

VEJLEDNING

til

standard samarbejdsaftale

mellem

en statsinstitution, it-konsulent og Kammeradvokaten

om

It-anskaffelse

1 Tilblivelsen

Initiativet til standard samarbejdsaftalen udspringer af drøftelser mellem Finansstyrelsen (nu Økonomistyrelsen) og Kammeradvokaten. Som ressortmyndighed blev Videnskabsministeriet tidligt inddraget, og standard samarbejdsaftalen og nærværende vejledning er forelagt Statens it-råd og Statens it-forum.

2 Anvendelsen

Standard samarbejdsaftalen og nærværende vejledning er ment som et tilbud til statsinstitutionerne, som de efter eget valg kan benytte sig af i den udstrækning, som de måtte ønske. Der er således ikke pligt til at anvende standard samarbejdsaftalen ved statslige IT-anskaffelser.

Anvendelsesområdet er som udgangspunkt alle statslige it-anskaffelser. Nogle anskaffelser vil imidlertid være så komplekse, at man ikke uden videre kan bruge standard samarbejdsaftalen, selv om der er tilstræbt størst mulig fleksibilitet gennem anvendelse af individuel udformede bilag til aftalen. Men forhåbentlig vil det i al fald være muligt at bruge standard samarbejdsaftalen og nærværende vejledning som udgangspunkt også for individuelt udformede samarbejdsaftaler. Omvendt er der projekter, der er så enkle, at det ikke er nødvendigt at have ekstern bistand med. Men så kan standarden forhåbentlig bruges som en checkliste for, at der er tænkt på de relevante ting. Såfremt der foreligger særlige forhold, for eksempel at statsinstitutionen anvender to forskellige it-konsulentfirmaer, skal samarbejdsaftalen tilpasses hertil.

Samarbejdsaftalen kan både benyttes, hvis statsinstitutionen benytter rådgivere i hele anskaffelsesfasen eller blot en del af den, f.eks. i Analyse og Planlægningsfasen eller i gennemførelsesfasen.

3 Formål

Formålet med standard samarbejdsaftalen og nærværende vejledning er at give statsinstitutionerne et redskab til allerede i startfasen af en it-anskaffelse at få arbejdsopgaverne i projektforsløbet - og dermed ansvaret - beskrevet og fordelt.

Det er således især sigtet:

At der skabes overblik over, hvad der i alt skal udføres af statsinstitutionen og rådgiverne som grundlag for valget af leverandør og dennes udførelse af arbejdet. Derved forebygges, at projektet løber af sporet, fordi der er aktiviteter, der ikke bliver udført.

At der lægges en realistisk tidsplan med rigtig rækkefølge af aktiviteterne.

At dobbeltarbejde undgås.

At arbejdsopgaven placeres hos den af deltagerne, der er bedst egnet til at løse den.

At samarbejdsorganisationen er beskrevet.

4 To-parts aftaler

Da standard samarbejdsaftalen således som udgangspunkt alene vedrører arbejdsopgaverne og samarbejdet, er det nødvendigt, at der ud over samarbejdsaftalen indgås sædvanlige aftaler om vederlag o.s.v. Disse to-parts aftaler skal indgås dels mellem statsinstitutionen og den eksterne it-konsulent, dels mellem statsinstitutionen og Kammeradvokaten.

Ved udarbejdelsen af standard samarbejdsaftalen er det hverken fundet nødvendigt eller hensigtsmæssigt at forsøge at lave en standard to-parts aftale mellem statsinstitutionen og it-konsulent. Derfor skal der i det følgende blot kort nævnes nogle ofte forekommende problemstillinger:

- Vederlagsmodel. Vederlagsmodellen skal naturligvis beskrives. Der bør vælges den efter forholdene mest hensigtsmæssige model. Såfremt it-konsulenten vederlægges efter medgået tid, bør denne vederlagsmodel typisk suppleres med bestemmelser om estimater og andre tiltag, der kan være med til at sikre overholdelsen af statsinstitutionens budgetter. Såfremt it-konsulenten vederlægges med et fast vederlag, vil det være særlig vigtigt, at samarbejdsaftalen mellem statsinstitutionen, it-konsulenten og Kammeradvokaten indgås forud for fastsættelsen af vederlaget.
- Habilitet. Der bør opstilles nærmere regler om, hvorvidt it-konsulenten må have nogen form for tilknytning til (de potentielle) tilbudsgivere.
- Opsigelse. Der skal være adgang til opsigelse med et passende varsel, f.eks. hvis projektet opgives.
- Misligholdelsesbeføjelser. Det er mange it-konsulenter magtpåliggende, at deres erstatningsansvar maksimeres og højst til, hvad de har forsikringsdækning for.
- Krav i budgetvejledningen. To-parts aftalen skal naturligvis også overholde de til enhver tid værende krav i budgetvejledningen.

Indgåelse af to-parts aftalen mellem statsinstitutionen og it-konsulenten skal overholde såvel gældende udbudsregler som interne statslige regler. Kammeradvokaten kan, i det omfang det ønskes, yde bistand hertil.

For så vidt angår aftalen mellem statsinstitutionen og Kammeradvokaten er det således, at salæret skal beregnes efter aftalen mellem Finansministeriet og Kammeradvokaten, så det, der typisk vil være behov for, er et salæroverslag med en procedure for ændringer, hvis arbejdet viser sig at blive større eller mindre end forudset, samt eventuelle aftaler om acontoafregninger undervejs. Kvalitetskrav og ansvar er ret nøje defineret i de almindelige regler for advokater samt i Kammeradvokatens kvalitetsstyringssystem. Kammeradvokaten vil kunne opsiges uden varsel.

Arbejdsopgaverne og deres fordeling bør ikke beskrives i to-parts aftalerne men alene i samarbejdsaftalen. Hvis arbejdsopgaverne er beskrevet på en afvigende måde i to-parts aftalerne, opnår statsinstitutionerne ikke den ønskede klarhed, men tværtimod øget usikkerhed.

5 Indgåelsen

For at få størst effekt skal samarbejdsaftalen mellem statsinstitutionen, it-konsulenten og Kammeradvokaten indgås så tidligt som muligt i projektet. Såfremt it-konsulenten findes gennem et udbud, bør standard samarbejdsaftalen indgå i udbudsmaterialet på passende vis.

I nogle situationer vil det ikke fra start være klart for statsinstitutionen, at der skal gennemføres en it-anskaffelse. Statsinstitutionen kan f.eks. være blevet pålagt nogle nye opgaver, hvis løsningsmåde statsinstitutionen indhenter konsulentbistand til, og hvor det kun er et af de mulige udfald, at der skal gennemføres en it-anskaffelse. I sådanne situationer er det vigtigt, at den indledende kontrakt med konsulentfirmaet indrettes således, at standard samarbejdsaftalen vil kunne ligge i naturlig forlængelse heraf.

6 Tids- og aktivitetsplan

Den vigtigste del af samarbejdsaftalen er aftalens tids- og aktivitetsplan (bilag 1).

Som appendiks til denne vejledning er et udkast til tids- og aktivitetsplan.

Tids- og aktivitetsplanen udarbejdes for analyse- og planlægningsfasen ved indgåelse af samarbejdsaftalen. Den udbygges med plan for gennemførelsesfasen som en del af den godkendte projektplan ved afslutning af analyse- og planlægningsfasen.

Planen tilpasses behovet i det konkrete projekt under hensyn til bl.a. anskaffelsens kompleksitet og størrelse, herunder ved omfang af møder i styregruppe og eventuelt i arbejdsgruppe(r).

Den foreliggende plan er baseret på et projekt med gennemførelse af et begrænset udbud. Ved gennemførelse af offentligt udbud, udbud efter forhandling og/ eller projektkonkurrence tilpasses planen i fornødent omfang.

7 Samarbejdsorganisation

I bilag 2 beskrives den samarbejdsorganisation, der danner rammen for projektet. Der skal etableres en organisation, der både kan håndtere det daglige arbejde samt er beslutningsdygtig i forhold til de principielle spørgsmål, der vil skulle tages stilling til i projektet.

Afhængig af størrelsen og karakteren af det konkrete projekt, kan det være relevant at nedsætte en styregruppe, projektledergruppe, eller specifikke projektgrupper. Gruppernes rolle i projektet bør beskrives. Beskrivelsen bør ligeledes omfatte den formelle kompetence grupperne besidder.

Bilaget skal have en beskrivelse af hvilke centrale personer, der deltager i projektet, herunder hvem der er projektansvarlige, projektledere og projektdeltagere.

Telefonnummer og e-mail adresse på deltagerne i projektet anføres ligeledes i bilaget.