

RETSSAGER

| Retssag og klagesag | Sagskodebeskrivelse | Sagskodevejledning |
|---------------------|---|--|
| 101 | Indledende forberedelse af retssag/klagesag | Anvendes ved indledende afdækning af juridiske problemstillinger i retssager og klagesager, drøftelser om strategi og tilrettelæggelse af sagen, herunder afholdelse af møder og telefoniske drøftelser. |
| 102 | Svarskrift/stævning | Udarbejdelse af processkrifter på baggrund af den fastlagte strategi for sagen. |
| 103 | Øvrige processkrifter | Indeholder replik/duplik og øvrige processkrifter. |
| 104 | Syn og skøn og lign. | Indeholder både selve spørgetema, og gennemførelse af syn og skøn eller forelæggelse af sagen på skriftligt grundlag. |
| 105 | Forberede hovedforhandling | Både eventuelle forberedende retsmøder, møder med sagens parter, gennemgang af sagens akter og udarbejdelse af procedure, herunder påstandsdokument. |
| 106 | Gennemføre hovedforhandling | Den tid som anvendes i retten |
| 107 | Ankeovervejelser/indstillinger mv. | Gennemgang af domsudskrift, evaluering af strategi udformning af anbefaling |

UDBUD OG AFTALEGRUNDLAG

| Udbud og aftalegrundlag | Sagskodebeskrivelse | Sagskodevejledning |
|-------------------------|-----------------------|--|
| 201 | Udbudsmateriale | Bistand i forbindelse med udbudsbekendtgørelse, aftalegrundlag med bilag, herunder gennemgang af kravspecifikationer, tidsplan, udbudsbetingelser, tildelingskriterier, evalueringsmodel og udbudsbekendtgørelse, det fælles Europæiske udbudsdokument (ESPD) |
| 202 | Kontrakter | Bistand i forbindelse med aftalegrundlag, herunder rammeaftaler, standardbetingelser, landeaftaler og andre aftalevilkår, som ikke behandles i sammenhæng med en udbudsproces |
| 203 | Prækvalifikation | Bistand i forbindelse med prækvalifikationsansøgninger, udarbejdelse af afslagsbreve og opfordringer til at fremkomme med tilbud og opfølgning her på |
| 204 | Spørgsmål og svar | Bistand i forbindelse med svar på potentielle ansøgere/tilbudsgiveres spørgsmål i udbudsfasen |
| 205 | Tilbudsevaluering | Bistand i forbindelse med tilbudsevaluering, herunder indledende og endelige tilbud i forhandlingsudbud mv., rammeaftale-tildelinger, mini-udbud, e-auktioner og dynamiske indkøbssystemer, samt bistand til udarbejdelse af evalueringsrapport og tildelings- samt afslagskrivelser, og opfølgning herpå. |
| 206 | Andre bekendtgørelser | Bistand i forbindelse med frivillige forhåndsmeddelelser, ændringsbekendtgørelser, profylakse-bekendtgørelser, kontrakttildelingsbekendtgørelser og aflysningsbekendtgørelser mm. |

GENERELLE

| Generelle | Sagskodebeskrivelse | Sagskodevejledning |
|-----------|-------------------------------------|--|
| 401 | Afdække juridiske problemstillinger | Bistand i forbindelse belysning af en retsstilling til brug for indledende strategiske overvejelser |
| 402 | Notater og responsa | Afdækning af og redegørelse for juridiske problemstillinger |
| 403 | Bistand ved forhandlinger | F.eks. I forbindelse med udbudsprocessen, ved misligholdelse eller i forbindelse med retssagsførelse |
| 404 | Sagsbehandling i øvrigt | Sagsbehandling der ikke falder ind under øvrige kategorier |
| 410 | Inddrivelse | |

PLANLÆGNING OG FAKTURA

| Generelle | Sagskodebeskrivelse | Sagskodevejledning |
|-----------|---------------------------------|--|
| 701 | Salæroverslag & statusrapp. mv. | Indledende drøftelser om sagens tilrettelæggelse, herunder gennemgang af sag og tilrettelæggelse af sagens afvikling samt arbejde i tilknytning til udarbejdelse af statusrapporter. |
| 702 | Fakturering | |
| 703 | Rejsetid 50 pct. | Rejsetid, hvor tiden ikke kan anvendes produktivt. |
| 704 | Rejsetid 0 pct. | Rejsetid, hvor tiden anvendelse til forberedelse |
| 705 | Sekretær | |