

Udbudsbetingelser til offentligt EU-udbud

af

By- og Landskabsstyrelsens Referencelaboratorium for Kemiske Miljømålinger

EU-udbudsnummer:

2009/S 234-335066

1	UDBUDSBETINGELSER	3
1.1	Indledning	3
1.2	Den ordregivende myndighed	3
1.2.1	Kontaktperson	3
1.3	Beskrivelse af opgaven	4
1.3.1	Delaftaler	4
1.3.2	Optioner	4
1.3.3	Krav til samarbejdet i kontraktperioden	4
1.3.4	Kontraktperioden	5
1.4	Udbudsbetingelser	5
1.4.1	Udbudsprocedure	5
1.4.2	Udvælgelseskriterier	5
1.4.2.1	<i>Den juridiske person og underleverandører</i>	5
1.4.2.2	<i>Betingelser for at deltage</i>	6
1.4.2.3	<i>Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed</i>	7
1.4.2.4	<i>Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed</i>	7
1.4.3	Tilbudsvurdering	7
1.4.3.1	<i>Tildelingskriterium</i>	7
1.4.3.2	<i>Delkriterier</i>	7
1.5	Tilbudsbetingelser	9
1.5.1	Tilbudsfrist mv.	9
1.5.2	Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning mv.	9
1.5.3	Sprog	10
1.5.4	Priser og leverandørforhold	10
1.5.5	Aftalegrundlag	10
1.5.6	Stand still periode	10
1.5.7	Annulation	11
1.5.8	Omkostninger ved deltagelse	11
1.5.9	Alternative tilbud	11
1.5.10	Forbehold	11
1.6	Spørgsmål og rettelser	11
1.7	Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt	12
1.8	Forhandlingsforbud	13
1.9	Pligtmæssige oplysninger	13
1.10	Tidsplan	14
<u>Bilagsfortegnelse:</u>		
	Bilag 1: Kravspecifikation for opgaven	15
	Bilag 2: Arbejdsprogram 2. halvår 2010 for By- og Landskabsstyrelsens Referencelaboratorium for Kemiske Miljømålinger	22
	Bilag 3: Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse	34
	Bilag 4: Tilbudsgivers tids- og ressourceplan	35
	Bilag 5: Tilbudsgivers faste vederlag og timepriser samt team og underleverandør angivet med navn og kvalifikationer	36
	Bilag 6: Erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt	39
	Bilag 7: Udkast til Miljøministeriets standardkontrakt for rådgivning og bistand	40

1 UDBUDSBETINGELSER

1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber bekendtgørelse i EU-tidende nummer: **2009/S 234-335066**.

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 By- og Landskabsstyrelsen, Miljøministeriet.

By- og Landskabsstyrelsen 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

By- og Landskabsstyrelsen
Haraldsgade 53
DK-2100 København Ø

I perioden frem til og med 16. december 2009 og i perioden fra 11. januar 2010:

Att.: Lis Morthorst Munk

E-mail: lm@blst.dk

I perioden fra 17. december 2009 til og med 10. januar 2010:

Att.: Ellen Hjort Petersen

E-mail: ehp@blst.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

Nærværende udbud omfatter:

Formålet med udbuddet er at indgå en kontrakt om at være referencelaboratorium på området kemiske miljømålinger for By- og Landskabsstyrelsen. Der er tale om en sammenlægning af By- og Landskabsstyrelsens eksisterende to referencelaboratorier til ét samlet, henholdsvis Referencelaboratoriet for Miljøfremmede Stoffer (organiske analyser) og Referencelaboratoriet for Kemiske Miljøanalyser (uorganiske analyser, generel vandkvalitet mv.), jf. (www.reference-lab.dk).

Tilbuddet skal dække perioden 1. juli 2010 – 31. december 2013 og skal holdes inden for en beløbsramme på maksimalt:

650.000 kr. (excl. moms) i 2010
1,3 mio. kr. (excl. moms) i 2011
1,3 mio. kr. (excl. moms) i 2012
1,3 mio. kr. (excl. moms) i 2013

Aftale om udførelse af opgaven indgås i form af en flerårig kontrakt med udløb 31. december 2013.

Referencelaboratoriets konkrete opgaver vil variere fra år til år, og kontrakten udbydes derfor som en kontrakt, der fastlægger vilkårene for udførelsen af de opgaver, som referencelaboratoriet løbende udfører. Omfanget og sammensætningen af leverancerne vil kunne ændre sig løbende, hvorfor opgaven udbydes som fuldt variabel afhængig af det til enhver tid værende behov.

Referencelaboratoriets opgave er fagligt bredt favnende. Ordregiver accepterer tilbud fremsat af et konsortium, jf. 1.4.2.1 ”Den juridiske person og underleverandører”.

Selve beskrivelsen og kravene til den udbudte opgave fremgår af vedlagte kravspecifikation for opgaven, jf. bilag 1.

1.3.1 Delaftaler

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

1.3.2 Optioner

Ingen optioner.

1.3.3 Krav til samarbejdet i kontraktperioden

Det forudsættes, at tilbudsgiver indgår i et fleksibelt og smidigt samarbejde med ordregiver.

Det er derfor en forudsætning, at tilbudsgiver er indstillet på at bidrage med egenudvikling og tilpasning af sin organisation, herunder anvendelsen af og samarbejdet med underleverandører, som følge af eventuelt ændrede krav fra ordregiver.

Det er endvidere en forudsætning, at tilbudsgiver deltager i relevante samarbejder og tværgående fora i det omfang ordregiver ønsker dette. Tilbudsgivers deltagelse heri vil ikke blive særskilt honoreret.

Endeligt forudsættes tilbudsgiver at indgå i en kontinuerlig dialog om kvalitet og kvalitetsudvikling.

1.3.4 Kontraktperioden

Kontrakten skal træde i kraft 1. juli 2010 og ophører uden yderligere varsel 31. december 2013. Kontrakten er uopsigelig i perioden.

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

1.4.2 Udvælgelseskriterier

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 hjemmørende 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, i højst de tre seneste disponible regnskabsår, afhængigt af hvornår den økonomiske aktør blev etableret eller startede sin virksomhed, hvis tallene for denne omsætning foreligger.
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.

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 direkte.

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 leverandør sker på baggrund af tildelingskriteriet: det økonomisk mest fordelagtige tilbud, jf. 1.4.3.2 "Delkriterier".

Kontrakten tildeles den tilbudsgiver, der efter de oplyste delkriterier med den angivne vægt, jf.

1.4.3.2 "Delkriterier", har afgivet det økonomisk 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:

<i>Delkriterium</i>	<i>Vægt</i>
Kvaliteten af den tilbudte ydelse	50 %
Kvalifikationerne af det tilbudte team	40 %
Pris	10 %

1. Kvaliteten af den tilbudte ydelse (50 %)

- Tilbudsgivers redegørelse for, hvorledes tilbudsgiver vil løse opgaven og tilrettelægge denne vurderet ud fra, i hvor høj grad tilbudsgivers løsningsforslag vurderes på fyldestgørende måde at ville opfylde alle forhold i det samlede udbudsmateriale. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers udfyldte bilag 3 og 4.
- Om tilbuddet vurderes at indeholde en organisation, som vil sikre den fornødne koordination mellem medarbejdere designet opgaven, eventuelle underleverandører eller eventuelle deltagere i et konsortium, således at dobbeltarbejde undgås, og det sikres, at leverancen lever op til beskrivelsen i det samlede udbudsmateriale. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers udfyldte bilag 3.
- Om den eller de tilbudte metoder/organisation er egnet til at sikre, at der vil ske den fornødne inddragelse af fornøden ekspertise på de forskellige områder, som opgaven dækker. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers udfyldte bilag 3, 4 og 5.
- Tilbudsgivers projektspecifikke kvalitetssikring med henblik på sikring af rettidig og korrekt opfyldelse af kontrakten. Dette vil blive bedømt ud fra tilbudsgivers udfyldte bilag 3.

2. Kvalifikationerne af det tilbudte team (40 %)

Kriteriet vil blive bedømt på grundlag af kvalifikationerne, herunder relevant erfaring for løsning af opgaven, hos det samlede team hos tilbudsgiveren samt eventuelle underleverandører. Der vil herved blive lagt særlig vægt på kvalifikationerne hos den af tilbudsgiver tilbudte projektleder. Vurderingen vil ske ud fra oplysningerne i tilbudsgivers udfyldte bilag 5.

3. Pris (10 %)

Kriteriet vil blive bedømt på grundlag af det af tilbudsgiver tilbudte faste vederlag ekskl. moms, jf. det af tilbudsgiver udfyldte bilag 5.

Det fremhæves, at tilbuddet skal oplyse det samlede økonomiske tilbud. Tilbuddet anses for at omfatte alle udgifter forbundet med opgavens udførelse. Tilbuddet skal være i danske kroner, eksklusiv moms, i prisniveau 2009.

Endelig skal overhead dække kvalitetssikringsaktiviteterne.

Der tildeles point for hvert delkriterium efter følgende skala:

meget godt 5 points

godt	4 points
middel	3 points
under middel	2 points
dårligt	1 point
udenfor bedømmelse	0 point

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, jf. bilag 7.

1.5.1 Tilbudsfrist mv.

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest 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

By- og Landskabsstyrelsen
Haraldsgade 53
DK-2100 København Ø

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

Tilbud mærkes:

EU Udbud nr.: **2009/S 234-335066** og med tydelig angivelse ”Må ikke åbnes i postmodtagelsen”.

Tilbud skal afleveres i to 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 3 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 bilagene 3, 4 og 5.
6. Underskreven erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt jf. bilag 6.
7. To papireksemplarer, hvoraf ét skal være underskrevet, samt en elektronisk udgave af tilbuddet, mærkning af forsendelsen og korrekt adressering jf. 1.5.1 "Tilbudsfrist mv."

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 7.

1.5.5 Aftalegrundlag

Kontrakten indgås på baggrund af det vedlagte kontraktudkast jf. bilag 7.

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 Stand still periode

Når ordregiver har identificeret det 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 valgte tilbudsgiver 10 dage efter, at den summariske begrundelse er afsendt til samtlige tilbudsgivere.

1.5.7 Annullation

Ordregiver forbeholder sig ret til, indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt, at annullere udbuddet og herefter evt. gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en saglig begrundelse for at annullere. Som eksempel på en saglig begrundelse nævnes manglende bevillingsmæssig dækning. En evt. 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 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 tirsdag den 19. januar 2010 kl. 10-12 hos Miljøministeriet, By- og Landskabsstyrelsen, Haraldsgade 53, DK-2100 København Ø. Alle interesserede er inviteret. Tilmelding skal ske til Hanne Tuegaard, hat@blst.dk eller tlf. 72 54 48 21 senest fredag den 15. januar 2010. By- og Landskabsstyrelsen forbeholder sig ret til at aflyse mødet,

hvis der ikke er nogen tilmeldte deltagere. Spørgsmål bedes i videst muligt omfang fremsendt 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 torsdag den 28. januar 2010 på By- og Landskabsstyrelsens hjemmeside på adressen: www.blst.dk/Styrelsen/Udbud/.

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 udbudsmaterialet. 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 By- og Landskabsstyrelsens hjemmeside på adressen: www.blst.dk/Styrelsen/Udbud/. Herefter indgår spørgsmål, svar og eventuelle yderligere oplysninger som en del af udbudsmaterialet.

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

1.7 Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt

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

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

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

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

1.8 Forhandlingsforbud

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

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

Der gælder således snævre grænser for forhandling.

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

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

1.9 Pligtmæssige oplysninger

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

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

på følgende adresser:

Skatter og afgifter

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

Miljøbeskyttelse

Navn	Miljøstyrelsen
Adresse	Strandgade 29, DK-1401 København K

Tlf. nr.	+ 45 32 66 01 00
Fax nr.	+ 45 32 66 04 79
Email	mst@mst.dk
Internetadresse	www.mst.dk

Beskyttelse på arbejdspladsen og arbejdsforhold i øvrigt

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

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

Der er vedlagt en erklæring, som tilbudsgiver skal benytte jf. bilag 6. Hvis en tilbudsgiver ikke fremsender erklæringen, er tilbuddet ikke konditionsmæssigt.

1.10 Tidsplan

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

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

Bilag 1:

Kravsifikation for opgaven

1. Indhold af referencelaboratoriets opgaver

Referencelaboratoriets hovedopgave er at bistå By- og Landskabsstyrelsen med rådgivning inden for kemiske miljømålinger. Rådgivningen forudsætter ofte, at der gennemføres dokumenterende laboratorieundersøgelser. Rådgivningen dækker typisk nedenstående områder:

Faglig bistand til By- og Landskabsstyrelsens daglige administration og revision af Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006 om kvalitetskrav til miljømålinger udført af akkrediterede laboratorier, certificerede personer m.v.

(www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=12970). Eksempler på konkrete opgaver i den sammenhæng er:

- At rådgive By- og Landskabsstyrelsen om analysetekniske forhold til brug for styrelsens implementering af ”Kommissionens direktiv 2009/90/EF af 31. juli 2009 om tekniske specifikationer for kemisk analyse og kontrol af vandets tilstand som omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/60/EF (vandrammedirektivet)” i dansk lovgivning, herunder at operationalisere den valgte strategi for implementeringen og sammenstille den nødvendige fagtekniske dokumentation. Direktivet bestemmelser skal fra august 2011 være opfyldt for de kemiske målinger, der udføres i medfør af kravene til overvågning af vandmiljøet i vandrammedirektivet (Direktiv 2000/60/EF), og har derfor betydning for bl.a. kemiske målinger under det nationale program for overvågning af vandmiljøet. Opgaven, der er fagligt kompliceret, vil blive dominerende for 2010 og 2011.
- At tilvejebringe metodedatablade, der præciserer, hvordan en parameter skal analyseres. Der tilvejebringes kun metodedatablade for de parametre, hvor der er et specifikt behov for at fastlægge betingelserne for analyse og prøveopbevaring. Metodedatabladene har sit ophæng i bekendtgørelsen om analysekvalitet.
- At tilvejebringe vejledende notater fra referencelaboratoriet om anvendelse og forståelse af bekendtgørelsen om analysekvalitet. En implementering af ”Kommissionsdirektivet 2009/90/EF af 31. juli 2009 om tekniske specifikationer for kemisk analyse og kontrol af vandets tilstand som omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/60/EF (vandrammedirektivet)” vil øge behovet for vejledning fra referencelaboratoriet til brugerne.
- At vurdere om gældende analysekvalitetskrav er realistiske, når der stilles spørgsmål herved.

Faglig bistand til rådgivning af brugere af kemiske miljømålinger:

- At besvare henvendelser om analysekvalitet fra brugerne, typisk fra miljømyndigheder og laboratorier.
- At informere og rådgive laboratorier og miljømyndigheder om analysekvalitet.

Faglig bistand til evt. implementering af nye internationale målemetoder:

- At vurdere, hvordan metoder der følger af nye direktiver, kan implementeres.

- At vurdere anvendeligheden af nye internationale standarder og mulighederne for at erstatte tidligere anvendte DS-standarder med de nye internationale standarder, idet analyseresultaterne af en gældende og en ny metode bør være sammenlignelige.

Faglig bistand til at undersøge aktuelle problemstillinger om kemiske målinger, ofte nødvendigt med laboratorieundersøgelser:

- At gennemføre undersøgelser til at belyse analysekvalitet. Af aktuelle gennemførte undersøgelser kan nævnes:
 - I laboratorium at undersøge stabiliteten af uorganiske næringssalte i miljøprøver under forskellige opbevaringsforhold.
 - I laboratorium at belyse den usikkerhed, som forskellige laboratorieprocedurer for udtagning af delprøver af jord tilfører måleresultaterne ved analyse af jord for gængse tungmetaller.
 - At etablere en metode til at bestemme usikkerheden ved udtagning af spildevandsprøver, herunder laboratorieundersøgelser.
- Undtagelsesvis at udvikle og afprøve nye analysemetoder, f.eks. ved forbud mod anvendelse af visse anvendte kemikalier. Opgaven er ressourcekrævende og er derfor begrænset til kun det allermest nødvendige. Tidligere er der udviklet og afprøvet metoder til olieanalyser i jord og spildevand, men pt. er der ikke identificeret et tilsvarende behov.
- Evt. bistå med udredninger i relation til ekstern kvalitetssikring.

Faglig bistand til opfølgning på præstationsprøvninger afholdt uden for referencelaboratoriets regi:

- At foretage en tværgående sammenligning af resultater fra afholdte præstationsprøvninger med henblik på at identificere eventuelle problemer med generelt anvendte analysemetoder.

Faglig bistand til drift og evt. ændring af det nationale program for overvågning af vandmiljøet for så vidt angår kemiske målinger:

- At rådgive om analysekvalitet for kemiske målinger i relation til det nationale program for overvågning af vandmiljøet.
- At deltage i eventuelle arbejdsgrupper om kemiske målinger i relation til overvågningen. For indeværende ingen deltagelse.

Faglig bistand til internationalt relaterede opgaver, oftest EU:

- At vurdere forslag fra EU, når der indgår analysespørgsmål, herunder Kommissionsforslag til EU-direktiver og ekspertgruppers forslag til guidance-dokumenter.

Deltagelse i laboratoriesamarbejder/netværk:

- At deltage i Sektorudvalget for Teknisk Prøvning på Miljøområdet under DANAK, der mødes to gange årligt.
- At deltage i eventuelle andre nationale samarbejder/netværk, efter nærmere aftale med By- og Landskabsstyrelsen. For indeværende ingen deltagelse.
- At deltage i eventuelle internationale samarbejder/netværk, f.eks. i regi af EU-medlemslandenes samarbejde om implementering af overvågningsbestemmelserne i

vandrammedirektivet (Direktiv 2000/60/EF) og bestemmelserne om analysekvalitet i ”Kommissionsdirektivet 2009/90/EF af 31. juli 2009 om tekniske specifikationer for kemisk analyse og kontrol af vandets tilstand som omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/60/EF (vandrammedirektivet)”, efter nærmere aftale med By- og Landskabsstyrelsen. For indeværende ingen deltagelse.

Referencelaboratoriet fungerer desuden som bindeled mellem miljølaboratorier i Danmark og udenlandske referencelaboratorier inden for arbejdsområdet.

Som By- og Landskabsstyrelsens referencelaboratorium skal laboratoriet arbejde for alle de øvrige danske miljølaboratorier og kunne opnå anerkendelser som følge af sine særlige kvalifikationer hos de danske laboratorier, der udfører miljøanalyser. Laboratorierne skal kunne have tillid til de forslag, der kommer fra referencelaboratoriet, idet laboratoriet gennem sit eget virke og sit praktiske arbejde i laboratoriet har den nødvendige praktiske viden og erfaring med de analyser, laboratorierne udfører.

Referencelaboratoriet følger det europæiske og internationale samarbejde omkring metodestandardisering, idet opgaven først og fremmest har til formål at være informeret om forslag til standardisering med indflydelse på krav til analysekvalitet og analysemetoder og kun i mindre omfang at kommentere på forslag til standardisering.

Efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen kan der i mindre omfang være aktiviteter om metrologi i kemi.

Referencelaboratoriet skal videreføre den eksisterende hjemmeside www.reference-lab.dk, således at hjemmesiden fremover dækker referencelaboratoriets samlede arbejdsområde. Hidtil har hjemmesiden ikke dækket organiske stoffer (miljøfremmede stoffer). Design af hjemmesiden aftales med By- og Landskabsstyrelsen.

De resultater, der opnås i referencelaboratoriet, publiceres i elektronisk form som rapporter/notater på egen hjemmeside, med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Rapporter skal opbygges i overensstemmelse med anvisning fra By- og Landskabsstyrelsen, herunder BLST's rapportskabelon.

Referencelaboratoriet skal desuden videreføre det eksisterende elektroniske nyhedsskrift NYT fra REFLAB (www.reference-lab.dk/nyt-fra-reflab.aspx), således at nyhedsskriftet fremover dækker referencelaboratoriets samlede arbejdsområde. Hidtil har tidsskriftet ikke dækket organiske stoffer (miljøfremmede stoffer). Der udsendes 3 numre af nyhedsskriftet om året, med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Design af nyhedsskriftet NYT fra REFLAB aftales med By- og Landskabsstyrelsen, idet der ikke er faste retningslinier for, hvordan nyhedsskriftet skal designes. Der tilstræbes et ambitionsniveau, der modsvarer de hidtil udgivne publikationer. Et eksempel på et publiceret nummer af nyhedsskriftet ses her: http://www.reference-lab.dk/media/724533/2009_2.pdf.

I det elektronisk nyhedsskrift NYT fra REFLAB publicerer referencelaboratoriet regelmæssigt de resultater, der opnås under referencelaboratoriet, og beskriver dem på en populær og forståelig form.

Forud for publicering forelægges alle leverancer for By- og Landskabsstyrelsen til endelig godkendelse.

2. Afgrænsning af referencelaboratoriets arbejdsområde

Prøvetyper

Referencelaboratoriet dækker følgende typer miljøprøver:

Vandige prøver

- Drikkevand, grundvand, fersk og salt overfladevand, spildevand, perkolat mv.

Faste prøver

- Jord, sedimenter, slam, biota mv.

Parametre

Referencelaboratoriet dækker følgende parametre i miljøprøver:

Gruppe 1: Organiske stoffer

- F.eks. pesticider, PAH'er, halogenerede organiske forbindelser, blødgørere, bromerede flammehæmmere, lægemiddelstoffer, organiske tinforbindelser, dioxiner og furaner

Gruppe 2: Indikatorer for generel vandkvalitet

- pH, alkalinitet, aciditet, ledningsevne, farve, turbiditet, suspenderet materiale og tørstof

Gruppe 3: Gasser

- Ilt, svovlbrinte, klor

Gruppe 4: Uorganiske salte

- Calcium, jern, kalium, magnesium, mangan, natrium, strontium, bicarbonat, fluorid, fosfater, klorid, sulfat m.m.

Gruppe 5: Næringssalte

- Ammonium, nitrit, nitrat, organisk bundne kvælstofforbindelser, o-fosfat, polyfosfater, organisk bundne fosforforbindelser, silikater.

Gruppe 6: Organiske samleparametre

- Indhold af organisk stof (COD, NVOC, BOD o.lign.), organiske klorforbindelser (AOX, VOX, EOX o.lign.) olieprodukter, fenoler, detergenter af alle typer, chlorofyl

Gruppe 7: Uorganiske sporstoffer

- I princippet de stoffer, det periodiske system indeholder, men normalt de stoffer, der anvendes i samfundet

Gruppe 8: Biologiske tests,

- hvis den afsluttende måling sker ved måling af de ovenfor nævnte parametre (f.eks. slamhæmningstests)

Prøvetagning

Referencelaboratoriet dækker prøvetagning af ovenfor nævnte prøvetyper.

3. Styregruppe

Der nedsættes en rådgivende styregruppe for referencelaboratoriet, og By- og Landskabsstyrelsen varetager formandskabet for styregruppen, jf. kontraktens pkt. 3. Styregruppen forventes at afholde fire møder årligt. Leverandøren varetager sekretariatsfunktionen for styregruppen. Forslag til dagsorden forelægges til By- og Landskabsstyrelsen godkendelse senest 10 dage før mødets afholdelse. Mødemateriale skal være udsendt til styregruppen senest en uge før mødets afholdelse, med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Forslag til referat af møde i styregruppen forelægges for By- og Landskabsstyrelsen til kommentering før udsendelse til styregruppens øvrige deltagere til kommentering.

4. Omfanget af referencelaboratoriets opgaver

Referencelaboratoriet skal udarbejde forslag til årlige arbejdsprogrammer, der følger kalenderåret, og som fastlægger årets aktiviteter og beskriver mål, resultater og budget for hver aktivitet. By- og Landskabsstyrelsen godkender efter en drøftelse med referencelaboratoriet og styregruppen det kommende års arbejdsprogram. Ved evt. uoverensstemmelse om prioriteringen af en aktivitet træffer By- og Landskabsstyrelsen beslutning. Ved evt. uoverensstemmelse om det økonomiske omfang af en prioriteret aktivitet søges et kompromis. Forslag til arbejdsprogram for det følgende år skal foreligge senest med udgangen af september, idet der senest 15. december skal foreligge et aftalt arbejdsprogram.

Inden for et indeværende år fastlægger By- og Landskabsstyrelsen i dialog med referencelaboratoriet og styregruppen og på grundlag af årets arbejdsprogram, hvilke aktiviteter der konkret skal gennemføres, idet der i løbet af et år almindeligvis vil forekomme ændringer i forhold til det aftalte arbejdsprogram. Såvel referencelaboratoriet som By- og Landskabsstyrelsen kan anbefale ændringer.

I bilag 2 er et arbejdsprogram for opgaver for 2010. Med henblik på at vurdere omfanget af de enkelte delopgaver er der i arbejdsprogrammet angivet et forventet budget opgjort på delopgaver. Kommende års arbejdsprogrammer skal ses i forlængelse af opgaverne planlagt for 2010.

Ved et årsskifte udarbejder referencelaboratoriet med udgangspunkt i årets arbejdsprogram en beretning over det forløbne år, jf. kontraktens pkt. 5.

Årets første nummer af nyhedsskriftet NYT fra REFLAB skal indeholde årets arbejdsprogram og beretningen over det forløbne år, jf. kontraktens pkt. 5.4.

5. Samarbejdet mellem leverandøren og By- og Landskabsstyrelsen

Såvel leverandøren som By- og Landskabsstyrelsen kan til enhver tid anmode om et samarbejds møde til drøftelse af referencelaboratoriets opgaver, deres tilrettelæggelse og udførelse og samarbejdet generelt. Som udgangspunkt afholdes der et årligt samarbejds møde forud for fastlæggelse af det kommende års arbejdsprogram, ellers efter behov.

Leverandøren varetager sekretariatsfunktionen for samarbejds møderne. En dagsorden forelægges By- og Landskabsstyrelsen senest 10 dage før mødet afholdelse. Et beslutningsreferat af et samarbejds møde udsendes til mødedeltagerne til kommentering senest en uge efter mødets afholdelse.

6. Leverancer

Leverandøren skal levere følgende:

- Løbende løsning af referencelaboratoriets opgaver som fastlagt af By- og Landskabsstyrelsen, herunder årlige arbejdsprogrammer og årsberetninger, jf. bilagets pkt. 4 "Omfanget af referencelaboratoriets opgaver".
- Videreførelse, opdatering og vedligehold af egen hjemmeside og af det elektroniske nyhedsskrift NYT fra REFLAB, jf. pkt. 1 "Indhold af referencelaboratoriets opgaver".
- Elektronisk publicering af referencelaboratoriets resultater i rapporter/notater på egen hjemmeside, jf. bilagets pkt.1 "Indhold af referencelaboratoriets opgaver".
- Regelmæssig elektronisk publicering af referencelaboratoriets resultater i det elektroniske nyhedsskrift NYT fra REFLAB, jf. bilagets pkt. 1 "Indhold af referencelaboratoriets opgaver".
- Løbende sekretariatsfunktion for styregruppen, jf. bilagets pkt. 3 "Styregruppe".

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

Alle skriftlige leverancer skal affattes på dansk, dog evt. visse leverancer efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen på engelsk. Arbejdssproget i forhold til By- og Landskabsstyrelsen skal være dansk.

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 referencelaboratoriet, 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:

Arbejdsprogram 2. halvår 2010 for By- og Landskabsstyrelsens Referencelaboratorium for Kemiske Miljømålinger

Arbejdsprogrammet dækker perioden 1. juli 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.

Referencelaboratoriets arbejde består af en række løbende opgaver, der er beskrevet under punkt A til D, særlige opgaver for indeværende år under punkt E og F samt projektstyring.

PROJEKTSTYRING

Projektstyring omfatter:

- Løbende kommunikation med By- og Landskabsstyrelsen
- Mindst ét årligt samarbejds møde med By- og Landskabsstyrelsen, bl.a. forud for fastlæggelse af det følgende års arbejdsprogram
- Udarbejdelse af arbejdsprogram for det følgende år
- Faglig og tidsmæssig styring af referencelaboratoriets aktiviteter
- Ressourcestyring, herunder udarbejdelse af forbrugsoversigter
- Deltagelse i referencelaboratoriets styregruppe
- Sekretariat for referencelaboratoriets styregruppe
- Udarbejdelse af referencelaboratoriets årsberetning for det forgangne år. Ingen årsberetning udarbejdes i perioden 1. juli – 31. december 2010. Førstkommende årsberetning bliver primo 2011 for året 2010.

Økonomi

Honorar	63.000 kr.
Udlæg	2.000 kr.
Total	65.000 kr., excl. moms

A. BISTAND TIL BY- OG LANDSKABSSTYRELSENS ADMINISTRATION AF ANALYSEKVALITET

Rådgivning til By- og Landskabsstyrelsen i relation til Miljøministeriets bkg. nr. 1353 af 11. december 2006

Referencelaboratoriet bistår efter behov By- og Landskabsstyrelsen i dens administration af Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1353 om kvalitetskrav til miljømålinger udført af akkrediterede laboratorier, certificerede personer mv.

For så vidt angår referencelaboratoriets bistand til revision af bekendtgørelsen se punkt A ”Bistand til revision af bkg. nr. 1353 af 11. december 2006”. Som følge af den igangværende revision forventes ingen aktivitet under nærværende punkt i 2010.

Økonomi

Total	0 kr., excl. moms
-------	-------------------

Metodedatablade

Referencelaboratoriet udarbejder metodedatablade for parametre, hvor standardmetoder ikke specificerer alle forhold ved analyse, forbehandling, opbevaring mv. i tilstrækkeligt omfang.

I 2010 kan der vise sig behov for revidering af metodedatablade for opløst oxygen og total nitrogen som følge af opdatering af standarder. Andre metodedatablade kan tages op efter aftale i Referencelaboratoriets Styregruppe.

Efter behandling i Referencelaboratoriets Styregruppe sendes datablade, der vedrører det nationale overvågningsprogram, til høring hos Fagdatacentrene.

Tidsplan

Metodedatablade udarbejdes i andet halvår efter aftale i Styregruppen.

Økonomi

Honorar 10.000 kr., excl. moms

Vejledende notater fra Referencelaboratoriet – Miljøministeriets bkg. nr. 1353 af 11. december 2006

I forbindelse med bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006 har der vist sig behov for nærmere vejledning til anvendelse af bekendtgørelsens bestemmelser. Dette sker ved udarbejdelse af notater til administrativ tydeliggørelse af specifikke bestemmelser i bekendtgørelsen. Arbejdet hermed fortsættes i 2010 efter behov.

Tidsplan

Efter behov og efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen i hvert tilfælde.

Økonomi

Honorar 20.000 kr., excl. moms

Bistand til drift og evt. ændring af det nationale program for overvågning af vandmiljøet

Referencelaboratoriet yder bistand til drift og evt. ændring af det nationale program for overvågning af vandmiljøet for så vidt angår kemiske målinger under referencelaboratoriets arbejdsområde.

Referencelaboratoriet

- rådgiver om analysekvalitet for kemiske målinger i relation til det nationale program for overvågning af vandmiljøet
- deltager i eventuelle arbejdsgrupper om kemiske målinger i relation til overvågningen. For indeværende ingen deltagelse.

Økonomi

Honorar 19.000 kr.

Udlæg 1.000 kr.

Total 20.000 kr., excl. moms

Bistand til revision af bkg. nr. 1353 af 11. december 2006

Referencelaboratoriet rådgiver By- og Landskabsstyrelsen om analysetekniske forhold til brug for styrelsens implementering af ”Kommissionens direktiv 2009/90/EF af 31. juli 2009 om tekniske specifikationer for kemisk analyse og kontrol af vandets tilstand som omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv

2000/60/EF (vandrammedirektivet)" i dansk lovgivning, herunder at operationalisere den valgte strategi for implementeringen og sammenstille den nødvendige fagtekniske dokumentation. Direktivets bestemmelser skal fra august 2011 være opfyldt for de kemiske målinger, der udføres i medfør af kravene til overvågning af vandmiljøet i vandrammedirektivet (Direktiv 2000/60/EF), og har derfor betydning for bl.a. kemiske målinger under det nationale program for overvågning af vandmiljøet. Opgaven, der er fagligt kompliceret, blev igangsat 2008 og vil strække sig over 2010 og 2011.

./.

En nærmere beskrivelse af opgaven fremgår af vedlagte "Arbejdsplan for teknisk input til revision af bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006". Ud over aktiviteterne fra 1. juli 2010 indeholder arbejdsplanen også de planlagte forudgående aktiviteter, idet de to overordnede delmål "Strategi og metode til implementering fastlagt" og "Tekstafsnit til bilag 1 i revideret bekendtgørelse om analysekvalitet udarbejdet" er planlagt færdiggjort før 1. juli 2010. De to overordnede delmål "Kvalitetskrav for parametre, som p.t. ikke er dækket af bekendtgørelsen om analysekvalitet, fastlagt og kvalitetskrav til øvrige parametre omregnet i henhold til den valgte model" og "Behov for opdatering af paragraffer i revideret bekendtgørelse om analysekvalitet identificeret" forventes pr. 1. juli 2010 at være påbegyndt. Referencelaboratoriet vil skulle videreføre opgaven ud fra status 1. juli 2010.

Tidsplan

Se vedlagte "Arbejdsplan for teknisk input til revision af bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006".

Økonomi

Honorar 320.000 kr., excl. moms

B. TVÆRGÅENDE OPGAVER VEDRØRENDE UDFØRELSE AF ANALYSER OG MÅLINGER

Rådgivning til laboratorier, offentlige myndigheder m.fl.

Der vil løbende være behov for at bistå med rådgivning til bl.a. laboratorier og miljømyndigheder (herunder miljøcentrene under By- og Landskabsstyrelsen) om analysemetoder og analysekvalitet. By- og Landskabsstyrelsen vil anmode referencelaboratoriet om at bistå med at besvare eksterne henvendelser, f.eks. fra kommuner, miljøcentre eller laboratorier. Andre vil telefonisk henvende sig direkte til referencelaboratoriet med anmodning om bistand. Bistanden foregår normalt ved telefonisk rådgivning samt besvarelse af spørgsmål på referencelaboratoriets hjemmeside.

Økonomi

Honorar 8.000 kr., excl. moms

Deltagelse i laboratoriesamarbejder/netværk

Referencelaboratoriet er repræsenteret i "Sektorudvalget for teknisk prøvning på miljøområdet". Sektorudvalget er et samarbejde mellem interessenter inden for miljømålinger, hvor DANAK varetager sekretariatsfunktionen. Der afholdes 2 møder om året i udvalget.

Efter nærmere aftale med By- og Landskabsstyrelsen kan referencelaboratoriet deltage i:

- Eventuelle andre nationale samarbejder/netværk. For indeværende ingen deltagelse.
- Eventuelle internationale samarbejder/netværk, f.eks. i regi af EU-medlemslandenes samarbejde om implementering af overvågningsbestemmelserne i vandrammedirektivet (Direktiv 2000/60/EF) og bestemmelserne om analysekvalitet i "Kommissionens direktiv 2009/90/EF af 31. juli 2009 om tekniske specifikationer for kemisk analyse og kontrol af vandet tilstand som omhandlet i Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2000/60/EF". For indeværende ingen deltagelse.

Økonomi

Honorar	9.000 kr.
Udlæg	1.000 kr.
Total	10.000 kr., excl. moms

Bistand til internationalt relaterede opgaver, oftest EU

Referencelaboratoriet bistår med at vurdere forslag fra EU, når der indgår analysespørgsmål under referencelaboratoriets arbejdsområde, herunder Kommissionsforslag til EU-direktiver og ekspertgruppers forslag til guidance-dokumenter.

Danmarks Miljøundersøgelser varetager efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen dansk deltagelse i Chemical Monitoring Activity (CMA), som er en aktivitet under Working Group E on Priority Substances under EU-landenes Common Implementation Strategy (CIS-samarbejdet) om vandrammedirektivet (direktiv 2000/60/EF). CMA beskæftiger sig bl.a. med analysekvalitet for parametre omfattet af overvågningen i medfør af vandrammedirektivet. Der kan fra 2010 fra EU's side forventes en omorganisering af CMA og Working Group E on Priority Substances. I det omfang, der er behov og efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen, inddrages referencelaboratoriet i opgaver i dette regi.

På indeværende tidspunkt ses der ikke behov for bistand fra referencelaboratoriet til andre internationalt relaterede opgaver end til CMA og til videreførelsen af CMA's opgaver.

Økonomi

Honorar	10.000 kr., excl. moms
---------	------------------------

C. VURDERING AF MÅLEMETODER

Standardmetoder for miljøkemiske analyser

Sporbarheden for miljøkemiske data er for mange analyseparametres vedkommende nært tilknyttet anvendte standardmetoder, herunder både metoder for prøvetagning og analyse. Referencelaboratoriet følger det internationale samarbejde om metodestandardisering for kemiske målinger inden for referencelaboratoriets arbejdsområde, idet opgaven først og fremmest har til formål at være informeret om forslag til standardisering (EN og ISO metoder) med indflydelse på krav til analysekvalitet og analysemetoder og kun i mindre omfang at kommentere på forslag til standardisering. Aktiviteten aftales nærmere med By- og Landskabsstyrelsen.

Økonomi

Honorar	19.000 kr.
Udlæg	1.000 kr.
Total	20.000 kr., excl. moms

Målemetoder fastlagt i nye EU-direktiver

Inden for referencelaboratoriets arbejdsområde bistår referencelaboratoriet med at vurdere, hvordan målemetoder, der følger af nye EU-direktiver, kan implementeres i dansk lovgivning. Der er ikke planlagt aktiviteter i 2010.

Økonomi

Total	0 kr., excl. moms
-------	-------------------

Sammenligning af krævede DS-metoder med nye DS- eller EN-metoder

Ved standardisering af metoder i EU-sammenhæng er standardiseringsorganisationerne i medlemslandene, herunder Danmark, forpligtet til at indføre de i CEN udarbejdede standarder som nationale standarder. Det betyder, at standarder, som er velindarbejdet i Danmark, efterhånden udgår som dansk standard. Det er derfor hensigtsmæssigt, at myndighederne på sigt giver mulighed for, at laboratorierne kan anvende de nye standarder, i det omfang referencelaboratoriet kan anbefale det.

Der arbejdes i øjeblikket i ISO på opdatering af standarder for opløst oxygen, farvetal og cyanid. Desuden er en ny metode til bestemmelse af total nitrogen under udarbejdelse. Standarden anvender oplukning ved UV-bestråling i stedet for den traditionelle oplukning i autoklave. Standarderne er under slutbehandling i ISO, hvorefter implementering som EN-standarder og derefter danske standarder må forventes at følge efter kort tid. Det er derfor sandsynligt, at der i 2010 vil blive behov for sammenligning af de i øjeblikket krævede standarder med nye udgaver og med helt nye standarder.

Tidsplan

Arbejdet er planlagt udført 1. halvår 2010. Der er ikke planlagt aktiviteter i perioden 1. juli – 31. december 2010.

Økonomi

Honorar 0 kr., excl. moms

Metodevurdering ved præstationsprøvninger

Præstationsprøvninger kan give værdifulde informationer om sammenligneligheden af de metoder, der anvendes på laboratorierne, herunder information om hvorvidt der er behov for særlige anvisninger.

Referencelaboratoriet udfører ikke præstationsprøvning, men kan indsamle data fra danske præstationsprøvninger, der er gennemført i andet regi. Det er en forudsætning for en tværgående sammenligning af metoder, at et tilstrækkeligt antal laboratorier har deltaget i en præstationsprøvning.

Referencelaboratoriet opsamler data fra flere runder af danske præstationsprøvninger før evt. sammenligning. Hvis grundlaget er til stede, foretages tværgående sammenligninger af de anvendte metoder for gennemførte præstationsprøvninger. Desuden sammenstilles den generelle analysekvalitet.

Der er ikke planlagt aktiviteter i perioden 1. juli – 31. december 2010.

Økonomi

Total 0 kr., excl. moms

D. INFORMATIONS- OG KURSUSVIRKSOMHED

Almen orienteringsvirksomhed

Referencelaboratoriet deltager efter aftale med By- og Landskabsstyrelsen i fagmøder og lignende, hvor andre institutioner eller foreninger står for arrangementet. Referencelaboratoriet deltager med eller uden foredrag efter nærmere aftale.

Tidsplan

Aftales med By- og Landskabsstyrelsen i hvert enkelt tilfælde.

Økonomi

Honorar 6.000 kr.

Udlæg 1.000 kr.

Total 7.000 kr., excl. moms

Hjemmeside for referencelaboratoriet

Referencelaboratoriet viderefører og vedligeholder eksisterende hjemmeside www.reference-lab.dk, således at hjemmesiden fremover dækker referencelaboratoriets samlede arbejdsområde. Hidtil har hjemmesiden ikke dækket organiske stoffer (miljøfremmede stoffer). Hjemmeside indeholder information om referencelaboratoriets arbejde ved publicering af referencelaboratoriets rapporter, notater mv., med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Hjemmesiden giver desuden mulighed for bl.a. at hente metodetablade og analysemetoder samt at stille spørgsmål.

Tidsplan

Hjemmesiden opdateres løbende med ny publikationer, når disse er godkendt af Referencelaboratoriets Styregruppe.

Økonomi

Honorar	12.000 kr.
Udlæg	3.000 kr.
Total	15.000 kr., excl. moms

NYT fra REFLAB

Referencelaboratoriet viderefører det eksisterende elektroniske nyhedsskrift NYT fra REFLAB (<http://www.reference-lab.dk/nyt-fra-reflab.aspx>), således at nyhedsskriftet fremover dækker referencelaboratoriets samlede arbejdsområde. Hidtil har nyhedsskriftet ikke dækket organiske stoffer (miljøfremmede stoffer). Nyhedsskriftet skal kommunikere resultaterne af referencelaboratoriets arbejde ud til en bredere kreds på en populær og forståelig form.

Bevillingen anvendes til at udarbejde resumé af referencelaboratoriets aktiviteter, til at færdiggøre artikler med vurdering af metoder og til redaktionelt arbejde. Der udsendes 3 numre om året, hvoraf året første nummer anvendes til publikation af årsberetning og arbejdsprogram for referencelaboratoriet.

NYT fra REFLAB publiceres alene elektronisk og kan hentes fra referencelaboratoriets hjemmeside. De personer og institutioner, der har udtrykt interesse herfor, modtager e-mail til information, når et nyt nummer udkommer.

Tidsplan

NYT fra REFLAB 2010/3: november/december 2010.

Økonomi

Honorar	20.000 kr., excl. moms
---------	------------------------

E. METODE- OG ANALYSEUDVIKLING

Metode til bestemmelse af olie/fedt i spildevand

Fra DANAK er modtaget informationer, der giver anledning til tvivl om robustheden for den krævede metode til bestemmelse af olie/fedt i spildevand (DS/R 209, tidligere RefLab metode 5). Der er ved brug set forskelle mellem laboratorier, der er langt større, end det kunne forudses ud fra data om metodens præcision og korrekthed fra metodeafprøvning (Rapport fra referencelaboratoriet, 2005). Referencelaboratoriet må derfor gennemføre undersøgelser til dokumentation af robustheden i de situationer, der har givet anledning til vanskeligheder. Undersøgelser planlægges i dialog med DANAK og laboratorier.

Tidsplan

Endelig plan, herunder tidsplan, godkendes af Referencelaboratoriets Styregruppe.

Økonomi

Total 125.000 kr., excl. moms

Ekstern kvalitetssikring

Referencelaboratoriet arbejdede i 2007 med opfølgning i 2008 med sammenstilling af muligheder for fortsat ekstern kvalitetssikring, efter at udbuddet af danske præstationsprøvninger er kraftigt reduceret. Arbejdet fortsættes med beskrivelse af, hvilke kriterier der bør lægges til grund ved laboratoriernes valg af udbyder af præstationsprøvninger samt retningslinjer for omfang af sammenlignende målinger mellem to eller flere laboratorier.

Tidsplan

Arbejdet er planlagt udført 1. halvår 2010. Der er ikke planlagt aktiviteter i perioden 1. juli – 31. december 2010.

Økonomi

Honorar 0 kr., excl. moms

F. METODEAFPRØVNING VED INTERLABORATORIEUNDERSØGELSE

Der er ikke planlagt nogen aktiviteter for 2010.

Økonomi

Total 0 kr., excl. moms

Referencelaboratoriet for Kemiske Miljømålinger

Arbejdsprogram og budget 1. juli – 31. december 2010

Aktivitet	I alt Kr.
Projektstyring	65.000
A Bistand til BLST's administration af analysekvalitet	
Rådgivning i relation til bkg. nr. 1353 af 11.12.2006	0
Metodedatablade	10.000
Vejledende notater – bkg. nr. 1353 af 11.12.2006	20.000
Bistand til nationalt program for overvågning	20.000
Bekendtgørelse om analysekvalitet	320.000
Subtotal	370.000
B Tværgående opgaver	
Rådgivning til laboratorier, offentlige myndigheder m.fl.	8.000
Deltagelse i laboratoriesamarbejder/netværk	10.000
Bistand til internationalt relaterede opgaver	10.000
Subtotal	28.000
C Vurdering af målemetoder	
Standardmetoder for miljøkemiske målinger	20.000
Målemetoder fastlagt i ny EU-direktiver	0
Sammenligning af krævede DS metoder med ny metoder	0
Metodevurdering ved præstationsprøvninger	0
Subtotal	20.000
D Informations- og kursusvirksomhed	
Almen orienteringsvirksomhed	7.000
Hjemmeside for referencelaboratoriet	15.000
NYT fra REFLAB	20.000
Subtotal	42.000
E Metode og analyseudvikling	
Analysemetode for olie/fedt i spildevand	125.000
Ekstern kvalitetssikring	0
Subtotal	125.000
F Metodeafprøvninger	
	0
Subtotal	0
IALT	650.000

Arbejdsplan for bistand til revision af bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006

Overordnet mål: Det tekniske indhold til revision af Miljøministeriets bekendtgørelse nr. 1353 af 11. december 2006 om analysekvalitet er klargjort, således at der fra referencelaboratoriet ultimo 2010 foreligger fagtekniske input til implementering af direktivet 2009/90/EF til By- og Landskabsstyrelsens videre bearbejdning.

Direktivet 2009/90/EF om tekniske specifikationer for kemisk analyse og monitoring af vandkvalitet kaldes nedenfor "direktivet".

Delmål	Aktivitet	Output (milepæle)	Tidsplan
Overordnet delmål: Strategi og metode til implementering fastlagt			
1. Strategi for implementering af direktivet valgt	1.1 Beskrive den valgte strategi med basis i diskussionsoplægget 1.2 Overveje om der er yderligere mangler	Notat 1: Overordnet beskrivelse af principper for implementering af direktivet	Udkast forelægges 01.12.2009 Sektorudvalget for tekniske prøvning på miljøområdet. Herefter færdiggøres notat 1.
2. Identifikation af parametre/matricer der skal dækkes af direktivet	2.1 Udarbejde lister over matricer og parametre der ikke pt. er dækket af bkg. nr. 1353. 2.2 For relevante parametre præciseres definitionen af parametre (f.eks. opløst/total, sumparametre mv.) 2.3 Identifikation af litteraturkilder til parametre/matricer	Notat 2.1: Liste over matricer og parametre som vil indgå i revideret bekendtgørelse (pkt. 2.1 og 2.2) Notat 2.2 Litteraturkilder til vurdering af parametre/matricer som vil indgå i revideret bekendtgørelse (pkt. 2.3)	Tilvejebragt med udgangen af 2009
3. Udmøntning af principperne for fastlæggelse af krav til analysekvalitet i revideret bekendtgørelse	For hver af nedenstående give definition, beregningsmetode og hvilke data der skal anvendes (svarende til bilag 1.0 og 1.1 i bkg. nr. 1353): 3.1 Kvantifikationsgrænse 3.2 Måleusikkerhed Desuden beskrives hvorledes følgende forhold håndteres: 3.3 Krav om akkreditering 3.4 Krav til udbydere af præstationsprøvninger 3.5 Krav til BAT	Notat 3: Udmøntning af principper for fastlæggelse af krav til analysekvalitet (Notat opbygget som bilag 1.0 og 1.1 i bkg. nr. 1353)	Tilvejebragt med udgangen af 2009

Delmål	Aktivitet	Output (milepæle)	Tidsplan
4. Model for omregning af gældende krav til analysekvalitet til krav efter de nye principper	4.1 Kvantifikationsgrænse 4.2 Måleusikkerhed 4.3 Krav til resultater af præstationsprøvninger	Notat 4: Model for omregning af gældende krav til analysekvalitet til krav efter de nye principper for parametre pt. indeholdt i bkg. nr. 1353	Tilvebragt med udgangen af 2009
5. Model for beregning af krav til analysekvalitet for nye parametre	5.1 Kvantifikationsgrænse 5.2 Usikkerhed 5.3 Krav til resultater af præstationsprøvninger	Notat 5: Model for beregning af krav til analysekvalitet for parametre som pt. ikke er indeholdt i bkg. nr. 1353	Tilvebragt med udgangen af 2009
6. Verifikation af at krav fastlagt efter modellen tilgodeser direktivets krav	6.1 Direktivets krav sammenholdes med foreslåede krav til LQ og måleusikkerhed på "gamle" parametre 6.2 Direktivets krav sammenholdes med foreslåede krav til LQ og måleusikkerhed på "nye" udvalgte parametre	Notat 6: Verifikation af at krav fastlagt efter modellen tilgodeser direktivets krav (direktivets artikel 4.1)	Tilvebragt med udgangen af 2009
7. Dialogmøde(r)	5.1 Samle materiale til dialogmøde(r) på basis af 1) - 6) 5.2 Afholde dialogmøder og orientering af relevante parter	Notat 7: Opsamling af anbefalinger fra dialogmøder	Tilvebragt medio februar 2010
8. Justering af strategiens principper og beregningsmodel	Om nødvendigt revidere notaterne 1-6 på baggrund af anbefalinger fra dialogmøde(r). Der kan også vise sig behov for andre baggrundsnotater.	Opdaterede notater 1-6 Evt. andre relevante notater	Tilvebragt udgang februar 2010
Overordnet delmål: Tekstafsnit til bilag 1 i revideret bekendtgørelse om analysekvalitet udarbejdet			
9. Tekst til revideret bekendtgørelse om analysekvalitet	9.1 Udarbejde revideret tekst til bilag 1 9.2 Udarbejde forklaring til forslået tekst Der tages udgangspunkt i notat 3	Notat 9.1: Forslag til revideret tekst i bilag 1 Notat 9.2: Baggrund for forslag til revideret tekst i bilag 1 (de to notater tilvebringes parallelt)	Tilvebragt udgang marts 2010

Delmål	Aktivitet	Output (milepæle)	Tidsplan
Overordnet delmål: Kvalitetskrav for parametre, som p.t. ikke er dækket af bekendtgørelse om analysekvalitet, fastlagt og kvalitetskrav til øvrige parametre omregnet i henhold til den valgte model			
10. Analyse kvalitetskrav for parametre der pt. er dækket af bkg. nr. 1353 omregnet	10.1 Omregne analyse kvalitetskrav i henhold til den valgte model 10.2 Kontrollere at de omregnede analyse kvalitetskrav overholder direktivets kvalitetskrav 10.3 Foretage nødvendige justeringer og markering når krav er baseret på BAT 10.4 Foretage eventuelle justeringer med andre begrundelser end direktivet 10.5 Udarbejde notater som dokumentation	Notat 10.1 Forslag til analyse kvalitetskrav efter ny model for parametre der pt. er indeholdt i bkg. nr. 1353 Notat 10.2: Baggrund for foreslåede analyse kvalitetskrav for parametre der pt. er indeholdt i bkg. nr. 1353	Tilvejebragt medio 2010
11. Analyse kvalitetskrav til parametre der pt. ikke er dækket af bkg. nr. 1353	11.1 Indsamle viden om eksisterende analyse kvalitet 11.2 Udarbejde udkast til analyse kvalitetskrav for nye parametre/ matricer 11.3 Sammenholde kvalitetskrav med direktivets krav 11.4 Vurdere krav i forhold til de tekniske muligheder og om nødvendigt justere resultatet af pkt. 11.2 11.4 Udarbejde begrundelse for hvert foreslået analyse kvalitetskrav	Notat 11.1: Forslag til analyse kvalitetskrav for nye parametre og matricer Notat 11.2: Baggrund for forslag til analyse kvalitetskrav for nye parametre og matricer (De to notater tilvejebringes parallelt)	Tilvejebragt med udgangen af 2010
Overordnet delmål: Behov for opdatering af paragraffer i revideret bekendtgørelse om analysekvalitet identificeret			
12. Opdatering af paragraffer som følge af implementering af direktivet	12.1 Gennemgå paragraffer i bkg. nr. 1353 og identificere behov for opdateringer som følge af implementering af direktivet 12.2 Udarbejde teknisk input til eventuelle opdateringer	Notat 12: Forslag til ændring af gældende paragraffer i bkg. nr. 1353	Tilvejebragt medio 2010

Delmål	Aktivitet	Output (milepæle)	Tidsplan
Overordnet delmål: Teknisk input til bilag 1 i revideret bekendtgørelse om analysekvalitet udarbejdet			
13. Teknisk input til bilag 1 til revideret bekendtgørelse	13.1 Samle resultaterne af pkt. 2), 9), 10) og 11) til et samlet forslag til revideret bilag 1 i revideret bekendtgørelse 13.2 Sikre konsistens i forhold til bekendtgørelsens øvrige bilag, primært bilag 2	Notat 13: Samlet fagteknisk input til bekendtgørelsens bilag 1	Tilvejebragt med udgangen af 2010
Overordnet delmål: Tilpasning af forslag til paragraffer og forslag til bilag 1 ved BLST's juridiske bearbejdning af det faglige input			
14. Klargøring til BLST's høring af revideret bekendtgørelse	Justeringer i dialog med BLST i forbindelse med styrelsens juridiske bearbejdning af det tekniske input til færdiggørelse af udkast til revideret bekendtgørelse. til høring	Notat 14.1: Endeligt forslag til ændring af bekendtgørelsens paragraffer ved justering af notat 12 Notat 14.2: Endeligt forslag til bekendtgørelsens bilag 1 ved justering af notat 13	Tilvejebragt primo 2011
15. Bistand til BLST til høringsmateriale	15.1 Bidrage med input om det nye i den reviderede bekendtgørelse og om konsekvenserne heraf til brug for høringsmaterialet	Notat 15: Redegørelse om det nye i bekendtgørelsen og om konsekvenserne heraf	Tilvejebragt primo 2011
16. Behandling af hørings svar	16.1 Vurdere hørings svar 16.2 Justere de fagtekniske input på baggrund af hørings svar	Notat 16. Faglig stillingtagen til hørings svar samt forslag til evt. ændringer i notat 14.1 og notat 14.2.	Tilvejebragt medio 2011.

Bilag 3:

Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse

Vejledning til tilbudsgiverne:

Dette bilag skal udarbejdes af tilbudsgiver som en del af tilbuddet. Tilbudsgiver skal i bilaget give en fuldstændig og dækkende beskrivelse af tilbuddets indhold på alle punkter, der ikke er dækket af tilbudsgivers udfyldning af udkastene til de øvrige bilag.

Tilbudsgiver skal således ved udarbejdelsen forholde sig til alle relevante punkter, og det anbefales, at tilbudsgiver gennemgår det samlede udbudsmateriale meget nøje med henblik på at identificere de punkter, hvor det er forudsat, at tilbudsgiver ved sit tilbud konkretiserer ydelsernes indhold, omfang, udførelsesmåde eller lignende.

Bilaget skal således navnlig indeholde en besvarelse af kravspecifikationen i bilag 1, herunder:

Fremgangsmåde/metode

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, hvilket værktøj, materiel og teknisk udstyr der disponeres over til opfyldelse af kontrakten.

Organisation m.v.

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, således at dobbeltarbejde undgås, og at det sikres, at leverancen lever op til beskrivelsen i det samlede udbudsmateriale.

Herunder skal det angives, hvilken underleverandør der på baggrund af det samlede udbudsmateriale forventes anvendt, og karakteren af dennes ydelser.

Kvalitetssikring

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.

De krævede oplysninger skal tillige meddeles vedrørende eventuelle underleverandører og disses underleverandører tillige med oplysning om karakteren af disse ydelser.

Bilag 4:

Tilbudsgivers tids- og ressourceplan

Vejledning til tilbudsgiver:

Tilbudsgiver skal udarbejde en tids- og ressourceplan for 2010 som en del af tilbuddet.

Tids- og ressourceplanen skal være en hovedtidsplan med relevante tidsmæssige oplysninger for start, udførelse og afslutning af aktiviteter indeholdt i arbejdsprogram 2010, jf. bilag 2.

Tids- og ressourceplanen skal indeholde 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. Se i denne sammenhæng også bilag 5.

Tids- og ressourceplan relateret til arbejdsprogram 2010		
Tidspunkt/periode	Angivelse af aktivitet	Ressourceallokering

Bilag 5:

Tilbudsgivers faste vederlag og timepriser samt team og underleverandør angivet med navn og kvalifikationer

Vejledning til tilbudsgiver:

Tilbudsgiverne skal udfylde nedenstående bilag, som anført i de skarpe grå parenteser.

Der gøres opmærksom på, at det vederlag, der skal indsættes i pkt. 1 er et fast vederlag for udførelse af opgaven, jf. kontraktens pkt. 2.1.

Oplysningerne om kvalifikationer og relevante erfaringer for opgaven hos de enkelte personer i teamet og hos underleverandør, jf. pkt. 2 og 3 nedenfor, vil blive anvendt til brug for vurderingen af tilbuddet (delkriteriet "Kvalifikationer af det tilbudte team"), jf. 1.4.3 "Tilbudsvurdering".

1. Tilbudsgivers faste vederlag for udførelse af opgaven

Tilbudsgiver gennemfører den samlede udbudte opgave i overensstemmelse med kontraktens pkt. 2.1 for et samlet, fast vederlag af

[DKK	i 2010
DKK	i 2011
DKK	i 2012
DKK	i 2013
DKK	i alt]

2. Tilbudsgivers samlede team, disses kvalifikationer og relevant erfaring for opgaven

Tilbudsgivers samlede team (herunder konsortiedeltagere) består af:

[Navn, intern stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsning af opgaven og angivelse af kategori (A-F) for hver enkelt person i det tilbudte team angives af tilbudsgiverne. Kvalifikationer og relevante erfaringer for løsning af opgaven skal angives for den enkelte person, der tilbydes allokeret til opgaven, via et CV (curriculum vitae), og ikke for tilbudsgiver som én samlet enhed.]

Tilbudsgivers projektleder er:

[Tilbudsgiverne skal angive den tilbudte projektleder, dennes stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsningen af opgaven og dennes placering i kategorierne (A-F) via et CV.]

Et CV må maksimalt omfatte én A4-side, og publikationsliste med relevante publikationer fra de seneste fem år må ligeledes maksimalt udgøre én A4-side.

Ved kategori A-F forstås for denne opgave følgende, selvom der internt hos tilbudsgiver eventuelt anvendes en anden kategorisering:

Medarbejder-Kategori	Beskrivelse af medarbejderkategori
A	Teknisk uddannet medarbejder
B	Handels- og kontoruddannet medarbejder
C	Akademisk medarbejder, der ikke selvstændigt varetager opgaver, og som ikke har ledelsesansvar.
D	Akademisk medarbejder, der selvstændigt kan forestå væsentlige dele af den udbudte opgave, og som ikke har ledelsesansvar for disse.
E	Akademisk medarbejder, der selvstændigt kan forestå væsentlige dele af den udbudte opgave, og som har ledelsesansvar for disse.
F	Akademisk medarbejder med betydelig ledelseserfaring fra store opgaver sammenlignelige med denne, og som selvstændigt har varetaget disse.

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

3. Tilbudsgivers underleverandør, dennes medarbejdere allokeret til opgaven samt disses kvalifikationer og relevant erfaring for opgaven

Tilbudsgivers underleverandør, herunder dennes medarbejdere allokeret til opgaven, er følgende:

[Tilbudsgiverne anfører følgende:

- Firmanavn på underleverandøren samt CVR-nummer,
- Navne, stillingsbetegnelse, kvalifikationer, relevante erfaringer for løsning af opgaven og angivelse af kategori (A-F) for hver enkelt medarbejder hos underleverandøren, der tilbydes allokeret til opgaven. Kvalifikationerne 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 (forventede) delopgaver de forskellige medarbejdere hos underleverandøren samt eventuelle medarbejdere hos underleverandørens underleverandører forventes at skulle løse for tilbudsgiver.]

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

Et CV må maksimalt omfatte én A4-side, og publikationsliste med relevante publikationer fra de seneste fem år må ligeledes maksimalt udgøre én A4-side.

Ved kategori A-F forstås for denne opgave kategoriseringen nævnt i ovenstående pkt. 2, selvom der internt hos underleverandøren og dennes underleverandører eventuelt anvendes en anden kategorisering.

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

4. Gennemsnitstimepriser

Tilbudsgiver tilbyder at udføre den samlede udbudte opgave med følgende bindende gennemsnitstimepriser:

[Tilbudsgiver skal angive en præcis gennemsnitstimepris for hver af de nedenstående kategorier:]

Tilbudsgiver:

Medarbejder-kategori	Gennemsnitstimepris ekskl. moms
A	Kr. [...]
B	Kr. [...]
C	Kr. [...]
D	Kr. [...]
E	Kr. [...]
F	Kr. [...]

Underleverandør:

Medarbejder-kategori	Gennemsnitstimepris ekskl. moms
A	Kr. [...]
B	Kr. [...]
C	Kr. [...]
D	Kr. [...]
E	Kr. [...]
F	Kr. [...]

Ved kategori A-F forstås for denne opgave kategoriseringen nævnt i ovenstående pkt. 2, selvom der internt hos underleverandøren og dennes underleverandører eventuelt anvendes en anden kategorisering.

[Hvis tilbudsgiver benytter sig af flere underleverandører, skal der for hver af de af tilbudsgiver angivne underleverandører udfyldes et skema som ovenstående, udvisende gennemsnitstimeprisen for den pågældende underleverandør, fordelt på ovenstående kategorier.]

Bilag 6:

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 7:

Udkast til MILJØMINISTERIETS STANDARDKONTRAKT for Rådgivning og bistand

Mellem By- og Landskabsstyrelsen

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 "By- og Landskabsstyrelsens Referencelaboratorium for Kemiske Miljømålinger".
- 1.2 Projektets formål, indhold og parternes ydelser m.v. er nærmere beskrevet i By- og Landskabsstyrelsens udbudsmateriale af [dato], der er vedlagt som bilag A til denne kontrakt, rådgivers tilbud (lig projektbeskrivelse) af [dato], der er vedlagt som bilag B.
- 1.3 Kontrakten træder i kraft 1. juli 2010 og ophører uden yderligere varsel 31. december 2013. Kontrakten er uopsigelig i perioden.
- 1.4 Er der aftalt dagbod: ja x , nej

Såfremt dagbod er aftalt, skal der for hver påbegyndt arbejdsdag afleveringstidspunktet for det i pkt. 5.1-5.5 nævnte materiale overskrides, af (rådgiveren) betales en bod på 0,5 % af honoraret, jf. pkt. 2.1, pr. dag, dog maksimalt kr. 150.000. Overskridelse, der skyldes By- og Landskabsstyrelsens forhold, medregnes ikke ved beregning af bod. (Rådgiveren) skal bevise, at overskridelse skyldes By- og Landskabsstyrelsens forhold.

2. Projektudgifter

- 2.1 De samlede projektudgifter, herunder fordeling, fremgår af leverandørens tilbud.

Leverandøren er for udførelse af den udbudte opgave berettiget til det faste vederlag anført i leverandørens 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 leverandørens, 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.

Leverandørens faste vederlag kan ikke overskrides efter underskrivelse af kontrakten med kunden. Kunden 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 leverandørens tilbud.

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

- 2.2 Såfremt By- og Landskabsstyrelsen for en kontrakt, der strækker sig over flere finansår ikke opnår fuldstændig 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 By- og Landskabsstyrelsen berettiget til at opsiges kontrakten uden varsel. (Rådgiveren) har i denne situation kun krav på løn til overflødiggjort arbejdskraft og leje af lokaler herfor i overensstemmelse med ABR 89 MIM 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 By- og Landskabsstyrelsens kontaktperson for projektet er _____ .
- 3.2 (Rådgiveren) har udpeget _____ som kontaktperson. (Rådgiverens) kontaktperson kan ikke uden By- og Landskabsstyrelsens skriftlige forudgående samtykke udskiftes, ligesom de hos (rådgiveren) til projektet tilknyttede personer, jf. pkt. 3.6, ikke kan udskiftes medmindre dette meddeles By- og Landskabsstyrelsen, og By- og Landskabsstyrelsen 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 By- og Landskabsstyrelsen om dette og fremkomme med en skriftlig indstilling om løsningen heraf til By- og Landskabsstyrelsen.
- 3.4 Der nedsættes en rådgivende styregruppe for projektet, der har til opgave at vurdere projektets planlægning forløb og resultater. By- og Landskabsstyrelsens kontaktperson og (rådgiverens) projektansvarlige deltager i styregruppen. By- og Landskabsstyrelsen kontaktperson er formand for styregruppen. Følgende andre opfordres til at deltage i styregruppen:

En repræsentant for de danske laboratorier
En repræsentant fra DANAK
En repræsentant fra KL
En repræsentant fra et miljøcenter under By- og Landskabsstyrelsen
Evt. en repræsentant fra Miljøstyrelsen

.....
.....

3.5 Sekretariatsfunktionen for styregruppen varetages af (Rådgiveren).

3.6 Følgende personer hos rådgiveren skal deltage i udførelsen af projektet:
Projektansvarlig

.....
.....

3.7 Følgende underleverandør(er) skal deltage i udførelsen af projektet:

.....
.....

Udskiftning af de(n) i projektet involverede underleverandør(er) kræver indhentelse af By- og Landskabsstyrelsens 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: 5798000973100. Der skal refereres til kontonummer: xxxx.

4.2 (Rådgiverens) afregninger skal indeholde specifikation af medgået tidsforbrug, anvendte timesatser samt afholdte udlæg.

Til hver afregning skal medfølge et udfyldt statusskema for projektet efter By- og Landskabsstyrelsens retningslinjer (bilag C).

4.3 For arbejde, der udføres i et finansår, skal endelig afregning for det pågældende finansår være By- og Landskabsstyrelsen 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 A og B og pkt. 4.5.

5. Rapportering og publicering af leverancer m.m.

- 5.1 (Rådgiver) viderefører, opdaterer og vedligeholder referencelaboratoriets elektroniske hjemmeside (www.reference-lab.dk) og det elektroniske nyhedsskrift NYT fra REFLAB. Nyhedsskriftet skal publiceres på referencelaboratoriets hjemmeside, og der udsendes 3 numre om året, med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Design af hjemmeside og nyhedsskriftet NYT fra REFLAB aftales med By- og Landskabsstyrelsen.
- 5.2 Ud over de rapporter mv. der følger af bilag A og B, skal rådgiveren afgive en årsberetning for referencelaboratoriet til By- og Landskabsstyrelsen. Årsberetningen 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.
- 5.3 Årsberetningen for det forløbne år skal være By- og Landskabsstyrelsen i hænde senest 1. marts i det følgende år. By- og Landskabsstyrelsen skal godkende eller fremkomme med eventuelle indsigelser mod årsberetningen senest 31. marts.
- 5.4 Årsberetning (dog uden økonomioplysninger og oplysninger om kvalitetssikring), arbejdsprogram (uden budget) og resumé af rapporter m.v. om referencelaboratoriets resultater skal publiceres i årets første nummer af nyhedsskriftet NYT fra REFLAB.
- 5.5 Referencelaboratoriets resultater i form af notater og rapporter, arbejdsprogram, årsberetning mv. skal publiceres elektronisk på referencelaboratoriets hjemmeside, med mindre andet aftales med By- og Landskabsstyrelsen. Rapporter skal opbygges i overensstemmelse med anvisning fra By- og Landskabsstyrelsen.
- 5.6 Leverancerne nævnt i pkt. 5.5 skal være klargjort til elektronisk publicering.
- 5.7 Rådgiveren skal aflevere projektrapporter og notater om referencelaboratoriets resultater på det sprog, der er angivet i By- og Landskabsstyrelsens udbudsmateriale, jf. bilag A.
- 5.8 Rådgiveren har ansvar for, at der læses faglig og sproglig korrektur på leverancerne, såvel på dansk som på engelsk.
- 5.9 Ved afslutning af en leverance eller efter nærmere aftale skal (rådgiveren) endvidere efter eventuel anmodning fra By- og Landskabsstyrelsen aflevere følgende:
 - Udviklede edb-programmer med tilhørende dokumentation. Dokumentation skal afleveres til By- og Landskabsstyrelsen på CD-rom/DVD i Word-kompatibelt format, og (rådgiverens) edb-program skal afleveres i et format nærmere aftalt med By- og Landskabsstyrelsen.
 - De data med tilhørende dokumentation, der indgår i en leverance fra referencelaboratoriet. Data og dokumentation skal afleveres til By- og Landskabsstyrelsen på CD-rom/DVD i Excel- og/eller Wordkompatibelt format efter nærmere aftale.
- 5.10 Det påhviler (rådgiveren) at sikre By- og Landskabsstyrelsen de for projektets resultat og det udarbejdede materiales anvendelse og opdatering, nødvendige rettigheder og tilladelser.

6. Almindelige betingelser for rådgivning og bistand for By- og Landskabsstyrelsen

- 6.1 "Almindelige betingelser for rådgivning og bistand for By- og Landskabsstyrelsen" (ABR 89 MIM) fra juli 2008 gælder for kontrakten.
- 6.2 Fra ABR 89 MIM fremhæves bestemmelsen i pkt. 6.2.2, hvorefter rådgiverens erstatningsansvar over for By- og Landskabsstyrelsen 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 A: Det samlede udbudsmateriale

Bilag B: Tilbudsgivers tilbud (lig projektbeskrivelse)

Bilag C: Statusskema (vedlagt)

- 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
3. Det samlede udbudsmateriale
4. Tilbudsgivers tilbud

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

Dato:

For By- og Landskabsstyrelsen:

For (Rådgiveren):

ABR 89 MIM

Almindelige bestemmelser
for Rådgivning og Bistand
for Miljøministeriet

(Institutionens navn)

Maj 2004

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

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

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

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

1. ALMENT

1.0 Reglernes anvendelse og formål

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

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

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

1.1 Rådgiverens virke

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

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

Såfremt der offentligt fremsættes kritik af eller beskyldninger mod rådgiveren og dennes virke i projektet, er rådgiveren dog berettiget til at udtale sig offentligt om projektet i det omfang som rimelig varetagelse af rådgiverens faglige og professionelle omdømme kræver.

Udtalelsen skal ske under størst mulig hensyntagen til (INSTITUTIONENS NAVN), herunder ved forudgående skriftlig underretning til (INSTITUTIONENS NAVN). Udtalelsen må ikke indeholde oplysninger, som det er nødvendigt at hemmeligholde for at varetage væsentlige hensyn til offentlige og private interesser, jf. forvaltningslovens § 27.

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

Ovennævnte forpligtelser gælder såvel under som efter kontraktens udførelse.

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

1.1.3 Står rådgiveren i et sådant forretnings-, familie- eller lignende forhold til en anden i sagen involveret part, at der vil kunne rejses tvivl om hans virke som (INSTITUTIONENS NAVN)'s tillidsmand, 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 ydelseernes 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 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 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 varetægelse 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 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 slutregnskab 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 forsikringsselskab. Sikkerhedsstillelse for forudbetaling skal være på anfordring, og sikkerhedsstillelsen skal reduceres i takt med forbruget af forudbetalingen.

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

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

4. OPHAVSRET

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

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

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

(INSTITUTIONENS NAVN) rettigheder til programmel kan være begrænset af almindelige vilkår for rådgiverens erhvervelse af programmel, herunder begrænsninger af adgangen til videreoverdragelse. Rådgiveren skal så vidt muligt sikre (INSTITUTIONENS NAVN) en brugsret til programmel, såfremt anvendelsen heraf er nødvendig for (INSTITUTIONENS NAVN) udnyttelse af projektets resultat, med mindre (INSTITUTIONENS NAVN) som følge af vilkårene herfor frafalder 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 opsiges 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.