

Udskriftsdato: 2. januar 2026

VEJ nr 9093 af 19/02/2009 (Gældende)

Vejledning om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde

Ministerium: Børne- og Undervisningsministeriet

Journalnummer: Undervisningsmin,
Institutionsstyrelsen, sagsnr. 085.767.031

Vejledning om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde

Indhold	Pkt.
Indledning	1
Vejledningens opbygning	2
Kapitel 1: Institutioner og opgaver i administrative fællesskaber	
Institutioner, der kan indgå i et administrativt fællesskab	3
Administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner	4
Opgaver, der ikke kan varetages i et administrativt fællesskab	6
Kapitel 2: Valg af samarbejdsform	
Valg af formen for det administrative fællesskab	10
Kapitel 3: Samarbejdsmodellen	
Elementerne i samarbejdsmodellen	14
Samarbejdsaftalen	15
Samarbejdets formål og opgaver	17
Rammerne for værtsinstitutionens optagevaretagelse	18
Værtsinstitutionens forsyningspligt og ejerskab til aktiverne i fællesskabet	20
Overdragelse af medarbejdere	21
Behandling af persondata	22
Anvendelse af offentlighedsloven og forvaltningsloven	23
Finansiering	24
Moms	25
Regnskab	26
Styregruppens opgaver, sammensætning og beslutninger	27
Ind- og udtræden	32
Forsikringsforhold	33
Erstatningsansvar	35
Ansvars- og hæftelsesbegrænsninger	39
Opfølgning og succeskriterier	40
Information og tavshedspligt	41
Uoverensstemmelser i fællesskabet	42
Kapitel 4: Leverandørmodellen	
Rammerne for brug af leverandørmodellen	43
Udlicitering af opgaven til privat leverandør m.v.	44
Udlicitering af opgaven til en dertil oprettet administrativ institution	45

Indledning

1. Denne vejledning beskriver reglerne om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde.

Vejledningen erstatter vejledning af 2. marts 2006 til bekendtgørelse om selvejende uddannelsesinstitutioners varetagelse af administrative opgaver for andre selvejende uddannelsesinstitutioner og om administrativt samarbejde mellem selvejende uddannelsesinstitutioner.

Reglerne om administrative fællesskaber indebærer, at visse uddannelsesinstitutioner kan varetage og indgå i administrative fællesskaber efter en samarbejdsmodel eller en leverandørmodel.

Adgangen til at indgå aftale om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner fremgår af følgende bestemmelser:

- § 2 i lov om institutioner for almen gymnasial uddannelse og almen voksenuddannelse m.v. (lovbekendtgørelse nr. 937 af 22. september 2008)
- § 33 a i bekendtgørelse af lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse (lovbekendtgørelse nr. 938 af 22. september 2008)
- § 8 i lov om professionshøjskoler for videregående uddannelser (lovbekendtgørelse nr. 1091 af 18. november 2008)
- § 2 a i lov om private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) (lov nr. 574 af 9. juni 2006 med senere ændringer).
- § 8 i lov om medie- og journalisthøjskolen (lov nr. 220 af 8. april 2008)
- § 9 i lov om erhvervsakademier for videregående uddannelser (lov nr. 346 af 14. maj 2008)

Vejledningen omfatter alene administrative fællesskaber efter disse bestemmelser. Andre former for samarbejde, så som samarbejde om indholdet i uddannelserne eller internationale aktiviteter, er dermed ikke omfattet af vejledningen.

Efter de nævnte lovbestemmelser kan de uddannelsesinstitutioner, der er omfattet af lovene, efter aftale varetage nærmere bestemte administrative opgaver for en eller flere af de omfattede uddannelsesinstitutioner. Undervisningsministeren er bemyndiget til at fastsætte nærmere regler om de administrative fællesskaber.

Undervisningsministerens bemyndigelse til at fastsætte nærmere regler om administrative fællesskaber er udmøntet i bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde. Bekendtgørelsen erstatter den hidtidige bekendtgørelse nr. 999 af 8. oktober 2008 om administrative fællesskaber mellem uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets ressortområde og bekendtgørelse nr. 50 af 27. januar 2006 om selvejende uddannelsesinstitutioners varetagelse af administrative opgaver for andre selvejende uddannelsesinstitutioner og om administrativt samarbejde mellem selvejende uddannelsesinstitutioner. Når der i vejledningen henvises til bekendtgørelsen, er det til førstnævnte bekendtgørelse.

Bekendtgørelsens § 1 fastsætter hvilke institutioner, der er omfattet af bekendtgørelsen, jf. nedenfor i vejledningens pkt. 3.

Det er uddannelsesinstitutionerne, der beslutter om og i hvilket omfang, de ønsker at indgå i et administrativt fællesskab med henblik på at realisere de målsætninger, der kan opnås ved samarbejdsformen. Det valgte administrative fællesskab skal etableres inden for rammerne af bekendtgørelsen.

Bekendtgørelsen fastsætter, at et administrativt fællesskab mellem uddannelsesinstitutioner enten kan etableres i form af leverandørmodellen eller i form af samarbejdsmodellen. Bekendtgørelsen § 2 fastsætter reglerne for den såkaldte leverandørmodel, og bekendtgørelsens § 3 fastsætter reglerne for samarbejdsmodellen. Bekendtgørelsen indeholder i bilag 1 en standardsamarbejdsaftale, som institutionerne skal anvende, hvis de vælger et administrativt fællesskab i form af samarbejdsmodellen. Standardsamarbejdsaftalen er en del af bekendtgørelsen.

Det bemærkes, at det skal fremgå af en institution vedtægt, at institutionen kan varetage administrative opgaver for andre uddannelsesinstitutioner.

Bekendtgørelsen indebærer, at samarbejdet mellem to eller flere institutioner om udførelse af administrative opgaver ikke kan ske ved oprettelse af et aktieselskab eller en ny selvstændig institution eller forening, som ramme om det administrative fællesskab.

Denne vejledning og de regler, der omtales i vejledningen, er alle tilgængelig på www.retsinformati-on.dk, og på www.uvm.dk findes de regler, der hører under Undervisningsministeriets ressortområde.

Vejledningens opbygning

2. Vejledningen er opbygget efter følgende systematik:

Kapitel 1: Institutioner og opgaver i administrative fællesskaber

Kapitlet beskriver hvilke institutioner, der kan indgå i et administrativt fællesskab og de opgavetyper, der kan varetages i fællesskabet samt opgaver, der ikke kan varetages i et administrativt fællesskab.

Kapitel 2: Valg af samarbejdsform

Kapitlet beskriver forskellene ved leverandørmodellen og samarbejdsmodellen, som kan indgå i de konkrete overvejelser ved valg af samarbejdsform.

Kapitel 3: Samarbejdsmodellen

Med udgangspunkt i den standardsamarbejdsaftale, der skal anvendes ved et samarbejde efter samarbejdsmodellen, gennemgår kapitlet de juridiske rammer, der gælder for et administrativt fællesskab i form af samarbejdsmodellen, herunder blandt andet værtsinstitutionens forsyningspligt og ejerskab, overdragelse af medarbejdere, finansiering og styregruppens opgaver, sammensætning og beslutninger.

Kapitel 4: Leverandørmodellen

Kapitlet gennemgår rammerne og betingelserne for brug af leverandørmodellen.

Udover inddelingen i kapitler er vejledningen inddelt i punkter, og henvisningen i indholdsoversigten refererer til disse punkter.

Kapitel 1

Institutioner og opgaver i administrative fællesskaber

Institutioner, der kan indgå i et administrativt fællesskab

3. Bekendtgørelsens § 1 fastsætter hvilke institutioner, der kan indgå i et administrativt fællesskab i form af leverandørmodellen eller samarbejdsmodellen.

Bekendtgørelsens § 1

§ 1. Bekendtgørelsen gælder for:

- 1) Institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse.
- 2) Institutioner for erhvervsrettet uddannelse.
- 3) Professionshøjskoler og ingeniørhøjskoler.
- 4) Erhvervsakademier.
- 5) Medie- og journalisthøjskolen.
- 6) Private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser).

Samarbejdet mellem de omfattede institutioner kan foregå mellem samme institutionstyper eller mellem forskellige institutionstyper, idet det administrative fællesskab er rettet mod de tekniske og administrative opgaver og driftsfunktioner, som institutionerne i vidt omfang har til fælles.

Der gælder intet geografisk nærhedskrav til det administrative fællesskab, og institutionerne kan derfor samarbejde lokalt, regionalt og på tværs af landet, og uanset hvor den enkelte institution er beliggende.

Administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner

4. Et administrativt fællesskab omfatter varetagelse af administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner på uddannelsesinstitutionerne.

Der kan ikke på forhånd angives en udtømmende liste over hvilke konkrete opgaver, der kan indgå i et administrativt fællesskab. Det er derfor i vidt omfang op til institutionerne selv at besluttet indholdet og omfanget af de administrative opgaver og tekniske støttefunktioner, som skal indgå i det konkrete administrative fællesskab.

Ved den konkrete vurdering af en opgave kan der derfor lægges vægt på, om opgaven er rettet mod driften, om opgaven er eller vedrører et teknisk betonet område samt hvorvidt opgavens planlægning, udførelse og udvikling kan standardiseres.

Som eksempel på typer af administrations- eller driftsopgaver kan der peges på følgende områder og opgaver:

Område	Drift og administrationsopgaver	Tilknyttede strategier for håndteringen af opgaver, som indgår i fællesskabet
Økonomi	Bogholderi Regnskab Uddata Kassefunktion	Budgetlægning Budgetopfølgning Ledelsesinformation Udarbejdelse af årsrapporter Controlling Udarbejdelse af politikker, instrukser mv.
Rejseadministration	Bestilling og afregning Administration af kreditkort	Fastlæggelse af politik
Indkøb	Leverandørstyring Bestilling	Indkøbspolitik
Løn	Lønanvisning	Budgetlægning Controlling Udarbejdelse af lønpolitik
Personaleadministration/HR	Administration af orlov, ferie, opslag, ansættelse, afskedigelse, orlov, refusioner mv.	Ledelse og organisationsudvikling Kompetenceudvikling Planlægning af ansættelse, afskedigelse mv.
It	Systemdrift Brugersupport Leverandørstyring Licensadministration Indkøb Hjemmeside (drift) Intranet (drift)	It-sikkerhed Hjemmeside (udvikling) Intranet (udvikling)
Bygninger og service	Rengøring	Fastlæggelse af politik

5. Undervisningsministeriet har i samarbejde med en række interessenter på undervisningsområdet udarbejdet et uddybende og mere detaljeret katalog over opgaver, som egner sig til at indgå i et administrativt fællesskab mellem uddannelsesinstitutioner. Kataloget kan tjene som inspiration – både i overvejelserne om at etablere et administrativt fællesskab og ved tilrettelæggelsen af det konkrete samarbejde. Kataloget vil være tilgængeligt via www.uvm.dk

Samtidig vil den udvikling, der finder sted i praksis med hensyn til den lokale tilrettelæggelse af administrative fællesskaber, udgøre et vigtigt erfaringsgrundlag for fremtidige beslutninger om administrative fællesskaber.

Opgaver, der ikke kan varetages i et administrativt fællesskab

6. Opgaver, der ikke kan indgå i et administrativt samarbejde, omfatter følgende opgavetyper:

- Opgaver, der indeholder myndighedsudøvelse, jf. pkt. 7.
- Opgaver, der er nødvendige for at sikre den daglige drift og betjening af ledelsen, jf. pkt. 8.
- Opgaver, der vedrører indholdet i uddannelserne eller andre indholdsaktiviteter, jf. pkt. 9.

Myndighedsudøvelse

7. Myndighedsudøvelse kan ikke placeres eller varetages uden for institutionen. Støttefunktioner vil derimod kunne placeres/varetages uden for institutionen, da de udmærket kan varetages af andre end institutionen selv.

Til eksempel kan der nævnes lønadministration. Grundlæggende kan lønadministrationen deles op i tre hovedfaser: 1) Ledelsens beslutning om indplacering af den enkelte medarbejder rent lønmæssigt, 2) indtastning af de til denne beslutning relaterede oplysninger og 3) den edb-mæssige behandling af oplysningerne med henblik på udbetaling.

Ved den konkrete lønmæssige indplacering af en medarbejder ligger et decideret skøn og en egentlig ledelsesmæssig beslutning, som alene vedrører institutionen selv, hvorfor den selvejende institution ikke vil kunne overdrage denne opgave til andre. Indtastningsopgaven og den edb-mæssige behandling er derimod støttefunktioner, som ikke kræver ledelsesmæssige beslutninger, og derfor vil denne opgave vil kunne varetages af andre end institutionen selv.

Tilsvarende vil opgaver, der indebærer beslutninger i forhold til eleverne falde uden for et administrativt samarbejde. Det kan fx være beslutninger om optagelse eller bortvisning. Administrationsopgaver vedrørende eleverne kan indgå i et administrativt samarbejde, eksempelvis registrering af ansøgninger.

Internt beredskab

8. En institution skal sikre et beredskab i forhold til styringen af institutionens samlede økonomi med henblik på at kunne servicere og tilvejebringe et kvalificeret beslutningsgrundlag for ledelse og bestyrelse. Opgaver som budgetlægning og budgetopfølgning er således eksempler på opgaver, som institutionen bør sikres et tilstrækkeligt beredskab på. Opgaver som for eksempel bogføring, betalinger, opkrævninger og regnskabsmæssige afstemninger er mere teknisk betonedede og standardiserede opgaver og vil derfor kunne varetages af andre end institutionen selv uden et internt beredskab.

I den forbindelse er det vigtigt, at institutionerne er opmærksomme på, at en evt. opgaveoverdragelse i en eller anden form ikke fritager institutionens bestyrelse for dens ansvar. Det fremgår således af lovgrundlaget, at de selvejende institutioners bestyrelser er ansvarlige over for undervisningsministeren for institutionens drift, herunder forvaltningen af institutionens formue. Bestyrelsen for den enkelte deltagende institution har således fortsat det styringsmæssige ansvar, når en opgave overdrages til et administrativt samarbejde.

Samarbejde om andre aktiviteter, herunder uddannelsernes indhold

9. Uddannelsesinstitutionernes samarbejde om indholdet af uddannelser samt fællesaktiviteter, der ikke vedrører drift og administration, er ikke omfattet af reglerne om administrative fællesskaber. Som

eksempler herpå kan nævnes samarbejde om udvikling af uddannelser, efteruddannelse af underviserne eller internationale aktiviteter.

Kapitel 2

Valg af samarbejdsform

Valg af formen for det administrative fællesskab

10. Bekendtgørelsen giver mulighed for at vælge mellem to former for administrative fællesskaber, henholdsvis leverandørmodellen og samarbejdsmodellen.

Bekendtgørelsens § 2 fastlægger rammen for leverandørmodellen.

Bekendtgørelsens § 2:

§ 2. En uddannelsesinstitution kan mod vederlag, der beregnes i overensstemmelse med reglerne om indtægtsdækket virksomhed, varetage en eller flere nærmere bestemte administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, for en eller flere andre uddannelsesinstitutioner efter § 1, når uddannelsesinstitutionen også varetager den eller de pågældende opgaver for sig selv.

Stk. 2. Det er en betingelse for en uddannelsesinstitutionens varetagelse af opgaver efter stk. 1, at der mellem de pågældende uddannelsesinstitutioner er indgået en skriftlig aftale herom, som er i overensstemmelse med Finansministeriets regler om udbud og udlicitering samt Konkurrencestyrelsens bekendtgørelse om EU's udbudsdirektiv m.v.

Stk. 3. Opgaver, som private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) varetager efter denne bestemmelse, må samlet udgøre op til 20 pct. af institutionens hovedaktivitet, som er undervisningsvirksomhed. Værdien af opgaverne opgøres med den forventede kontraktsum, og værdien opgøres for hele kontraktens løbetid, inkl. eventuelle optioner på forlængelse, dog maks. 4 år. For tidsubegrænsede kontrakter opgøres værdien for en 4-årig periode. Værdien opgøres eksklusive moms.

Samarbejdsmodellen er fastlagt i bekendtgørelsens § 3.

Bekendtgørelsens § 3

§ 3. En uddannelsesinstitution efter § 1 kan efter reglerne i stk. 2-3 og i bilag 1 samarbejde med en eller flere andre uddannelsesinstitutioner om varetagelsen af administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, som er fælles for alle institutionerne i samarbejdet.

Stk. 2. De uddannelsesinstitutioner, der samarbejder efter stk. 1, skal forinden have indgået en skriftlig samarbejdsaftale herom, som er i overensstemmelse med den standardsamarbejdsaftale, der er optrykt i bilag 1 til bekendtgørelsen.

Stk. 3. Uddannelsesinstitutionerne skal i aftalen efter stk. 1, konkret aftale en række forhold, herunder følgende:

- 1) Hvilke administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, som uddannelsesinstitutionerne samarbejder om.
- 2) Hvilken af uddannelsesinstitutionerne i samarbejdet, der som værtsinstitution for samarbejdet varetager den enkelte administrative opgave, herunder tekniske støttefunktion, på samtlige uddannelsesinstitutionernes inklusive egne vegne.
- 3) Hvorvidt betalingen til værtsinstitutionen erlægges forud eller bagud.
- 4) Hvilket varsel der skal gælde for udtrædelse af samarbejdet.
- 5) Hvilke principper der skal gælde i forbindelse med udtrædelse af samarbejdet.

De to former for administrative fællesskaber er gennemgået særskilt i kapitel 3 og 4 nedenfor.

11. Der er forskellige faktorer der kan være bestemmende for, hvilken form en institution vælger til varetagelse af administrative opgaver.

I det konkrete valg mellem samarbejdsmodellen og leverandørmodellen bør der imidlertid også indgå en vurdering af forskellene mellem de to modeller.

Grundlæggende er der to forskelle på leverandørmodellen og samarbejdsmodellen, der omhandler udbudspligt og momsretlige status. Leverandørmodellen er både omfattet af udbudspligt og moms, mens samarbejdsmodellen ikke medfører en udbudspligt, og der er ikke moms på de interne ydelser i samarbejdet.

Udbudspligt

12. En ydelse er undtaget fra udbudspligt, hvis den enten er under tærskelværdierne eller kan betragtes som en in-house ydelse, dvs. at ydelsen kan anses for sidestillet med en opgave, der løses inden for institutionens egne rammer.

Der er tre betingelser, der skal være opfyldt for, at en opgave kan anses for sidestillet med en opgave, der løses inden for institutionens egne rammer, og opgaven dermed ikke er underlagt udbudspligt:

- Parterne skal bevare kontrollen med opgavernes udførelse. Parterne skal således have vetoret ved væsentlige beslutninger.
- Der må ikke deltage private erhvervsvirksomheder i samarbejdet.
- Samarbejdet må alene eller i det væsentlige udføre opgaver for parterne, dvs. at omfanget af opgaver for andre må være af marginal karakter.

Parterne skal bevare kontrollen med opgavernes udførelse. Derfor er veto retten, som fastlagt i standard-samarbejdsaftalen, en afgørende betingelse for kategoriseringen af samarbejdet.

En samarbejdsaftale mellem to eller et begrænset antal uddannelsesinstitutioner, der opfylder disse betingelser vil være undtaget fra reglerne om udbudspligt grundet, at samarbejdet vil blive betragtet som in-house ydelser. Styregruppen, der etableres i samarbejdsmodellen, skal sikre, at disse betingelser overholdes.

Leverandørmodellen vil ikke opfylde in-house betingelserne, og ydelserne vil dermed være omfattet af udbudspligten, medmindre tærskelværdierne ikke overskrides.

Moms

13. Et andet centralt spørgsmål er den moms, der skal betales for udførelse af opgaverne, når disse løftes ud af institutionens daglige drift, enten via samarbejdsmodellen eller via leverandørmodellen.

Ved leverandørmodellen skal det afklares, hvorvidt institutionerne ved salg af en administrativ ydelse skal pålægge salgsmoms oven i prisen. Salg af administrative ydelser er i modsætning til undervisningsvirksomhed ikke moms fritaget i henhold til momslovens regler. Udgangspunktet er derfor, at der skal lægges salgsmoms oven i prisen. Momslovens § 9 indeholder dog en undtagelse til dette udgangspunkt, der fritager visse leverancer, som momsfrie.

For at en leverance i momslovens forstand kan anses for værende undtaget i henhold til momslovens § 9, skal institutionerne begge være inden for den offentlige forvaltning. I sådanne tilfælde hvor begge institutioner er inden for den offentlige forvaltning vil leverancer institutionerne imellem være undtaget momspligt. At en institution er inden for den offentlige forvaltning betyder, at den er omfattet af bl.a. forvaltningsloven og offentlighedsloven. Momslovens § 9 omfatter alle uddannelsesinstitutioner med undtagelse af private gymnasier og institutioner for erhvervsrettet uddannelse. Institutioner for erhvervsrettet uddannelse, der tidligere var amtskommunale, eller som er resultatet af en eller flere sammenlægninger eller spaltninger af selvejende uddannelsesinstitutioner, der tidligere var amtskommunale, er dog ligeledes selvejende institutioner inden for den offentlige forvaltning.

Institutioner for erhvervsrettet uddannelse kan efter lovgivningen vælge at overgå til at være omfattet af den offentlige forvaltning. Denne mulighed gælder ikke for private gymnasier.

Det skal fremgå af institutionens vedtægter, hvorvidt denne er inden for den offentlige forvaltning.

Kapitel 3

Samarbejdsmodellen

Elementerne i samarbejdsmodellen

14. Et administrativt fællesskab i form af samarbejdsmodellen består af en værtsinstitution og et antal partnere. Modellen indebærer, at partnerne overlader administrative opgaver og støttefunktioner til fælles varetagelse hos værtsinstitutionen.

Partnerne varetager deres interesser i samarbejdet gennem repræsentation i styregruppen. Værtsinstitutionen er selvstændig ansvarlig for udførelse af opgaven, herunder ansættelse og instruktion af medarbejdere, anskaffelse af udstyr m.v. Værtsinstitutionen har krav på refusion af omkostninger fra de øvrige partnere, der er afholdt i overensstemmelse med de aftalte retningslinjer for udførelse af opgaven. Den økonomiske risiko ligger hos de deltagende institutioner i fællesskab og ikke alene hos værtsinstitutionen. Der kan således ikke aftales en fast pris med værtsinstitutionen, men vederlag på grundlag af de medgåede omkostninger. For så vidt angår reglerne om erstatningsansvar henvises til pkt. 35 ff.

Det er styregruppen, der på partnernes vegne optræder i forhold til værtsinstitutionen vedrørende den fælles udførelse af opgaverne. Styregruppen kan ikke indgå forpligtelser eller i øvrigt optræde udadtil på partnernes vegne i andre forhold end til værtsinstitutionen.

Samarbejdsmodellen kan etableres mellem institutioner i det samme lokalsamfund, i den samme region eller på tværs af landet. Det kan endvidere være inden for samme institutionsform eller på tværs af de institutionsformer, der er omfattet af bekendtgørelsen, jf. vejledningens pkt. 3.

Samarbejdet må alene omfatte administrative opgaver og støttefunktioner for de deltagende institutioner, som de implicerede institutioner i forvejen skal kunne håndtere. Opgavegrundlaget er nærmere beskrevet i vejledningens pkt. 4.

Der kan ikke uddelegeres myndighedsbeføjelser eller myndighedsopgaver i nogen form til et administrativt samarbejde. Også andre former for opgaver, som fordrer en ledelsesbeslutning og som ikke vedrører opgaverne i det administrative samarbejde, skal fortsat håndteres i den enkelte institution.

Samarbejdet skal baseres på en skriftlig samarbejdsaftale, som er i overensstemmelse med den standard-samarbejdsaftale, der er optrykt som bilag 1 til bekendtgørelsen. Standardsamarbejdsaftalen er en del af bekendtgørelsen.

Samarbejdsaftalen

15. Bekendtgørelsen indeholder i bilag 1 en standardsamarbejdsaftale, som skal anvendes som aftalegrundlag for partnerne i samarbejdsmodellen.

Standardsamarbejdsaftalen indeholder bestemmelser om:

- Opgavernes udførelse.
- Værtsinstitution.
- Overdragelse af medarbejdere.
- Økonomi og finansiering af samarbejdets aktiviteter.
- Regnskab.
- Styregruppens opgaver, sammensætning og regler for beslutninger i styregruppen.
- Rettigheder.
- Ind- og udtræden af samarbejdet.

- Information og tavshedspligt.
- Tvistigheder.

Anvendelsen af samarbejdsaftalen er obligatorisk, og aftalen er juridisk forpligtende for de deltagende parter i henhold til de i aftalen definerede rammer og betingelser. En række af standardsamarbejdsaftalens punkter skal udfyldes og konkretiseres af parterne, så aftalen bliver specifik for det pågældende samarbejde.

Samarbejdsaftalen skal underskrives af alle deltagere i samarbejdet, og hver part skal have et eksemplar af aftalen.

Standardsamarbejdsaftalen: Pkt. 13. Underskrift

Samarbejdsaftalen underskrives i [...] originale eksemplarer, hvoraf partnerne hver modtager et eksemplar.

Dato:

For [...]

16. Standardsamarbejdsaftalens pkt. 1 fastlægger terminologien for en række af de centrale begreber, der anvendes i aftalen. Det drejer sig bl.a. om begreberne partner, værtsinstitution og styregruppe.

Standardsamarbejdsaftalen: Pkt. 1. Definitioner

Ved opgaverne forstås opgaver i henhold til samarbejdsaftalens punkt 0 og som nærmere beskrevet i bilag 1-3.

Ved partner forstås enhver af parterne i denne samarbejdsaftale.

Ved samarbejdet forstås samarbejdet i henhold til denne samarbejdsaftale.

Ved samarbejdsaftalen forstås denne aftale med bilag og senere ændringer og tillæg.

Ved værtsinstitution forstås en partner, som har påtaget sig at udføre en eller flere opgaver.

Ved styregruppen forstås det i pkt. 8 nævnte organ, der har til opgave at varetage den overordnede ledelse af samarbejdet mellem partnerne.

I de følgende punkter gennemgås standardsamarbejdsaftalen og de juridiske forhold, der gælder for et administrativt fællesskab i form af samarbejdsmodellen.

Samarbejdets formål og opgaver

17. Standardsamarbejdsaftalen er udarbejdet til brug for samarbejde om udførelse af administrative og tekniske støttefunktioner. Andre former for samarbejde skal ikke følge disse bestemmelser.

En aftale kan rumme flere opgaver, og evt. med forskellige værtsinstitutioner for de enkelte opgaver.

De opgaver, der skal indgå i samarbejdet, skal nærmere beskrives i en række bilag til aftaleteksten. Det endelige antal bilag afhænger af det konkrete antal opgaver.

Et samarbejde kan i forhold til en konkret opgave indeholde 3 former for ydelser: Grundydelser, tillægsydelser og supplerende ydelser.

Grundydelser er faste ydelser på et givent område, tillægsydelser knytter sig til grundydelse og tilbydes alle partnere, mens supplerende ydelser ikke nødvendigvis har tilknytning til de øvrige ydelser og udføres efter særskilt aftale.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 2: Baggrund og formål

Samarbejdet er etableret med det formål at minimere de administrative omkostninger og opnå kritisk masse i forhold til løsning af administrative/tekniske støttefunktioner hos partnerne.

Samarbejdet omfatter følgende opgaver, der er nærmere beskrevet i bilag 1-3:

[Opgave xx] med [partner xx] som værtsinstitution (bilag 1).

[Opgave yy] med [partner yy] som værtsinstitution (bilag 2).

[Opgave zz] med [partner zz] som værtsinstitution (bilag 3).

Såfremt en partner ikke deltager i samarbejdet vedrørende en eller flere af de anførte opgaver, er dette angivet i det respektive bilag.

For at fremme en forventningsafstemning og minimere eventuelle risici ved et samarbejde mellem flere parter, er det formålstjenligt, at parterne med samarbejdsaftalen skaber en fælles forståelse og beskrivelse af opgavernes karakter, en tilstrækkelig præcis beskrivelse af opgaverne, input-output, produkt, varetagelsens omfang og grænser, snitflader i forhold til partnernes egne opgaver og de kompetencer, som partnerinstitutionerne selv har.

Samarbejdsaftalen bør derfor så præcist som muligt beskrive opgaver, omfang og kvalitet, samt specificere snitflader mellem værts- og partnerinstitutionerne.

Desuden skal forretningsgange og processer beskrives udførligt og præcist, ligesom eventuelle frister for begge parter skal indgå. Især er det vigtigt, at det er aftalt, hvem der har ansvaret for opgaver, der ikke naturligt ligger det ene eller det andet sted. Et eksempel er ansvaret for den løbende vedligeholdelse af de uddata, der genereres i forbindelse med de administrative funktioner, men anvendes i de enkelte institutioners økonomistyring og ledelsesrapportering.

Rammerne for værtsinstitutionens opgavevaretagelse

18. Rammerne for samarbejdet i samarbejdsmodellen og opgavernes udførelse, samt forholdet mellem partnere og værtsinstitution er nærmere beskrevet i standardsamarbejdsaftalens pkt. 3 og 4.

Styregruppen fastsætter generelle og konkrete retningslinjer for opgavernes udførelse, og værtsinstitutionen er i enhver henseende undergivet styregruppens instruktion herom og kan alene handle efter instruks fra styregruppen. Dette betyder, at de opgaver, der varetages af værtsinstitutionen, er underlagt styregruppens anvisninger, og dermed ikke værtsinstitutionens egen bestyrelse.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 3 beskriver ansvarsfordelingen mellem partnere og værtsinstitution.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 3. Samarbejdsmodel

Samarbejdet er overordnet baseret på en model, hvorved parterne overlader opgaver til fælles varetagelse hos en partner (værtsinstitution). Partnerne varetager deres interesser i samarbejdet gennem repræsentation i styregruppen. Værtsinstitutionen er selvstændig ansvarlig for udførelse af opgaven, herunder ansættelse og instruktion af medarbejdere, anskaffelse af udstyr m.v. Værtsinstitutionen har krav på refusion af omkostninger fra de øvrige partnere, der er afholdt i overensstemmelse med de aftalte retningslinjer for udførelse af opgaven. Det er styregruppen, der på partnernes vegne optræder i forhold til værtsinstitutionen vedrørende den fælles udførelse af opgaverne. Styregruppen kan ikke indgå forpligtelser eller i øvrigt optræde udadtil på partnernes vegne i andre forhold end til værtsinstitutionen. Styregruppen beslutter eventuel optagelse af nye skoler i fællesskabet.

19. Værtsinstitutionen er selvstændig ansvarlig for udførelse af opgaven og er endvidere ansvarlig for legalitets- og bevillingskontrollen vedrørende de pågældende opgaver over for styregruppen og Undervisningsministeriet.

Værtsinstitutionen har den daglige instruktion og tilsyn med de medarbejdere, der er tilknyttet opgaven. Styregruppen har ingen direkte instruktionsbeføjelser over for medarbejderne, men kan kun udøve deres indflydelse gennem styregruppens anvisninger til værtsinstitutionen.

Værtsinstitutionen er over for de øvrige partnere ansvarlig for udførelsen af den eller de opgaver, der er overladt til den pågældende værtsinstitution. Opgaverne skal udføres i overensstemmelse med bilag

1-3 og de anvisninger, der gives af styregruppen. Værtsinstitutionen kan alene handle efter instruks fra styregruppen og ikke fra den enkelte partner.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 4 fastlægger bl.a. rammerne for opgavernes udførelse og instruktionen mellem styregruppen og værtsinstitutionen.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 4. Opgavernes udførelse

Værtsinstitutionen er over for de øvrige partnere ansvarlig for udførelsen af den eller de opgaver, der er overladt til den pågældende værtsinstitution. Opgaverne skal udføres i overensstemmelse med bilag 1-3 og de anvisninger, der gives af styregruppen. Værtsinstitutionen kan alene handle efter instruks fra styregruppen og ikke fra den enkelte partner.

Det påhviler værtsinstitutionen at tilvejebringe de ressourcer, der er nødvendige for at udføre opgaverne i overensstemmelse med beskrivelsen i bilag 1-3, herunder lokaler, udstyr og medarbejdere. Værtsinstitutionen har ret til dækning af de hermed forbundne omkostninger, såfremt disse er afholdt i overensstemmelse med det godkendte budget eller i øvrigt er godkendt af styregruppen.

Udstyr, der anskaffes til udførelse af opgaverne, tilhører den respektive værtsinstitution. Der skal endvidere tages stilling til ejerskab af immaterielle rettigheder

Værtsinstitutionen udøver instruktion og tilsyn med de medarbejdere, der er tilknyttet opgaven. De øvrige partnere har ingen instruktionsbeføjelse over for medarbejderne, men udøver deres indflydelse gennem deltagelse i styregruppen.

Det påhviler værtsinstitutionen at forestå administration, der er forbundet med opgavens udførelse, herunder:

- Ansættelse og afskedigelse samt løn- og personaleadministration for medarbejdere.
- Anskaffelse af udstyr m.v.
- Regnskabsføring og budgetopfølgning vedrørende aktiviteter, aktiver og passiver forbundet med opgaven.

Opgaverne udføres med reference til styregruppen.

Værtsinstitutionen er over for styregruppen ansvarlig for legalitets- og bevillingskontrollen vedrørende de pågældende opgaver.

Værtsinstitutionen skal stille enhver oplysning til rådighed for partnerne, Undervisningsministeriet og rigsrevisionen, som disse finder nødvendige.

Værtsinstitutionens forsyningspligt og ejerskab til aktiverne i fællesskabet

20. Det påhviler værtsinstitutionen at tilvejebringe de ressourcer, der er nødvendige for at udføre opgaverne i overensstemmelse med samarbejdsaftalen, herunder lokaler, udstyr og medarbejdere. Værtsinstitutionen har ret til dækning af de hermed forbundne omkostninger fra partnerne i henhold til fordelingsnøglen for samarbejdet.

Udgangspunktet for ejendomsforholdene i samarbejdsmodellen er, at det er værtsinstitutionen, der har ejendomsretten til aktiver, der er anskaffet til brug for fællesskabet.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 9 om rettigheder

Værtsinstitutionen har ejendomsret til udstyr m.v., der anskaffes til brug for udførelse af opgaven.

Værtsinstitutionens ejerskab skal ses i sammenhæng med værtsinstitutionens forsyningspligt, dvs. forpligtelsen til at tilvejebringe de nødvendige ressourcer og en konkret, daglig dispositionsret til det anskaffede udstyr m.v. Samtidig er modellen både simpel og egnet til at skabe en hensigtsmæssig synergieffekt i opgavevaretagelsen og dermed i forhold til at opfylde fællesskabets målsætninger.

Modellen indebærer, at

- ejendomsretten og den hermed forbundne dispositionsret - inden for styregruppens overordnede retningslinjer - giver værtsinstitutionen mulighed for at sikre en hensigtsmæssig anvendelse af ressourcerne,
- værtsinstitutionen kan tage højde for udstyrets integrationsmuligheder med institutionens øvrige administrative netværk og ressourcer, som eventuelt måtte ligge uden for det aktuelle administrative samarbejde,
- værtsinstitutionens interne beredskab i forhold til bestyrelsesbetjening er styrket,
- værtsinstitutionens administrative medarbejdere opnår kompetencer og færdigheder i det pågældende udstyr, og at
- værtsinstitutionen i kraft af samarbejdsaftalen kan opnå en økonomisk sikkerhed for udstyrets afskrivning og for risikoen ved, at udstyret ikke kan nyttiggøres efter en eventuel opløsning af det administrative samarbejde.

Partnerinstitutionerne opnår ikke samme fordele som værtsinstitutionen, men partnerinstitutionerne er til gengæld ikke underlagt en anskaffelses- og tilpasningsforpligtelse, og partnerinstitutionerne har ikke de kontrakt- og vedligeholdelsesforpligtelser i forhold til det anskaffede udstyr, som påhviler værtsinstitutionen. Værtsinstitutionens erhvervelse af ejendomsret til udstyr m.v. må indgå ved fastsættelsen af fordelingsnøglen for driftsudgifterne i samarbejdet og for et eventuelt vederlag, som skal betales af værtsinstitutionen ved udtræden af samarbejdet.

Endelig har partnerinstitutionerne mulighed for at fastlægge overordnede retningslinjer for udstyrets anvendelse m.v. i forbindelse med den nedsatte styregruppe for det administrative samarbejde.

Overdragelse af medarbejdere

21. Overdragelse af opgaver og medarbejdere fra partnerne til værtsinstitutionen, som led i realiseringen af fællesskabet, skal ske i overensstemmelse med lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002 om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (virksomhedsoverdragelsesloven).

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 5: Overdragelse af medarbejdere

De medarbejdere, der hidtil overvejende har været beskæftiget med udførelse af opgaverne hos partnerne, og som fortsat skal være beskæftiget med opgaverne hos værtsinstitutionen, er oplistet i bilag 1-3.

De i bilag 1-3 angivne medarbejdere virksomhedsoverdrages på overdragelsestidspunktet den [xx.xx.200x] til den pågældende værtsinstitution efter bestemmelserne i lov om lønmodtagernes retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (virksomhedsoverdragelsesloven), jf. lovbekendtgørelse nr. 710 af 20. august 2002.

Værtsinstitutionen indtræder umiddelbart ved overdragelsen i såvel rettigheder som forpligtelser over for de medfølgende lønmodtagere i overensstemmelse med virksomhedsoverdragelseslovens regler.

De ansattes løn, ansættelsesvilkår, anciennitet, tillidsrepræsentant status m.v. fremgår af bilag 1-3.

Det er endvidere i bilaget angivet, hvilken overenskomst der på tidspunktet for samarbejdsaftalens indgåelse er gældende for de enkelte ansættelsesforhold. Der vedlægges tillige, som en del af bilag 1-3, de på tidspunktet for samarbejdsaftalens indgåelse gældende overenskomster med tilhørende [Husaftaler mv.], som værtsinstitutionen fra tidspunktet for overtagelsen af de ansatte respekterer. De øvrige partnere erklærer, at der ikke herudover er indgået særaftaler med de ansatte.

Partnerne har ikke på tidspunktet for indgåelsen af nærværende aftale kendskab til om de i bilag 1-3 angivne medarbejdere ønsker at overgå til ansættelse hos værtsinstitutionen. De respektive partnere betragter en ansats meddelelse om, at den ansatte ikke ønsker at overgå til ansættelse hos værtsinstitutionen som en opsigelse af ansættelsesforholdet fra den ansattes side. Disse ansatte er herefter ikke

omfattet af overdragelsen, og de respektive partnere påtager sig at honorere eventuelle forpligtelser over for disse egne ansatte.

Samarbejdet, dvs. partnerne i fællesskab, bærer den økonomiske risiko for eventuelle ændrede ansættelsesforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 3, stk. 2, om ansatte, der på grund af væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet, ophæver ansættelsesforholdet.

Med overdragelsestidspunktet som skæringsdag udfærdiger værtsinstitutionen sædvanlig refusionsopgørelse. Saldoen på refusionsopgørelsen forfalder til betaling senest 20 arbejdsdage efter parternes godkendelse af opgørelsen.

De afgivende partnere berigtiger optjent feriegodtgørelse indtil overdragelsen over refusionsopgørelsen, eller dokumenterer, at indbetaling er sket til FerieKonto. For medarbejdere, der modtager ferie med løn, refunderes et beløb svarende til optjent feriegodtgørelse med ferietillæg, såvel for det løbende som for det følgende ferieår. Der foretages endvidere refusion med et beløb svarende til endnu ikke afholdte feriefridage, som ikke er omfattet af ferieloven.

De respektive afgivende partnere orienterer umiddelbart efter indgåelsen af aftalen de ansatte omfattet af aftalen om overdragelsen. Orienteringen skal indeholde oplysninger om tidspunktet for overdragelsen, årsagen til overdragelsen, samt de konsekvenser overdragelsen får for de ansatte. Herved overholdes virksomhedsoverdragelseslovens § 5, stk. 1, om orientering af de ansatte.

Standardsamarbejdsaftalen sikrer, at medarbejderne tillægges de rettigheder, som gælder efter virksomhedsoverdragelsesloven, og i overensstemmelse med virksomhedsoverdragelsesloven er det fastsat i standardsamarbejdsaftalen for det administrative fællesskab, at samarbejdet, dvs. partnerne i fællesskab, bærer den økonomiske risiko for eventuelle ændrede ansættelsesforhold, jf. virksomhedsoverdragelseslovens § 3, stk. 2, om ansatte, der på grund af væsentlige ændringer af ansættelsesforholdet, ophæver ansættelsesforholdet.

Ansatte, der ikke ønsker at overgå til ansættelse i værtsinstitutionen, forbliver dog partnerinstitutionens ansvar.

Punktet i standardsamarbejdsaftalen om, at de respektive partnere betragter en ansats meddelelse om, at den ansatte ikke ønsker at overgå til ansættelse hos værtsinstitutionen som en opsigelse af ansættelsesforholdet fra den ansattes side forudsætter, at arbejdsgiveren i forhold til fx individuel aftale, personalepolitik, overenskomst m.v. har haft ret til at bestemme, at vedkommende skal virksomhedsoverdrages.

Beslutningerne om etablering af og beslutningerne vedrørende driften af administrative samarbejder og de konsekvenser, det har for de administrative medarbejdere, skal i øvrigt træffes under iagttagelse af de regler og procedurer, som gælder generelt for institutionens beslutningstagen om forhold, der vedrører medarbejderne og som sikrer medarbejdernes medindflydelse og medinddragelse. Dette gælder både for partnerinstitutionerne og værtsinstitutionen. Det indebærer blandt andet, at de gældende overenskomster til enhver tid skal overholdes, og at bestemmelserne i cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner skal overholdes.

Behandling af persondata

22. Såfremt opgavernes udførelse medfører behandling af personoplysninger, gælder persondataloven. Loven gælder med enkelte undtagelser for enhver behandling af personoplysninger i både den offentlige og den private sektor.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 4: Opgavernes udførelse.

....

I den udstrækning værtsinstitutionens udførelse af opgaverne medfører aktiviteter, der omfattes af persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000 med senere ændringer), skal værtsinstitutionen i samar-

bejde med partnerne sørge for anmeldelse m.v. til Datatilsynet og for, at lovens krav og bestemmelser overholdes. Værtsinstitutionen er herunder forpligtet til at træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven.

Ved behandling forstås indsamling, registrering, systematisering, opbevaring eller anden form for håndtering af oplysninger, og lovens anvendelsesområde er derfor meget bredt. Forinden iværksættelse af en behandling af oplysninger, skal der ske anmeldelse til Datatilsynet, der er tilsynsmyndighed på området.

I persondataloven opstilles regler for, hvornår og under hvilke betingelser behandling af oplysninger må finde sted, blandt andet om formålsbestemthed og datakvalitet, ligesom der er regler, der sikrer registrerede personer forskellige rettigheder i forbindelse med henholdsvis den private sektor og den offentlige forvaltning. Afgørende er i så henseende, hvem opgaven udføres for, og ikke hvem opgaven udføres af.

Den, der beslutter at behandle oplysninger som er omfattet af persondataloven (den dataansvarlige) skal bl.a. ”træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger [...] behandles i strid med loven”. Tilsvarende gælder for den, der behandler oplysningerne (databehandleren), hvis det er en anden end den dataansvarlige.

Institutioner, som er en del af den offentlige forvaltning, skal tillige leve op til kravene i sikkerhedsbekendtgørelsen (Justitsministeriets bekendtgørelse nr. 528 af 15. juni 2000 om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning, med senere ændringer).

Hvis behandling skal ske ved databehandler, skal der ifølge loven indgås en skriftlig aftale mellem parterne, hvoraf fremgår, at databehandleren alene handler efter instruks fra den dataansvarlige og er underlagt reglerne i § 41, stk. 3-5. Der er på denne baggrund indsat en bestemmelse i samarbejdsaftalens punkt 4 om persondataloven.

På Datatilsynets hjemmeside – www.datatilsynet.dk – er der yderligere oplysninger om loven og lovens administration.

Anvendelse af offentlighedsloven og forvaltningsloven

23. Er bare én af partnerne i samarbejdet inden for den offentlige forvaltning og dermed omfattet af offentlighedsloven og forvaltningsloven, vil hele samarbejdet og dets opgaver blive omfattet. Dette gælder dog ikke de deltagende institutioners øvrige virksomhed. Det er således alene de opgaver, der bliver varetaget i det administrative samarbejde, der vil være omfattet.

At en institution er inden for den offentlige forvaltning betyder, at den er omfattet af blandt andet forvaltningsloven og offentlighedsloven. Det fremgår af lovgrundlaget for institutionen og dens vedtægter, hvorvidt den er inden for den offentlige forvaltning.

Lov om offentlighed i forvaltningen (offentlighedsloven) og forvaltningsloven henhører under Justitsministeriet og kan ses på Justitsministeriets hjemmeside – www.jm.dk – og på Retsinformation – www.retsinfo.dk.

Finansiering

24. Værtsinstitutionen har krav på refusion af omkostninger fra de øvrige partnere, der er afholdt i overensstemmelse med de aftalte retningslinjer for udførelse af opgaven og i overensstemmelse med den fordelingsnøgle, som er aftalt mellem partnerne. Der må ikke være tale om, at værtsinstitutionen har en indtjening på at være værtsinstitution, eller at værtsinstitutionen bærer den økonomiske risiko for samar-

bejdets opgaver. Som udgangspunkt skal alle omkostninger indgå i fordelingen mellem værtsinstitutionen og fællesskabet, herunder også kapacitetsomkostninger.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 6: Økonomi

Alle omkostninger forbundet med opgavernes udførelse betales af partnerne i henhold til fordelingsnøglen i bilag 4, såfremt omkostningerne er afholdt i overensstemmelse med budgettet eller i øvrigt er godkendt af styregruppen. Såfremt opgaver efter anmodning fra en partner er udført til opfyldelse af særlige behov, jf. punkt 8.3, afholdes de hermed forbundne meromkostninger særskilt af den pågældende partner.

Styregruppen godkender hvert år inden den [dato] et budget for det kommende år opdelt på de enkelte opgaver. Samtidigt fastsættes de månedlige a conto betalinger for det kommende år. Forslag til budget udarbejdes af de respektive værtsinstitutioner og fremsendes til styregruppens medlemmer senest den [dato].

Partnernes betaling af a conto beløb til værtsinstitutionen sker månedsvis [forud/bagud] senest den [dato] i [den forudgående måned/måneden].

Styregruppen kan beslutte at forhøje eller nedsætte de fastsatte a conto beløb i løbet af året, såfremt en ændring i budgettet giver anledning hertil.

Eventuel efterbetaling/tilbagebetaling på grundlag af det endelige regnskab skal ske senest [frist] efter godkendelse af årsregnskabet.

Samarbejdsaftalen skal specificere, hvorvidt der er tale om grundydelse, tillægssydelse eller supplerende ydelser samt vilkår herfor, jf. vejledningens pkt. 17.

Samarbejdsaftalen bør tage hensyn til, at værtsinstitutionen straks opnår ejendomsret til udstyr og andre aktiver, der anskaffes af institutionen til løsning af opgaver, og således kan beholdes af værtsinstitutionen ved udtræden af samarbejdet. Dette kan f.eks. ske ved betaling af omkostninger i takt med, at de pågældende aktiver afskrives over de forventede levetider. Endvidere må der tages hensyn til en eventuel nytte, som værtsinstitutionen kan have af udstyret til løsning af egne opgaver.

Moms

25. Offentlighedsloven og forvaltningsloven gælder for det administrative samarbejde i helhed, såfremt blot én af de deltagende institutioner er inden for den offentlige forvaltning. Det betyder, at et administrativt fællesskab efter samarbejdsmodellen er inden for den offentlige forvaltning, såfremt en deltagende partner er omfattet af disse regler.

Der er med samarbejdsmodellen tale om en in-house løsning, da partnerinstitutionerne bevarer kontrol med opgavens/opgavernes udførelse, svarende til at de blev varetaget på selve institutionen. Leverancerne inden for samarbejdet er derfor momsfrie. Det betyder, at der ikke skal pålægges salgsmoms ved leverancer inden for det administrative samarbejde.

For offentlige institutioner er udgifter til moms afholdt i forbindelse med de administrative fællesskaber omfattet af momskompensationsordningen.

Værtsinstitutionen kan afløfte moms, efter momskompensationsordningen, på vegne af fællesskabet såfremt værtsinstitutionen er omfattet af Undervisningsministeriets momskompensationsordning, jf. bekendtgørelse nr. 1168 af 8. december 2008 om momskompensation til institutioner for erhvervsrettet uddannelse, institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v., erhvervsakademier, professionshøjskoler m.fl.

Dette får betydning, såfremt en værtsinstitution ikke er omfattet af momskompensationsordningen, da værtsinstitutionen således ikke vil kunne afløfte momsen ved Undervisningsministeriet. Omkostningsfordelingen vil derfor skulle indeholde momsen, som de deltagende partnerinstitutioner, der er omfattet af momskompensationsordningen, derefter vil kunne afløfte hos ministeriet.

Deltager et privat gymnasium i et samarbejde med en institution som vært, der er omfattet af momskompensationsordningen, vil værten kunne afløfte moms på hele fællesskabets vegne inklusive det private gymnasiums udgifter til moms, der er en direkte følge af samarbejdet i det administrative fællesskab.

Regnskab

26. Standardsamarbejdsaftalens pkt. 7 beskriver kravene til regnskabet for det administrative fællesskab.

Standardsamarbejdsaftalens pkt. 7: Regnskab

Værtsinstitutionen udarbejder årligt et særskilt regnskab for den eller de opgaver, som værtsinstitutionen udfører i henhold til den indgåede samarbejdsaftale.

Regnskabet skal indeholde en resultatopgørelse og en specifikation af eventuelle mellemregninger mellem værtsinstitutionen og de øvrige partnere. Regnskabet skal i øvrigt udarbejdes i overensstemmelse med styregruppens anvisninger.

Det særskilte regnskab underskrives af værtsinstitutionens daglige leder og revideres og påtegnes af værtsinstitutionens revisor i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik.

Regnskabet skal forelægges styregruppen til godkendelse senest den [dato]. Såfremt regnskabet kan godkendes af styregruppen påtegnes dette ved underskrift af samtlige medlemmer af styregruppen. Det underskrevne regnskab sendes til Undervisningsministeriet inden fristen for indsendelse af værtsinstitutionens årsrapport, der er den 1. april.

De bogholderimæssige registreringer af indtægter og omkostninger skal ske på CØSA formålsnumre udmeldt af Undervisningsministeriet. Værtsinstitutionen opretter de nødvendige dimensioner i Navision Stat til brug for særskilt registrering af aktiver og passiver.

Regnskabet skal i øvrigt udarbejdes i overensstemmelse med styregruppens anvisninger, almindelige principper for god regnskabsskik og i overensstemmelse med de retningslinjer, som er fastsat i den regnskabsbekendtgørelse, der gælder for værtsinstitutionen.

Det særskilte regnskab underskrives af værtsinstitutionens daglige leder og revideres af værtsinstitutionens revisor efter samme regler som gælder for værtsinstitutionens egen årsrapport.

Regnskabet skal forelægges styregruppen til godkendelse i det følgende kalenderår. Der skal i samarbejdsaftalen fastsættes et tidspunkt for denne fremlæggelse. Såfremt regnskabet kan godkendes af styregruppen, påtegnes dette ved underskrift af samtlige medlemmer af styregruppen.

Værtsinstitutionen skal aflægge regnskabet særskilt for det administrative fællesskab, og regnskabet skal indgå som en del af værtsinstitutionens årsrapport til Undervisningsministeriet.

Styregruppens opgaver, sammensætning og beslutninger

27. Standardsamarbejdsaftalens pkt. 8 regulerer styregruppens opgaver, sammensætning og beslutninger.

8. Styregruppe

8.1. Opgaver

Styregruppen har det overordnede ansvar for de opgaver, som samarbejdet omfatter.

Styregruppen godkender budgettet og fastsætter generelle og konkrete retningslinjer for opgavernes udførelse. Værtsinstitutionen er i enhver henseende undergivet styregruppens instruktion vedrørende opgavernes udførelse. Værtsinstitutionen er selv ansvarlig for internt at organisere opgavernes udførelse i overensstemmelse med styregruppens anvisninger, herunder instruktion af medarbejdere.

8.2. Sammensætning

Styregruppen består af et medlem fra hver af partnerne. Herudover udpeger hver af partnerne en suppleant, der ved forfald træder i medlemmets sted.

Styregruppen træffer selv beslutning om udpegning af formand og næstformand blandt dens medlemmer.

8.3. Beslutninger i styregruppen

Styregruppen holder møde mindst [antal møder tilpasses karakteren af opgaver]. Enhver partner kan forlange, at styregruppen indkaldes til behandling af et bestemt emne vedrørende opgavernes udførelse eller samarbejdet i øvrigt.

Styregruppen er beslutningsdygtig, når mindst to tredjedele af samtlige medlemmer er til stede eller repræsenteret. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Ved et medlems forfald kan der gives møde ved suppleanten eller der kan gives skriftlig fuldmagt til et andet medlem.

Beslutninger i styregruppen træffes som udgangspunkt med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Såfremt formanden har forfald, er næstformandens stemme udslagsgivende i tilfælde af stemmelighed.

Samarbejdsaftalen kan fastsætte en stemmевægtsfordeling.

Såfremt en partner ikke kan tiltræde en beslutning i styregruppen, og beslutningen vedrører forhold af væsentlig betydning for partneren, kan partneren nedlægge veto mod beslutningens gennemførelse.

Partneren skal give en skriftlig, begrundet meddelelse herom til de øvrige partnere uden ugrundet ophold efter beslutningens vedtagelse.

Enhver partner kan forlange, at opgaver udføres på en bestemt måde til opfyldelse af partnerens særlige behov, såfremt dette kan ske uden ulempe for de øvrige partnere. Den pågældende partner afholder alle meromkostninger, der er forbundet hermed, jf. punkt 0.

Der udarbejdes referat vedrørende ethvert møde i styregruppen. Kopi af referatet fremsendes til styregruppens medlemmer senest [frist] med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Referatet underskrives på førstkommende møde af samtlige tilstedeværende medlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet på det førstkomende møde, hvor de er til stede.

28. Det overordnede ansvar for de opgaver, der placeres i samarbejdet varetages af en styregruppe, der er nedsat af de deltagende institutioner. Partnerne varetager således deres interesser i samarbejdet gennem styregruppen. Styregruppen optræder på partnernes vegne i forhold til værtsinstitutionen vedrørende den fælles udførelse af opgaverne. Styregruppen kan ikke indgå forpligtelser eller i øvrigt optræde udadtil på partnernes vegne i andre forhold end til værtsinstitutionen, jf. nærmere vejledningens pkt. 18.

29. Standardsamarbejdsaftalen indeholder i pkt. 8 bestemmelser om, hvem der kan udpeges som medlem af styregruppen. Enhver af partnerne skal være repræsenteret. Den konkrete samarbejdsaftale kan suppleres med bl.a. et krav om, at medlemmerne skal være den daglige leder hos partnerne.

Repræsentanterne i styregruppen handler i medfør af deres mandat fra den institution, som de repræsenterer.

30. Beslutninger i styregruppen træffes som udgangspunkt med simpelt stemmeflertal, og som udgangspunktet er hver partner repræsenteret med én stemme. Der gælder imidlertid en række undtagelser til disse udgangspunkter.

I den konkrete samarbejdsaftale kan partnerne beslutte at fravige udgangspunktet om ét medlem og én stemme, og i stedet aftale en indbyrdes stemmевægtning. Det kan eksempelvis aftales, at partnerne har et forskelligt antal stemmer, og at antallet af stemmer for den enkelte partner fastsættes ud fra størrelsen af partnerens bidrag til den fælles økonomi. En sådan stemmевægtningss aftale vil skabe incitament til, at et administrativt fællesskab samtidig kan bestå af store og mindre uddannelsesinstitutioner.

En stemmевægtningssafale skal indeholde en periodisk – fx årlig – regulering, hvor stemmевægtningen opgøres på ny, så der tages hensyn til den reelle udvikling, der har fundet sted i det administrative fællesskab med hensyn til partnernes bidrag.

En eventuel stemmевægtningssafale kan ikke anvendes ved beslutninger, hvor der er krav om et kvalificeret flertal, ligesom vægtningssafalen ikke kan begrænse en partners vetoet i fællesskabet.

En anden undtagelse til udgangspunktet om, at beslutninger træffes ved simpelt flertal, består af beslutninger, som træffes ved kvalificeret flertal og beslutninger, der kan nedlægges veto mod. Kravet om kvalificeret flertal gælder eksempelvis for styregruppens beslutning om, at en partner skal udtræde af samarbejdet, jf. vejledningens pkt. 32.

Enhver partner kan nedlægge veto mod gennemførelsen af en beslutning i styregruppen, som partneren ikke kan tiltræde og som vedrører forhold af væsentlig betydning for partneren. Dette gælder enhver beslutning, uanset om den kun vedtages med simpelt flertal eller kvalificeret flertal.

Vetoet er en væsentlig del af samarbejdsmodellen og det in-house-krav, der udgør grundlaget for samarbejdsmodellen, hvor det er et krav, at enhver af partnerne sikres kontrol med opgavernes udførelse. Samtidig er det væsentligt, at der sikres en balance mellem kontrolkravet og hensynet til fællesskabets drift og funktionsevne. Partnerne bør derfor i fællesskabet aftale de nærmere rammer for udøvelsen af vetoet.

En nærmere aftale om udøvelsen af vetoet kan for det første bestå i en konkretisering og objektivisering af grundlaget for brugen af vetoet, således at partnerne i aftalen beskriver de typer af aftaler, som vetoet kan bruges over for. Vetoet kan dog ikke begrænses i forhold til beslutninger, der vedrører strategiske målsætninger eller i forhold til vigtige beslutninger. Eksempelvis skal det aftales, at hver partner har vetoet mod beslutninger i styregruppen, der medfører en forøgelse af den pågældende partners årlige udgifter som deltager i fællesskabet med mere end 10 pct., eller beslutninger, som vil medføre væsentlige tekniske eller organisatoriske problemer for partneren. Omvendt behøver vetoet ikke at finde anvendelse i forhold til beslutninger, som ikke har betydning for den pågældende partner. En sådan aftale og præcisering af vetoets omfang vil give fællesskabet en synlig ramme og fælles forståelse for, hvordan vetoet anvendes.

Partnerne kan imidlertid ikke aftale en udtømmende liste over beslutningstyper, som vetoet vil kunne finde anvendelse på. En eventuel aftalt liste over beslutningstyper bør derfor have en opsamlingsbestemmelse om beslutninger, der i øvrigt vedrører forhold af væsentlig betydning for partneren. Denne begrænsning vil dog også gælde, selvom den ikke er udtrykkelig aftalt.

En nærmere aftale om udøvelsen af vetoet kan for det andet bestå i, at partnerne udbygger samarbejdsaftalen med de væsentlige og strategiske beslutninger, som skal gælde for samarbejdet. Når beslutningerne indgår i samarbejdsaftalen, er de dermed allerede aftalt mellem partnerne, og der kan ikke senere nedlægges veto mod beslutningerne, ligesom nye deltagere i samarbejdet ved indtrædelsen accepterer beslutningerne, og heller ikke senere kan bruge vetoet mod disse beslutninger.

31. Styregruppen kan vælge at nedsætte kontaktgrupper, som står for den daglige kontakt, arbejdsgrupper, som varetager bestemte aspekter af samarbejdet eller forretningsudvalg, der fungerer som et mødeforberedende organ. Disse organer kan imidlertid ikke tillægges nogen form for beslutningskompetence på styregruppens vegne.

Ind- og udtræden

32. Standardsamarbejdsaftalen pkt. 10 indeholder en nærmere regulering af ind- og udtræden.

Standardsamarbejdsaftalen pkt. 10: Ind- og udtræden

Indtræden af en ny partner kræver godkendelse i styregruppen, jf. punkt 8.3.

En partner kan udtræde af samarbejdet ved skriftlig meddelelse til styregruppen. Udtræden kan ske med [xx måneders] varsel til [xx]. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår

Ved en udtræden, hvorved de tilbageværende partneres betaling for udførelsen af en opgave forøges, kan enhver af de tilbageværende partnere kræve, at opgaven udgår af samarbejdet med virkning fra partnerens udtræden, eller at en tilbageværende partner selv får mulighed for at udtræde af samarbejdet om den pågældende opgave.

Såfremt en opgave udgår af samarbejdet foretages en økonomisk opgørelse mellem de deltagende partnere baseret på følgende principper: [...]

En partner skal udtræde af samarbejdet, såfremt dette beslutes af styregruppen med kvalificeret flertal ($\frac{3}{4}$) blandt de medlemmer, der er udpeget af de øvrige partnere.

Meddelelse om udtræden skal ske skriftligt med [xx måneders] varsel til [xx]. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår

Den udtrædende partner er forpligtet til at betale omkostninger og opfylde sine øvrige forpligtelser indtil udtrædelsestidspunktet og er berettiget til at oppebære ydelser og andre fordele indtil dette tidspunkt.

Beslutter styregruppen, at en partner skal udtræde af samarbejdet, skal dette ske ved kvalificeret flertal ($\frac{3}{4}$), og hver partner har én stemme. Den partner, der skal træffes beslutning om, kan ikke deltage i afstemningen.

Både fristen for frivillig udtræden og fristen ved styregruppens beslutning om udtræden bør fastsættes under hensyn til opgavernes karakter, herunder på den ene side værtsinstitutionens mulighed for at tilpasse de afsatte ressourcer til det reducerede behov og på den anden side de tilbageværendes mulighed for at finde alternative løsninger til opfyldelse af deres behov. Endvidere må der tages hensyn til, at en opsigelsesmulighed for værtsinstitutionen vil være et moment, der taler imod, at partnerinstitutionen har den nødvendige kontrol, jf. ovenfor.

For en partner, der ikke er værtsinstitution, vil en hensigtsmæssig frist for udtræden eller opsigelse være mindst tre måneders forudgående skriftligt varsel med virkning til udgangen af et regnskabsår.

For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår, idet værtsinstitutionens udtræden udgør en væsentlig ændring af det bestående fællesskab, og idet værtsinstitutionen på sin side har indrettet sig på opfyldelse af fællesskabets behov. Kravet om 18 måneders opsigelsesvarsel gælder både for opsigelse fra værtsinstitutionen og fra styregruppen.

Ved fastsættelse af principper for økonomisk opgørelse ved udtræden bør der bl.a. tages hensyn til, at værtsinstitutionen får dækning for omkostninger og forpligtelser vedrørende udstyr, medarbejdere og lokaler m.v., i det omfang, at værtsinstitutionen ikke med rimelighed kan nyttiggøre disse ved alternativ anvendelse.

Forsikringsforhold

33. Institutionerne i det administrative fællesskab er omfattet af statens selvforsikringsregler, dog undtaget de private gymnasier, og selvforsikringsreglerne skal medvirke til at sikre en hensigtsmæssig risikofordeling i samarbejdet.

Reglerne om statens selvforsikringsordning for uddannelsesinstitutioner på Undervisningsministeriets område fremgår af Undervisningsministeriets vejledning om statens selvforsikringsordning.

Indtræder en forsikringsbegivenhed der vedrører aktiver, som kan henføres til fællesskabet men ejes af værtsinstitutionen, kan værtsinstitutionen fordele udgiften på deltagerne i fællesskabet efter samme for-

delingsnøgle, som er brugt ved anskaffelse af aktivet. Ved opgørelsen af værtsinstitutionens forsikringsudgift kan værtsinstitutionen alene medregne den udgift, som ikke indhentes fra de øvrige institutioner.

Værtsinstitutionens selvrisiko opgøres med udgangspunkt i indtægterne for værtsinstitutionen eksklusiv indtægterne fra fællesskabet - altså svarende til institutionens selvrisiko uden det administrative fællesskab.

Når de øvrige institutioner opgør deres udgifter til forsikringsbegivenheder medregnes udgiften vedrørende aktiver i fællesskabet i institutionernes opgørelse.

Endvidere opgøres selvrisikoen for de deltagende institutioner på grundlag af deres indtægter uanset deltagelse i fællesskabet.

Særligt om private gymnasier

34. De private gymnasier er ikke omfattet af statens selvforsikringsregler.

Det skal derfor aftales i samarbejdsaftalen, at værtsinstitutionen også kan fordele udgiften på den private deltager i fællesskabet (som for de øvrige deltagere), efter samme fordelingsnøgle, som er brugt ved anskaffelse af aktivet.

Det private gymnasium kan vælge at tegne en forsikring, der imødekommer en eventuel andel udgiften til fællesskabet. Forsikringsaftalen kan indgås separat eller som et tillæg til gymnasiets eksisterende forsikringsaftale.

Erstatningsansvar

Erstatningsansvar over for tredjemand

35. Statens selvforsikringsordning dækker det erstatningsansvar efter dansk rets almindelige erstatningsregler, som institutionen kan ifalde for skade tilføjet personer eller andres ejendom under udøvelse af institutionens virksomhed, herunder indtægtsdækket virksomhed, og erstatningsansvar, der pålægges institutionen som ejer eller bruger af bygninger.

Statens selvforsikringsordning omfatter ikke ansvar, som institutionen måtte pådrage sig i kontrakt, dvs. erstatningskrav mod institutionen begrundet i misligholdelse af aftaler, fordi en ydelse eller et produkt udebliver, er forsinket eller er mangelfuldt. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære nr. 9783 af 9. december 2005 om selvforsikring i staten mv.

36. Værtsinstitutionen er erstatningsansvarlig for den skade på tredjemand, som forvoldes af de ansatte i fællesskabet (arbejdsgiveransvaret) eller som er en følge af farer, der udgår fra fast ejendom, udstyr eller inventar i fællesskabet. Personskade erstattes i henhold til erstatningsansvarsloven, der indeholder takster for skadesopgørelsen, og tingsskade erstattes ud fra udgifterne til reparation eller genanskaffelse.

Erstatningsansvaret skal bedømmes efter dansk rets almindelige erstatningsregler og udgiften til ansvaret er omfattet af selvforsikringsordningen.

Skade som følge af styregruppens beslutninger kan medføre et solidarisk erstatningsansvar for partnerne i fællesskabet over for tredjemand.

Erstatningsansvaret efter dansk rets almindelige erstatningsregler hviler bl.a. på en skyldsvurdering, og i standardsamarbejdsaftalen for de administrative fællesskaber er det fremhævet, at aftalen ikke medfører en begrænsning i partnernes selvstændige ansvar over for Undervisningsministeriet eller andre.

Dette indebærer, at udgiften til et erstatningsansvar for en skade, som værtsinstitutionen påfører tredjemand, ikke kan fordeles på de øvrige partnere, men er omfattet af værtsinstitutionens selvforsikringsordning.

Skade på deltagende part

37. Det fremgår af standardsamarbejdsaftalen, at værtsinstitutionen er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler overfor de øvrige partnere repræsenteret ved styregruppen. Værtsinstitutionen er dog ikke ansvarlig for tab, der skyldes simpel uagtsomhed.

Standardsamarbejdsaftalen pkt. 4: Opgavernes udførelse.

....

Værtsinstitutionen er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler over for de øvrige partnere repræsenteret ved styregruppen. Værtsinstitutionen er dog ikke ansvarlig for skade, der skyldes simpel uagtsomhed. Denne samarbejdsaftale medfører ikke en begrænsning i partnernes selvstændige ansvar over for Undervisningsministeriet eller andre.

Dette indebærer, at tab påført ved simpel uagtsomhed bæres af den skadelidte partner selv.

Ved forsæt eller grov uagtsomhed påhviler erstatningspligten alene værtsinstitutionen, og udgiften kan ikke fordeles på de øvrige parter.

Modellen sikrer, at grovere forsømmelser ikke belaster fællesskabet, hvilket har en forebyggende effekt.

Erstatningsansvarslovens § 19 indebærer, at et erstatningsansvar bortfalder, hvis skaden er dækket af en tingsforsikring eller en driftstabsforsikring. Erstatningsansvaret bortfalder dog ikke, hvis skaden er forvoldt ved udøvelse af offentlig eller erhvervsmæssig virksomhed, og dette omfatter også selvejende uddannelsesinstitutioners virksomhed.

Risikoen for gensidig, intern skade i fællesskabet bør minimeres mest muligt. Derfor bør samarbejdsaftalen indeholde klare forskrifter for opgave- og ansvarsfordelingen mellem værtsinstitution og partnere om servicen i fællesskabet, herunder bl.a. om kontrolfunktioner hos partnerne, jf. vejledningens pkt. 17.

Skade på ansatte

38. Udgifter i forbindelse med ansattes arbejdsskader er omfattet af den obligatoriske arbejdsskadeforsikring. Der ydes erstatning uanset arbejdsgiverens skyld, og udgifterne afholdes af en central bevilling i Undervisningsministeriet, som en del af selvforsikringsordningen. Der gælder ingen selvrisiko.

Ansvars- og hæftelsesbegrænsninger

39. Ansvarsfraskrivelser og hæftelsesbegrænsninger er som hovedregel uden retsvirkning i forhold til tredjemand (uden for kontraktforhold) og kan derfor ikke gøres gældende, selvom partnerne har fastsat dette i samarbejdsaftalen for fællesskabet. Heller ikke i kontraktforhold vil en sådan ansvarsbegrænsning have virkning, hvis den ikke må anses for aftalt med tredjemand.

Erstatningsbortfald eller – nedsættelse kan eventuelt ske efter reglerne om accept af risiko eller egen skyld, medmindre ansvarsgrundlaget er grov uagtsomhed eller forsæt.

Opfølgning og succeskriterier

40. Partnerne bør i samarbejdsaftalen formulere en række resultatkrav og succeskriterier til det administrative fællesskab, og en proces for, hvordan der sker en opfølgning og evaluering af succeskriterierne.

Det kan fx aftales, at samarbejdet eller specifikke områder af samarbejdet evalueres efter en nærmere fastsat periode med henblik på at vurdere, om de opstillede krav eller mål er indfriet.

Resultatkrav, succeskriterier og evalueringer vil udgøre et væsentligt grundlag for styregruppens beslutninger om justeringer eller udvikling af samarbejdet i den mest hensigtsmæssige retning.

Opmærksomheden henledes samtidig på, at der pr. 1. oktober 2007 blev introduceret et nyt resultatløns-koncept, der bemyndiger bestyrelser for selvejende uddannelsesinstitutioner til at indgå aftaler med den daglige ledelse om resultatløn på institutionen. Bemyndigelse og retningslinjer herfor blev revideret pr. 1. juli 2008. Bestyrelserne står i den forbindelse relativt frit med hensyn til at udforme en specifik kontrakt. Et af de syv valgfrie indsatsområder, der kan udarbejdes resultatlønskontrakt for er bl.a. initiativer,

der effektiviserer den økonomiske og administrative drift. Herunder kan opgaven i det administrative fællesskab falde. Desuden er der i resultatlønskonceptet mulighed for honorering af eventuelt merarbejde og en særlig indsats. Det forudsættes, at merarbejdet / den særlige indsats udbetales for aktiviteter, der falder uden for resultatlønskontraktens aktivitetsområde.

Information og tavshedspligt

41. Standardsamarbejdsaftalens pkt. 11 fastsætter regler om information og tavshedspligt.

Samarbejdsaftalens pkt. 11: Information og tavshedspligt

Værtsinstitutionen skal efter anmodning fra styregruppen eller en partner give enhver oplysning vedrørende opgavens udførelse. Det enkelte medlem af styregruppen kan informere den partner, der har udpeget det pågældende medlem, om ethvert forhold vedrørende samarbejdet.

Partnerne, medlemmer af styregruppen og værtsinstitutionens medarbejdere har tavshedspligt i henhold til bestemmelserne i forvaltningsloven.

Det er en helt grundlæggende forudsætning for samarbejdsmodellen og det kontrolkrav, der følger af in-house-forudsætningen, at der sikres det bedst mulige informationsniveau i fællesskabet og blandt partnerne i fællesskabet.

Værtsinstitutionen skal derfor sørge for, at styregruppen løbende holdes informeret om aktiviteterne i fællesskabet, fx i form af periodiske afrapporteringer eller kontaktgrupper. Endvidere skal enhver af partnerne kunne tage beslutninger vedrørende fællesskabet op til drøftelse i styregruppen.

Uoverensstemmelser i fællesskabet

42. Efter standardsamarbejdsaftalen skal parterne søge eventuelle tvister løst ved forhandling.

Kan partnerne ikke gennem forhandling nå til et resultat, kan parterne bede Undervisningsministeriet om at udpege en opmand. Sagens forelæggelse for opmanden skal ske på grundlag af et notat fra parterne, hvor de redegør for sagen og deres løsningsforslag. Dermed kan opmandens udtalelse lettere blive forankret i en løsning, som parterne selv har peget på. Opmandens udtalelse er bindende, medmindre tvisten indbringes for domstolene inden for 6 uger efter afgivelse af udtalelsen.

Opmandsinstitutionen skal anvendes inden et eventuelt søgsmål, medmindre parterne er enige om at indbringe spørgsmålet for domstolene.

Samarbejdsaftalens pkt. 12: Tvistigheder

Såfremt der opstår uoverensstemmelse mellem værtsinstitution og/eller øvrige partnere i forbindelse med samarbejdet, skal parterne søge en løsning ved forhandling.

Såfremt der ikke ved forhandling kan opnås en løsning, kan enhver af parterne anmode Undervisningsministeriet om at udpege en opmand. Sagens forelæggelse for opmanden skal ske på grundlag af et notat fra parterne, hvor de redegør for sagen og deres løsningsforslag. Opmanden kan indkalde parterne til en forhandling. Opmandens udtalelse vedrørende spørgsmålet er bindende for parterne, medmindre spørgsmålet indbringes for domstolene inden 6 uger fra afgivelse af udtalelsen. Opmanden er ikke ved sin udtalelse part i en eventuel retssag. Tvisten kan ikke indbringes for domstolene uden forudgående forelæggelse for opmanden, medmindre parterne er enige herom.

Kapitel 4

Leverandørmodellen

Rammer og betingelser for brug af leverandørmodellen

43. Bekendtgørelsens § 2 fastlægger rammen for leverandørmodellen.

Bekendtgørelsens § 2:

§ 2. En uddannelsesinstitution kan mod vederlag, der beregnes i overensstemmelse med reglerne om indtægtsdækket virksomhed, varetage en eller flere nærmere bestemte administrative opgaver, herunder tekniske støttefunktioner, for en eller flere andre uddannelsesinstitutioner efter § 1, når uddannelsesinstitutionen også varetager den eller de pågældende opgaver for sig selv.

Stk. 2. Det er en betingelse for en uddannelsesinstitutionens varetagelse af opgaver efter stk. 1, at der mellem de pågældende uddannelsesinstitutioner er indgået en skriftlig aftale herom, som er i overensstemmelse med Finansministeriets regler om udbud og udlicitering samt Konkurrencestyrelsens bekendtgørelse om EU's udbudsdirektiv m.v.

Stk. 3. Opgaver, som private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) varetager efter denne bestemmelse, må samlet udgøre op til 20 pct. af institutionens hovedaktivitet, som er undervisningsvirksomhed. Værdien af opgaverne opgøres med den forventede kontraktsum, og værdien opgøres for hele kontraktens løbetid, inklusive eventuelle optioner på forlængelse, dog maksimalt 4 år. For tidsubegrænsede kontrakter opgøres værdien for en 4-årig periode. Værdien opgøres eksklusive moms.

Leverandørmodellen indebærer, at en uddannelsesinstitution udliciterer og en uddannelsesinstitution varetager administrative opgaver.

Med hensyn til spørgsmål om moms mellem institutionerne i leverandørmodellen, henvises til vejledningens pkt. 13.

For så vidt angår private gymnasieskoler, studenterkurser og kurser til højere forberedelseseksamen (hf-kurser) indeholder bekendtgørelsens § 2, stk. 3, den særlige regel, at opgaver som disse institutioner varetager som leverandør i leverandørmodellen samlet må udgøre op til 20 pct. af institutionens hovedaktivitet, som er undervisningsvirksomhed. Værdien af opgaverne opgøres med den forventede kontraktsum, og værdien opgøres for hele kontraktens løbetid, inklusive eventuelle optioner på forlængelse, dog maksimalt 4 år. For tidsubegrænsede kontrakter opgøres værdien for en 4-årig periode. Værdien opgøres eksklusive moms.

Efter bekendtgørelsen er det en betingelse for leverandørmodellen, at der er indgået en skriftlig aftale, som er i overensstemmelse med Finansministeriets regler om udbud og udlicitering samt Konkurrencestyrelsens bekendtgørelse om EU's udbudsdirektiv.

Udbud skal gennemføres efter henholdsvis reglerne i udbudscirkulæret og anvisningerne i vejledning nr. 9020 af 17. februar 2003 om cirkulæreskrivelse nr. 159 af 17. december 2002 om udbud og udfordring af statslige drifts- og anlægsopgaver. Ifølge cirkulæret er det en tilskudsforudsætning for disse institutioner, at de med passende mellemrum skal sende udbudsegneede opgaver, som vil kunne udføres af eksterne leverandører, i udbud. Det vil endvidere være muligt for en gruppe af institutioner at lave et samlet udbud med henblik på at udbyde en større opgave samt at dele omkostningerne med at afholde udbuddet.

Opgaver med en forventet kontraktsum under 500.000 kr. er ikke omfattet af udbudspligten, ligesom den ikke gælder, hvis institutionen godtgør, at det ikke er muligt at udbyde opgaven eller nogen del af den i konkurrence, eller hvis institutionen godtgør, at udbuddet af opgaven medfører uforholdsmæssigt store omkostninger at administrere. Værdien opgøres for hele kontraktens løbetid, inkl. eventuelle optioner på forlængelse, dog maks. 4 år. For tidsubegrænsede kontrakter opgøres værdien for en 4-årig periode.

De selvejende institutioner vil endvidere være omfattet af EU's udbudsdirektiv, jf. Konkurrencestyrelsens bekendtgørelse nr. 937 af 16. september 2004, som der henvises til. Såfremt opgaven har en værdi, der overstiger tærskelværdien for EU-udbud, skal udbud således ske efter reglerne i udbudsdirektivet. De statsligt selvejende institutioner er ikke en del af centraladministrationen. De er derfor ikke undergivet tærskelværdierne for statslige kontrakter, men de højere tærskelværdier for kommuner og andre offentlig-

retlige organer, som for 2008-2009 er fastsat til 1.535.844 kr. for tjenesteydelser. Denne grænseværdi gælder også for de øvrige selvejende institutioner. Tærskelværdierne er eksklusiv moms, og offentliggøres på Konkurrencestyrelsens hjemmeside, jf. nedenfor.

Der er to kategorier af tjenesteydelser, defineret som bilag II A og bilag II B-ydelser. Grænseværdien er den samme for de to kategorier, men der er forskel i forhold til udbudsreglerne mellem de to kategorier. Tjenesteydelser, der er omfattet af bilag II A, er undergivet udbudspflicht efter udbudsdirektivet, hvis værdien af kontrakten overstiger tærskelværdien. For tjenesteydelser, der er omfattet af bilag II B, gælder alene bestemmelserne i direktivet om ikke diskriminerende tekniske specifikationer og om indsendelse af meddelelse til EU-Kommissionen om indgåelse af kontrakt, hvis værdien af kontrakten overstiger tærskelværdien.

Administrative tjenesteydelser vil typisk være omfattet af en eller flere kategorier i bilag II A, bortset fra juridiske tjenesteydelser samt personaleudvælgelse og rekruttering. Kategorien undervisning i bilag II B omfatter ikke de tilfælde, hvor en undervisningsinstitution udliciterer administrative støttefunktioner.

Bilag II A: Vedligeholdelse og reparation, Landtransport, herunder sikkerhedstransport, kurervirksomhed, undtagen postbesørgelse, Lufttransport af personer og gods, undtagen postbesørgelse, Postbesørgelse på land og i luften, Teletjenester, Finansielle tjenesteydelser, Forsikring, Bank- og Investerings-tjenesteydelser, EDB-tjenesteydelser og hermed beslægtede tjenesteydelser, F&U-tjenesteydelser, Regnskabsvæsen, revision og bogholderi, Markeds- og opinionsundersøgelser, Managementkonsulentvirksomhed og hermed beslægtede tjenesteydelser, Arkitektvirksomhed, rådgivende ingeniørvirksomhed og integreret ingeniørvirksomhed, byplanlægning og landskabsarkitektur, hermed beslægtet teknisk-videnskabelig konsulentvirksomhed, teknisk afprøvning og analyse, Reklamevirksomhed, Bygningsrengøring og ejendomsadministration, Forlags- og trykkerivirksomhed på honorar- eller kontraktbasis, Kloakering og affaldsbortskaffelse: rensning og lignende tjenesteydelser.

Bilag II B: Hotel- og restaurationsvirksomhed, Jernbanetransport, Transport ad vandveje, Støtte- og hjælpetransport tjenesteydelser, Juridiske tjenesteydelser, Personaleudvælgelse og rekruttering, Efterforsknings- og sikkerhedstjenesteydelser, undtagen sikkerhedstransport, Undervisning og erhvervsuddannelse, Sundheds- og socialvæsen, Fritids- og sportsaktiviteter samt kulturelle aktiviteter, Andre tjenesteydelser.

Konkurrencestyrelsens hjemmeside (<http://www.ks.dk/udbud/>) indeholder supplerende oplysninger om udbudsreglerne og reglernes administration.

For leverandørinstitutionen vil der være tale om indtægtsdækket virksomhed. Selvejende uddannelsesinstitutioner, herunder også statsligt selvejende institutioner, er underlagt betingelserne i Finansministeriets budgetvejledning vedr. udførelse af indtægtsdækket virksomhed. Det fremgår bl.a. af budgetvejledningen:

- At institutionen skal kunne adskille den produktion af varer eller tjenesteydelser, der søges udført med indtægtsdækning, fra institutionens øvrige opgaver.
- At de indtægtsdækkede aktivitetsområder skal være naturlige udløbere af institutionens almindelige virksomhed.
- At det akkumulerede resultat ikke må være negativt fire år i træk.

En uddannelsesinstitution kan påtage sig opgaven som indtægtsdækket virksomhed, såfremt det fremgår af leverandørinstitutionens vedtægtsbestemte formål, at den kan påtage sig administrative opgaver for en anden uddannelsesinstitution som indtægtsdækket virksomhed. Dette er også tilfældet, selvom administrative ydelser ikke kan betragtes som en naturlig udløber af institutionens almindelige uddannelsesvirksomhed.

Udlicitering af opgaven til privat leverandør m.v.

44. En uddannelsesinstitution kan indgå en serviceaftale med en privat udbyder, som har det administrative apparat til at løfte opgaven, fx et revisionsfirma, eller en kommune. Det skal bemærkes, at såfremt regnskabsfunktioner udliciteres til et revisionsfirma, vil det være et andet revisionsfirma, som skal revidere regnskaberne.

Udlicitering af opgaven til en dertil oprettet administrativ institution

45. Reglerne om administrative fællesskaber, herunder leverandørmodellen indebærer, at samarbejdet mellem to eller flere institutioner om udførelse af administrative opgaver ikke kan ske ved oprettelse af et aktieselskab eller en ny selvstændig institution eller forening, som ramme om det administrative fællesskab.

Undervisningsministeriet, den 19. februar 2009

P.M.V.
LARS MORTENSEN
STYRELSESCHEF

/ Jacob Holbæk Kjeldsen