

4. december 2009

660-00431

**Udbudsbetingelser til offentligt EU-udbud**

**af**

**Miljøstyrelsens Risikovurdering af mikrobiologiske bekæmpelsesmidler**

**EU-udbudsnummer:**

**2009/S 234-335064**

<b>1.1</b>	<b>Indledning.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Den ordregivende myndighed.....</b>	<b>3</b>
1.2.1	Kontaktperson.....	3
<b>1.3</b>	<b>Beskrivelse af opgaven.....</b>	<b>3</b>
1.3.1	Delaftaler.....	5
1.3.2	Optioner.....	5
1.3.3	Kontraktperioden.....	5
<b>1.4</b>	<b>Udbudsbetingelser.....</b>	<b>5</b>
1.4.1	Udbudsprocedure.....	5
1.4.2	Udvælgelseskriterier.....	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.....	7
1.4.2.4	Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed.....	7
1.4.3	Tilbudsvurdering.....	7
1.4.3.1	Tildelingskriterium.....	8
1.4.3.2	Delkriterier.....	8
<b>1.5</b>	<b>Tilbudsbetingelser.....</b>	<b>9</b>
1.5.1	Tilbudsfrist mv.....	10
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	Annulation.....	11
1.5.8	Omkostninger ved deltagelse.....	12
1.5.9	Alternative tilbud.....	12
1.5.10	Forbehold.....	12
<b>1.6</b>	<b>Spørgsmål og rettelser.....</b>	<b>12</b>
<b>1.7</b>	<b>Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt.....</b>	<b>13</b>
<b>1.8</b>	<b>Forhandlingsforbud.....</b>	<b>13</b>
<b>1.9</b>	<b>Pligtmæssige oplysninger.....</b>	<b>14</b>
<b>1.10</b>	<b>Tidsplan.....</b>	<b>15</b>

- Bilag 1: Kravspecifikation for opgaven: *Risikovurdering af mikrobiologiske bekæmpelsesmidler*
- Bilag 2: Opgaver DMU har varetaget for Miljøstyrelsen i 2006, 2007, 2008 og 2009 vedrørende de mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og mikrobielle biocider
- Bilag 3: Forventede opgaver i 2010
- Bilag 4: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse
- Bilag 5: Erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt
- Bilag 6: Udkast til MILJØMINISTERIETS STANDARDKONTRAKT for Rådgivning og bistand
- Bilag 7: ABR 89 MIM

## UDBUDSBETINGELSER

### 1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber bekendtgørelse i EU-tidende nummer: 2009/ S 234-335064.

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.:** Christina Bøje

**E-mail:** chboe@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 risikovurdering af mikrobiologiske bekæmpelsesmidler. Nærværende udbud omfatter forslag til varetagelse:

- 1 *Ad hoc* vurdering og kommentering af EU monografier (*Draft Assessment Reports*) af mikroorganismer, der i EU ønskes markedsført som aktive mikroorganismer i plantebeskyttelsesmidler,
- 2 *Ad hoc* vurdering og kommentering af EU biocid vurderinger (*Draft Competent Authorities Report* (DCAR)) af mikroorganismer, der i EU ønskes markedsført som aktive mikroorganismer i biocidmidler,
- 3 *Ad hoc* vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og eventuelle mikrobielle biocider.. Der er dels tale om vurderinger af selve de aktive

mikroorganismer, der indgår i mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler, samt de pågældende formulerede midler. Vurderingen inkluderer følgende: mikroorganismernes identitet/taksonomi, skæbne og adfærd i miljøet, samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer,

- 4 *Ad hoc* opgaver vedr. vurdering af risici i forbindelse med ansøgninger om forsøgsmæssig afprøvning af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.
- 5 *Ad hoc* deltagelse i relevante møder, f.eks. EU ekspertmøder i EFSA regi, OECD seminarer og evt. andre internationale møder,
- 6 *Ad hoc* bidrag til udarbejdelse af EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines.

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. I bilag 3 er beskrevet de forventede opgaver i 2010.

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 4 for hele perioden fra 1. juli 2010 – 31. december 2013. Der kan maksimalt faktureres opgaver pr. år for:

250.000 kr. (ekskl. moms) i 2010

500.000 kr. (ekskl. moms) i 2011

500.000 kr. (ekskl. moms) i 2012

500.000 kr. (ekskl. moms) i 2013

Efter ordregivers skriftlige bestilling af de enkelte konkrete opgaver indgås skriftlig aftale med tilbudsgivere, hvor der fastsættes endelig pris (honorar).

Ved fastsættelse af honoraret (pris) for af 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 ligeledes opstille timebudget med angivelse af hvilke personer 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.

### **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 2012. 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 beslutes det, hvilke tilbudsgivere der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske ud fra det angivne tildelingskriterium, der fremgår af afsnittet "Tildelingskriterium".

### **1.4.2 Udvalgseskriterier**

#### *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 strafbare 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:

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 ekspertise /erfaringer)	40 %
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,
- 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 beskrivelse i henhold til bilag 4,
- 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 i henhold til bilag 4,
- Tilbudsgivers projektspecifikke kvalitetssikring med henblik på sikring af rettidig og korrekt opfyldelse af kontrakten. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers udfyldte bilag 4.

### 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 i bilag 4 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 4.

Tilbudsgiver skal opstille et skema (bilag 4, tabel 4.2), 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 4).

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 4, tabel 4.1), hvor der er udfyldt en timepris for hver af de konsulentkategorier, der tilbydes anvendt for hver af de enkelte opgavetyper, se bilag 4. 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:

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

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

### 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 234-335064 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.
6. Underskreven erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt jf. bilag 5,
7. To papireksemlarer, 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 6.

### **1.5.5 Aftalegrundlag**

Kontrakten indgås på baggrund af det vedlagte kontraktudkast jf. bilag 6.

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 be-

villingsmæssig dækning. En evt. annullation vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgiverne indeholdende årsagen til annullationen.

### **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 rettelser**

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. 14.30-16.00** hos Miljøministeriet, Miljøstyrelsen, Strandgade 19, 1401 København K. Alle interesserede er inviteret. Tilmelding skal ske til Annette Buchvald Christiansen, [ath@mst.dk](mailto: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 elemen-*

*ter 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 forsøksbehandling."*

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*

<b>Navn</b>	Skat
<b>Adresse</b>	Østbanegade 123, DK-2100 København Ø
<b>Tlf. nr.</b>	+ 45 72 22 18 18 (landsdækkende kundecenter)
<b>Fax nr.</b>	
<b>Email</b>	<a href="mailto:skat@skat.dk">skat@skat.dk</a>
<b>Internetadresse</b>	<a href="http://www.skat.dk">www.skat.dk</a>

#### *Miljøbeskyttelse*

<b>Navn</b>	Miljøstyrelsen
<b>Adresse</b>	Strandgade 29, DK-1401 København K
<b>Tlf. nr.</b>	+ 45 32 66 01 00
<b>Fax nr.</b>	+ 45 32 66 04 79
<b>Email</b>	<a href="mailto:mst@mst.dk">mst@mst.dk</a>
<b>Internetadresse</b>	<a href="http://www.mst.dk">www.mst.dk</a>

#### *Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt*

<b>Navn</b>	Arbejdstilsynet
<b>Adresse</b>	Landskronagade 33, DK-2100 København K
<b>Tlf. nr.</b>	+45 70 12 12 88

<b>Fax nr.</b>	+45 70 12 12 89
<b>Email</b>	<a href="mailto:at@at.dk">at@at.dk</a>
<b>Internetadresse</b>	<a href="http://www.at.dk">www.at.dk</a>

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 5. Hvis en tilbudsgiver ikke fremsender erklæringen, er tilbuddet ikke konditions-mæssigt.

### 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	<b>Tilbudsfrist</b>
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: *Risikovurdering af mikrobiologiske bekæmpelsesmidler***

### **1 Indledning**

Dette dokument er en del af det samlede udbudsmateriale vedrørende Miljøstyrelsens konkurrenceudsættelse ”*Risikovurdering af mikrobiologiske bekæmpelsesmidler*”.

### **2 Instruks til tilbudsgiver**

Til brug ved afgivelse af tilbud bør indgå kendskab til følgende:

Biociddirektivet 98/8:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:1998:123:0001:0063:DA:PDF>

Bilag IV A indeholder datakrav for mikroorganismer og vira

Bilag IV B indeholder datakrav for biocidholdige produkter

Disse er ændret i 2006 med direktiv 2006/50 og følger her:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:142:0006:0015:DA:PDF>

Plantebeskyttelsesmiddeldirektivet 91/414:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31991L0414:DA:HTML>

Bilag IIB og IIIB angiver datakrav for aktive mikroorganismer og mikrobielle plantebeskyttelsesmidler. Disse er ændret i 2001 med direktiv 2001/36 som følger her:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2001:164:0001:0038:DA:PDF>

Bilag IV angiver Ensartede Principper som skal anvendes i forbindelse med national godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler. Disse er vedtaget med direktiv 2005/25, som følger her:

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:090:0001:0034:DA:PDF>

### **3 Opgavens formål og omfang**

#### **3.1 Formål**

Der skal indgås en aftale, der skal benyttes af Miljøstyrelsen til at varetage miljømæssige risikovurderinger af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler og mikrobiologiske biocider.

Opgaven kan opdeles i følgende delopgaver:

- 1 *Ad hoc* vurdering og kommentering af EU monografier (*Draft Assessment Reports*) af mikroorganismer, der i EU ønskes markedsført som aktive mikroorganismer i plantebeskyttelsesmidler,
- 2 *Ad hoc* vurdering og kommentering af EU biocid vurderinger (*Draft Competent Authorities Report* (DCAR)) af mikroorganismer, der i EU ønskes markedsført som aktive mikroorganismer i biocidmidler,
- 3 *Ad hoc* vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og eventuelle mikrobielle biocider. Der er dels tale om vurderinger af selve de aktive mikroorganismer, der indgår i mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler, samt de pågældende formulerede midler. Vurderingen inkluderer følgende: mikroorganismernes identitet/taksonomi, skæbne og adfærd i miljøet, samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer,
- 4 *Ad hoc* opgaver vedr. vurdering af risici i forbindelse med ansøgninger om forsøgsmæssig afprøvning af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.
- 5 *Ad hoc* deltagelse i relevante møder, f.eks. EU ekspertmøder i EFSA regi, OECD seminarer og evt. andre internationale møder,



6 *Ad hoc* bidrag til udarbejdelse af EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines.

### 3.2 Opgavernes omfang

I nedenstående tabel 1.1 er angivet hvorledes de 6 opgavetyper forventes at ville fordele sig i de kommende 4 år, se afsnit 6. I bilag 3 er der desuden angivet hvilke opgaver der forventes at skulle løses i 2010. De enkelte opgavers omfang inden for de 7 opgavetyper vil skulle fastlægges i forbindelse med Miljøstyrelsens anmodning til rådgiveren om udførelse af opgaven og rådgivers accept til at påbegynde opgaven. Der skal inden opgavens påbegyndelse foreligge aftale om forventet tidsforbrug, hvem der udfører opgaven og budget for eventuelle udlæg.

**Tabel 1.1: Skønsvist procentvis fordeling af opgaverne i perioden: 2010 til 2013**

Opgaver		Skønnet i pct. fordeling af opgaver			
		2010	2011	2012	2013
1	Vurdering og kommentering af EU vurderinger af aktive mikroorganismer der indgår i plantebeskyttelsesmidler	50	40	30	30
2	Vurdering og kommentering af EU vurderinger af aktive mikroorganismer der indgår i biocider	5	5	5	5
3	Vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler	29	29	29	29
4	Vurdering af risici i forbindelse med ansøgninger om forsøgsmæssig afprøvning	1	1	1	1
5	Deltagelse i relevante møder	8	8	8	8
6	Bidrag til EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines	6	17	27	27
<b>I alt</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

## 4 Definitioner

### 4.1 Plantebeskyttelsesmidler

Ved et 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.

### 4.2 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.

### 4.3 Aktiv stof

Ved et aktivstof forstås, når aktivstoffet er til brug som eller i et plantebeskyttelsesmiddel, et kemisk stof eller mikroorganismer, 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 mikroorganismer, herunder vira eller svampe, med generel eller specifik virkning på eller imod skadegørere.

## **5 EU og national regulering af bekæmpelsesmidler**

### **5.1 Plantebeskyttelsesmidler**

I EU reguleres godkendelse af plantebeskyttelsesmidler ved Direktivet om markedsføring af plantebeskyttelsesmidler<sup>1</sup> (Kommissionens direktiv 91/414/EØF), som foreskriver, at der på EU plan skal foretages en vurdering af alle aktivstoffer, hvorefter der nationalt foretages en vurdering af midler med disse aktivstoffer.

Aktivstofvurderingen forestås af en rapporterende medlemsstat (RMS) som udarbejder en *Draft Assessment Report* (DAR) på baggrund af den dokumentation, ansøger indsender. Denne vurdering er udgangspunktet for beslutning om hvorvidt et aktivstof kan optages på bilag 1 til direktiv 91/414/EF og efterfølgende kan godkendes i forskellige produkter i de enkelte medlemsstater.

Miljøvurderingerne udføres i relation til såvel nationale godkendelser som EU-vurderinger, jf. nedenstående krav.

### **5.2 Biocider**

I EU reguleres godkendelse af biocider ved Direktivet om markedsføring af biocidholdige produkter (Kommissionens direktiv 98/8/EF).

## **6 Krav til opgaven, herunder mere specifikke ydelser, som leverandøren skal levere**

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

### **6.1 Ad hoc vurdering og kommentering af EU monografier (Draft Assessment Report) for aktive mikroorganismer der indgår i mikrobielle plantebeskyttelsesmidler**

Miljøstyrelsen forventer i løbet af de kommende 4 år at skulle vurdere og kommentere 18-20 monografier.

Tilbudsgiver skal i forbindelse med EU monografier for aktive mikroorganismer, der indgår i mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler, kunne bidrage med at vurdere og kommentere dele af de monografier, som Miljøstyrelsen modtager. Det er de dele, der omhandler mikroorganismernes identitet, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

Der skal udfyldes specifikke kommenterings og evalueringstabeller som modtages fra Miljøstyrelsen. Kommenteringen skal normalt finde sted indenfor 2 måneder.

### **6.2 Ad hoc vurdering og kommentering af EU biocid vurderinger (Draft Competent Authorities Report) for aktive mikroorganismer**

Ud over de ovennævnte EU monografier for mikroorganismer i mikrobielle plantebeskyttelsesmidler forventer Miljøstyrelsen at modtage EU vurderinger for mikroorganismer, der søges markedsført i EU som biocider. Tilbudsgiver skal kunne vurdere og kommentere disse vurderinger.

Aktivstofvurderingen forestås af en rapporterende medlemsstat (RMS) som udarbejder en *Draft Competent Authorities Report* (DCAR) på baggrund af den dokumentation, ansøger indsender. Denne vurdering er ud-

---

<sup>1</sup> Ny forordning om plantebeskyttelsesmidler er vedtaget, men endnu ikke publiceret og derfor endnu ikke trådt i kraft.

gangspunktet for beslutning om hvorvidt et aktivstof kan optages på bilag 1 til direktiv 98/8/EF i den pågældende produkttype. Optagelsen er en forudsætning for, at produkterne med de pågældende aktivstoffer efter optagelsen kan godkendes i forskellige produkter inden for den pågældende produkttype i de enkelte medlemsstater.

Når Miljøstyrelsen bliver anmodet om at kommentere en DCAR, skal tilbudsgiver vurdere visse dele af vurderingen og udfylde specifikke kommenterings og evalueringstabeller som modtages fra Miljøstyrelsen. Der er tale om de dele af vurderingen der omhandler mikroorganismernes identitet, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

Det forventes at Miljøstyrelsen modtager 1-2 DCARs årligt. Kommenteringen skal normalt finde sted indenfor 2 måneder.

### **6.3 Ad hoc vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og eventuelt mikrobiologiske biocider**

Tilbudsgiver skal, i forbindelse med Miljøstyrelsens behandling af ansøgninger om nationale godkendelser af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler og mikrobiologiske biocider, kunne bidrage med vurdering af det materiale, som Miljøstyrelsen modtager om de pågældende aktive mikroorganismer og formulerede midler. Miljøstyrelsen forventer, at der skal udarbejdes 20-24 vurderinger af ansøgninger om godkendelse af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler, samt eventuelt 1-2 mikrobiologiske biocider i løbet af perioden 2010-2013.

Nationale vurderinger består af to dele, dels en vurdering af den aktive mikroorganisme (baseret på EU monografien, *Draft assessment report*) dels en vurdering af det pågældende mikrobielle plantebeskyttelsesmiddel. For både aktivstof og midlet foretages en gennemgang af sagens oplysninger og en vurdering af disse. For midler foretages endvidere en risikovurdering.

Sagens oplysninger omfatter en gennemgang af de studier, som registreringsindehaveren har fremsendt til belysning af mikroorganismes skæbne og effekter i miljøet i forbindelse med ansøgning om godkendelse af plantebeskyttelsesmidlet.

Der skal indledningsvis udarbejdes en beskrivelse af mikroorganismen ud fra evt. foreliggende sammenfatninger (f.eks. udkast til *Draft Assessment Report*).

Miljøvurderingen af midlet skal omfatte en gennemgang af sagens oplysninger, herunder en kort beskrivelse af studierne af midlet, en vurdering af disse samt en risikovurdering under danske forhold og for danske anvendelser på baggrund af sagens oplysninger for aktivstof og middel. Dette gælder dog kun de studier, der ikke indgik i EU vurderingen (dvs. i *Draft assessment report*) for den pågældende mikroorganisme. For studier der indgik i denne, kan der henvises til denne vurdering.

Derudover skal der foreligge en samlet konklusion omhandlende, hvorvidt midlet på det foreliggende grundlag kan godkendes og hvilke vilkår eller yderligere datakrav, der eventuelt bør stilles.

I forbindelse med udarbejdelse af de individuelle miljøvurderinger fremsendes foreliggende referencelister, *Summaries* og *Draft Assessment Report* elektronisk til tilbudsgiver og de relevante studier eller rapporter enten elektronisk eller på papir af Miljøstyrelsens kontaktperson.

### **6.4 Ad hoc vurderinger af ansøgninger om forsøgsmæssige afprøvninger**

Tilbudsgiver skal fortage en vurdering af risici i forbindelse med forsøgsmæssig afprøvning af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler, som Miljøstyrelsen modtager ansøgninger om. Miljøstyrelsen modtager ca. 3-4 ansøgninger pr. år. I enkelte af disse vil Miljøstyrelsen have behov for faglig bistand.

Når Miljøstyrelsen modtager disse ansøgninger, skal tilbudsgiver kunne levere faglig bistand indenfor en uge.

### **6.5 Ad hoc deltagelse i EU ekspertmøder i EFSA og seminarer i OECD regi**

Tilbudsgiver skal planlægge tid til at deltage i møder, både nationalt og internationalt, om relevante emner, f.eks. i forbindelse med EU risikovurderinger af mikroorganismer, som bliver drøftet på ekspertmøder i regi af EFSA (The European Food Safety Authority) i Italien, enkelte workshops afholdt i regi af OECD's Bio-Pesticide Steering Group, samt andre relevante internationale eller nationale møder/seminarer.

Det vil dreje sig om 4-6 dage pr. år.

### **6.6 Ad hoc udarbejdelse og kommentering af EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines for både mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler og biocider**

Det forventes, at datakravene for ansøgning om optagelse af mikroorganismer på bilag I, som indgår i bilag IIB og IIIB til dir. 91/414, skal revurderes og vedtages i en EU-forordning i perioden 2011-2012, idet direktiv 91/414 erstattes af en forordning.

Tilbudsgiver skal derfor have et indgående kendskab til de eksisterende datakrav for mikroorganismer, der indgår i plantebeskyttelsesmidler, og skal kunne bistå Miljøstyrelsen i forbindelse med en revurdering af disse datakrav. Opgaven vil bestå i at kommentere et nyt udkast til datakrav, som forventes udarbejdet af Kommissionen.

Ligeledes kan der i de kommende år blive udarbejdet EU-guidelines til brug for EU-vurderinger af mikroorganismer i mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og biocider. Disse EU-guidelines skal kommenteres, og tilbudsgiver skal bistå Miljøstyrelsen med faglig bistand.

Endelig bliver der løbende udarbejdet OECD-guidelines til brug for vurdering af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler. Opgavens omfang er ikke kendt, og vil opstå som ad hoc-opgaver. Tilbudsgiver skal bistå med kommentering af disse guidelines.

### **6.7 Projektstyring**

Tilbudsgiver skal deltage i projektstyring af opgaven, der omfatter:

- Løbende kommunikation med Miljøstyrelsen,
- Mindst 2 årlige samarbejds møder med Miljøstyrelsen, bl.a. forud for fastlæggelse af det følgende års arbejdsprogram,
- Udarbejdelsen af årsrapport der beskriver det udførte arbejde med angivelse af ressourceforbruget,
- Deltagelse i udarbejdelse af udkast til arbejdsprogram for det følgende år,
- Deltagelse i styregruppe for opgaven.

### **6.8 Leverancer**

Leverancerne fra de 6 opgaver er beskrevet sammen med opgavebeskrivelserne i pkt. 6.1 – 6.6.

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. Kommentering af diverse dokumenter vil normalt skulle udarbejdes på engelsk.

## **6.9 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 2: Opgaver DMU har varetaget for Miljøstyrelsen i 2006, 2007, 2008 og 2009 vedrørende de mikrobielle plantebeskyttelsesmidler og mikrobielle biocider**

### **2.1 Opgaver 2006**

DMU har bistået Miljøstyrelsen, som forfattere til et OECD - guidancepapir om mikrobiel taksonomi (Taxonomic Identification of Micro-organisms in Microbial Pest Control Products), til brug for at fastslå muligheden for at ekstrapolere data mellem mikroorganismer. Guidancepapiret indgår som kapitel 1 i OECD-publikationen: Working Document on the Evaluation of Microbials for Pest Control. (24. december 2008, <http://www.oecd.org/dataoecd/45/46/41946259.pdf>).

Miljømæssig vurdering af ansøgning om national godkendelse af midlet Madex baseret på et virus mod æblevikleren (*Cydia pomonella* granulosus virus).

Deltagelse i en række workshops der var arrangeret i regi af et EU projekt om "Regulation of biological control agents" som Miljøstyrelsen deltog aktivt i.

Vurdering og kommentering af EU monografi for *Bacillus subtilis* til brug i plantebeskyttelsesmiddel.

### **2.2 Opgaver 2007**

DMU har bistået Miljøstyrelsen, som forfattere til et OECD-guidancepapir om mikrobiel taksonomi (Taxonomic Identification of Micro-organisms in Microbial Pest Control Products). Se ovenfor. Arbejdet strakte sig over en længere periode, pga. kommenteringsrunder i OECD regi.

### **2.3 Opgaver 2008**

Deltagelse i OECD-workshop i Washington D.C. i stedet for medarbejder i Miljøstyrelsen.

Ad hoc opgaver. Bl.a. vurdering af risici i forbindelse med forsøgsmæssig afprøvning af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.

Kommentering af EU biocid vurderinger af mikroorganismer som aktivstoffer:  
*Bacillus thuringiensis* sub. *isralensis* serotype *H-14*, strain 65-52 I PT 18

### **2.4 Opgaver 2009**

Besvarelse af andre medlemslandes og EFSA's kommentarer til 3 danske monografier for *Bacillus thuringiensis* var *kurstaki*, dvs. udfyldelse af kommenterings- og evalueringstabeller.

Deltagelse i EFSA ekspertmøder i Italien i januar og juni.

Kommentering af EU monografier for mikroorganismer, der indgår i mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler:

*Pythium oligandrum* M1

*Streptomyces* K61

*Cydia pomonella* GV

*Bacillus thuringiensis aizawai* Strain GC-91

*Bacillus thuringiensis tenebrionis* Strain NB-176

Kommentering af EU vurderinger af mikroorganismer, der indgår i biocider:

*Bacillus thuringiensis* sub. *isralensis* serotype *H-14*, strain SA/3A I PT 18;

*Bacillus spaericus* – Serotype H5a5b - Strain 2362 I PT 18

### **Resten af 2009**

Udarbejdelse af addendum til tre danske monografier for *Bacillus thuringiensis* var *kurstaki*.

Bidrag til nationale godkendelser af:

3 *B. thuringiensis* produkter + 2 yderligere mikrobielle produkter.

Kommentering af mikrobielle biocidmonografier

### **Bilag 3: Forventede opgaver i 2010**

Miljøstyrelsens arbejdsprogram for 2010 for vurdering af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler og biocider omfatter mikroorganismernes identitet/taksonomi, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet, samt vurdering af virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

Arbejdsprogrammet dækker perioden 1. april 2010 – 31. december 2010. Det kan forventes, at der i løbet af 2010 vil opstå behov for nye aktiviteter, som ikke kunne forudses ved fastlæggelse af arbejdsprogrammet. Dette kan resultere i en omprioritering af opgaverne. For forventet fordeling i efterfølgende år se tabel 1.1 i bilag 1.

#### ***A. Vurdering og kommentering af EU monografier (Draft Assessment Report) for aktive mikroorganismer der indgår i mikrobielle plantebeskyttelsesmidler***

Miljøstyrelsen forventer i 2010 at få behov for faglig bistand til vurdering og kommentering af i alt ca. 10 EU monografier.

Der er tale om vurdering af de dele af monografierne, der omhandler mikroorganismernes identitet, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet, samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

Der skal udfyldes specifikke kommenterings og evalueringstabeller som modtages fra Miljøstyrelsen. Kommenteringen skal normalt finde sted indenfor 2 mdr.

#### ***B. Vurdering og kommentering af EU biocid vurderinger (Draft Competent Authorities Report) for aktive mikroorganismer***

Miljøstyrelsen forventer i 2010 at få behov for faglig bistand til vurdering og kommentering af i alt 1-2 EU biocidvurdering (DCAR).

Der er tale om vurdering af de dele af EU vurderingen der omhandler mikroorganismernes identitet, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

Der skal udfyldes specifikke kommenterings og evalueringstabeller som modtages fra Miljøstyrelsen. Kommenteringen skal normalt finde sted indenfor 2 mdr.

#### ***C. Vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler***

Miljøstyrelsen forventer i 2010 at få behov for faglig bistand i forbindelse med vurdering af ansøgninger om nationale godkendelser af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler. Det skønnes, at der bliver behov for bistand til vurdering af ca. 8 mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.

Der er tale om vurdering af de dele af ansøgningerne, der omhandler mikroorganismernes identitet, vurdering af skæbne og adfærd i miljøet, samt virkninger på og eksponering af ikke-målorganismer.

#### ***D. Ad hoc vurderinger af ansøgninger om forsøgsmæssige afprøvninger***

Miljøstyrelsen forventer i 2010 at få behov for faglig bistand i forbindelse med vurdering af ansøgninger om forsøgsmæssig afprøvning af 1-2 mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.

I sådanne tilfælde anmodes normalt om faglig bistand inden for 1 uges varighed.

#### ***E. Deltagelse i EU ekspertmøder i EFSA og seminarer i OECD regi***

Miljøstyrelsen forventer i 2010 at få behov for faglig bistand i forbindelse med deltagelse i møder både nationalt men især internationalt.



Der forventes som minimum at blive behov for deltagelse i en OECD workshop (i regi af OECD's BioPesticide Steering Group) samt evt. et møde i EU's ekspertmøde i EFSA. Det vil dreje sig om 2-3 dage i 2010.

***F. Ad hoc udarbejdelse og kommentering af EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines for både mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler og biocider.***

Det forventes, at der i 2010 vil være behov for faglig bistand til kommentering af 1-2 OECD guidelines udarbejdet i relation til risikovurdering af mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler.

## **Bilag 4: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse**

### **4.1 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 – 6.6.

Tilbudsgiver skal for hver af de angivne opgaver i tabel 4.1, angive hvem der udføre opgaven og til hvilke timepriser den kan udføres for. Endvidere skal der udarbejdes et samlet tilbud for hvert år beregnet ud fra de i tabel 4.2 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. Endvidere er der i bilag 2 og bilag 3 angivet hvad den samlede udgave hidtil har omfattet og hvad der forventes at skulle gennemføres i 2010.

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

### **4.2 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 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.

### **4.3 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. Kvalifikationer og relevante erfaringer for løsning af opgaverne, skal angives for den enkelte person, der tilbydes allokeret 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.

#### **4.3.1 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 6 opgavetyper. Det skal af tilbuddet fremgå for hver delopgave hvem der skal deltage. CV (Curriculum vitae) må maksimalt omfatte 1 A4 side og publikationsliste med relevante publiceringer fra de seneste 5 år må ligeledes maksimalt udgøre 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 for en ordens skyld, at der ikke stilles krav om anvendelse af alle typer medarbejderkategorier ved udførelse af opgaven.

#### **4.3.2 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. 4.3.1, selvom der internt hos underleverandøren og dennes underleverandører eventuelt anvendes en anden kategorisering.

#### **4.4 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 4.1: Konsulentkategorier der skal anvendes for perioden 2010 – 2013 Der anvendes i tilbuddet time priser for 2009**

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

Tilbudsgiver bedes opstille et skema (tabel 4.1), 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 vil træde 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.

#### **4.4.1 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.

#### **4.4.2 Prissætning af konkrete opgaver i tilbuddet**

Ved prisfastsættelsen i tilbuddet af de enkelte konkrete opgaver og det samlede tilbud (tabel 4.2) skal tilbudsgiver anvende timepriserne i den udfyldte tabel 4.1 og den fordeling af opgavetyper som fremgår af tabel 1.1 i bilag 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 4.2, fremgå hvorledes beløbene i tabel 4.2. 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 0.250 mio. kr. til rådighed. Tilbuddet må derfor ikke overstige 0.5 mio. kr. (2009-priser) pr. år og må samlet ikke overstige 2.0 mio. kr. i 2009 priser.

### **4.5 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 4.2: Beregningsgrundlag til afgivelse af et samlet tilbud opdelt pr. år. Tilbud må ikke være højere end 0.5 mio. kr. pr. år. Der skal ikke i opstilling af det samlede budget tages hensyn til at der 2010 faktisk kun kr. 250.000 til rådighed**

Delopgaver	Beregningsgrundlag for afgivelse af tilbud, se også bilag 3	Tilbud i kr. ekskl. moms (2009-timepriser)				
		2010	2011 <sup>1)</sup>	2012 <sup>1)</sup>	2013 <sup>1)</sup>	I alt
1 Vurdering og kommentering af EU vurderinger af aktive mikroorganismer der indgår i plantebeskyttelsesmidler	10 EU monografier					
2 Vurdering og kommentering af EU vurderinger af aktive mikroorganismer der indgår i biocider	2 EU biocidvurderinger (DCAR)					
3 Vurderinger af nationale ansøgninger om godkendelse af mikrobielle plantebeskyttelsesmidler	Vurdering af 8 mikrobielle plantebeskyttelsesmidler					
4 Vurdering af risici i forbindelse med ansøgninger om forsøgsmæssig afprøvning	2 mikrobiologiske plantebeskyttelsesmidler					
5 Deltagelse i relevante møder	2 mødet á 2 dage					
6 Bidrag til EU guidelines, revurdering af EU datakrav samt OECD guidelines	Kommentering af 2 OECD guidelines					
I alt						

<sup>1)</sup> Skal være justeret for den i bilag 1 fordeling mellem opgavetyperne i de enkelte år

**Bilag 5: 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 6: 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 risikovurdering af mikrobiologiske 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 fordeles 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.

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 fuldständig 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 opsige 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 forsøgt 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 med mindre 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) projektansvarlige deltager i styregruppen. Miljøstyrelsen kontaktperson er formand for 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 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, 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

- 7.2 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) myndhedsområde, 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, programmel 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.

