

NOTAT

Udbudsmateriale

15. november 2010

OK

4/0403-0300-0030

/ST

Konsulentbistand til Udbudsrådets analyse af bedste praksis for rammeaftaler

1. Udbyder

Udbudsrådets sekretariat

Nyropsgade 30

1780 København V

Kontaktperson: Susanne Thaarup

UDBUDSRÅDET

Sekretariatet

2. Beskrivelse af opgaven

2.1 Formål og baggrund

Udbudsrådet har besluttet at igangsætte en analyse af bedste praksis på rammeaftaler.

Formålet med analysen af rammeaftaler er dels at sætte fokus på, hvordan rammeaftalerne kan tilrettelægges, så det bliver nemt at benytte dem, dels at sætte fokus på hvornår rammeaftaler er fornuftige at anvende, bl.a. under hensyntagen til den ordregivende myndigheds størrelse.

Både kommuner, regioner, statslige institutioner og indkøbsfællesskaber anvender rammeaftaler, når de køber ind (se boks om rammeaftaler).

Boks. Om rammeaftaler

Ved en rammeaftale forstås en aftale indgået mellem en eller flere ordregivende myndigheder og en eller flere kommende leverandører med det formål at fastsætte vilkårene for de kontrakter, der skal indgås i løbet af en given periode.

Rammeaftaler adskiller sig fra offentlige kontrakter ved, at der ikke retligt forpligtende er indgået kontrakt mellem den ordregivende myndighed og en leverandør. Rammeaftalen fastlægger derimod alene, hvilke vilkår der gælder, når kontrakten på et senere tidspunkt skal indgås.

En rammeaftale kan indgås med en eller flere leverandører. En rammeaftale med flere leverandører kan være opbygget således, at ordregiveren har fastlagt alle vilkår for kontraktindgåelsen i rammeaftalen, og at kontrakterne herefter tildeles direkte ud fra disse vilkår. Alternativt kan en aftale med flere leverandører være opbygget således, at kontrakterne tildeles efter, at ordregiveren har genåbnet konkurrencen ved at gennemføre et såkaldt mi-

niudbud blandt leverandørerne på rammeaftalen.

Selve indgåelsen af rammeaftalen skal altid følge de detaljerede procedure-regler i Udbudsdirektivet, når rammeaftalen er omfattet heraf.

De ordregivende myndigheder har mulighed for at gå sammen og i fælles-skab indgå en rammeaftale. Ligeledes kan indkøbscentraler indgå rammeaf-taler på vegne af ordregivende myndigheder.

Rammeaftaler, der indgås på baggrund af udbudsdirektivets regler, må som hovedregel kun løbe i fire år. Kun i særlige tilfælde, som er behørigt be-grundet navnlig i rammeaftalens formål, er det tilladt at indgå en rammeaf-tale af længere varighed end fire år.

Der kan være en række fordele for specielt ordregiver ved at benytte ram-meaftaler. Grundlæggende er fordelene ved rammeaftaler, at de kan give or-dregiverne økonomiske gevinster i form af lavere priser på rammeaftalerne. De lavere priser kan bl.a. opnås pga. konkurrencen om at komme på ram-meaftalerne, samt de stordriftsfordele rammeaftaler kan give tilbudsgiverne. Samtidig kan rammeaftaler give ordregiver en vis fleksibilitet i forhold til at anvende udbud samt lette de interne udbuds- og indkøbsprocesser.

Rammeaftaler giver imidlertid ikke altid de ønskede *økonomiske gevinster*, der var formålet med dem. Det viser tidligere undersøgelser fra bl.a. KL¹ og Rigsrevisionen.² KL's undersøgelse viser fx, at flere kommuner giver udtryk for, at de til enhver tid kan opnå mere fordelagtige vilkår og priser selv, frem for at benytte en SKI-rammeaftale. Desuden vurderer de indkøbsan-svarlige, at indkøb via SKI's aftaler ofte kræver stort set lige så mange res-sourcer som et ordinært udbud. Endvidere giver brancheorganisationer ud-tryk for, at det er uklart, om rammeaftaler giver tilstrækkelig mulighed for at prioritere *kvalitet* i forhold til pris samt mulighed for at udvikle kvaliteten inden for den periode, rammeaftalen løber.

Ligeledes kan brugen af rammeaftaler give en række *udbudsretlige* udfor-dringer. Dette er aktualiseret af den nye lov om håndhævelse af udbudsreg-lerne, da loven har skærpet betydningen af, at rammeaftaler indgås i over-ensstemmelse med udbudsreglerne. Selvom det er en indkøbsorganisation, der gennemfører et udbud af en rammeaftale på vegne af ordregiveren, er det ordregivers/brugernes ansvar at overholde udbudsreglerne.

Det er med dette afsæt, at Udbudsrådet ønsker en analyse af bedste praksis for rammeaftaler gennemført. Analysen gennemføres dels af Konkurrence-

¹ "Udviklingsmulighederne for de kommunale indkøbsfællesskaber". Rapport udarbejdet af Rambøll for KL i september 2009.

² "Beretning til statsrevisorerne om Staten som indkøber". Rapport udarbejdet af Rigsrevi-sionen i april 2006.

og Forbrugerstyrelsen og Udbudsrådets sekretariat, dels af eksterne konsulenter, jf. nedenfor.

2.2. Konsulenternes opgave

Udbudsrådets analyse består af tre spor, som sætter fokus på:

1. Økonomi
2. Kvalitet
3. Udbudsret

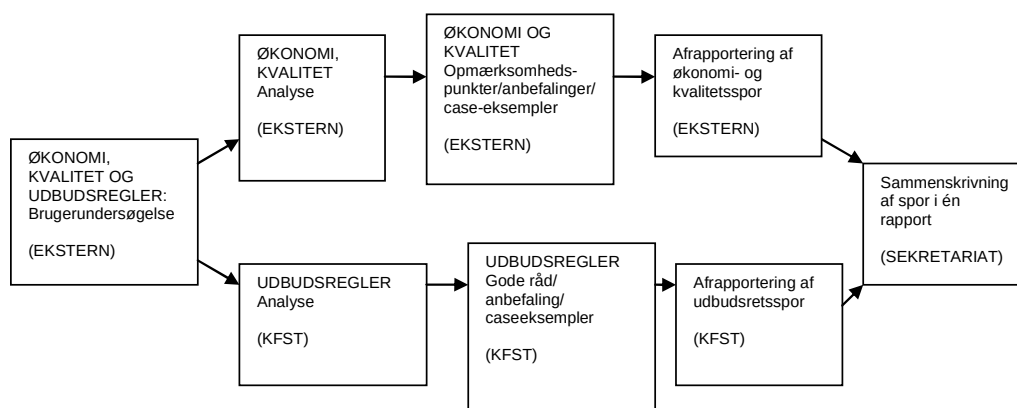
Udbudsrådets sekretariat ønsker konsulentbistand til en indledende brugerundersøgelse, som leverer input til både økonomi, kvalitet og udbudsret, jf. nedenfor.

Udbudsrådets sekretariat ønsker endvidere konsulentbistand til analysen af punkt 1 (økonomi) og 2 (kvalitet).

Analysedelen under punkt 3 (udbudsretssporet) gennemføres af Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

Inputtene fra de tre spor samles i én rapport, som sammenskrives af Udbudsrådets sekretariat.

Figuren nedenfor illustrerer analysen.



Konsulenternes opgave kan opdeles i tre faser:

Fase 1 er en brugerundersøgelse, hvor konsulenterne skal:

- Belyse de økonomiske, kvalitetsmæssige og udbudsretlige fordele og udfordringer, som udbyderne, brugerne og tilbudsgiverne oplever ved hhv. at udforme og bruge rammeaftaler.
- Identificere en række cases, som kan illustrere opmærksomhedspunkterne/de gode råd til brug af rammeaftaler, jf. analysedelen.

- Blandt deltagerne i brugerundersøgelsen identificere et brugerpanel, som vil kunne pilotteste rapporten om bedste praksis for rammeaftaler.
- Blandt deltagerne i brugerundersøgelsen følge op ved at gennemføre et antal uddybende interviews for at kvalificere brugerundersøgelsen.
- Afrapportere brugerundersøgelsens resultater i en tabelrapport samt i en excel-fil med de bagvedliggende data.

Brugerundersøgelsen gennemføres således blandt:

1. Udbydere af rammeaftaler. Dvs. myndigheder, indkøbsfællesskaber mv. der udformer og udbydere rammeaftaler.
2. Brugere af rammeaftaler. Dvs. indkøbsansvarlige mv. i kommuner, regioner og staten, som trækker på rammeaftaler.
3. Tilbudsgivere, der har erfaring med rammeaftaler.

Hovedparten af respondenterne skal findes blandt udbydere og brugere af rammeaftalerne. Spørgeguiden til brugerundersøgelsen drøftes med og godkendes af Udbudsrådets sekretariat.

Brugerundersøgelsen skal tjene som input til de efterfølgende analyser af de økonomiske såvel som de innovative og udbudsretlige aspekter ved brug af rammeaftaler.

Fase 2 er analysedelen, hvor konsulenterne skal analysere økonomi- samt kvalitetssporet.

I *økonomisporet* skal konsulenterne:

- Afdække hvornår og hvordan det er økonomisk fordelagtigt for ordregiveren at anvende rammeaftaler, herunder
 - Afdække årsagerne til, at tilbudsgiverne i nogle tilfælde kan give tilbud under rammeaftalerne, som er mere økonomisk fordelagtige end ved almindelige udbud.
 - Afdække betydningen af en købsforpligtelse i rammeaftaler for hhv. ordregiver, leverandør og på samfundsniveau.
 - Belyse transaktionsomkostninger for både udbyder og byder, herunder hvordan disse kan reduceres.
 - Belyse spændet i priser på ens produkter i forskellige rammeaftaler samt baggrunden for dette spænd.
- Formulere opmærksomhedspunkter for udbydere og brugere af rammeaftaler med henblik på at sikre, at indkøb på rammeaftale bliver så økonomisk fordelagtige som muligt, herunder vedr. omfanget af rammeaftaler samt antallet af leverandører på aftalerne.
- Illustrere opmærksomhedspunkter gennem cases/eksempler, som bl.a. er identificeret via brugerundersøgelsen.

På *kvalitetssporet* skal konsulenterne:

- Afdække hvornår og hvordan ordregiveren kan sikre kvalitet og kvalitetsudvikling ved at anvende rammeaftaler, herunder belyse om en opgaves karakteristika eller slutprodukt kan betyde, at det ikke er hensigtsmæssigt at anvende rammeaftaler, fx hvis området er specialiseret mv.
- Formulere opmærksomhedspunkter vedr. kvalitetsaspektet for udbydere og brugere af rammeaftaler.
- Illustrere opmærksomhedspunkter gennem cases/eksempler, som bl.a. er identificeret via brugerundersøgelsen

Hovedvægten i analysen ligger på økonomisporet.

Analysen kan bl.a. inddrage eksisterende undersøgelser og erfaringer, fx fra KL, Statens Indkøb mfl. Hvor det er relevant, kan analysen endvidere inddrage udenlandske erfaringer.

Fase 3 er afrapporteringsdelen, hvor konsulenterne skal:

- Aftale strukturen for afrapporteringen med Udbudsrådets sekretariat tidligt i processen, således at konsulentdelen kan indgå direkte i Udbudsrådets samlede analyse af rammeaftaler.
- Samle analysens resultater i en rapport, som leverer et selvstændigt input til Udbudsrådets samlede analyse af bedste praksis for rammeaftaler.
- Beskrive metoden samt adressere metodiske udfordringer ved opgaven.

Endvidere skal konsulenterne deltage i en workshop, som arrangeres af Udbudsrådets sekretariat, hvor analysens resultater drøftes med udbydere og brugere af rammeaftaler.

Endelig skal konsulenterne deltage i præsentationen af resultaterne for Udbudsrådet på rådets møde den 10. maj 2011.

2.3. Udbudsrådets sekretariats rolle

Udbudsrådets sekretariat vil fungere som kontakt og sparringspartner på analysen.

Konsulentvirksomheden orienterer løbende sekretariatet om status på kortlægningen, evt. ved møder.

2.4. Overordnet tidsplan for analyse af bedste praksis på rammeaftaler

Aktivitet	Deadline
Udbud af opgaven	15. nov. 2010
Frist for spørgsmål kl. 12	23. nov. 2010
Deadline for afgivelse af tilbud på opgaven kl. 12	29. nov. 2010
Vurdering af tilbud afsluttet	Uge 48
Fase 1: Brugerundersøgelse igangsat v. opstartsmøde	Uge 48
Fase 1: Brugerundersøgelse afsluttet m. tabelrapport	Uge 2
Fase 2: Analyse igangsat	Uge 50
Fase 2: Analyse afsluttet	Uge 6
Fase 3. 1. udkast til afrapportering modtaget og diskuteret på statusmøde	Uge 7 el. 8
Fase 3: Bemærkninger fra sekretariatet indarbejdet	Uge 8
Fase 3: Endelig afrapportering modtaget	Uge 9
Deltagelse i workshop om analyse	Uge 13 el. 14
Deltagelse i præsentation for Udbudsrådet	10. maj 2011

2.5. Økonomisk ramme

Den økonomiske ramme for opgaven er op til 750.000 kr.

2.6. Ønsker til tilbud

Tilbuddet på kortlægningen til Udbudsrådets analyse af bedste praksis for rammeaftaler skal indeholde:

- Forslag til opgaveløsning og proces.
- Pris på opgaveløsningen.
- Beskrivelse af bl.a. kompetencer og arbejdserfaring hos de konsulenter, der udfører opgaven.
- Referencer.

Er ovenstående informationer ikke at finde i tilbuddet, vil tilbuddet ikke blive taget i betragtning.

3. Kontaktoplysninger og spørgsmål

Spørgsmål mv. vedr. udbuddet kan rettes til Susanne Thaarup på st@ks.dk (tlf. 7226 8162).

Svar på spørgsmål til udbuddet besvares skriftligt og vil være tilgængelige på www.udbudsraadet.dk. Frist for spørgsmål til udbuddet er tirsdag den 23. november 2010 kl. 12.

4. Frist for modtagelse af tilbud

Fristen for modtagelse af tilbud er mandag den 29. november kl. 12. Tilbud modtaget efter dette tidspunkt vil ikke blive taget i betragtning.

5. Adresse for modtagelse af tilbud

Tilbud sendes pr. mail til Udbudsrådets sekretariat, att. Susanne Thaarup, st@ks.dk

6. Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud indtil 3 måneder efter afgivelse af tilbud.

7. Udvælgelseskriterier

Udbuddet er åbent. De virksomheder, der er interesserede i at afgive bud på opgaven, skal i forbindelse med afgivelse af tilbud dokumentere følgende:

1) *Evne*: Kun virksomheder der kan præstere erfaringer fra lignende opgaver, vil komme i betragtning som tilbudsgiver. Virksomhederne skal derfor indsende referencer fra tre lignende opgaver til vurdering af virksomhedernes faglige kompetencer. Referencerne skal som minimum indeholde en beskrivelse af opgavernes omfang og synlige resultater.

2) *Økonomiske forhold*: En underskrevet *tro- og loveerklæring* om, hvorvidt tilbudsgiver har ubetalt forfalden gæld til det offentlige vedrørende bidrag til sociale sikringsordninger eller skatter og afgifter, jf. lov nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres mulighed for at deltage i offentlige udbudsforretninger, skal vedlægges tilbuddet.

Endvidere vil kun virksomheder, der fremsender *det seneste reviderede årsregnskab*, komme i betragtning som leverandør. Det gælder dog ikke virksomheder, der endnu ikke har afgivet deres første årsregnskab. Disse virksomheder forventes dog at tilvejebringe dokumentation for soliditet og omsætning i øvrigt.

Det skal bemærkes, at såfremt der ikke er medsendt dokumentation vedrørende de ovenfor nævnte minimumskrav og/eller de fastsatte tidsfrister for fremsendelse af dokumentation ikke er overholdt, vil det medføre, at tilbuddet udelukkes fra vurdering.

8. Kriterier for tildeling af opgaven

Opgaven vil blive tildelt virksomheden med det økonomisk mest fordelagtige tilbud efter følgende delkriterier i prioriteret rækkefølge:

- Kvalitet
- De tilknyttede medarbejderes individuelle kompetencer og erfaringer i forhold til opgaven
- Samlet pris eksklusiv moms

Kvalitet: Virksomheden skal beskrive den metode og fremgangsmåde, der vil blive anvendt til at gennemføre opgaven.

Tilknyttede medarbejderes individuelle kompetencer: Virksomheden skal fremsende cv'er på de medarbejdere, der tilknyttes opgaven. Udbudsrådets

sekretariat vil i den forbindelse særligt lægge vægt på, at virksomheden benytter medarbejdere, der har såvel uddannelsesmæssige som praktiske forudsætninger for at kunne bidrage til opgaven bedst muligt.

Pris: Virksomheden skal i forbindelse med tilbudsafgivelse angive en samlet pris for udførelse af opgaven.

9. Kontraktvilkår mv.

Der henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 20. august 2010), som er grundlag for kontrakten. Retningslinierne er vedlagt som bilag.

Betaling forfalder efter opgavens udførelse og 30 dage efter modtagelse af elektronisk faktura i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen (EAN-nr. 5798000018006).

BILAG: Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for aftaler om faglige konsulentopgaver (version 20. august 2010)

Ved Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens indgåelse af aftaler med konsulentfirmaer om faglige opgaver anvendes de nedenstående retningslinier ved at der i en kontrakt med eller et aftalebrev fra konsulentfirmaet optages en bestemmelse med følgende ordlyd:

”Den samlede aftale mellem Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen og <konsulentfirmaets navn> består af opgavebeskrivelsen, kontrakten/aftalebrevet med bilag samt Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for kontrakter om faglige opgaver (version 20. august 2010). I tilfælde af uoverensstemmelse mellem Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier og kontrakten/aftalebrevet eller opgavebeskrivelsen er Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier gældende med mindre noget andet klart fremgår af kontrakten eller aftalebrevet.”

I det efterfølgende omtales kontrakten og/eller aftalebrevet under et som ”**aftalen**”

1. Konsulentopgavens omfang og tidsplan

- 1.1 Opgavebeskrivelse, indhold, mål og kvalitetskrav samt form
Udgangspunktet for aftaleindgåelsen er normalt en opgavebeskrivelse udarbejdet af det faglige center i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen og et tilbud udarbejdet af konsulentfirmaet, der skal udføre opgaven. Det faglige center forhandler med konsulentfirmaet om de nødvendige præciseringer af **opgavens indhold og tilrettelæggelse**. I forbindelse med beskrivelse af opgavens indhold fastlægges en række **mål og kvalitetskrav**, der skal opfyldes i forbindelse med opgavens løsning. Det aftales desuden i hvilken **form** resultatet skal afleveres til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen. Den udarbejdede beskrivelse af opgave og form optages som et bilag til aftalen.
- 1.2 Tidsfrister
Der skal indgå en **tidsplan** for opgavens udførelse i aftalen. Som minimum skal det præciseres hvornår opgaven skal være påbegyndt <dato> samt tilendebragt og endeligt afrapporteret til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen <dato> i den aftalte form. Afhængig af den konkrete opgaves karakter aftales der evt. tidsfrister for aflevering af mellemresultater <dato> og udkast til endelig rapport <dato>.

2. Konsulentopgavens bemanding

- 2.1 Aftalen skal angive en **projektansvarlig** fra konsulentfirmaet <navn>, som varetager den overordnede projektledelse og koordinering. Opgavens **bemanding** angives i øvrigt i tilbuddet.

Hvor det er hensigtsmæssigt i forhold til opgavens kompleksitet og/eller omfang optages – som bilag – de medvirkende konsulenter CV.

- 2.2. Konsulentfirmaet skal, af hensyn til kvaliteten i opgaveudførelsen og undgåelse af forsinkelser, i videst muligt omfang **undgå udskiftning af medarbejdere**.
- 2.3. Konsulentfirmaet skal **i tilfælde af udskiftning af en medarbejder** redegøre for årsagen hertil og udpege en ny medarbejder med mindst de samme faglige kvalifikationer, som den tidligere medarbejder var i besiddelse af. Dette godtgøres ved forevisning af et fuldstændigt og detaljeret CV for den nye medarbejder. Timeprisen for arbejde udført af konsulentfirmaets nye medarbejder må ikke være højere end timeprisen for arbejde udført af den tidligere medarbejder.
- 2.4. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen kan **afvise en ny konsulent**, hvis den skønnes ikke at have samme kvalifikationer til opgaven som den oprindelige.
- 2.5. Konsulentfirmaet kan ikke anvende **underleverandører** eller **overdrage sine rettigheder eller forpligtelser** efter aftalen til andre, med mindre Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen har givet sit skriftlige samtykke.
- 2.6. Konsulentfirmaet skal efter Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens anmodning **udskifte en medarbejder**, såfremt anmodningen er rimeligt begrundet.

3. Ansvarsforsikring

- 3.1. Konsulentfirmaet skal opretholde **ansvarsforsikring** for samtlige medarbejdere, der udfører arbejde i forbindelse med konsulentopgaven. Ansvarsforsikringens dækningsomfang skal svare til det sædvanlige i branchen i hele aftalens løbetid. Konsulentfirmaet skal på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens anmodning godtgøre dette.

4. Honorar og betalingsbetingelser

- 4.1. Samlet honorar
Det samlede honorar for opgaven er <beløb> kr. – ekskl. moms. Beløbet er inklusive alle former for udlæg, rejseomkostninger, sekretærbistand, mangfoldiggørelse og andre kontorholdsudgifter m.v. med mindre andet fremgår af aftalen.
- 4.2. **Betaling** sker - såfremt andet ikke fremgår af aftalen - ved levering af den endelige rapport.
- 4.3. Ved **større opgaver** kan det aftales, at betaling sker løbende efterhånden som arbejdet udføres. En løbende betaling forudsætter, at aftalte delmål,

milepæle er nået og at den aftalte kvalitet er opfyldt. Konsulentfirmaet fakturerer i dette tilfælde på baggrund af fyldestgørende dokumentation af det udførte arbejde.

- 4.4 **Faktura** sendes som e-faktura til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen, EAN-nr. 5798000018006. Som ordrekontakt på faktura anføres Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige, jf. nedenfor.

Faktura betales netto kontant inden 30 dage fra elektronisk modtagelse i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

5. Samarbejde

- 5.1 I aftalen angives **Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige** <navn>.
- 5.2 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens opgaveansvarlige skal løbende holdes orienteret om **opgavens fremdrift** og skal forelægges foreløbige resultater fra undersøgelserne, der foretages i forbindelse med konsulentopgaven.
- 5.3 Det forudsættes, at **Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen medvirker** til at fremskaffe relevant materiale, for at opgaven kan gennemføres bedst muligt. Desuden forudsættes det, at Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen deltagere i relevante arbejds møder.
- 5.3 Parterne har pligt til at **underrette hinanden**, såfremt der under arbejdet opstår tvivl om opgavens forudsætninger, formål, eller gennemførelse.
- 5.4 Parterne har ligeledes pligt til at underrette hinanden, såfremt der er utilfredshed med den andens **indsats, arbejdsudførelse eller kvalitet** i arbejdet.

6. Tavshedspligt

- 6.1 Konsulentfirmaet med tilhørende medarbejdere og underleverandører skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til **konsulentopgavens** forløb, resultatet af undersøgelserne og dele heraf, data og undersøgelsesmaterialer både under selve undersøgelsen og efter undersøgelsens afslutning.
- 6.2 Herudover skal konsulentfirmaet med tilhørende medarbejdere og underleverandører iagttage ubetinget tavshed med hensyn til **andre oplysninger** vedrørende Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med denne aftale.
- 6.3 Konsulentfirmaet må ikke uden Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens forudgående samtykke bruge Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen som **reference**. Samtykke kan indhentes, når opgaven er fuldført.

- 6.4 Konsulentfirmaet må endvidere ikke uden Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens forudgående, skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om denne aftale eller offentliggøre noget om **aftalens indhold**.

7. Rettigheder

- 7.1 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen erhverver som eneret **ejendomsret, ophavsret og enhver anden immateriel rettighed** til alt, herunder rapporten, eventuelle delrapporter, data, bilag og andet eventuelt undersøgelsesmateriale, som konsulentfirmaet leverer eller frembringer som led i arbejdet. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens erhvervelse af rettighederne sker løbende i takt med konsulentfirmaets udfærdigelse af materialet.
- 7.2 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen alene afgør, hvorvidt afrapporteringen skal offentliggøres.
Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen alene har således den fulde ret til at **publicere resultaterne** af undersøgelserne og kan anvende rapporten og resultaterne helt eller delvist i alle sammenhænge, hvor Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen finder det relevant.
- 7.3 Konsulentfirmaet har brugsret til **generel kompetence** oparbejdet i forbindelse med opgaven.

8. Opsigelse og misligholdelse af aftalen

- 8.1 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen kan med 2 ugers varsel **opsige** aftalen mod at betale konsulentfirmaet for det udførte arbejde. Konsulentfirmaet overdrager i dette tilfælde det materiale og de data, der er produceret i forbindelse med opgaven til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.
- 8.2 Ved væsentlige **Misligholdelse** af aftalen kan denne af den krænkede part ophæves. I så tilfælde finder dansk rets almindelige misligholdelsesregler anvendelse.
Følgende forhold vil altid være misligholdelse:
- Konsulentfirmaets konkurs eller betalingsstandsning
 - Konsulentfirmaets udskiftning af en eller flere medarbejdere uden at disse erstattes med mindst lige så kvalificeret medarbejdere.
 - Væsentlig manglende kvalitet i opgaveudførelsen
 - Manglende opfyldelse af mål i aftalen
 - Manglende betaling af aftalt honorar
- 8.3 Parterne tager forbehold for **force majeure** svarende til købelovens § 24.

9. Tvister

- 9.1 Aftalen er undergivet dansk ret.
- 9.2 Enhver tvist mellem konsulentfirmaet og Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen afgøres af en af Det danske Voldgiftsinstitut nedsat voldgiftsret i overensstemmelse med reglerne for behandling af sager ved Den Almindelige danske Voldgiftsret i Danmark.

10. Underskrivelse og opbevaring af aftalen

- 10.1 Aftalen underskrives i to enslydende eksemplarer, hvoraf det ene eksemplar opbevares hos konsulentfirmaet og det andet eksemplar hos Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen.

11. Bilag til aftalen

Bilag 1 Konsulentfirmaets tilbud af <dato>

Bilag 2 Opgavebeskrivelse med mål, kvalitetskrav og tidsplan

Bilag 3 De medvirkende konsulenters CV. (Ved større eller komplekse opgaver)

Bilag 4 Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens retningslinier for kontrakter om faglige konsulentopgaver

For Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen For <konsulentfirmaets navn>

Den

Den

Morten Ortmann
Økonomiansvarlig

Interne retningslinjer for indgåelse af kontrakter (Kan slettes ved udarbejdelse af kontrakten)

Kontrakten kan kun indgås (underskrives af konsulentfirma) efter den er godkendt i LS af Morten Ortmann.

Kontrakten underskrives for Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen af Morten Ortmann

Når alle parter har underskrevet, sender det faglige center en kopi af kontrakten til Morten Ortmann (mo@ks.dk), der sikre at kontrakten bliver journaliseret på selvstændig sag navngivet "Leverandør-center-ydelse" under journalgruppe 2022-0200 Konsulentkontrakter med KS.