

Udbudsbetingelser til offentligt EU-udbud

af

**Forskningsbaseret myndighedsbetjening for Miljøministeriet indenfor
artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning**

**EU-udbudsnummer:
2010/S 171-262209**

UDBUDSBETINGELSER.....	3
1.1 Indledning.....	3
1.2 Den ordregivende myndighed.....	3
1.2.1 Kontaktperson.....	3
1.3 Beskrivelse af opgaven.....	3
1.3.1 Delaftaler.....	4
1.3.2 Optioner.....	4
1.3.3 Kontraktperioden.....	4
1.4 Udbudsbetingelser.....	5
1.4.1 Udbudsprocedure.....	5
1.4.2 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>	6
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>	8
1.5 Tilbudsbetingelser.....	8
1.5.1 Tilbudsfrist mv.....	8
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 Standstill periode.....	10
1.5.7 Annullation.....	10
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.....	12
1.9 Pligtmæssige oplysninger.....	13
1.10 Tidsplan.....	13
BILAG 1 - Kravspecifikation af opgaven.....	15
BILAG 2 - Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse.....	22
BILAG 3 - Erklæring om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt.....	26

UDBUDSBETINGELSER

1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber bekendtgørelse i EU-tidende nummer: **2010/S 171-262209**
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 Skov- og Naturstyrelsen, Miljøministeriet.

Skov- og Naturstyrelsen er ansvarlig for gennemførelsen af denne udbudsforretning.

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

1.2.1 Kontaktperson

Alle henvendelser forud for tilbudsafgivelsen skal rettes til:

Miljøministeriet

Skov- og Naturstyrelsen
Haraldsgade 53
2100 København Ø

Elektroniske henvendelser sendes til Skov- og Naturstyrelsens hovedpostkasse (sns@sns.dk) og attesteres til Peter Simonsen (Natur og Skov). Henvendelser skal mærkes "udbud af forskningsbaseret myndighedsbetjening for Miljøministeriet indenfor artsforvaltning og jagt-vildtforvaltning"

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

Hovedopgaven for rådgiveren bliver at tilvejebringe et kvalificeret vidensbaseret beslutningsgrundlag, der giver Miljøministeriet og andre myndigheder mulighed for at træffe de nødvendige beslutninger i den administrative forvaltning indenfor artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning af fugle og pattedyr i Danmark.

Rådgiveren skal vedligeholde og videreudvikle forskningsbaserede kompetencer således, at rådgiveren er i stand til at understøtte og yde bistand på et videnskabeligt underbygget fagligt niveau indenfor nedenstående eksempler på rådgivnings- og myndighedsopgaver.

Rådgiveren skal sikre at data og resultater er offentlige tilgængelige og formidles til en bred kreds af brugere (databaser, hjemmeside, videnskabelige artikler, populærartikler, foredrag mv.)

Rådgiver skal bidrage med faglig bistand til opbygning og opretholdelse af viden til løsning af *løbende opgaver* indenfor rådgivning, overvågning og forskning. Faglig bistand og beredskab til løsning af *tilbagevendende opgaver/projekter* på baggrund af en fastsat strategi eller nationale eller internationale forpligtelser. Opgaver og projekter varierer fra år til år, og fastsættes på baggrund af nærmere aftalt arbejdsprogram fra år til år. Eksempler på faglige områder og opgaver i den sammenhæng: *Betjening af minister, Skov- og Naturstyrelsen og Vildtforvaltningsrådet, Direktiver, konventioner mv., Jagt og jagttider, Vildtudbytte, Vildtskader, Artsforvaltning, Klima, (Vadehavet og Tøndermarsken), Invasive arter og Naturgenopretning*

Rådgiver skal desuden bidrage med faglig bistand og beredskab til at løse *ad hoc opgaver* som Miljøministeriet rekvirerer, samt godkendte forvaltningsrettede opgaver/projekter som rådgiveren selv har forslået igangsat som opfølgning på andre opgaver/projekter, samt forslag til projekter indenfor den fastsatte strategi. Miljøministeriet fastsætter løbende en strategi for hvilken videnopbygning der aktuelt er behov for, og som danner grundlag for forslag til ad hoc projekter.

Selve beskrivelsen og kravene til den udbudte opgave fremgår af vedlagte kravspecifikationer for opgaven jf. bilag 1 og 2.

1.3.1 Delaftaler

Miljøministeriet har valgt at dele rådgivningsopgaven op i 2 delaftaler. Delaftale 1 er forskningsbaseret myndighedsbetjening indenfor fugle, og delaftale 2 er forskningsbaseret myndighedsbetjening indenfor pattedyr.

Der skal afgives tilbud på enten delaftale 1 og/eller delaftale 2.

Der vil ikke blive accepteret tilbud om rabat, såfremt tilbudsgiver får tildelt flere delaftaler.

1.3.2 Optioner

Ordregiver har mulighed for at forlænge kontrakten som beskrevet under punkt 1.3.3
Kontraktperioden nedenfor

1.3.3 Kontraktperioden

Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2012 og er gældende indtil den 31. december 2015. Ordregiver er berettiget til at kræve kontraktperioden forlænget med 2 år, indtil den 31. december 2017, på uændrede betingelser.

Ordregiver skal ved forlængelse meddele dette til rådgiver senest ved fastsættelse af arbejdsprogrammet for 2015. Fastsættelse af arbejdsprogram er beskrevet i bilag 1 punkt 3.

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 Udvalgelseskriterier

1.4.2.1 Den juridiske person og underleverandører

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

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

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

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

1.4.2.2 Betingelser for at deltage

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

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

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

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

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

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

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

1.4.2.3 Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den økonomiske egnethed vedlægge følgende:

1. Fremlæggelse af virksomhedens balance eller uddrag heraf, såfremt tilbudsgiver er omfattet af krav i lovgivningen om offentliggørelse af balance.
2. Virksomhedens samlede omsætning, samt omsætning i forbindelse med det faglige område og de leverancer kontrakten vedrører, for de seneste 3 disponible regnskabsår, afhængig af hvornår den økonomiske aktør blev etableret eller startede sin virksomhed. *I tilfælde, hvor det ikke er muligt at fremskaffe oplysninger tre år tilbage, skal en gyldig eller rimelig årsag hertil oplyses.*
3. Erklæring fra tilbudsgivers bank, revisor el. lign. om, at der siden seneste godkendte regnskab ikke er indtrådt væsentlige ændringer i virksomhedens økonomiske situation.
4. Dokumentation for at tilbudsgiver 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. Forelæggelse af liste over de betydeligste leverancer eller ydelser som tilbudsgiver har udført inden for det udbudte område i de seneste 3 år, afhængig af hvornår den økonomiske aktør blev etableret eller startede sin virksomhed. Der skal angives kontaktperson på referencen. *I tilfælde, hvor det ikke er muligt at fremskaffe oplysninger tre år tilbage, skal en gyldig eller rimelig årsag hertil oplyses.*
2. Oplysning om hvor stor del af opgaven tilbudsgiver vil give i underentreprise.
3. Beskrivelse af tilbudsgivers organisation, antal ansatte og det generelle faglige niveau for virksomhedens ansatte.
4. Beskrivelse af virksomhedens kvalitetssikringssystemer.
5. Beskrivelse af virksomhedens miljøsikringssystemer, f.eks. ISO-certificering eller lign.

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

1.4.3 Tilbudsvurdering

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

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

Ved vurdering af tildelingskriterier vil Miljøministeriet benytte sig af en ekstern rådgiver og tilbudsgiver accepterer ved tilbudsafgivelse at tilbudsgivers tilbud fremsendes i sin helhed, inkl. evt. fortrolige dele, til Miljøministeriets eksterne rådgiver. Ved fremsendelse af indkomne tilbud til den eksterne rådgiver vil Miljøministeriet pålægge den eksterne rådgiver at behandle materialet fortroligt.

1.4.3.1 Tildelingskriterium

Valg af leverandører sker på baggrund af tildelingskriteriet: "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:

Det overordnede tildelingskriterium vil som anført være det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Vurderingen af de indkomne tilbud vil i denne forbindelse ske på baggrund af de 3 hovedkriterier, som er beskrevet i tabellen nedenfor, og med den angivne vægtning. Indenfor det enkelte kriterium vil tilbuddene blive vurderet ud fra en række delkriterier, der ligeledes er anført i tabellen. Delkriterierne er anført i prioriteret rækkefølge (A, B, C), hvor det delkriterium, der ved vurderingen vil blive tillagt størst vægt, er anført først. Se også bilag 2 punkt 2.1, 2.2 og 2.3 for beskrivelse af de anvendte delkriterier med tilhørende bedømmelsesgrundlag.

Kriterium	Delkriterium	Vægtning
Kvaliteten af den tilbudte ydelse	A. Kvaliteten af det faglige koncept for opgaveløsning, herunder <ul style="list-style-type: none">• Opgaveforståelse og metodisk tilgang• Koncept for videreudvikling og fremtidssikring af den faglige bistand• Disponering over relevant teknisk udstyr• Procedurer til sikring af den faglige kvalitet af leverancer B. Kvaliteten af de administrative procedurer, herunder <ul style="list-style-type: none">• Organisering og administrative procedurer• Projektledelse og koordination i forhold til specifikke opgaver• Procedurer til sikring af fremdrift, ressourceanvendelse og tidsfrister for specifikke opgaver• Procedurer til sikring af hurtig igangsættelse af opgaver af hastende karakter	40 %
Faglig kapacitet	A. Kvaliteten af det tilbudte team, herunder <ul style="list-style-type: none">• Relevant ekspertise og erfaringer i den tilbudte pulje af medarbejdere• Dækning af de nævnte eksempler på opgaver• Dækning af relevante taksonomiske grupper• Dækning af kompetencer ift. databaser og informationsvirksomhed• Dækning ift. de fem strategiske temaer• Sikring af kontinuitet B. Den generelle kapacitet hos rådgiveren til løsning af opgaver inden for de relevante fagområder	40 %
Økonomi	A. Timepriser for den tilbudte pulje af medarbejdere, beregnet efter formlen $(A+2xB+2xC+D)/6$ (jf. bilag 2 punkt 2.3) B. Timepriser for eventuelle underleverandører	20 %

1.5 Tilbudsbetingelser

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

1.5.1 Tilbudsfrist mv.

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest 15. november 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

Skov- og Naturstyrelsen

Haraldsgade 53

2100 København Ø

Att.: Peter Simonsen

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

Tilbud mærkes:

EU Udbud nr.: **2010/S 171-262209** og med tydelig angivelse ”Må ikke åbnes i postmodtagelsen”.

Tilbud skal afleveres i 3 papireksemplarer samt en elektronisk udgave (Cd-rom) af hele det afleverede tilbudsmateriale. Hvis der er uoverensstemmelser mellem papirudgaven og den elektroniske udgave, er det papirudgaven, der er gældende.

De tilbud der modtages rettidigt, vil blive åbnet umiddelbart efter tilbudsfristens udløb.

Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

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

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

1.5.2 Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning mv.

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

Tilbud skal indeholde følgende:

- 1) Dateret og underskrevet følgebrev, hvoraf det entydigt fremgår, hvilken juridisk person eller sammenslutning der afgiver tilbud samt evt. anvendelse af underleverandører mv. jf. 1.4.2.1 ”Den juridiske person og underleverandører”
- 2) Serviceattest udstedt i henhold til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 jf. 1.4.2.2 ”Betingelser for at deltage”
- 3) Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers økonomiske egnethed jf. 1.4.2.3 ”Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed”
- 4) Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers faglige og tekniske egnethed jf. 1.4.2.4 ”Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed”

- 5) Beskrivelser samt dokumentation for de angivne delkriterier i den specificerede form jf. 1.4.3.2 "Delkriterier"
- 6) Underskreven erklæring vedr. om hensyntagen til miljøbeskyttelse, arbejdspladsbeskyttelse samt arbejdsforhold i øvrigt jf. bilag 1.
- 7) Mærkning af forsendelsen, korrekt adressering og rettidig afsendelse jf. 1.5.1 "Tilbudsfrist"

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

1.5.3 Sprog

Tilbuddet med tilhørende bilag skal være affattet på dansk.

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 kontrakt jf. bilag 4.

Tilbudspriser skal i øvrigt afgives som beskrevet i bilag 2 punkt 2.3

1.5.5 Aftalegrundlag

Kontrakten indgås på baggrund af den vedlagte kontrakt jf. bilag 4

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

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

1.5.6 Standstill periode

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

I henhold til Bekendtgørelse nr. 588 af 12. juni 2006 underskriver ordregiver først kontrakten med den / de valgte tilbudsgiver(e) 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 begrundende spørgsmål jf. nedenfor.

1.6 Spørgsmål og rettelser

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

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 rettelser vil i anonymiseret form blive offentliggjort på Skov- og Naturstyrelsens hjemmeside på adressen:

<http://www.skovognatur.dk/Skov/Statsskovene/Drift/Udbud/>

Det er tilbudsgivers ansvar, at spørgsmål og svar samt eventuelle rettelserblade er modtaget, idet ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af manglende rettelserblade alene påhviler tilbudsgiver. Spørgsmål, svar og evt. yderligere oplysninger lagt på hjemmesiden vil efterfølgende indgå som del af udbudsmaterialet.

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

1.10 Tidsplan

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

Onsdag 1. september 2010	Afsendelse af udbudsbekendtgørelse
--------------------------	------------------------------------

Mandag 1. november 2010	Frist for modtagelse af skriftlige spørgsmål
Mandag 15. november 2010, kl. 12:00	Tilbudsfrist
Senest mandag 21. marts 2011	Underretning om valg af leverandører
	Stand still periode - 10 dage
Fredag 1. april 2011	Underskrivelse af kontrakt
Søndag 1. januar 2012	Kontraktens ikrafttræden

BILAG 1 - Kravspecifikation af opgaven

Hovedopgaven for rådgiveren bliver at tilvejebringe et kvalificeret vidensbaseret beslutningsgrundlag, der giver Miljøministeriet og andre myndigheder mulighed for at træffe de nødvendige beslutninger i den administrative forvaltning indenfor artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning af fugle og pattedyr i Danmark.

Miljøministeriet har valgt at dele rådgivningsopgaven op i 2 delaftaler. Delaftale 1 er forskningsbaseret myndighedsbetjening indenfor fugle, og delaftale 2 er forskningsbaseret myndighedsbetjening indenfor pattedyr.

Rådgiveren skal vedligeholde og videreudvikle forskningsbaserede kompetencer inden for henholdsvis delaftale 1. fugle og/eller delaftale 2. pattedyr således, at rådgiveren er i stand til at understøtte og yde bistand på et videnskabeligt underbygget fagligt niveau indenfor nedenstående eksempler på rådgivnings- og myndighedsopgaver. Det forventes at rådgiveren allokerer omkring 40 % af finansieringen til dette formål.

Rådgiveren skal sikre at data og resultater er offentlige tilgængelige og formidles til en bred kreds af brugere (databaser, hjemmeside, videnskabelige artikler, populærtikler, foredrag mv.)

1. Delaftale 1 - rådgiverens opgaver indenfor fugle

Væsentlige emner og opgaver indenfor rådgivningen er beskrevet med eksempler nedenfor. Bortset fra at rådgivningen er opdelt i hhv. fugle og pattedyr er emnerne stort set de samme indenfor delaftale 1 og delaftale 2.

1.1 Faglig bistand til opbygning og opretholdelse af viden til løsning af *løbende opgaver* indenfor rådgivning, overvågning og forskning af fugle. Faglig bistand og beredskab til løsning af *tilbagevendende opgaver/projekter* på baggrund af en fastsat strategi eller nationale eller internationale forpligtelser. Opgaver og projekter varierer fra år til år, og fastsættes på baggrund af nærmere aftalt arbejdsprogram fra år til år. Eksempler på opgaver i den sammenhæng:

- *Betjening af minister, Miljøministeriet og Vildtforvaltningsrådet* – faglig bistand til Miljøministeriets betjening af minister og Folketing samt Miljøministeriets Sekretariatsbetjening af ministerens rådgivende udvalg Vildtforvaltningsrådet. Herunder notater, redegørelser, analyser, konsekvensvurderinger mv.
- *Direktiver, konventioner mv.* – Faglig bistand til Miljøministeriets ansvarsområder vedrørende direktiver, konventioner og internationale aftaler, ex. arts- og vildtforvaltning indenfor EU-samarbejdet (ex. fastsættelse af fuglenes yngle- og træktider), Bonnkonventionen og Bern-konventionen mv.. Her under faglig bistand vedrørende poster og repræsentation i nationale og internationale ekspertgrupper og udvalg.
- *Jagt og jagttider* – Faglig bistand indenfor jagtens indvirkning af bestande (afskydning, anskydninger, forstyrrelser, indbyrdes påvirkninger og forvaltningsmæssige tiltag). Faglig bistand ved revision af jagttider (revision forventes i 2013) samt udarbejdelse af det biologiske grundlag for revisionen (revision forventes i 2016)
- *Vildtudbytte* – årlig afrapportering af vildtudbyttestatistik og vingeundersøgelser. Herunder vedligeholdelse af database.
- *Vildtskader* – vildtskader på afgrøder mv. forårsaget af fugle, konsekvensvurderinger afværgeforanstaltninger, løsningsmuligheder, reguleringer mv.

- *Artsforvaltning* – faglig bistand til udarbejdelse af forvaltningsplaner, udvælgelse af indikatorarter, udsætninger/translokation (gråand, fasan, agerhøne), den danske rødliste, trafikdræbte dyr, risikovurderinger, regulering af skarv, prædation, overvågning, mv.
- *Klima* – faglig bistand vedrørende klimaets påvirkninger på populationer af fugle samt prognoser for indvandring og udvandring af arter.
- *Vadehavet og Tøndermarsken* – faglig bistand vedrørende fugle i Tøndermarsken og Vadehavet (ynglefugle, rastende og overvintrende bestande)
- *Invasive arter* – faglig bistand vedrørende trusler fra invasive arter, herunder udbredelsesstatus, bekæmpelsestiltag og konsekvensvurderinger.
- *Naturgenopretning* – faglig bistand i forbindelse med påvirkninger, konsekvensvurderinger og bestandsudvikling af fuglearter ved konkrete naturgenopretningsprojekter.

1.2 Faglig bistand og beredskab til at løse *ad hoc opgaver* som Miljøministeriet rekvirerer, samt godkendte forvaltningsrettede opgaver/projekter som rådgiveren selv har forslået igangsat som opfølgning på andre opgaver/projekter, samt forslag til projekter indenfor den fastsatte strategi. Miljøministeriet fastsætter løbende en strategi for hvilken videnopbygning der aktuelt er behov for, og som danner grundlag for forslag til ad hoc projekter. (Se bilag A ”strategi for vildtbiologisk forskning og udvikling” 1. marts 2009).

2. Delaftale 2 - rådgiverens opgaver indenfor pattedyr

Væsentlige emner og opgaver indenfor rådgivningen er beskrevet med eksempler nedenfor. Bortset fra at rådgivningen er opdelt i hhv. fugle og pattedyr er emnerne stort set de samme indenfor delaftale 1 og delaftale 2.

2.1 Faglig bistand til opbygning og opretholdelse af viden til løsning af *løbende opgaver* indenfor rådgivning, overvågning og forskning af pattedyr. Faglig bistand og beredskab til løsning af *tilbagevendende opgaver/projekter* på baggrund af en fastsat strategi eller nationale eller internationale forpligtelser. Opgaver og projekter varierer fra år til år, og fastsættes på baggrund af nærmere aftalt arbejdsprogram fra år til år. Eksempler på opgaver i den sammenhæng:

- *Betjening af minister, Miljøministeriet og Vildtforvaltningsrådet* – faglig bistand til Miljøministeriets betjening af minister og Folketing samt Miljøministeriets Sekretariatsbetjening af ministerens rådgivende udvalg Vildtforvaltningsrådet. Herunder notater, redegørelser, analyser, konsekvensvurderinger mv.
- *Direktiver, konventioner mv.* – Faglig bistand til Miljøministeriets ansvarsområder vedrørende direktiver, konventioner og internationale aftaler, ex. arts- og vildtforvaltning indenfor EU-samarbejdet, Bonnkonventionen og Bern-konventionen mv. Her under faglig bistand vedrørende poster og repræsentation i nationale og internationale ekspertgrupper og udvalg.
- *Jagt og jagttider* – Faglig bistand indenfor jagtens indvirkning af bestande (afskydning, anskydninger, forstyrrelser, indbyrdes påvirkninger og forvaltningsmæssige tiltag). Faglig bistand ved revision af jagttider (revision forventes i 2013) samt udarbejdelse af det biologiske grundlag for revisionen (revision forventes i 2016)
- *Vildtudbytte* – årlig afrapportering af vildtudbyttestatistik. Her under vedligeholdelse af database.
- *Vildtskader* – vildtskader på afgrøder mv. forårsaget af pattedyr, konsekvensvurderinger afværgeforanstaltninger, løsningsmuligheder, reguleringer mv.

- *Artsforvaltning* – faglig bistand til udarbejdelse af forvaltningsplaner, udvælgelse af indikatorarter, udsætninger/translokation (hjørtevildt, odder, bæver mv.), den danske rødliste, trafikdræbte dyr, risikovurderinger, regulering, prædation, overvågning, mv.
- *Klima* – faglig bistand vedrørende klimaets påvirkninger på populationer af pattedyr samt prognoser for indvandring og udvandring af arter.
- *Invasive arter* – faglig bistand vedrørende trusler fra invasive arter, herunder udbredelsesstatus, bekæmpelsestiltag og konsekvensvurderinger.
- *Naturgenopretning* – faglig bistand i forbindelse med påvirkninger, konsekvensvurderinger og bestandsudvikling af pattedyr ved konkrete naturgenopretningsprojekter.

2.2 Faglig bistand og beredskab til at løse *ad hoc* opgaver som Miljøministeriet rekvirerer samt godkendte forvaltningsrettede opgaver/projekter som rådgiveren selv har forslået igangsat som opfølgning på andre opgaver/projekter, samt forslag til projekter indenfor den fastsatte strategi. Miljøministeriet fastsætter løbende en strategi for hvilken videnopbygning der aktuelt er behov for, og som danner grundlag for forslag til ad hoc projekter. (Se bilag A ”strategi for vildtbiologisk forskning og udvikling” 1. marts 2009).

Finansiering

Finansiering af delaftale 1.1 og delaftale 2.1

Der afsættes et årligt beløb på op til 6 mio. kr. til delaftale 1 og et årligt beløb på op til 4 mio. kr. til delaftale 2. Fælles for opgaverne under delaftale 1 og delaftale 2 er at opgaverne mv. beskrives og ressourcesættes i et arbejdsprogram. Ved årets afslutning evalueres ydelser og ressourcefordeling i forhold til det aftalte arbejdsprogram og kontrakt som beskrevet under punkt 3. Evalueringen danner grundlag for næste års arbejdsprogram.

Finansiering af delaftale 1.2 og delaftale 2.2

Miljøministeriet udvælger de ad hoc projekter, som skal igangsættes og finansieringen følger projekterne. Der afsættes årligt op til 1 mio. kr. til delaftale 1.2 og op til 1 mio. kr. til delaftale 2.2. Den økonomisk ramme kan ændre sig fra år til år. Prisen på ad hoc projekter beregnes med udgangspunkt i tilbudsgivers oplyste gennemsnitstimerpriser.

For yderligere information om tilbudsgivers ydelser i forhold til finansieringen se bilag 2

Uddybning af de væsentligste eksempler af ovennævnte emner der beskriver Miljøministeriets behov for rådgivning indenfor både fugle og pattedyr.

Betjening af minister, Miljøministeriet og Vildtforvaltningsrådet

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med spørgsmål fra borgere og Folketing mv. til miljøministeren og miljøministeriets departement og styrelser. Ofte kræver det en udtalelse, et notat, eller lignende som skal leveres indenfor få dage. I andre tilfælde kan der være tale om udredninger, analyser, konsekvensvurderinger eller lignende, hvor der aftales en deadline. Der er også behov for faglig bistand i forbindelse med regelarbejde, høringsmateriale og bidrag til faglige redegørelser samt formidling i form af deltagelse i workshop, foredrag, kurser, pressesager, populærartikler mv.

Direktiver, konventioner mv.

Miljøministeriet har behov for faglig bistand vedrørende forpligtelser i medfør af direktiver (Habitatdirektivet, Fuglebeskyttelsesdirektivet) og konventioner (Ramsar-, Bern-, Bonn-). Derudover er der behov for faglig bistand i forbindelse med EU's vejledninger om jagt, udarbejdelse af forvaltningsplaner, regler for regulering og beskyttelsesforanstaltninger mv. Der vil være behov for deltagelse i både nationale og internationale faglige ekspertgrupper efter aftale med Miljøministeriet.

Jagt og jagttid

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med forvaltningen af udøvelsen af jagt, fastsættelse af jagttid, jagtens påvirkning på bestande på både nationalt og internationalt niveau, at sikre at jagten er "bæredygtig", at sikre at jagten reguleres efter regler/vejledninger fastsat efter EU-direktiver, konventioner samt i den nationale lovgivning. Der er behov for faglig bistand til at samle viden og oplysninger om de 44 arter (heraf 10 pattedyrarter), der aktuelt er jagttid på i Danmark. Endvidere er der behov for at samle viden om andre arter, der potentielt kan få en jagttid. Der er behov for at samle viden om de trækfugle (30 arter) der jages i Danmark i forbindelse med internationalt samarbejde (ex. Wetlands International) om bestandsopgørelse mv. Endvidere er der behov for faglig bistand i forbindelse med jagtens og andre rekreative fritidsaktiviteters påvirkning (ex. forstyrrelse) af fugle og pattedyr generelt. Hvert 6. år forventes udarbejdet det biologiske grundlag for jagttider og jagttidsrevision (Se eksempel i Bilag G)

Vildtudbyttestatistik

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med udarbejdelse af den årlige vildtudbyttestatistik. Miljøministeriet indsamler jægernes oplysninger om vildtudbytte efter hver jagtsæson med geografisk (kommune) og tidsmæssige fordeling af udbyttet. Udbyttet afspejler ofte bestandsstørrelsen, derfor er der behov for at sammenligne udbyttet med bestandsstørrelsen med henblik på forvaltningen af de jagtbare arter. Der nedlægges ca. 2.6 mio. stykker vildt om året. Vildtudbyttestatistikken påbegyndtes i 1941. Der er behov for at disse data kvalitetssikres, samles i en database og beriges med andre relevante data. Derudover er der behov for at oplysningerne i databasen vedligeholdes og formidles bredt til alle og især jægerne. eksempelvis gennem artikler, hjemmeside, foredrag mv. (Se bilag F)

Særligt for fugle opgøres indberetningerne fra jægerne i 5 samlerubrikker. Vildtudbyttestatistikken for 3 samlegrupper ("gæs", "andre svømmeænder" og "andre dykænder") indeholder kun tal for totaludbytte. For at få yderligere oplysninger om de 3 samlegrupper med henblik på køns- alders- og artssammensætning indsender jægerne på frivillig basis vinger af nedlagte fugle (ca. 10-15.000 vinger/år). Der er behov for faglig bistand til at analyserer de indsendte vinger og samle oplysningerne i databasen for vildtudbytte. (se bilag F)

Vildtskader

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med forvaltningen af arter, der kan være i konflikt med erhverv som fiskeri, landbrug mv. I tilfælde hvor der gives tilladelse til at "konfliktarter" (ex. gæs, svaner, skarv, hjortevildt) kan reguleres, er der behov for faglig bistand med henblik på konsekvensvurderinger af reguleringen. Der er behov for rådgivning om løsningsmuligheder, og afværgeforanstaltninger (ex. skydning, fodring, arealdrift, fælder, mv.)

Artsforvaltning

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med forvaltning af de danske arter af fugle og pattedyr. Der er behov for faglig bistand i forbindelse med forvaltningen af arter, der er

kategoriseret som truede og beskyttelseskrævende arter enten på den danske rødliste eller arter med "ugunstig bevaringsstatus" efter reglerne i EU-direktiver. Der er behov for rådgivning i forbindelse med udarbejdelse af forvaltningsplaner, udvælgelse af indikatorarter der kan beskrive tilstanden og kvaliteten af levesteder, fødekæder, naturtyper og større økosystemer. Der er behov for rådgivning i forbindelse med udsættninger/translokationer (ex. gråand, fasaner, agerhøne, hjorte, bæver, odder, mv.), samt trafikdræbte dyr og overvågningsprogrammer. I forbindelse med klimaændringer er der behov for viden omkring klimaets påvirkninger på populationer samt prognoser for indvandring og udvandring. Der er ligeledes behov for bistand vedrørende trusler fra invasive arter herunder udbredelsesstatus, bekæmpelsestiltag og konsekvensvurderinger. Endvidere er der behov for faglig bistand i forbindelse med konsekvensvurderinger og bestandsudvikling af pattedyr og fugle af naturgenopretningsprojekter samt naturplejeprojekter.

Vadehavet og Tøndermarsken

Miljøministeriet har behov for faglig bistand i forbindelse med forvaltning af fugle i Tøndermarsken og Vadehavet. På baggrund af den viden der opsamles fra anden side f.eks. i det nationale overvågningsprogram (NOVANA) har Miljøministeriet behov for faglig viden om forvaltningen af ynglefugle og trækfugle herunder rastende og overvintrende fugle. Rådgivningen skal ske efter de særlige regler der findes for området bl.a. Tøndermarskløven mv.

3. Samarbejde og opgavens omfang

Der indgås en kontrakt mellem rådgiveren og Miljøministeriet. Organisering af samarbejdet aftales mellem partnerne. Som udgangspunkt sker samarbejdet ved organisering af en styregruppe, koordinationsgruppe mv.

Der udarbejdes årlige arbejdsprogrammer, der følger kalenderåret, og som fastlægger årets aktiviteter og beskriver mål, resultater og budget for hver aktivitet. Miljøministeriet godkender efter en drøftelse med rådgiveren og styregruppen det kommende års arbejdsprogram. Ved evt. uoverensstemmelse om prioriteringen af en aktivitet træffer Miljøministeriet beslutning. Ved evt. uoverensstemmelse om det økonomiske omfang af en prioriteret aktivitet søges et kompromis. Forslag til arbejdsprogram for det følgende år skal så vidt muligt foreligge senest med udgangen af oktober, idet der senest 15. december skal foreligge et aftalt arbejdsprogram. Til brug for arbejdsprogrammets fastlæggelse af opgaveløsning og budget anvendes de af tilbudsgiver oplyste gennemsnitstimepriser for de forskellige medarbejderkategorier.

Inden for et indeværende års bevilligede midler fastlægger Miljøministeriet i dialog med rådgiveren 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 rådgiver som Miljøministeriet kan anbefale ændringer.

Ved et årsskifte udarbejder rådgiveren med udgangspunkt i det forløbne års arbejdsprogram en rapport over det forløbne år. Rapporten skal indeholde økonomi, projektstatus, overvågning, og rådgivning. Herunder skal rapporten indeholde en oversigt over anvendelsen af ressourcer og økonomi på de navngivne rammer på hhv. 6 mio. kr. og 4 mio.kr. Det samme skal ske for ad hoc projekter med mindre der er indgået særlig aftale herom. Til brug herfor anvendes de af tilbudsgiver oplyste gennemsnitstimepriser for de forskellige medarbejderkategorier.

Derudover har Miljøministeriet behov for en årlig oversigt over samtlige de relaterede aktiviteter indenfor arts- og vildtforvaltning som rådgiveren har udført. Oversigtens indhold aftales nærmere med Miljøministeriet i forbindelse med fastsættelse af arbejdsprogram. Oversigten skal kunne offentliggøres af såvel Miljøministeriet som rådgiver. Vedlagt er de seneste års oversigter fra nuværende rådgiver, se bilag B, C, D, og E.

Alle skriftlige leverancer skal - med mindre andet er aftalt - affattes på dansk. Arbejdsproget i forhold til Miljøministeriet skal være dansk.

IT, Standarder, Databaser

Miljøministeriet anvender følgende standardprogrammer som det forventes at rådgiveren kan kommunikerer med:

- Microsoft Office – Outlook, Excel, Word, Powerpoint
- Adobe Acrobats Elements og Adobe Reader
- Winzip (Pakning af filer)
- Exchange Central (arkivering af mails)
- VNC (fjernstyring af pc og server)
- VLC Player (afspil af video)

I forbindelse med opbygning af databaser, Vedligeholdelse og håndtering af data med henblik på formidling mv. forventes det at rådgiveren kan give faglig bistand til

- Vedligeholdelse af database for Vildtudbyttestatistik og vingeundersøgelser (se nærmere beskrivelse i bilag F)

Leverandøren forventes at kunne samarbejde om og inddrage andre data indsamlet af Miljøministeriet (F.eks. fra NOVANA), samt data indsamlet fra andre af Miljøministeriets leverandører, der varetager delaftaler eller andre dataindsamlingsopgaver for Miljøministeriet.

I forbindelse med at miljøministeriet overveje den fremtidige håndtering og formidling af data på vildtforvaltningsområdet må det forventes at rådgiveren kan indgå i et fagligt samarbejde her om. Der kan blive tale om indlevering af data til Naturdatabasen (Danmarks Miljøportal) eller til anden database, der hostes hos Miljøministeriet, SIT (Statens IT) eller hos en rådgiver. Der kan blive tale om Geografiske data (polygoner, linjer og punkter) og Attributdata (artslistor, årstal, optællinger, osv.)

Aftale om offentliggørelse af resultater – rapport-pipeline

Det forventes, at leverandøren indgår en aftale med Miljøministeriet omkring orientering om kommende rapporter m.v., som bl.a. indebærer kvartalsvis fremsendelse af en rapport-pipeline fra leverandøren til Miljøministeriet med opfølgning på de enkelte offentliggørelser efter behov.

Aftalen følger de retningslinjer for publicering, der er aftalt mellem Videnskabsministeriet, Miljøministeriet, Økonomi- og erhvervsministeriet, Transportministeriet, Fødevarerministeriet og Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse (UBST notat af 29. 1. 2008). For så vidt angår materiale udarbejdet på baggrund af konkrete bestillinger fra Miljøministeriet sker offentliggørelse heraf efter konkret aftale.

Aftalen indebærer, at leverandøren forpligter sig til at orientere Miljøministeriet forud for udsendelse af nyheder og rapporter mv. med et indhold, der kan være af væsentlig betydning for den politiske dagsorden eller offentlig debat. I forbindelse med nyheder om sådanne emner sendes en tidlig orientering til Miljøministeriet med henblik på, at Miljøministeriet kan forberede sig på offentliggørelse af nyheden.

Leverandøren orienterer i god tid, og så vidt muligt 3 uger før, Miljøministeriets kontaktperson (oplyses af Miljøministeriet) forud for udsendelse af nyheder, rapporter mv. Leverandøren udarbejder en rapport-pipeline, som er en oversigt over rapporter og lign., som forventes offentliggjort indenfor det næste halve år. Rapport-pipelinen opdateres hvert kvartal og fremsendes til Miljøministeriets kontaktperson. Leverandøren og Miljøministeriet aftaler nærmere om rapport-pipelinens indhold.

- Bilag A: Strategi for vildtbiologisk forskning og udvikling 1. marts 2009).**
- Bilag B: Vildtforskningsrelaterede projekter 2006 (DMU)**
- Bilag C: Vildtforskningsrelaterede projekter 2007-2008 (DMU)**
- Bilag D: Vildtforskningsrelaterede aktiviteter 2008-2009 (DMU)**
- Bilag E: Vildtforskningsrelaterede aktiviteter 2009-2010-Udkast (DMU)**
- Bilag F: Beskrivelse af database for vildtudbyttestatistik**
- Bilag G: Jagttidsrevision 2010, DMU nr. 742.**

BILAG 2 - Tilbudsgivers løsningsbeskrivelse

Grundlæggende krav til rådgiverens kompetencer

Rådgiveren skal kunne påtage sig et flerårigt samarbejde om videnopbygning, vedligeholdelse af databaser og videnoverførsel der er af betydning for anvendelsen og beskyttelsen af Danmarks naturværdier med særlig vægt på artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning af fugle og pattedyr.

Rådgiveren skal igennem forvaltningsrettede forskningsaktiviteter opsamle og bearbejde oplysninger indenfor området og anvende denne viden som grundlag for faglig bistand af Miljøministeriet og andre myndigheder og beslutningstagere.

Rådgiveren skal kunne dokumentere at have den nødvendig erfaring og kompetence, der kræves for at levere forskningsbaseret myndighedsbetjening indenfor artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning af fugle og pattedyr.

Rådgiveren har selv ansvar for – inden for de aftalte rammer – at videreudvikle og fremtidssikre den faglige bistand til Miljøministeriet

Rådgiveren skal derudover have den nødvendige viden, kompetencer og kapacitet indenfor området således, at Miljøministeriet kan rekvirere supplerende opgaver/projekter indenfor området.

1. Vejledning til tilbudsgiverne

Tilbudsgiver skal udarbejde et tilbud, der giver en fuldstændig og dækkende beskrivelse af tilbuddets indhold på alle punkter, der ikke er dækket af tilbudsgivers udfyldning af øvrige bilag.

Tilbuddet skal forholde sig til kravspecifikationen i bilag 1. Tilbudsgiver skal 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 konkretiserer ydelsernes indhold, omfang, udførelsesmåde eller lignende.

1.1 Indhold af ydelsesbeskrivelse

For delaftale 1 og/eller 2 beskrevet i bilag 1 "kravspecifikation af opgaven" vil tilbudsgiver blive bedømt ud fra en række specificerede tildelingskriterier, jf. punkt 3. Tilbudsgiver bedes derfor opdele ydelsesbeskrivelsen som anført nedenfor under punkt 2.1, punkt 2.2 og punkt 2.3.

2. Anbefalet disposition for ydelsesbeskrivelse

2.1 Beskrivelse af den tilbudte ydelse (40 %)

2.1.1 Fagligt koncept for opgaveløsning

Tilbudsgiver skal beskrive sin *faglige* tilgang til den udbudte opgave. Der ønskes en beskrivelse af, hvordan tilbudsgiver vil sikre, at der ydes bistand på et videnskabeligt underbygget, højt fagligt niveau indenfor de eksempler på rådgivnings- og myndighedsopgaver, der er nævnt i kravspecifikationen i bilag 1. Tilbudsgiver bedes herunder også beskrive

- I hvilket omfang man råder over relevant og nødvendigt teknisk udstyr (ex. IT-værktøj, materiel og måleudstyr, laboratoriefaciliteter).

- Hvordan man agter at videreudvikle og fremtidssikre den faglige bistand.

2.1.2 Procedurer til sikring af den faglige kvalitet

Tilbudsgiver skal beskrive, hvilken ydelse der tilbydes med hensyn til procedurer til sikring af den faglige kvalitet i forhold til den konkrete opgave, herunder

- Hvilket kvalitetssikringssystem og/eller hvilken procedure tilbudsgiver vil anvende i forhold til den konkrete opgave, herunder data.

2.1.3 Administrative procedurer

Tilbudsgiver skal beskrive sin *administrative* tilgang til opgaven. Der ønskes en beskrivelse af det samlede, administrative koncept for gennemførelse af myndighedsbetjeningen, herunder

- Organiserings og administrative procedurer
- Projektledelse
- Koordination i forhold til specifikke opgaver
- Procedure til sikring af den konkrete leverance inklusive fremdrift, ressourceanvendelse og overholdelse af tidsfrist.

2.1.4 Metode til sikring af hurtig igangsættelse af opgaver

Tilbudsgiver skal beskrive, hvilken ydelse der tilbydes med hensyn til anvendelse af metode til sikring af hurtig igangsættelse af opgaver af hastende karakter, herunder

- Hvilken kapacitet, system og/eller beredskab tilbudsgiver vil etablere.

2.2 Beskrivelse af den faglige kapacitet (40 %)

2.2.1 Det samlede tilbudte team

Tilbudsgiver skal beskrive ekspertise/kvalifikationer og relevante erfaringer hos den foreslåede pulje af medarbejdere med gennemførelse af tilsvarende opgaver, herunder

- Navn, intern stillingsbetegnelse, medarbejderkategori (A-D, se 2.3.2) samt CV for den enkelte person (CV på max 3 sider).
- Dækning af de forskellige taksonomiske grupper indenfor pattedyr og fugle
- Dækning af de nævnte eksempler på opgaver i den faglige bistand således:

For delaftale 1 - fugle - skal tilbudsgiver som minimum udfylde følgende skema:

Emner - fugle	Medarbejder 1	Medarbejder 2	Medarbejder 3	Medarbejder 4	Medarbejder 5	Medarbejder 6	Medarbejder 7	
Betjening af minister, Miljøministeriet og Vildtforvaltningsrådet								
Direktiver, konventioner mv.								
Jagt og jagttider								
Vildtudbytte								
Vildtskader								
Artsforvaltning								
Klima								
Vadehavet og Tøndermarsken								
Invasive arter								
Naturgenopretning								

For delaftale 2 - pattedyr - skal tilbudsgiver som minimum udfylde følgende skema:

Emner - pattedyr	Medarbejder 1	Medarbejder 2	Medarbejder 3	Medarbejder 4	Medarbejder 5	Medarbejder 6	Medarbejder 7	
Betjening af minister, Miljøministeriet og Vildtforvaltningsrådet								
Direktiver, konventioner mv.								
Jagt og jagttider								
Vildtudbytte								
Vildtskader								
Artsforvaltning								
Klima								
Invasive arter								
Naturgenopretning								

- Sikring af kontinuitet i puljen af medarbejdere
- Dækning af kompetencer i forhold til databaser og informationsvirksomhed
- Dækning af kompetencer i relation til de fem beskrevne strategiske temaer (se bilag A).

2.2.2 Generel kapacitet

Tilbudsgiver skal beskrive kapaciteten hos rådgiveren til løsning af opgaver på de nævnte fagområder generelt, herunder

- Tilbudsgivers generelle kapacitet, erfaring og ekspertise på fagområderne og relaterede fagområder.

2.3 Økonomi (20 %)

På baggrund af tilbudsgivers beskrivelse af hvilke ydelser, der tilbydes indenfor de angivne faste økonomiske rammer på hhv. 6 mio. og/eller 4 mio. kr. til delaftale 1 og/eller delaftale 2 i relation til de fastlagte og beskrevne rådgiveropgaver fastlægges årligt et arbejdsprogram som beskrevet i bilag 1 punkt 3. De økonomiske rammer på hhv. 6 mio. kr. og/eller 4 mio. kr. årligt er faste, inkl. overhead, evt. udlæg og ekskl. moms.

2.3.1 Timepriser på medarbejderkategorier

Tilbudsgiver skal beskrive og tilbyde den samlede udbudte opgave med bindende gennemsnits-timepriser for de forskellige medarbejderkategorier (A-D) gældende for hovedopgaver og ad hoc opgaver. Den gennemsnitlige timepris skal være inkl. overhead og ekskl. moms. De oplyste timepriser er gældende i hele kontraktperioden med mindre andet er aftalt. Timepriserne vil ikke blive indeksreguleret i kontraktperioden

- (A) Gennemsnitstimepris for teknisk- administrativt personale
- (B) Gennemsnitstimepris for AC-medarbejder/forsker
- (C) Gennemsnitstimepris for erfaren AC-medarbejder/seniorforsker
- (D) Gennemsnitstimepris for erfaren AC-medarbejder med ledelsesansvar

Tildelingskriteriet "økonomi" vil blive vurderet ud fra tilbudsgivers samlede gennemsnitsydelse på timepriser beregnet ud fra følgende formel: $(A+2xB+2xC+D)$ divideret med 6.

Hvis tilbudsgiver benytter sig af underleverandører, skal ovenstående oplysninger også angives for alle underleverandører.

Ved kategori A-D forstås for denne opgave kategoriseringen nævnt ovenfor, selvom der internt hos tilbudsgiver eller underleverandøren 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.

BILAG 3 - 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

KONTRAKT

om forskningsbaseret myndighedsbetjening for Miljøministeriet indenfor artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning

Kontrakten er indgået mellem:

Miljøministeriet ved Skov- og Naturstyrelsen
Haraldsgade 53
2100 København Ø

[Navn]
[Adresse]
[Postnummer og by]

(herefter kaldet Miljøministeriet)

(herefter kaldet leverandøren)

1 Baggrund og formål

- 1.1 Denne kontrakt omhandler vilkår for rådgivning af Miljøministeriet indenfor artsforvaltning og jagt- og vildtforvaltning.
- 1.2 Formålet med kontrakten er at regulere samarbejdet mellem parterne og herigennem sikre, at leverandøren gennemfører rådgivning, der understøtter Miljøministeriets forvaltningsmæssige opgaver, samt at leverandøren har den viden og de kompetencer, der kræves for at levere forskningsbaseret myndighedsbetjening inden for de områder, der er omfattet af aftalen eller dennes bilag.

2 Kontraktgrundlag

- 2.1 Kontrakten skal ud over sin ordlyd opfyldes i overensstemmelse med kontraktgrundlaget.
- 2.2 Kontraktgrundlaget er
 - denne kontrakt,
 - alle senere ændringer, tillæg og appendikser til denne kontrakt underskrevet af kunden og leverandøren,
 - alle mødereferater ligeledes underskrevet af parterne fra møder afholdt i perioden efter kontraktindgåelsen,
 - det samlede udbudsmateriale, dvs. Udbudsbekendtgørelsen, Udbudsbetingelser med bilag, herunder kravspecifikationen og kontrakten, og eventuelle spørgsmål, svar og yderligere oplysninger om udbudsmaterialet udsendt i forbindelse med spørgerunden - ved mindre opgaver kan det samlede udbudsmateriale være en projektbeskrivelse,
 - leverandørens tilbud.

3 Omfang, periode og forlængelse

- 3.1 Kontrakten omfatter udførelsen af delaftale _____ som angivet i det samlede udbudsmateriale. Det samlede omfang af opgaven fremgår af det samlede udbudsmateriale og leverandørens tilbud og fastlægges i et årligt arbejdsprogram som beskrevet i det samlede udbudsmateriale.
- 3.2 Kontrakten træder i kraft den 1. januar 2012 og gældende indtil den 31. december 2015. Miljøministeriet er berettiget til at kræve kontraktperioden forlænget indtil den 31. december 2017 på uændrede betingelser. Begge parter kan opsiges kontrakten skriftligt i løbet af kontraktperioden, inklusiv eventuel forlængelse, med 9 måneders varsel til ophør pr. 1. januar.

- 3.3 Miljøministeriet skal meddele kontraktforlængelsen til leverandøren senest ved fastsættelse af det årlige arbejdsprogram for 2015. Fastsættelse af det årlige arbejdsprogram er beskrevet i det samlede udbudsmateriale.

4 Vederlag og betalingsbetingelser

Hovedydelse

- 4.1 Leverandøren er for udførelse af opgaven berettiget til et fast årligt vederlag for henholdsvis delaftale 1 og delaftale 2:
- Delaftale 1 DKK _____
- Delaftale 2 DKK _____
- 4.2 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 vederlag 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.
- 4.3 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.
- 4.4 Leverandørens faste vederlag kan ikke overskrides efter underskrivelse af kontrakten med kunden. Miljøministeriet 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.
- 4.5 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.
- 4.6 Leverandøren skal på foranledning af Miljøministeriet deltage i møder i særlige fora, jf. det aftalte årlige arbejdsprogram. Leverandøren vil ikke blive honoreret særskilt for dette.
- 4.7 Miljøministeriet afregner kvartalsvis bagud ¼ af det faste årlige vederlag til leverandøren, på baggrund af en faktura fra leverandøren. Første rate forfalder den 1. april 2012. Den fjerde og sidste rate for hvert år i kontraktperioden skal være Miljøministeriet i hænde senest den 15. december i indeværende finansår. Betalingsbetingelserne er løbende måned + 30 dage efter modtaget faktura. Fakturaen fremsendes elektronisk med oplysninger om EAN –nr: 5798000860803 att: _____, "Myndighedsbetjening Vildtforvaltning", og projektnr.: _____.
- 4.8 Sammen med fjerde og sidste rate for hvert år i kontraktperioden fremsender rådgiveren med udgangspunkt i det forløbne års arbejdsprogram en rapport over det forløbne år. Rapporten skal indeholde en specificeret oversigt over økonomi, projektstatus, overvågning, og rådgivning, som beskrevet i det samlede udbudsmateriale. Det samme skal ske for ad hoc projekter med mindre der er indgået særlig aftale herom. Til brug herfor anvendes de af tilbudsgiver oplyste gennemsnitstimepriser for de forskellige medarbejderkategorier som tilbudsgiver har oplyst i tilbudsgivers løsningsbeskrivelse.
- 4.9 Sammen med fjerde og sidste rate for det år hvor kontraktperioden udløber fremsender rådgiveren en specificeret samlet økonomisk oversigt for hele kontraktperioden. Den samlede økonomiske oversigt skal være revideret og påtegnet i overensstemmelse med gældende love og principper for revision. Revisionen og påtegningen skal være udført af enten en registreret eller en statsautoriseret revisor. Institutioner, der er undergivet

Rigsrevisionens kontrol, kan lade regnskabet påtegne af den for institutionens økonomifunktion ansvarlige i stedet for en revision.

Tilkøbsydelse

- 4.10 Som beskrevet i det samlede udbudsmateriale er Miljøministeriet berettiget til at udvælge de ad hoc projekter som Miljøministeriet ønsker igangsat. Ad hoc projekterne kan udvælgges af Miljøministeriet indenfor de rammer, som fremgår af det samlede udbudsmateriale og tilbudsgivers tilbud. Beløbene der afsættes årligt er for henholdsvis delaftale 1 og delaftale 2:
- Delaftale 1 op til og med DKK _____
- Delaftale 2 op til og med DKK _____
- 4.11 Betalingen for projektudførelsen sker efter aflevering og skriftlig godkendelse af endelig projektrapport. Betalingsbetingelsen er løbende måned + 30 dage efter modtaget faktura. Fakturaen fremsendes elektronisk med oplysninger om EAN-nr: 5798000860803 att.: Elsebeth Braüner, " projektnavn" og projektnr: _____
- 4.12 Prisen på ad hoc projekterne beregnes ud fra de nedenfor anførte gennemsnitstimepriser
- | | |
|---|-------------|
| Gennemsnitstimepris for teknisk- administrativt personale | : DKK _____ |
| Gennemsnitstimepris for AC-medarbejder/forsker | : DKK _____ |
| Gennemsnitstimepris for erfaren AC-medarbejder/seniorforsker | : DKK _____ |
| Gennemsnitstimepris for erfaren AC-medarbejder med ledelsesansvar | : DKK _____ |
- 4.13 De gennemsnitlige timepriser er inkl. overhead og ekskl. moms. De oplyste timepriser er gældende i hele kontraktperioden med mindre andet aftales. Timepriserne vil ikke blive indeksreguleret i kontraktperioden
- 4.14 Prisen for projektet skal inden projektet igangsættes skriftligt godkendes af Miljøministeriet.

5 Forbehold for bevillingsændringer/Finanslovsændringer

- 5.1 Såfremt Miljøministeriet ikke opnår fuldstændig finanslovsbevilling eller kun opnår delvis finanslovsbevilling for følgende finansår, eller såfremt Miljøministeriet ikke kan opnå sikkerhed for opnåelse af helt eller delvis finanslovsbevilling inden starten af finansåret, kan Miljøministeriet forlange genforhandling af kontrakten. Kan parterne ikke opnå enighed herom er Miljøministeriet berettiget til at opsigte kontrakten uden varsel.
- 5.2 Leverandøren har i denne situation krav på vederlag for arbejde udført op til tidspunktet for opsigelsens ikrafttræden. Leverandøren har dog kun krav på vederlag til overflødiggjort arbejdskraft og leje af lokaler herfor såfremt det kan dokumenteres og er forsøgt afværget på enhver tænkelig måde. Leverandøren har ikke krav på mistet fortjeneste for den opsagte opgave eller for opgaver med relation til den opsagte opgave.

6 Samarbejde

- 6.1 Parterne ønsker at udbrede og nyttiggøre resultaterne af videnopbygningen på natur- og miljøområdet gennem information rettet mod interessenter og offentlighed.
- 6.2 Parterne er enige om, at Miljøministeriet har det overordnede ansvar og beslutningskompetence for varetagelse af myndighedsopgaverne, herunder ift. ministeriets behov for rapportering af data til Folketing, EU og internationale fora. Justeringer i leverandørens opgaver sker efter aftale mellem Miljøministeriet og leverandøren,
- 6.3 For så vidt angår fortolkning af retsakter og leverandørens deltagelse i internationalt arbejde gælder:

- at opretholde den nødvendige infrastruktur og det faglige rådgivningsberedskab inden for kerneområderne, herunder at de nødvendige bygninger, laboratorier og udstyr mv. er til stede.
 - at anvende personale med relevant kompetence til at løse rådgivningsopgaverne og at sikre løbende kompetenceudvikling af personalet,
 - at sikre den fornødne fleksibilitet i opgavevaretagelsen til at tilgodese akutte opgaver, som af Miljøministeriet gives første prioritet,
 - at formidle rådgivningen i en form og et sprog, der er afpasset til rekvirentens formål, og inden for de tidsfrister, der er aftalt,
 - på eget initiativ løbende at vurdere, hvilke sager, der kan blive aktuelle for myndighederne i fremtiden og formidle dette til de relevante institutioner,
 - at sikre at leverancer i form af notater eller rapporter er kvalitetssikret før fremsendelse til Miljøministeriet.
- 7.6 Parterne har indgået en aftale omkring orientering om kommende rapporter m.v., som bl.a. indebærer kvartalsvis fremsendelse af en rapport pipeline fra leverandøren til Miljøministeriet med opfølgning på de enkelte offentliggørelser efter behov som beskrevet i det samlede udbudsmateriale.

8 Forsinkelse

- 8.1 Overskrider leverandøren de mellem leverandøren og Miljøministeriet fastsatte frister for endelig leverance eller frister for levering fastsat i leverandørens tilbud, foreligger der forsinkelse.
- 8.2 Såfremt leverandøren må forudse, at der er risiko for forsinkelse, skal Miljøministeriet uden unødigt ophold underrettes herom, om baggrunden herfor samt om den forventede tidsmæssige varighed af færdiggørelsen af opgaven. Leverandøren skal ved risiko for forsinkelse tilbyde at allokere yderligere medarbejdere og/eller underleverandører til opgaven for at undgå eller overvinde forsinkelsen, selv om dette måtte ligge ud over rammerne for omfanget af allokerede medarbejdere. Sådan opnormering sker for leverandørens egen regning, medmindre forsinkelsen klart skyldes Miljøministeriet forhold. Miljøministeriet afgør, om leverandøren skal indsætte sådanne yderligere medarbejdere og/eller underleverandører.
- 8.3 Herudover gælder dansk rets almindelige regler om forsinkelse, herunder retten til at kræve erstatning. Erstatning kan afkræves leverandøren, såfremt Miljøministeriet kan dokumentere at have lidt et tab.

9 Forskningsfrihed, rettigheder og offentliggørelse af forskningsresultater

- 9.1 Leverandøren har fuld frihed til valg af forskningsmetode.
- 9.2 Leverandøren har ret og pligt til at offentliggøre og på anden vis (f.eks. gennem undervisning) nyttiggøre alle resultater af aktiviteter, der løses under nærværende kontrakt.
- 9.3 Parterne har indgået en aftale omkring orientering om kommende rapporter mv. (se afsnit 7 Forpligtelser) med henblik på tilfælde, hvor offentliggørelse kan være tidskritisk enten for myndighedsudøvelsen eller for et videnskabeligt tidsskrifts accept af publicering (jævnfør UBST notat af 29.1.2008 om Publicering af forskningsbaseret myndighedsbetjening). Parterne er enige om, at offentliggørelse i sådanne tilfælde efter skriftlig anmodning kan udskydes.

- 9.4 Parterne er enige om at data, databaser og tilknyttede systemer, som leverandøren har indsamlet eller udarbejdet for Miljøministeriet, er parternes ejendom i fællesskab. Det fælles ejerskab indebærer ubegrænset brugsret for begge parter, dog således at den ene parts brug ikke må indskrænke brugsmulighederne for den anden part. Ligeledes skal data være offentligt tilgængelige.

10 Underleverandører

- 10.1 Leverandøren kan ikke uden Miljøministeriet forudgående skriftlige samtykke overlade kontraktens opfyldelse eller dele heraf til underleverandører med mindre dette er udtrykkeligt angivet i kontraktgrundlaget. Underleverandører og disses eventuelle underleverandører skal forudgående skriftligt godkendes af Miljøministeriet.
- 10.2 Overlades udførelsen efter aftale til en underleverandør (og dennes eventuelle underleverandør(er)), hæfter leverandøren for underleverandørens opfyldelse af kravene i kontraktgrundlaget på samme måde som for sine egne forhold.
- 10.3 Underleverandører og disses eventuelle underleverandører kan ikke i medfør af kontraktgrundlaget rejse nogen former for krav overfor kunden, hverken betalingskrav eller erstatningskrav.

11 Ændringer af kontrakten

- 11.1 Enhver part kan fremsætte forslag om ændring af kontrakten. Enhver ændring af denne kontrakt skal udarbejdes skriftligt som tillæg til kontrakten og godkendes skriftligt af alle parter ved deres underskrift.

12 Mangler og ophævelse

- 12.1 Der foreligger en mangel ved leverandørens ydelser, såfremt disse ikke opfylder de krav som fremgår af kontraktgrundlaget eller såfremt ydelserne i øvrigt ikke er, som Miljøministeriet med føje kunne forvente.
- 12.2 Såfremt der konstateres mangler ved leverandørens ydelser, er Miljøministeriet berettiget til at kræve disse mangler afhjulpet inden for en af Miljøministeriet fastsat passende kort frist.
- 12.3 Miljøministeriet kan hæve kontrakten, såfremt der forekommer væsentlige mangler, som ikke udbedres af leverandøren inden for en af Miljøministeriet fastsat passende kort frist.

13 Misligholdelse i øvrigt

- 13.1 Om Miljøministeriet øvrige beføjelser i anledning af leverandørens misligholdelse gælder dansk rets almindelige regler.
- 13.2 Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse, der berettiger Miljøministeriet til straks at ophæve kontrakten:
- Leverandørens væsentlige overskridelse af fristen for levering vedrørende den udbudte opgave, endelig leverance eller eventuelle delleverancer.
 - Leverandøren indleder forhandlinger om akkord, eller der sker væsentlig forringelse af leverandørens økonomiske forhold i øvrigt, der bringer kontraktens rette opfyldelse i fare.
 - Leverandøren ophører med den virksomhed, som kontrakten vedrører, eller der indtræder andre omstændigheder, der bringer kontraktens rette opfyldelse i fare.
- 13.3 I tilfælde af Miljøministeriets ophævelse af kontrakten skal leverandøren tilbagebetale det allerede modtagne vederlag med fradrag for vederlag for ydelser, som er leveret til og

godkendt af Miljøministeriet, og med fradrag for det, Miljøministeriet beslutter helt eller delvist at overtage, herunder for eksempel det indtil da udførte arbejde i form af bl.a. skriftligt materiale, data m.v. med henblik på opgavens færdiggørelse, eventuelt med bistand fra tredjemand.

14 Myndighedskrav m.v.

- 14.1 Udførelsen af den udbudte opgave skal ske i overensstemmelse med og ved overholdelse af de til enhver tid for området relevante lovkrav, dvs. gældende dansk lovgivning, internationale, europæiske og/eller nationale standarder og kutymmer. Forekommer der overtrædelse heraf, vil det være at betragte som misligholdelse fra leverandørens side.
- 14.2 Endelig forpligtes leverandøren til at følge den almindelige samfundsudvikling på området.

15 Overdragelse

- 15.1 Miljøministeriet har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig institution eller en institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentlige drives for offentlige midler.
- 15.2 Leverandøren – eventuel konsortiedeltager(e) - kan ikke uden Miljøministeriets forudgående skriftlige samtykke overdrage deres rettigheder og forpligtelser ifølge denne kontrakt helt eller delvist til tredjemand.

16 Afgørelse af uenigheder

- 16.1 Tvister mellem parterne søges løst ved forhandling mellem parterne. Ved fortsat uenighed afgøres tvister efter dansk ret ved der danske domstole. Værneting for sager efter nærværende kontrakt er Miljøministeriets hjemting, København

17 Påtegning

For Miljøministeriet:

For leverandøren:

dato:

dato:

navn:

navn:

underskrift:

underskrift:

Folketingets Miljø- og Planlægningsudvalg
Christiansborg
1240 København K

Ministeren
J.nr. SNS-001-00671

Den 14. august 2009

Folketingets Miljø- og Planlægningsudvalg har i brev af 7. juli stillet følgende spørgsmål nr. 607 (alm. del), som hermed besvares. Spørgsmålet er stillet efter ønske fra Mette Gjerskov (S).

Spørgsmål nr. 607 (alm. del)

Vil ministeren fremsende udbudsmaterialet for de udbud af DMUs virksomhed, som ministeriet har bebudet i pressemeddelelse af 1. juli 2009?

Svar

Udbudsmaterialet er pt. under udarbejdelse. Da der er tale om EU udbud, der skal gennemføres efter bestemmelserne i EU's udbudsdirektiv, Parlamentets og Rådets direktiv Nu. 2004/18/EF af 31. marts 2004, har jeg ikke mulighed for at fremsende udbudsmaterialet før offentliggørelse, da det bl.a. vil bryde med principperne om ligebehandling og gennemsigtighed som fastsat i EU traktaten. Når udbudsmaterialet offentliggøres vil der blive sendt kopi heraf til Miljø- og Planlægningsudvalget.

Troels Lund Poulsen/ Gitte Silberg Poulsen