andet mellem Miljøstyrelsen og laboratoriet.

6.2.4 Håndteringen af overtrædelser

Miljøstyrelsen foretager håndhævelsen af en eventuel overtrædelse.

6.3 Ad hoc analyser af fysisk-kemiske egenskaber ved bekæmpelsesmidler

I forbindelse med Miljøstyrelsens tilsynsvirksomhed kan der være behov for at kunne få foretaget op til 10 *ad hoc* analyser af fysisk-kemiske egenskaber årligt for at få af- eller bekræftet om et bekæmpelsesmiddel overholder de specifikationer, der er oplyst ved godkendelsen af bekæmpelsesmidlet.

6.3.1 Prøveudtagning

Miljøstyrelsens Kemikalieinspektion udtager bekæmpelsesmidlet, som efterfølgende afleveres til analyse hos laboratoriet. Bekæmpelsesmidler, som kun forefindes i store emballage størrelser, udtages som delprøver af laboratoriet i samarbejde med Kemikalieinspektionen.

6.3.2 Modtagning af prøver

Laboratoriet skal ved modtagelsen af prøverne foretage en registrering af prøverne.

6.3.3 Analyse

Det drejer sig primært om analyser af flammepunkt, kogepunkt eller emulsionsstabilitet. Analyserne skal så vidt muligt foretages efter akkrediterede metoder. Laboratoriet skal være akkrediteret til at udføre disse analyser. Miljøstyrelsen skal have adgang til alt relevant dokumentation i forbindelse med analyserne og laboratoriet forpligter sig til at gemme denne dokumentation samt de indleverede produkter i fem år som bevissikring.

6.3.4 Analyserapporter

Når laboratoriet har færdiggjort analyserne indsendes analyserapporten til Miljøstyrelsen. Alle resultater skal afleveres dels i en teknisk rapport samt et summary, som skal kunne anvendes i en partshøring og hvis nødvendigt i en politianmeldelse. Analyserapporterne skal være modtaget i Miljøstyrelsen senest 2 måneder efter laboratoriet har modtaget prøven, medmindre der er aftalt andet mellem Miljøstyrelsen og laboratoriet.

6.3.5 Håndteringen af overtrædelser

Miljøstyrelsen foretager håndhævelsen af en eventuel overtrædelse.

6.4 Ad hoc vurderinger af aktivstoffers specifikationer

Laboratoriet skal i forbindelse med godkendelsen af bekæmpelsesmidler kunne bidrage med vurdering af det materiale, som Miljøstyrelsen modtager om aktivstoffers specifikationer. Det vil dreje sig om max 10 vurderinger pr. år.

6.5 Årlig rapportering til Miljøstyrelsen af analysekontrollen af indholdsstoffer i bekæmpelsesmidler

Der skal hvert år udarbejdes en rapport over det pågældende års planlagte kontrolanalyser. Rapporten skal for hvert aktivstof indeholde en beskrivelse af aktivstoffet, resultaterne af analyserne med angivelse af analysemetoden og en diskussion.

Rapporten skal udarbejdes på elektronisk medie, på engelsk med dansk resumé og skal foreligge inden den 1. april det følgende år.

Tilbudsgiver skal ved tilbudsafgivningen komme med et oplæg til strukturen i rapporten.

6.6 Årlig rapportering til EU om analysekontrollen med pesticider

Der skal hvert år inden den 1. august det følgende år udarbejdes en rapport på engelsk til EU om kontrollen med pesticider. Miljøstyrelsen udarbejder rapporten efter input fra andre tilsynsmyndigheder samt laboratoriet. Input fra laboratoriet er et resumé af pesticidkontrollen fra den årlige rapport til Miljøstyrelsen. Indholdsomfanget i rapporten fremgår af vejledningen og skabelonen for punkt 3.3 i Control Measures according to article 17 of directive 91/414/EEC (bilag 1B).

6.7 Rapportering til EU om analysekontrollen med biocider

Der skal hvert 3. år udarbejdes en rapport på engelsk til EU om kontrollen med biocider. Input fra laboratoriet er et resumé af biocidkontrollen fra den årlige rapport til Miljøstyrelsen. Miljøstyrelsen udarbejder rapporten efter input fra laboratoriet.

6.8 Generel rådgivning og deltagelse i møder

Tilbudsgiver skal planlægge tid til at rådgive Miljøstyrelsen om analyse relevante spørgsmål f.eks. i forbindelse med modtagelsen af analyse dokumentation fra virksomheder.

Tilbudsgiver skal planlægge tid til at deltage i møder både nationalt og internationalt om analyse relevante emner f.eks. i forbindelse med EU's Fødevareagenturs kontrol med den nationale kontrol med pesticider samt ved møder om indsatsen mod forfalskede pesticider.

7 Styregruppe

Der nedsættes en rådgivende styregruppe, jf. kontraktens pkt. 3.0. Styregruppen forventes at afholde 2 møder årligt. Forslag til dagsorden udsendes af Miljøstyrelsen senest 10 dage før mødets afholdelse. Mødemateriale skal være udsendt til styregruppen senest en uge før mødets afholdelse. Udkast til referat af møde i styregruppen udsendes til kommentering senest 10 dage efter mødets afholdelse. Repræsentant fra tilbudsgiver skal deltage styregruppemøderne.

8 Leverancer

Leverancerne fra de 8 opgaver er beskrevet sammen med opgavebeskrivelserne i pkt. 6.1 – 6.8 og pkt.7

Alle skriftlige leverancer skal være kvalitetssikrede og gives påtegning om kvalitetssikring med angivelse af tidspunkt og navn.

Alle skriftlige leverancer skal affattes på dansk medmindre andet er angivet. Arbejdssproget i forhold til Miljøstyrelsen skal være på dansk.

9 Dataleverancer

Leverandørens eventuelle udviklede edb-programmer med tilhørende dokumentation skal kunne stilles til rådighed for ordregiver. Dokumentationen skal afleveres på CD-rom/DVD i Word-kompatibelt format, og leverandørens edb-program skal afleveres i et format nærmere aftalt med ordregiver.

De data med tilhørende dokumentation, der indgår i en leverance fra tilbudsgiver, skal være tilgængelig for ordregiver samtidig med afslutning af leverancen eller efter nærmere aftale. På eventuel anmodning afleveres data og dokumentation på CD-rom/DVD i Excel- og/eller Wordkompatibelt format til ordregiver efter nærmere aftale.

Bilag 1A: Kemiske analyser

Generelle krav til dokumentation af analysemetode

Ved udførelse af analyser stiller Miljøstyrelsen krav om dokumentation mht. analysekvaliteten for den anvendte analysemetode. Laboratoriet skal forholde sig til disse krav.

Omfanget af kravene til dokumentation af analysemetoder kan opdeles i 4 typer afhængig af hvor veldokumenteret metoden er i forvejen.

1) Akkrediterede analyser: Der vil ikke blive stillet krav om yderligere dokumentation da laboratoriet overfor Danak eller andre akkrediteringsorganer har dokumenteret analysemetoden. Miljøstyrelsen har dog som rekvirent krav på dokumentation hvis det ønskes i henhold til ISO 17025 "Generelle krav til prøvnings- og kalibreringslaboratoriets kompetence".

2) Standardiserede metoder ud fra nationale eller internationale regler (DS, ISO, CEN, DIN, EC mv.). Laboratoriet skal sikre at den udførte analyse kan overholde standardens krav mht. blindværdier, måleområde, detektionsgrænser og præcision afhængig af hvad standarden angiver. Dokumentation skal forevises Miljøstyrelsen efter anmodning.

3) Publicerede metoder. Disse kan opdeles i to typer:

3a) Metoder i videnskabelige publikationer: Disse analysemetoder er peer reviewed, dvs. faglig evalueret. Her skal laboratoriet verificere metoden mht. følgende relevante elementer: Detektionsgrænse, måleområde, blindværdi og genfinding/korrekthed.

3b) Publicerede metoder fra rapporter er ikke nødvendigvis underlagt den samme strikse eksterne evaluering som en videnskabelig publiceret metode. Her skal laboratoriet verificere/validere følgende parametre afhængig af hvor veldokumenteret den pågældende metode er: Detektionsgrænse, præcision, måleområde, blind og genfinding/korrekthed

4) Nyudviklede analysemetoder: Laboratoriet skal her kunne dokumentere en validering af metoden indeholdende følgende elementer: Beskrivelse af metoden, præcision, korrekthed og genfinding, blindværdi, måleområde, selektivitet og detektionsgrænse.

Nedenfor er en nærmere uddybelse af den dokumentation der som minimum kræves.

- Præcision bestemmes ved gentagen måling af en prøve eller et kontrolmateriale. Minimum en seksdobbel bestemmelse.
- Korrekthed og genfinding bestemmes ud fra en et kontrolmateriale med en referenceværdi eller ud fra naturlig spiket prøve (standard addition). Minimum en seksdobbel bestemmelse på højt og lavt niveau.
- Præcision og korrekthed kan bestemmes ud fra de samme prøver.
- Blindværdier bestemmes på basis af en ægte blind dvs.. en blindprøve som følger hele processen i analysen.
- Tab under en evt. oprensning.
- Linearitet: Der skal angives om der er linearitet i måleområdet. Dette bestemmes med 6 målepunkter på en standardkurve. Kan det dokumenteres, at der er fuld linearitet i måleområdet, kan færre punkter på standardkurven anvendes.
- Måleområde skal angives
- Selektivitet, dvs. vurdering af risikoen for interferenser og kromatografisk adskillelse af toppe/parametre i analysen, dvs. vurdering af kvantifikationsmetoden.
- Detektionsgrænse skal dokumenteres og metode til beregning af detektionsgrænse skal beskrives.

- Kontrolmaterialer: Det kan være kontrolmateriale i relevant matrice, syntetiske prøver, tilsætning til prøve (standard addition), almindelig prøve. De anvendte kontrolmaterialer vil afhænge af hvad der er kommercielt tilgængeligt.

Specifikke krav til analyse af bekæmpelsesmidler

Ved udførelse af denne opgave tages der udgangspunkt i, at der foreligger en akkrediteret analysemetode, som beskrevet ovenfor under generelle krav.

Der indleveres et produkt, som skal analyseres to på hinanden følgende dage, således at der foreligger resultater fra to forskellige analysegange. Hver analyse skal foretages som firegange bestemmelser. Alle analyse resultaterne (otte i alt), samt gennemsnittet med den tilhørende standardafvigelse, skal fremgå af analyserapporten.

Som udgangspunkt skal kravene i den akkrediterede analysemetode anvendes, enhver afvigelse skal skriftligt godkendes af Miljøstyrelsen og lægges som dokumentation til analyserapporten med en begrundelse for, hvorfor analysen afviger fra den akkrediterede analysemetode.

I forbindelse med *ad hoc* opgaverne kan det komme på tale, at analysearbejdet vil være mere omfattende. Kravene til dokumentation, hvis der ikke kan anvendes en akkrediteret analysemetode, vil derfor være som omtalt i pkt. 4 under generelle krav. Stadig skal der foretages analyser to på hinanden følgende dage, således at der foreligger resultater fra to forskellige analysegange. Hver analyse skal foretages som firegange bestemmelser. Alle analyse resultaterne (otte i alt), samt gennemsnittet med den tilhørende standardafvigelse, skal fremgå af analyserapporten.

Alle resultater ved ad hoc opgaver skal afleveres til Miljøstyrelsen dels i en teknisk rapport og dels ved et summary. Summary skal kun omfatte analysedelen, hvordan man er kommet frem til resultatet, og hvis der er afvigelser fra den akkrediterede analysemetode, skal det beskrives, hvorfor disse afvigelser er benyttet og hvorfor resultatet stadig er validt.

Bilag 1B: Vejledning og skabelon til EU-rapportering

CONTROL MEASURES ACCORDING TO ARTICLE 17 OF DIRECTIVE 91/414/EEC

INTRODUCTION.

This document is intended to provide guidance to Member States when preparing their annual report concerning control measures as required in article 17 (2) of Directive 91/414/EEC concerning the placing of plant protection products on the market.

Article 17 (1) provides that Member States shall make the necessary arrangements for plant protection products which have been placed on the market and for their use to be officially checked to see whether they comply with the requirements of the Directive and in particular with the requirements of the authorization and information appearing on the label.

This document contains 4 sections :

- sections 1 and 2 provide for a summary and details on the organisation of the control;
- section 3 contains guidance on a number of elements that should always be included in such reports;
- section 4 provides for conclusions.

In addition further information might be included optionally

in Annexes 1 and 2 to the annual report:

Annex 1 would contain more detailed information on inspections made and infringements found.

Annex 2 would contain summary information on elements which are not covered by Directive 91/414/EEC but by other Community Directives; since it may be useful to compile into 1 report all available information relating to plant protection products Member States have the possibility to include such information in their reports.

This document is an opinion of the Commission services and does not intend to produce legally binding effects and by its nature does not prejudice any measure taken by a Member State in the implementation of provisions concerned, nor any case law by the Court of Justice of the European Communities.

PROPOSED STRUCTURE OF THE REPORT

1. SUMMARY

2. INFORMATION ON ORGANISATION OF THE CONTROL

- Strategy of the control
- Address of contact person(s) for control measures
- Staff performing controls

If appropriate this information can be subdivided into subheadings identical to the ones provided under point 3.

(in order to avoid unnecessary repetition, a reference to previous reports can be made if no changes have occurred).

3. REPORT ON CONTROL MEASURES

3.1 CONTROL ON SALE

Report on control measures on sale undertaken, including any specific problems identified. This information where possible can be provided in the following format:

	TOTAL
Inspections	
Infringements	

	Infringements
--	---------------

Unauthorised product	
Unauthorised sale	
Inappropriate storage conditions	
Other (Please specify)	

3.2 CONTROL ON LABELLING AND PACKAGING

Report on control measures on labelling and packaging undertaken, including any specific problems identified. This information where possible can be provided in the following format:

	Inspections	Infringements
Packaging (Article 15)		
Labelling (Article 16 paragraphs 1, 3 and 4)		

Where appropriate more details on the type of infringements most often encountered could be mentioned with a clear reference to the relevant articles, paragraphs and subparagraphs.

3.3 CONTROL ON COMPOSITION OF PLANT PROTECTION PRODUCTS

Report on control measures on composition of plant protection products undertaken, including any specific problems identified. This information where possible can be provided in the following format:

Analyses	
Infringements	

	Analyses	Infringements
Identity of the active substance		
Content of the active substance		

Others: (coformulants, impurities)		
Unacceptable physico chemical properties		
Other (Please specify)		

Where specific problems arise which could also have implications for other Member States it would be useful to provide in Annex 1 more detailed information on inspections and infringements; such information should mention the name of the active substances analysed and of the plant protection products for which infringements have been found.

3.4 CONTROL ON USE AT USER LEVEL

Report on control measures on use at user level undertaken, including any specific problems identified. This information where possible can be provided in the following format:

	Inspections	Infringements
Control on provisions of article 3.3		
- use of unauthorised products		
- unauthorized use of authorized product		
- safety precautions not respected		
- other (please satisfy)		
Inappropriate storage conditions		
Other (Please specify)		

4. CONCLUSIONS

- Recommendations

Annex 1

Where specific problems arise which could also have implications for other Member States it would be useful to provide in Annex 1 more detailed information on inspections and infringements; such information should mention the name of the active substances analysed and of the plant protection products for which infringements have been found.

Annex 2

Member States may provide further information related to plant protection products:

1. General information available in the framework of inspections and monitoring carried out in accordance with:

- Directive 91/692/EEC concerning the questionnaires relating to Directives in the water sector. This Directive covers drinking water, surface water and groundwater.
- Directives concerning residues in food (Council Directive 76/895/EEC of 23 November 1976 relating to the fixing of maximum levels for pesticide residues in and on fruit and vegetables, Council Directive 86/362/EEC of 24 July 1986 on the fixing of maximum levels for pesticide residues in and on cereals, Council Directive 86/363/EEC of 24 July 1986 on the fixing of maximum levels for pesticide residues in and on foodstuffs of animal origin, and Council Directive 90/642/EEC of 27 November 1990 on the fixing of maximum levels for pesticide residues in and on certain products of plant origin, including fruit and vegetables).

It would be useful to repeat in summary form the major conclusions of controls performed in the framework of these Directives.

2. INCIDENTS

- occupational accidents and health problems
- non-target organisms (please specify)

3. CONTROL ON ADVICE

The total number of infringements could be mentioned with, where appropriate, more details on the type of infringements most often encountered such as advertisement of an unauthorised use of an authorised plant protection product or advertisements containing statements such as "non-toxic", "harmless" or similar.....

- Comparison of results with previous years
- Planning for next year.

Bilag 1C: Eksempel på rapportering til Miljøstyrelsen

Et eksempel på den årlige rapportering kan ses i rapporten:

Krongaard, T, Petersen, KK & Christoffersen, C (2008): *Control of Pesticides 2007: Chemical Substances and Chemical Preparations*, Danmarks Miljøundersøgelser, Aarhus Universitet (NERI Technical Report; 691). Videnskabelig rapport, se http://www.dmu.dk/Udgivelser/Faglige+rapporter/Nr-650-699/Abstracts/FR691_DK.htm

Summary fra rapporten:

The analytical chemical authority control of pesticide products on the Danish market in 2007 is described in this report. Samples of selected groups of pesticides have been collected from the market and analysed to verify whether the actual contents of the respective active ingredients in the products comply with the labelled content. The tolerance of deviation from the labelled content of active ingredient is set by the Danish Statutory Order on pesticides. In addition to the examination of the content of active ingredients, all collected samples are examined for the content of octylphenol ethoxylates (OPEO) and nonylphenol ethoxylates (NPEO). The industry and the Danish authorities have agreed on removing these compounds from all Danish-sold pesticide formulations produced after June 2000.

Five different groups of products covered by the pesticide regulation were included in the 2007 analytical chemical authority control:

- 1. Herbicides containing cycloxydim, diflufenican and triflurosulfuron-methyl.*
- 2. Fungicides containing boscalid, dimethomorph, epoxiconazole, fenpropimorph, mancozeb and propamocarb.*
- 3. Insecticides containing fipronil.*
- 4. Plant growth regulators containing daminozide.*
- 5. Insect repellents containing icaridin.*

Satisfactory results were found for all examined pesticide formulations. Thus, the analysed samples of these formulations complied with the accepted tolerance limits with respect to the content of the active ingredients as specified in Danish Statutory Order on pesticides.

None of the examined samples contained OPEO or NPEO.

On the label of seven products, the content of active ingredient was declared only in g/L or g/Kg, but not in % (w/w) as required by the Statutory Order.

Miljøstyrelsen fremover være ansvarlig for offentliggørelsen af rapporten og den vil blive offentlig tilgængelig via Miljøstyrelsens hjemmeside.

Bilag 2 Eksempler på Miljøstyrelsen årlige bestillingsskrivelse (delopgave 6.1)

Aftaler mellem Miljøstyrelsen og DMU om kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler 2006, 2007 og 2008

19. april 2006

Aftale mellem Miljøstyrelsen og DMU om kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler i 2006

Miljøstyrelsen udtager og afleverer til DMU 27 bekæmpelsesmidler med følgende 12 aktivstoffer, som efterfølgende analyseres af DMU og rapporteres til Miljøstyrelsen i en samlet rapport:

Stofstype	Stofnavn
Herbicer:	Haloxypop-ethoxyethyl
	Metamitron
Fungicer:	Azoxystrobin
	Cyprodinil
	Fenpropidin
	Picoxystrobin
	Procloraz
	Propiconazole
Insekticer:	Pirimicarb
Vækstregulatorer:	Chlormequat chloride
	Ethephon
	Mepiquat chloride

27. februar 2007

Aftale mellem Miljøstyrelsen og DMU om kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler i 2007

Miljøstyrelsen udtager og afleverer til DMU 27 bekæmpelsesmidler med følgende 12 aktivstoffer, som efterfølgende analyseres af DMU og afrapporteres til Miljøstyrelsen i en samlet rapport:

Stofstype	Stofnavn
Herbicer:	Cycloxydim
	Diflufenican
	Triflusalufuron-methyl
Fungicer:	Boscalid
	Dimethomorph
	Epoconazol
	Fenpropimorph
	Mancozeb
	Propamocarb

Stofstype	Stofnavn
Insekticider:	Fipronil
	Icaridin
Vækstregulatorer:	Daminozid

9. april 2008

Aftale mellem Miljøstyrelsen og DMU om kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler i 2008

Miljøstyrelsen udtager og afleverer til DMU 27 bekæmpelsesmidler med følgende 15 aktivstoffer og 2 tensider, som efterfølgende analyseres af DMU og afrapporteres til Miljøstyrelsen i en samlet rapport:

Stofstype	Stofnavn
Herbicider:	Aclonifen
	Bromoxonil
	Ioxynil
	Mesotrion
	Fenoxaprop-p-ethyl
	Fluazifop-p-butyl
	Terbuthylazin
Fungicider:	Cyazafamid
	Fluazinam
	Pencycuron
	Prothioconazole
	Tebuconazole
Insekticider:	Alpha-cypermethrin
	Permethrin
Vækstregulatorer:	Paclobutrazol
Tensider:	NPEO
	OPEO

Bilag 3: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse

3.1 Vejledning til tilbudsgiverne

Tilbudsgiver skal give en fuldstændig og dækkende beskrivelse af tilbuddets indhold på alle punkter, som skal gælde i forbindelse med udførelse af de konkrete opgaver under aftalen, se bilag 1 pkt. 6.1 – 6.8.

Tilbudsgiver skal for hver af de angivne opgaver i tabel 3.1, angive hvem der udfører opgaven og til hvilken pris den kan udføres for. Endvidere skal der udarbejdes et samlet tilbud for hvert år beregnet ud fra de i tabel 3.2 opstillede beregningsforudsætninger, således at modtagne tilbud vil kunne sammenlignes. I udbudsskrivelsens bilag 1 er angivet det skønnede omfang i procent af de enkelte opgaver pr. år. Det skønnede omfang af opgaver i 2010 forventes at være 50 % af det oplyst i bilag 1 punkt 6.1-6.8.

Tilbud vil blive bedømt på grundlag af det oplyste samlede vederlag for hele perioden fra 1. juli 2010 – 31. december 2013.

3.2 Fremgangsmåde/metode (konceptet for opgaveløsning)

Der ønskes en beskrivelse af fremgangsmåde og metode ved gennemførelsen af den samlede udbudte opgave, herunder en beskrivelse af, hvorledes tilbudsgiver vil sikre, at alle forhold i kravspecifikationen belyses på fyldestgørende måde. Tilbudsgiver skal tillige oplyse, hvilke relevante værktøjer, materiel og teknisk udstyr (inkl. laboratoriefaciliteter), der disponeres over til løsning af opgaverne og dermed opfyldelse af kontrakten.

Tilbudsgiver skal beskrive sin projektspecifikke kvalitetssikring med henblik på sikring af rettidig og korrekt opfyldelse af kontrakten. Tilbudsgiver skal tillige beskrive, hvilke foranstaltninger tilbudsgiver har truffet til sikring af kvaliteten.

3.3 Tilbudsgivers organisation, samlede team, disses kvalifikationer og relevant erfaring for opgaven

Tilbudsgiver skal beskrive sin organisation, herunder hvorledes det vil blive sikret, at der sker den fornødne koordination mellem medarbejdere designeret opgaven, eventuelle underleverandører eller eventuelle deltagere i et konsortium så det sikres, at leverancen lever op til beskrivelsen i det samlede udbudsmateriale.

Tilbudsgivers samlede team (herunder underleverandører) skal angives navne, intern stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsning af opgaverne og angivelse af kategori (A-C) for hver enkelt person i det tilbudte team, se tabel 3.1. Kvalifikationer og relevante erfaringer for løsning af opgaverne, skal angives for den enkelte person, der tilbydes allokert til opgaven via et CV, og ikke for tilbudsgiver som én samlet enhed.

Der skal opstilles en ressourceplan, der indeholder en angivelse af, hvilke ressourcer tilbudsgiver forventer at anvende til de forskellige aktiviteter, herunder de pågældende medarbejders tiltænkte roller vedrørende opgaven, og hvilke medarbejdere, der konkret vil være ansvarlige for og/eller medvirke til de forskellige opgaver.

3.3.1 Konsulentkategorier

Ved udførelse af opgaver skal følgende konsulentkategorier anvendes. Selvom der internt hos tilbudsgiver eventuelt anvendes en anden kategorisering skal der for denne opgave anvendes følgende kategorier:

- A: Seniorkonsulent** – Person med længere kandidatanciennitet, som udfører en specialistfunktion eller som har ledelsesansvar for opgaverne,
B: Konsulent – Person med kortere kandidatanciennitet, som er udførende konsulent, og som ikke har ledelsesansvar,
C: Teknisk personale - Person der udfører f.eks. prøvetagning, analysering og lignende.

CV' er skal være fyldestgørende oplysende om de kvalifikationer, der skal anvendes for hver af de 8 opgavetyper. Det skal af tilbuddet fremgå for hver delopgave hvem der skal deltage. CV (Curriculum vitæ) må maksimalt omfatte 1 A4 side og publikationsliste med relevante publiceringer fra de seneste 5 år må ligeledes maksimalt udgøre yderligere 1 A4 side.

Tilbudsgiver skal angive den tilbudte projektleder, dennes stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsningen af den samlede udbudte opgave og denne placering i kategorierne A-C via et CV (som beskrevet ovenfor).

Det bemærkes, at der ikke stilles krav om anvendelse af alle typer medarbejderkategorier ved udførelse af opgaven.

3.3.2 Anvendelse af underleverandører

Hvis der skal anvendes underleverandør skal det angives hvori det samlede udbudsmateriale underleverandører forventes anvendt, og karakteren af dennes ydelser.

For tilbudsgivers underleverandør, herunder dennes medarbejdere allokeret til opgaven, skal følgende oplyses:

- Firmanavn på underleverandør samt CVR-nummer,
- Navne, intern stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsning af opgaverne og angivelse af kategori (A-C) for hvert enkelt medarbejder hos underleverandøren der tilbydes allokeret til opgaven. Kvalifikationer og relevante erfaringer skal angives for den enkelte person, der tilbydes allokeret til opgaven via et CV, og ikke for underleverandøren som én samlet enhed,

Såfremt der er flere end én medarbejder hos underleverandøren og/eller underleverandøren selv benytter sig af underleverandører, skal det anføres, hvilke delopgaver de forskellige medarbejdere hos underleverandøren samt eventuelle medarbejder hos underleverandørens underleverandører forventes at skulle løse for tilbudsgiver.

Hvis tilbudsgiver benytter sig af flere underleverandører, skal ovenstående oplysninger angives for hver enkel underleverandør.

Ved kategori A-C forstås for denne opgave kategoriseringen nævnt i ovenstående i pkt. 3.3.1, se tabel 3.1 selvom der internt hos underleverandøren og dennes underleverandører eventuelt anvendes en anden kategorisering.

3.4 Pris

I tilbuddet skal der være opgivet pris (timepriser) fordelt på de personer, der skal udføre de enkelte opgavetyper og andre udgifter, f.eks. udgift til materialer og underleverandører. De anførte timepriser skal anvendes ved beregning af tilbudspris (i 2009-priser) og som timepris (efter årlig prisregulering) ved beregning af honoraret til udførelse af konkrete bestilte opgaver i perioden 2010-2013.

Tabel 3.1: Konsulentkategorier der skal anvendes for perioden 2010 – 2013. Der anvendes i tilbuddet time pris for 2009

		Tilbudt timepris, kr. ekskl. moms
Konsulentkategori		2009
A	Seniorkonsulent	
B	Konsulent	
C	Teknisk personale	

Tilbudsgiver bedes opstille et skema som ovenfor (tabel 3.1), der viser timepris for hver af de konsulentkategorier, der tilbydes anvendt for hver af de enkelte opgave typer.

Der skal afgives faste timepriser. Priserne er faste for ét år ad gangen og reguleres årligt efter Danmarks Statistiks Nettopris Indeks for januar måned ved følgende reguleringsmodel:

$$\text{Pris år xxxx} = \text{Pris år 2009} * (\text{Indeks år xxxx} / \text{Indeks år 2009})$$

Reguleringen træder i kraft fra og med den 1. april samme år. Prisændringerne skal øjeblikkeligt meddeles og godkendes af Miljøstyrelsen.

Den første prisregulering kan træde i kraft 1. april 2010.

3.4.1 Prissammensætning

Tilbudsgivers pris skal dække løn og overhead, herunder alle udgifter til projektet, som ikke er specificeret som udlæg i budgettet. Eventuelle udlæg skal være specificeret for hver opgavetype med angivelse af type, enhedspriser og pr. år. Rejseudgifter skal specificeres særskilt.

3.4.2 Prissætning af konkrete opgaver i tilbuddet

Ved prisfastsættelsen i tilbuddet af de enkelte konkrete opgaver og det samlede tilbud (tabel 3.2) skal tilbudsgiver anvende timepriserne i den udfyldte tabel 3.1. Ligeledes skal de nævnte konsulentkategorier anvendes. Alle priser skal opgives i danske kroner og ekskl. moms. Det skal i tilbuddets beskrivelse af fremgangsmåde og metode, jf. afsnit 3.2, fremgå hvorledes beløbene i tabel 3.2. er beregnet, dvs. beregningsgrundlag og metode skal være angivet.

I tilbuddet skal der ikke i opstilling af det samlede budget tages hensyn til at der 2010 faktisk kun 1.0 mio. kr. til rådighed. Tilbuddet må derfor ikke overstige 2.0 mio. kr. (2009-priser) pr. år og må samlet ikke overstige 8.0 mio. kr. i 2009 priser.

3.5 Gennemførelse af konkrete opgaver efter indgåelse af aftale (kontrakt)

Efter indgåelse af aftale med udvalgt tilbudsgiver vil Miljøstyrelsen efter skriftlig bestilling af de enkelte konkrete opgaver indgå skriftlige aftaler med tilbudsgivere.

Ved fastsættelse af honoraret (pris) for de enkelte konkrete opgaver under aftalen skal tilbudsgiver, i det omfang Miljøstyrelsen har anmodet om det, anføre honoraret forhold til opgavens faser og milepæle.

Ved fastsættelse af honoraret (pris) for konkrete opgaver under aftalen, skal leverandøren opstille timebudget med angivelse af hvilke medarbejdere, der skal udføre den aktuelle opgave. Rejsetid skal specificeres særskilt.

Tilbudsgiver skal på Miljøstyrelsens forlangende kunne dokumentere den enkelte konsulents timeforbrug gennem fremvisning af timeregnskab. Fakturering af opgaver udført i henhold til aftalen skal ske elektronisk til Miljøstyrelsen. Afregning skal ske kvartalsvis bagud efter faktisk forbrugt tid.

Tabel 3.2: Beregningsgrundlag til afgivelse af et samlet tilbud opdelt pr. år. Tilbud må ikke være højere end 2. mio. kr. pr. år. I 2010 dog kun 1.0 mio. kr. Der skal ikke i opstilling af det samlede budget tages hensyn til at der 2010 faktisk kun 1.0 mio. kr. til rådighed

Delopgaver	Beregningsgrundlag for afgivelse af tilbud	Tilbud i kr. ekskl. moms (2009-timepriser)					
		2010	2011 ¹⁾	2012 ¹⁾	2013 ¹⁾	I alt	
1	Årlige kontrolanalyser af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i bekæmpelsesmidler	20 aktivstoffer & 50 midler pr. år					
2	Ad hoc analyser for identifikation af indholdet af aktiv stoffer, urenheder og hjælpestoffer i mulige ulovlige bekæmpelsesmidler	10 analyser pr. år					
3	Ad hoc analyser af fysisk-kemiske egenskaber ved bekæmpelsesmidler	10 analyser pr. år					
4	Ad hoc vurderinger af aktivstoffers specifikationer	10 vurderinger pr. år					
5	Årlig rapportering til Miljøstyrelsen af analysekontrollen af indholdsstoffer i bekæmpelsesmidler	En gang årligt					
6	Årlig rapportering til EU om analysekontrol med pesticider	En gang årligt					
7	Udarbejdelse af rapportering til EU om analysekontrollen med biocider	Hvert 3 år					
8	Generel rådgivning og deltagelse i møder	2 møder à 2 dages varighed pr. år					
I alt							

¹⁾ Skal være justeret for den i bilag 1 fordeling mellem opgavetyperne i de enkelte år

Bilag 4: Erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt

I henhold til bekendtgørelse nr. 937 af 16/09/2004 (Bekendtgørelse om fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter) erklærer undertegnede, at der ved udarbejdelsen af tilbud er taget hensyn til de gældende forpligtelser vedrørende miljøbeskyttelse, beskyttelse på arbejdspladsen og om arbejdsforhold i øvrigt.

Virksomhedens navn:

Adresse:

CVR nr.:

Dato og underskrift

Bilag 5: Udkast til MILJØMINISTERIETS STANDARDKONTRAKT for Rådgivning og bistand

Mellem Miljøstyrelsen

og

.....

(herefter kaldet rådgiveren)

er dags dato indgået aftale om (rådgiverens) udførelse af et projekt på følgende vilkår:

1. Projekt

- 1.1 Projektets titel er "*Miljøstyrelsens Kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler*".
- 1.2 Projektets formål, indhold og parternes ydelser m.v. er nærmere beskrevet i Kravspecifikationerne, der er vedlagt som bilag 1 til udbudsbetingelserne til Miljøstyrelsens Kontrolanalyser af bekæmpelsesmidler.
- 1.3 Kontrakten træder i kraft 1. juli 2010 og ophører uden yderligere varsel 31. december 2013 med levering som angivet i bilag 1 og 2. Miljøstyrelsen er berettiget til at kræve kontraktperioden forlænget med 1 år på uændrede betingelser.
- 1.4 Er der aftalt dagbod: ja_ , nej _x_

2. Projektudgifter

- 2.1 De samlede projektudgifter, herunder fordeling, fremgår af leverandørens tilbud. Udgiften fordeler sig i de enkelte finansår som følger:

2010	kr. (maks.)
2011	kr. (maks.)
2012	kr. (maks.)
<u>2013</u>	<u>kr. (maks.)</u>
I alt	kr. (maks.)

- 2.2 Miljøstyrelsen skal ikke betale for eventuelle udgifter som følge af pris- og lønstigninger, merforbrug af arbejdstimer samt merudgifter ved eventuelle udvidelser af projektet, med mindre parterne indgår skriftlig aftale herom.

Timepriserne er faste for ét år ad gangen og reguleres årligt efter Danmarks Statistiks Netto-
pris Indeks for januar måned ved følgende reguleringsmodel:

$$\text{Pris år xxxx} = \text{Pris år 2009} * (\text{Indeks år xxxx} / \text{Indeks år 2009})$$

Reguleringen vil træde i kraft fra og med den 1. april samme år. Prisændringerne skal øjeblikkeligt meddeles og godkendes af Miljøstyrelsen. Der anvendes ved beregningen følgende timepriser:

		Tilbudt timepris, kr. ekskl. moms
Konsulentkategori		2009
A	Seniorkonsulent	
B	Konsulent	
C	Teknisk personale	

Den første prisregulering træder i kraft 1. april 2010.

- 2.3 Rådgiveren er for udførelse af den udbudte opgave berettiget til det faste vederlag anført i rådgiverens tilbud. Det faste vederlag er angivet i DKK eksklusive moms og skal indeholde alle på tidspunktet for kontraktens indgåelse gældende afgifter og told, bortset fra moms. Det faste vederlæg omfatter tillige transportomkostninger, omkostninger til rejser, hotelophold, kontorhold i forbindelse med opgavens løsning, herunder kopiering og evt. indbinding, samt alle øvrige omkostninger forbundet med løsningen af opgaven.

Det faste vederlag omfatter rådgiverens, herunder hvis der er tale om et konsortium, samtlige konsortiedeltageres og eventuelle underleverandørers indsats i form af det nødvendige og anvendte timeforbrug for de personer, medarbejdere og eventuelle underleverandører, der direkte medvirker til opgavens løsning.

Rådgiverens faste vederlag kan ikke overskrides efter underskrivelse af kontrakten med kunden. Miljøstyrelsen skal ikke betale for eventuelle udgifter som følge af pris- og lønstigninger, merforbrug af arbejdstimer samt merudgifter ved eventuelle udvidelser af den udbudte opgave, med mindre parterne indgår skriftligt aftale herom.

Alle interne og eksterne omkostninger til udførelse af den udbudte opgave skal være inkluderet i det faste vederlag, således som dette fremgår af rådgivers tilbud.

Rådgiveren skal på foranledning af kunden deltage i møder i særlige fora, jf. aftalt arbejdsprogram. Rådgiveren vil ikke blive særskilt honoreret herfor.

- 2.4 Såfremt Miljøstyrelsen for en kontrakt, der strækker sig over flere finansår ikke opnår fuld-
stændig finansbevilling eller kun opnår delvis finanslovsbevilling for det følgende finansår, eller ikke kan opnå sikkerhed for opnåelse af helt eller delvis finanslovsbevilling inden starten af finansåret, er Miljøstyrelsen berettiget til at opsig kontrakten uden varsel. (Rådgiveren) har i denne situation kun krav på løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af lokaler herfor i overensstemmelse med pkt. 7.2.1, jfr. 7.1.1 såfremt det præcist kan dokumenteres og er for-

søgt afværget på enhver tænkelig måde. (Rådgiveren) har ikke krav på mistet fortjeneste for den opsagte opgave.

3. Projektets styring m.v.

- 3.1 Miljøstyrelsens kontaktperson for projektet er _____ .
- 3.2 (Rådgiveren) har udpeget _____ som kontaktperson. (Rådgiverens) kontaktperson kan ikke uden Miljøstyrelsens skriftlige forudgående samtykke udskiftes, ligesom de hos (rådgiveren) til projektet tilknyttede personer, jf. pkt. 3.6, ikke kan udskiftes medmindre dette meddeles Miljøstyrelsen, og Miljøstyrelsen forudgående skriftligt godkender de nye medarbejdere, der skal besidde mindst samme kvalifikationer og have mindst samme erfaring som de tidligere medarbejdere. Medfører udskiftningen af medarbejdere meromkostninger for projektet afholdes disse alene af (rådgiveren.)
- 3.3 Såfremt der opstår problemer med projektet af økonomisk, faglig eller tidsmæssig art, skal (rådgiveren) straks efter problemets opståen informere Miljøstyrelsen om dette og fremkomme med en skriftlig indstilling om løsningen heraf til Miljøstyrelsen.
- 3.4 Der nedsættes en rådgivende styregruppe for projektet, der har til opgave at vurdere projektets planlægning forløb og resultater. Miljøstyrelsens kontaktperson og (rådgiverens) projektsvarlige deltager i styregruppen. Miljøstyrelsens kontaktperson er formand for styregruppen. Følgende andre opfordres til at deltage i styregruppen:
- 3.5 Sekretariatsfunktionen for styregruppen varetages af Miljøstyrelsen.
- 3.6 Følgende personer hos rådgiveren skal deltage i udførelsen af projektet:
.....
.....
- 3.7 Følgende underleverandør(er) skal deltage i udførelsen af projektet:
.....
.....

Udskiftning af de(n) i projektet involverede underleverandør(er) kræver indhentelse af Miljøstyrelsens forudgående skriftlige accept af den nye underleverandør, der skal besidde mindst samme kvalifikationer og have mindst samme erfaring som den tidligere underleverandør. Medfører udskiftningen meromkostninger for projektet afholdes disse alene af (rådgiveren.)

4. Afregning og betaling m.v.

- 4.1 (Rådgiveren) skal afregne projektet kvartalsvis bagud.

Fakturering skal ske som E-fakturering, og følgende EAN-nummer skal da anvendes: 5798000863002. Der skal refereres til kontonummer: xxxx.

- 4.2 (Rådgiverens) afregninger skal indeholde specifikation af medgået tidsforbrug, anvendte timesatser samt afholdte udlæg.
- 4.3 For arbejde, der udføres i et finansår, skal endelig afregning for det pågældende finansår være Miljøstyrelsen i hænde senest den 30. november i indeværende finansår.
- 4.4 Betalingsbetingelserne er netto kontant 30 dage. Betaling af slutfaktura vil først ske, når projektet er afsluttet med (rådgiverens) leverance som beskrevet i bilag 1 og 2 og pkt. 4.5, og Miljøstyrelsen har godkendt det endelige regnskab.

5. Rapportering og publicering af leverancer m.m.

- 5.1 Ud over de rapporter mv. der følger af bilag 1 og 2, skal rådgiveren udarbejde en rapport for hvert års arbejde til Miljøstyrelsen. Rapporten skal redegøre for gennemførelsen af årets arbejdsprogram, herunder opfyldelse af mål og resultater samt ressourceforbrug for hver aktivitet sammenholdt med årets budget. Årsberetningen skal indeholde oplysninger om rådgiverens kvalitetssikring.
- 5.2 Årsrapport for det forløbne år skal være Miljøstyrelsen i hænde senest 1. marts i det følgende år.
- 5.3 Rådgivers resultater i form af notater og rapporter, arbejdsprogram, årsberetning mv. skal publiceres elektronisk på referencelaboratoriets hjemmeside, med mindre andet aftales med Miljøstyrelsen. Rapporter skal opbygges i overensstemmelse med anvisning fra Miljøstyrelsen.
- 5.4 Leverancerne nævnt i pkt. 5.7 skal være klargjort til elektronisk publicering.
- 5.5 Rådgiveren skal aflevere projektrapporter og notater om resultater på det ønskede sprog (dansk eller engelsk) i den konkrete anmodning, der er angivet i Miljøstyrelsens udbudsmateriale, jf. bilag 1.
- 5.6 Rådgiveren har ansvar for, at der læses faglig og sproglig korrektur på leverancerne, såvel på dansk som på engelsk.
- 5.7 Ved afslutning af en leverance eller efter nærmere aftale skal (rådgiveren) endvidere efter eventuel anmodning fra Miljøstyrelsen aflevere følgende:
 - Udviklede edb-programmer med tilhørende dokumentation. Dokumentation skal afleveres til Miljøstyrelsen på CD-rom/DVD i Word-kompatibelt format, og (rådgiverens) edb-program skal afleveres i et format nærmere aftalt med Miljøstyrelsen.
 - De data med tilhørende dokumentation, der indgår i en leverance fra tilbudsgiver. Data og dokumentation skal afleveres til Miljøstyrelsen på CD-rom/DVD i Excel- og/eller Word-kompatibelt format efter nærmere aftale.
- 5.8 Det påhviler (rådgiveren) at sikre Miljøstyrelsen de for projektets resultat og det udarbejdede materiales anvendelse og opdatering, nødvendige rettigheder og tilladelser.

6. Almindelige betingelser for rådgivning og bistand for Miljøstyrelsen

- 6.1 "Almindelige betingelser for rådgivning og bistand for Miljøstyrelsen (ABR 89 MIM) fra juli 2009 gælder for kontrakten.
- 6.2 Fra ABR 89 MIM fremhæves bestemmelsen i pkt. 6.2.2, hvorefter rådgiverens erstatningsansvar over for Miljøstyrelsen som følge af ansvarspådragende handlinger eller undladelser i forbindelse med opgavens løsning er begrænset til kr. 2,5 mio., medmindre andet er aftalt mellem parterne.
- 6.3 ABR 89 MIM kan fraviges i den enkelte kontrakt. Fravigelser anses kun for vedtaget i det omfang fravigelserne er nævnt i kontraktens pkt. 6.4.
- 6.4 De er ingen fravigelser fra ABR 89 MIM.

7. Aftalegrundlag

- 7.1 Kontrakten består af dette dokument, ABR 89 MIM og følgende bilag, der er en integreret del af kontrakten:

Bilag 1: Det samlede udbudsmateriale

Bilag 2: Tilbudsgivers tilbud

- 7.2 I tilfælde af uoverensstemmelser og tvister som udspringer af denne kontrakt løses uoverensstemmelsen/tvisten med udgangspunkt i følgende rangordning af dokumenterne.

- 1. Denne kontrakt
- 2. ABR 89 MIM (bilag 6)
- 3. Det samlede udbudsmateriale
- 4. Tilbudsgivers tilbud

- 7.3 Kontrakten underskrives i to eksemplarer, hvoraf parterne hver modtager et eksemplar.

Dato:

For Miljøstyrelsen

For (Rådgiveren):

Bilag 6

ABR 89 MIM

Almindelige bestemmelser
for Rådgivning og Bistand
for Miljøministeriet

(Institutionens navn)

Maj 2004

ALMINDELIGE BESTEMMELSER FOR RÅDGIVNING OG BISTAND FOR Miljøministeriet - ABR 89 MIM

Disse almindelige bestemmelser for (INSTITUTIONENS NAVN) rådgivningskontrakter (ABR 89 MIM) er udarbejdet på grundlag af Almindelige Bestemmelser for Rådgivning og Bistand ABR 89.

ABR 89 MIM fraviger og supplerer ABR 89 på en række punkter. Dette er begrundet med, at (INSTITUTIONENS NAVN) kontrakter om rådgivningsydelser, sjældent er egentlige projekteringsopgaver i forbindelse med bygge- og anlægsopgaver.

ABR 89 MIM finder anvendelse på (INSTITUTIONENS NAVN) rådgivningskontrakter, der angiver at være indgået i henhold hertil.

1. ALMENT

1.0 Reglernes anvendelse og formål

1.0.1 Bestemmelserne finder anvendelse på teknisk rådgivning og bistand inden for (Institutionens navn) myndighedsområde, for aftaleforhold der ikke vedrører bygge- og anlægsopgaver.

1.0.2 I bestemmelserne forstås ved "rådgiver" den, der påtager sig løsning af en given opgave inden for bestemmelsernes område., Den der antager rådgiveren til løsning af opgaven er (INSTITUTIONENS NAVN) (herefter forkortet ____).

1.0.3 Bestemmelserne gælder for retsforholdet mellem rådgiveren og (INSTITUTIONENS NAVN), hvor ikke andet følger af den individuelle aftale. Fravigelse af reglerne er kun gældende, når det tydeligt og udtrykkeligt angives, på hvilke punkter fravigelse skal ske.

1.1 Rådgiverens virke

1.1.1 Rådgiveren er (INSTITUTIONENS NAVN) tillidsmand og varetager (INSTITUTIONENS NAVN) interesser i det omfang disse ikke strider imod kravene til hans professionelle standard. Hvis dette er tilfældet, skal han orientere (INSTITUTIONENS NAVN) herom.

Rådgiveren skal overfor tredjemand iagttage tavshed med hensyn til forhold, som han måtte få kendskab til i forbindelse med opgavens løsning, og rådgiveren må ikke udtale sig offentligt om projektet.

Såfremt der offentligt fremsættes kritik af eller beskyldninger mod rådgiveren og dennes virke i projektet, er rådgiveren dog berettiget til at udtale sig offentligt om projektet i det omfang som rimelig varetagelse af rådgiverens faglige og professionelle omdømme kræver. Udtalelsen skal ske under størst mulig hensyntagen til (INSTITUTIONENS NAVN), herunder ved forudgående skriftlig underretning til (INSTITUTIONENS NAVN). Udtalelsen må ikke indeholde oplysninger, som

det er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til offentlige og private interesser, jf. forvaltningslovens § 27.

Rådgiveren skal pålægge sine ansatte og eventuelle underleverandører og underrådgivere en tilsvarende tavshedspligt.

Ovennævnte forpligtelser gælder såvel under som efter kontraktens udførelse.

1.1.2 Rådgiveren modtager sit honorar af (INSTITUTIONENS NAVN). Han må ikke under nogen form - hverken direkte eller indirekte - modtage eller kræve ydelser, så som provision eller rabat, som ikke fuldt ud kommer (INSTITUTIONENS NAVN) til gode.

1.1.3 Står rådgiveren i et sådant forretnings-, familie- eller lignende forhold til en anden i sagen involveret part, at der vil kunne rejses tvivl om hans virke som (INSTITUTIONENS NAVN)'s tilidsmand, skal han orientere (INSTITUTIONENS NAVN) om forholdet og om betydningen heraf. Bevisbyrden for, at (INSTITUTIONENS NAVN) har modtaget en rettidig og fyldestgørende orientering, påhviler rådgiveren.

1.1.4 Rådgiveren er forpligtet til, når han i forbindelse med løsningen af en opgave bliver opmærksom på forhold, som efter deres karakter kan rumme en alvorlig risiko eller fare for omgivelserne, uden ugrundet ophold at underrette (INSTITUTIONENS NAVN) herom samt herudover efter (INSTITUTIONENS NAVN) omstændigheder foranledige, at risikoen afdækkes eller faren imødegås.

1.1.5 Rådgiveren skal generelt straks underrette (INSTITUTIONENS NAVN) om forhold, som kan have betydning for opgavens løsning, herunder enhver begivenhed, der kan medføre en ændring af ydelsernes omfang, art, opgavens gennemførelse eller honoraret.

2. RÅDGIVEREN

2.1 Rådgivningskontrakten

2.1.1 Der indgås individuel kontrakt med rådgiveren om rådgivning og bistand indeholdende rådgivningens omfang og honorar, hvilket grundlag, herunder økonomisk grundlag, (INSTITUTIONENS NAVN) skal give rådgiveren for opgavens løsning, hvilke beslutninger (INSTITUTIONENS NAVN) skal tage under opgavens løsning, og i hvilken form løsningen skal fremtræde.

Inden kontraktindgåelsen har rådgiveren vurderet opgavens indhold og omfang og oplyst (INSTITUTIONENS NAVN) om eventuelle uklarheder i opgavens formulering eller andre særlige forhold af betydning for opgavens løsning, som rådgiveren blev opmærksom på i forbindelse med vurderingen, jf. tillige 2.1.5.

Ønsker (INSTITUTIONENS NAVN), at en eller flere bestemte personer hos rådgiveren står for aftalte ydelser, skal dette fremgå af aftalen.

2.1.2 I den individuelle aftale skal der være taget stilling til opgavens økonomiske rammer.

I den individuelle aftale skal endvidere være taget stilling til, om tidsfrister skal fastsættes, jfr. afsnittene 5 og 6.1.

2.1.3 Eventuelle ændringer i de forhold, der nævnes i 2.1.1 og 2.1.2, skal udtrykkeligt aftales og fastlægges.

2.1.4 Rådgiverens ydelser skal fremgå af den individuelle rådgivningsaftale.

Rådgiveren skal yde rådgivning i overensstemmelse med god faglig standard og under anvendelse af alle nødvendige personalemæssige og tekniske ressourcer.

2.1.5 Finder rådgiveren, at der til sagens gennemførelse er behov for speciel rådgivning, ud over den, han påtager sig at yde, skal han oplyse (INSTITUTIONENS NAVN) herom forinden aftale indgås.

2.1.6 (INSTITUTIONENS NAVN) kan ændre opgaven eller grundlaget for denne ved skriftlig aftale. Medfører ændringen et ikke uvæsentligt merarbejde, har rådgiveren krav på tilsvarende regulering af honoraret.

Kravet skal fremsættes umiddelbart efter, at det kan erkendes, at merarbejdet ikke er uvæsentligt.

Såfremt (INSTITUTIONENS NAVN) reducerer opgaven eller grundlaget herfor, er rådgiveren alene berettiget til godtgørelse for de udgifter rådgiveren påføres i anledning af, at opgaven reduceres, herunder løn til overflødiggjort arbejdskrav og leje af lokaler herfor i overensstemmelse med pkt. 7.2.1 jfr. 7.1.1. Rådgiveren har ikke krav på mistet fortjeneste for den del af opgaven, der falder bort.

Krav om godtgørelse skal fremsættes umiddelbart efter, at (Institutionens navn) har reduceret opgaven.

2.2 Forhold under rådgivningen

2.2.1 Rådgiveren er pligtig at samarbejde med de øvrige rådgivere, som måtte være tilknyttet sagen.

2.2.2 Rådgiveren kan ikke anvende fremmed bistand til løsning af opgaven, med mindre dette udtrykkeligt fremgår af den individuelle aftale, eller (INSTITUTIONENS NAVN) forudgående skriftlige accept heraf er indhentet.

Medmindre andet er aftalt med (INSTITUTIONENS NAVN), betales sådan bistand af rådgiveren, og denne hæfter for bistanden som for eget arbejde.

3. HONORERING

3.0 Generelt

3.0.1 For løsningen af den opgave, som er overladt rådgiveren oppebærer denne et honorar, hvis størrelse er fastsat i den individuelle aftale med (INSTITUTIONENS NAVN).

3.0.2 Honoraret skal i forhold til såvel (INSTITUTIONENS NAVN) som rådgiveren være rimeligt. Honoraret skal dække opgavens forsvarlige gennemførelse og en fyldestgørende varetagelse af (INSTITUTIONENS NAVN) interesser.

3.0.3 Rådgiveren har krav på honoraret for hele den aftalte bistandsydelse, dog under iagttagelse af reglerne om ophævelse, udskydelse, misligholdelse og standsning, jf. afsnit 7 og 8. Det bevirker ikke fradrag i honoraret, at enkelte ydelser i en fase ikke har foreligget særskilt, hvis den aftalte opgave er løst på fyldestgørende måde.

3.1 Udlæg

3.1.1 Rådgiverens honorar omfatter ikke de udlæg, som rådgiveren anviser eller afholder på (INSTITUTIONENS NAVN) vegne i forbindelse med sagens gennemførelse.

3.1.2 Som udlæg betragtes:

- a) Udgifter som udtrykkeligt er anført i den individuelle aftale som udlæg, og
 - b) andre udgifter, hvorom skriftlig aftale indgås med (INSTITUTIONENS NAVN)
- Andre udgifter refunderes ikke som udlæg.

3.2 Merværdiafgift

3.2.1 De af rådgiveren tilkommende honorarer, udlæg mv. betales med tillæg af merværdiafgift efter de gældende bestemmelser.

3.3 Udbetaling

Rådgiverens honorar for de af ham præsterede ydelser forfalder til betaling i overensstemmelse med de i kontrakten fastlagte vilkår for betaling og den heri fastlagte betalingsplan.

Endelig fastsættelse af rådgiverens honorar og samlede udlægsgodtgørelse finder sted på grundlag af rådgiverens slutregnskab og revisorerklæring. Såfremt det af (INSTITUTIONENS NAVN) til rådgiveren acontoudbetalte honorar og udlægsgodtgørelse, overstiger rådgiverens endelige honorar og udlægsgodtgørelse, er rådgiveren forpligtet til at tilbagebetale det for meget udbetalte beløb. (INSTITUTIONENS NAVN) kan foretage modregning i eventuelle andre tilgodehavender, som rådgiveren måtte have hos (INSTITUTIONENS NAVN).

Betaling af acontobeløb og slutafregning fra (INSTITUTIONENS NAVN) side er ikke at betragte som (INSTITUTIONENS NAVN) godkendelse af det udførte arbejde.

Slutregnskab og revisionserklæring skal indsendes til (INSTITUTIONENS NAVN) senest 3 måneder efter (INSTITUTIONENS NAVN) skriftlige godkendelse af endelig rapport/opgaveløsning.

Såfremt rådgiveren ikke inden 3 måneder efter (INSTITUTIONENS NAVN) skriftlige godkendelse har indsendt slutregnskab og revisorerklæring til (INSTITUTIONENS NAVN) og en måned efter, at (INSTITUTIONENS NAVN) skriftlige påkrav er fremsendt, stadig ikke har fremsendt slut-

regnskab og revisorerklæring, er rådgiveren forpligtet til at tilbagebetale samtlige modtagne beløb til (INSTITUTIONENS NAVN).

Rådgiveren er såvel i forbindelse med kontraktindgåelsen som i forbindelse med aconto- og slutafregning og revisorerklæring forpligtet til at benytte de af (INSTITUTIONENS NAVN) foreskrevne blanketter, formularer, hjælpeskemaer m.v.

Rådgiveren er forpligtet til at føre nøjagtige og ajourførte registreringer om opgaven og opbevare alt dokumentationsmateriale om opgaven, herunder om tidsforbrug og udlæg i 5 år efter, at slutregnskab er godkendt af (INSTITUTIONENS NAVN).

(INSTITUTIONENS NAVN) eller en af (INSTITUTIONENS NAVN) udpeget revisor er til enhver tid berettiget til at gennemgå rådgiverens regnskaber vedrørende den pågældende opgave. Rådgiveren skal give (INSTITUTIONENS NAVN) enhver nødvendig assistance ved en sådan undersøgelse og sikre (INSTITUTIONENS NAVN) adgang til relevante dokumenter, herunder rådgiverens kontrakter vedrørende fremmed bistand.

Såfremt der i den individuelle kontrakt er aftalt sikkerhedsstillelse, skal rådgiveren over for (INSTITUTIONENS NAVN) stille bank- eller forsikringsgaranti udstedt af en af (INSTITUTIONENS NAVN) godkendt bank eller et af (INSTITUTIONENS NAVN) godkendt forsikringselskab. Sikkerhedsstillelse for forudbetaling skal være på anfordring, og sikkerhedsstillelsen skal reduceres i takt med forbruget af forudbetalingen.

Rådgiveren er berettiget til at kræve afholdte udlæg betalt månedsvis bagud.

Betaler (INSTITUTIONENS NAVN) ikke rådgiverens acontobegæring eller udlæg inden 30 dage efter modtagelsen, eller slutregning inden 3 måneder efter modtagelsen, påløber derefter en rente svarende til den sats, som er gældende efter Lov om renter.

4. OPHAVSRET

4.1 (INSTITUTIONENS NAVN) er berettiget til vederlagsfrit og på enhver måde at anvende det materiale, data og programmel, der er indsamlet, udarbejdet og erhvervet i forbindelse med opgavens løsning, herunder ved bearbejdelse og anvendelse i anden form og sammenhæng, idet anvendelse som led i erhvervsmæssig virksomhed i konkurrence med rådgiverens virksomhed dog kræver en særlig aftale med rådgiveren.

Anvendes materialet af (INSTITUTIONENS NAVN) i anden sammenhæng end den konkrete opgave, er rådgiveren ikke ansvarlig for fejl og mangler ved materialet.

(INSTITUTIONENS NAVN) har eneret til at fremstille og offentliggøre materiale og data, der er udarbejdet i forbindelse med opgavens løsning, herunder i bog-, hæfte-, artikel-, og elektronisk form (herunder diskette, CD-ROM, Internet, pro-grammel og multimedieprodukter), og på alle sprog, jf. lov om ophavsret § 53.

(INSTITUTIONENS NAVN) rettigheder til programmel kan være begrænset af almindelige vilkår for rådgiverens erhvervelse af programmel, herunder begrænsninger af adgangen til videreover-

dragelse. Rådgiveren skal så vidt muligt sikre (INSTITUTIONENS NAVN) en brugsret til programmet, såfremt anvendelsen heraf er nødvendig for (INSTITUTIONENS NAVN) udnyttelse af projektets resultat, med mindre (INSTITUTIONENS NAVN) som følge af vilkårene herfor fratager dette.

Rådgiveren skal sikre, at de i regel 4.1. anførte rettigheder ikke krænker tredjemands ophavsret eller andre enerettigheder og skal holde (INSTITUTIONENS NAVN) skadesløs for ethvert krav eller enhver omkostning i den anledning.

Rådgiveren skal have rettighederne til opfindelser, som gøres som led i opgaven, herunder retten til at udtage patent. Med mindre parterne aftaler andet, skal rådgiveren tillade, at opfindelsen kan udnyttes i Danmark på vilkår, der fastsættes under hensyntagen til rådgiverens kommercielle interesser og samfundets interesse i opfindelsens udnyttelse efter nærmere aftale mellem rådgiveren og (INSTITUTIONENS NAVN).

Det er en forudsætning for (INSTITUTIONENS NAVN) ovennævnte anvendelsesret, at rådgiveren har modtaget evt. tilgodehavende for honorar for projektet, og at der ikke i øvrigt foreligger misligholdelse fra (INSTITUTIONENS NAVN) side af kontraktforholdet.

Rådgiveren er berettiget til at anvende de generelle viden, som opnås ved løsningen af opgaven, i anden sammenhæng.

4.2 Rådgiveren må ikke uden (INSTITUTIONENS NAVN) forudgående skriftlige samtykke offentliggøre eller lade offentliggøre det af ham i forbindelse med opgaveløsningen udarbejdede materiale og data.

4.3 Ved offentlig gengivelse af det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf, skal rådgiverens navn anføres.

4.4 I det omfang, rådgiveren i henhold til kontrakten foretager tværgående undersøgelser, omfattende funktionsanalyser og lignende, er (INSTITUTIONENS NAVN) berettiget til at disponere over det herved fremkomne materiale.

4.5. Udstyr og materiale, der er stillet til rådighed for rådgiveren af (INSTITUTIONENS NAVN) eller købt af rådgiveren for (INSTITUTIONENS NAVN) midler med henblik på udførelsen af opgaven, er (INSTITUTIONENS NAVN) ejendom og skal mærkes som sådan. Rådgiveren har ansvar for udstyr og materiale, som er i dennes varetægt med undtagelse af hændelig undergang, herunder tyveri, og beskadigelse, der ikke skyldes rådgiverens forhold. Rådgiveren udarbejder ved opgavens afslutning en liste over sådant udstyr og materiale og fremsender listen til (INSTITUTIONENS NAVN).

5. TIDSFRISTER

5.1 I den individuelle aftale fastsættes der tidsfrister for rådgiverens løsning af opgaven eller for dele af denne, for beslutninger, som (INSTITUTIONENS NAVN) skal træffe, for (INSTITUTIONENS NAVN) afgivelse af materiale, som er nødvendig for opgavens løsning, samt for (INSTITUTIONENS NAVN) egne ydelser.

5.2 Rådgiveren kan kræve forlængelse af aftalte tidsfrister, når løsningen af opgaven forsinkes:

- a) ved ændring af opgaven, som ønskes af (INSTITUTIONENS NAVN),
- b) såfremt (INSTITUTIONENS NAVN) eller en af hans øvrige rådgivere ikke træffer beslutninger eller præsterer materiale eller ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- c) såfremt myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar, eller præsterer materiale eller ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- d) ved offentlige pålæg,
- e) ved begivenheder, som rådgiveren ikke er herre over, og som han ikke forudså eller burde have forudset.

5.3 Rådgiveren kan kun påberåbe sig bestemmelserne i pkt. 5.2 i det omfang, han ved rimelige dispositioner har søgt at hindre eller begrænse forsinkelsen.

5.4 Rådgiveren skal ufortøvet skriftligt meddele (INSTITUTIONENS NAVN), når han anser sig berettiget til forlængelse af tidsfrister, og på forlangende godtgøre, at forsinkelsen skyldes et forhold, der berettiger til fristforlængelse.

5.5 (INSTITUTIONENS NAVN) kan kræve forlængelse af tidsfrister, når ham påhvilende ydelser eller beslutninger forsinkes:

- a) såfremt bygge-, sundheds- frednings- eller lignende myndigheder ikke meddeler godkendelser, beslutninger eller svar eller ikke præsterer ydelser inden for de aftalte tidsfrister,
- b) ved offentlige pålæg fra bygge-, sundheds-, frednings- eller lignende myndigheder,
- c) ved begivenheder i øvrigt, som (INSTITUTIONENS NAVN) ikke er herre over, og som han ikke forudså eller burde have forudset. I givet fald gælder også bestemmelserne i 5.3 og 5.4 for (INSTITUTIONENS NAVN).

5.6 Såfremt en tidsfristforlængelse er længere end to år, er rådgiveren berettiget til at anse opgaven for standset, jf. 7.1.3.

6. ANSVAR

6.1 Ansvar for tidsoverskridelser

6.1.1 I aftalen kan fastsættes en dagbod, som rådgiveren er pligtig at betale (INSTITUTIONENS NAVN), hvis rådgiveren overskrider fastsatte tidsfrister uden at have krav på tidsfristforlængelse, jf. 5.2. Erstatningskrav for forsinkelse kan ikke rejses ud over dagbodens beløb. Er dagbod ikke fastsat, er rådgiveren i de nævnte tilfælde ansvarlig for tab efter dansk rets almindelige regler om forsinkelse, jf. 6.2.2 - 6.2.6.

6.1.2 Overskrider (INSTITUTIONENS NAVN) tidsfrister som i 5.1 bestemt uden at have krav på fristforlængelse efter 5.5, har dette virkning som udskydelse af opgaven, og rådgiverens tab opgøres efter 7.1.1..

6.1.3 Er dagbod aftalt, og ønsker (INSTITUTIONENS NAVN) at gøre gældende, at rådgiveren har overskredet en tidsfrist, er (INSTITUTIONENS NAVN) pligtig til skriftligt at fremsætte krav om betaling af bod med angivelse af bodens størrelse inden 30 dage efter det tidspunkt, hvortil løsningen eller den pågældende del af løsningen skulle have været præsteret. Fremsættes kravet ikke som nævnt, er (INSTITUTIONENS NAVN) afskåret fra at kræve dagbod for tiden indtil kravet om dagbods fremsættelse.

6.2 Ansvar for fejl og forsømmelser

6.2.1 Rådgiveren er ansvarlig efter dansk rets almindelige erstatningsregler for fejl og forsømmelser ved opgavens løsning. (INSTITUTIONENS NAVN) forudgående eller efterfølgende godkendelse af forslag, tiltag, materiale, m.v. fritager ikke rådgiveren for rådgiveransvar.

6.2.2 Rådgiverens erstatningsansvar over for (INSTITUTIONENS NAVN) som følge af ansvarspådragende handlinger eller undladelser i forbindelse med opgavens løsning er begrænset til 2,5 mil. kr., med mindre der særskilt i den individuelle aftale er aftalt andet.

Enhver begrænsning af rådgiverens erstatningsansvar bortfalder ved ansvarspådragende handlinger og undladelser, der kan tilregnes rådgiveren som groft uagtsomme eller forsætlige.

Rådgiveren skal tegne sædvanlig og tilstrækkelig professionel ansvarsforsikring i anerkendt forsikringsselskab dækkende såvel rådgiveren selv som eventuelt antagne underrådgivere i forbindelse med projektet for (INSTITUTIONENS NAVN). Forsikringen skal være gældende i kontraktens løbetid og indtil udløbet af rådgiverens ansvar, jf. pkt. 6.2.3, og såfremt der ikke er tegnet en projekt-ansvarsforsikring, er rådgiveren ved ansvarsforsikringens ophør forpligtet til at tegne afløbsdækning for den resterende ansvarsperiode.

Rådgiveren er forpligtet til ved påkrav at dokumentere, at de aftalte forsikringer er tegnet og i kraft.

Rådgiveren skal uopholdeligt skriftligt meddele det til (INSTITUTIONENS NAVN), såfremt forsikringen i ansvarsperioden opsiges, eller såfremt der sker anmeldelse af krav på forsikringen fra anden side end (INSTITUTIONENS NAVN) af væsentlig betydning for (INSTITUTIONENS NAVN) mulighed for dækning, eller hvis forsikringen i øvrigt ikke er i kraft uanset årsagen hertil.

6.2.3 Rådgiverens ansvar ophører 5 år efter rådgiverens endelige afslutning af den rådgivningsopgave, som fejlen eller forsømmelsen vedrører.

6.2.4 (INSTITUTIONENS NAVN) mister retten til at gøre ansvar gældende imod rådgiveren, såfremt (INSTITUTIONENS NAVN) ikke skriftligt reklamerer over for rådgiveren, så snart (INSTITUTIONENS NAVN) enten er eller burde være blevet opmærksom på tilstedeværelsen af rådgiverens mulige erstatningsansvar.

6.2.5 Rådgiveren hæfter ikke for driftstab, avancetab eller andet indirekte tab.

6.2.6 Ansvar imod rådgiverens medarbejdere kan ikke gøres gældende i videre omfang end det kan gøres gældende imod rådgiveren.

7. UDSKYDELSE OG STANDSNING AF OPGAVER

7.1 Udskydelse af opgaver

7.1.1 Udskydes løsningen af en opgave, efter at løsningen af opgaven er påbegyndt, uden at udskydelsen skyldes rådgiverens forhold, er rådgiveren berettiget til - foruden honorar for det indtil udskydelsen udførte arbejde - at kræve de udgifter dækket, som han får i anledning af, at opgaven udskydes, herunder løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af overflødiggjorte lokaler. Rådgiveren er pligtig at søge disse udgifter begrænset mest muligt.

7.1.2 Genoptages en opgave, som har været udskudt, er rådgiveren berettiget til at kræve honorar for det merarbejde, som er forbundet med opgavens genoptagelse.

Rådgiveren er forpligtet til at søge dette merarbejde begrænset mest muligt. Honorering herfor sker efter samme timetakster som er aftalt i den individuelle aftale. Rådgiveren er forpligtet til inden arbejdets genoptagelse og uden opfordring at oplyse størrelsen af meromkostninger samt få (INSTITUTIONENS NAVN) skriftlige accept heraf. Foreligger sådan skriftlig godkendelse ikke, har rådgiveren ikke krav på honorar for merarbejdet.

Rådgiveren er ikke berettiget til betaling for merarbejde, der skyldes rådgiverens egne forhold.

7.1.3 Stilles løsningen af en opgave i bero i mere end to år, er rådgiveren berettiget til at anse opgaven for standset.

7.2 Standsning af opgaver

7.2.1 (INSTITUTIONENS NAVN) er berettiget til, til enhver tid at opsige kontrakten og standse arbejdet. Såfremt (INSTITUTIONENS NAVN) opsiger kontrakten, er rådgiveren alene berettiget til godtgørelse for de udgifter rådgiveren påføres i anledning af, at opgaven standses, herunder løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af lokaler herfor i overensstemmelse med pkt. 7.2.1 jfr. 7.1.1. Rådgiveren har ikke krav på mistet fortjeneste for den opsagte opgave.

Standses en opgave, efter at projekteringen er påbegyndt, har rådgiveren tillige krav på en rimelig godtgørelse for (INSTITUTIONENS NAVN) anvendelse af det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele deraf, jf. 7.2.2.

7.2.2 Standses en opgave, er (INSTITUTIONENS NAVN) berettiget til for den påbegyndte sag at anvende det af rådgiveren udarbejdede materiale eller dele heraf, efter reglen i pkt. 4.1..

7.2.3 I tilfælde, hvor (INSTITUTIONENS NAVN), jf. 7.2.2, fortsat ønsker at gøre brug af det af rådgiveren udarbejdede materiale, er denne berettiget til at kræve, at hans navn ikke må benyttes i forbindelse med materialets fortsatte anvendelse. Krav herom skal uden ugrundet ophold meddeles (INSTITUTIONENS NAVN), der i fald sådant krav ikke rejses, har ret til at anvende navnet i forbindelse med materialets fortsatte anvendelse.

7.2.4 Standses en opgave, og ønsker (INSTITUTIONENS NAVN) fortsat at gøre brug af det af rådgiveren udarbejdede materiale, er denne ikke ansvarlig for materialets fortsatte brug, uanset eventuelle fejl eller mangler i det før opgavens standsning udarbejdede materiale.

7.2.5 Uanset det i 7.2.2 fastsatte er (INSTITUTIONENS NAVN) ikke berettiget til at lade det før standsningen udarbejdede materiale anvende som grundlag for en produktion med salg for øje. Dette gælder også i tilfælde, hvor rådgiverens bistand, jf. 4.1, omfatter udviklingen af produkter med produktion og salg for øje.

8. MISLIGHOLDELSE

8.1 Gør rådgiveren sig skyldig i væsentlig misligholdelse af kontrakten med (INSTITUTIONENS NAVN), eller gør han sig skyldig i en sådan adfærd, at han ikke billigvis kan fordrer, at fortsætte som rådgiver for (INSTITUTIONENS NAVN), er denne berettiget til straks at ophæve rådgivningsaftalen.

8.2 Ophæves kontrakten efter 8.1, har rådgiveren kun krav på honorar for så stor en del af det før ophævelsen udførte arbejde, som er anvendeligt for (INSTITUTIONENS NAVN) i forbindelse med den samlede opgaves løsning.

(INSTITUTIONENS NAVN) er berettiget til at tilbageholde ethvert beløb, der måtte være nødvendigt for, at (INSTITUTIONENS NAVN) direkte og uden tab vil kunne fortsætte opgaven med eventuelle underleverandører og -rådgivere.

Rådgiveren er forpligtet til at tilbagebetale eventuelle for meget udbetalte beløb fra (INSTITUTIONENS NAVN).

(INSTITUTIONENS NAVN) er berettiget til at modregne et eventuelt krav på rådgiveren, herunder erstatningskrav, i rådgiverens eventuelle resttilgodehavende, honorar og udlægsgodtgørelse. Bestemmelsen ændrer ikke rådgiverens ansvar i henhold til 8.3.

8.3 Ophæves kontrakten efter 8.1, har (INSTITUTIONENS NAVN) krav på dækning af sit tab efter dansk rets almindelige regler. Desuden finder bestemmelserne i , 7.2.2, 7.2.3, 7.2.4 og 7.2.5 anvendelse.

8.4 Gør (INSTITUTIONENS NAVN) sig skyldig i væsentlig misligholdelse af kontrakten med rådgiveren, eller gør han sig i øvrigt skyldig i en sådan adfærd, at det ikke billigvis kan fordres, at rådgiveren fortsætter sit hverv, er rådgiveren berettiget til at ophæve rådgivningsaftalen. I så fald forholdes der mellem parterne som ved standsning af opgaver.

9. TVISTER

9.0.1 Tvister mellem (INSTITUTIONENS NAVN) og rådgiveren afgøres efter dansk ret ved de danske domstole. Værneting for sager efter nærværende kontrakt er (INSTITUTIONENS NAVN) hjemting, København.

