

# DIREKTORU KONTAKTGRUPA

PIRMAIS IZDEVUMS (2014. gada 4. jūnijs)

## KONTROLJAUTĀJUMI LABA KONSULTANTA NOLĪGŠANAI

- I. [Iekšējie sagatavošanās darbi](#)
- II. [Konsultantam izvirzītie kritēriji](#)
- III. [Konsultanta zināšanas](#)
- IV. [Konsultanta pieeja problēmu risināšanai](#)
- V. [Piedāvātais atbalsts](#)
- VI. [Konsultantam pieejamie resursi](#)
- VII. [Darba attiecības ar Jums](#)

### I. Iekšējie sagatavošanās darbi

- 1) Vai esat skaidri definējis(-usi), kāpēc Jums nepieciešams konsultants?

Konsultēšanas pakalpojumu tirgū ir ļoti daudz dažādu piedāvājumu, kurus Jums vajadzētu salīdzināt. Vajadzētu izlemēt, kas Jums patiešām ir nepieciešams, piem., vai vēlaties, lai konsultants:

- a) konsultē Jūs vienīgi par reģistrācijas kārtību;
- b) izdara visu nepieciešamo no sākuma līdz beigām, proti, gala dokumentācijas iesniegšanai;
- c) veic atsevišķus ar reģistrāciju saistītus uzdevumus (piem., saistībā ar testēšanas stratēģiju, *IUCLID* datubāzi);
- d) apmāca Jūsu kolēģus vai
- e) uzņemas turpmākos darbus (piem., uzrauga novērtējuma/atbilstības pārbaudes gaitu un aktualizē dokumentāciju, ja un kad tas nepieciešams).

- 2) Vai skaidri apzināties, ko sagaidāt no ārējiem pakalpojumiem?

Konsultanta pakalpojumi maksā naudu: jo vairāk pakalpojumu viņš sniedz, jo izmaksas ir lielākas. Tāpēc Jums ir skaidri jāapzinās, ko konkrēti sagaidāt no konsultanta un kad to sagaidāt. Tāpat Jums skaidri jāzina, kādus darbus vairs nevēlaties uzņemt.

3) Kādi varētu būt iespējamie ieguldījumi uzņēmuma ietvaros, proti:

a) iekšējās tehnoloģiskās zināšanas:

daudziem uzņēmumiem ir apjomīgas iekšējās zināšanas, par kurām viņi nezina. Vērtīgs informācijas avots ir kolēģi, kuriem bieži vien ir plašas zināšanas ārpus savas kompetences jomas uzņēmumā. Iepazīstiniet viņus ar „REACH” projektu, kā arī centieties uzzināt, kādu ieguldījumu viņi varētu dot;

b) pieejamie resursi:

nosakiet, cik daudz laika Jūsu kolēģi var veltīt „REACH” mērķiem. Uzziniet, vai Jums ir pieejami pētījumi vai testēšanas iekārtas, kuras varētu izmantot;

c) pieredze:

izmantojiet līdzšinējo pieredzi, piemēram, nereglamentētu praksi, strādājot ar konsultantiem vai testējot vielas uzņēmumā.

4) Vai esat pārliecināts(-a), ka Jums nepieciešams konsultants?

Daži cilvēki jūtas drošāk, ja viņiem ir konsultants, taču ne vienmēr tas ir nepieciešams. Vislabāk uzņēmumu pazīst Jūsu kolēģi, tāpēc viņi vai nu pilnībā vai daļēji var izdarīt konsultanta darbu. Atceries, ka saistībā ar konsultantu darbu vajadzēs veikt vēl citus pasākumus un zināmā mērā arī pārraudzīt viņu darbu.

5) Vai jau esat veiksmīgi sadarbojies(-usies) ar konsultantiem citos uzņēmumos?

Tomēr ņemiet vērā, ka REACH ir regula, kurā iekļautas ļoti tehniskas prasības, kuru pārzināšanai nepieciešamas ļoti specifiskas zināšanas.

6) Vai Jums ir kāds ieteicis potenciālo konsultantu, un vai Jums šāds ieteikums ir nepieciešams?

Sazinieties ar sava sektora, piegādes ķēdes vai nozares uzņēmumiem, uzzinot, vai viņi var ieteikt kādu konsultantu. Bez tam iespējams, ka Jūsu dalībvalstī vai reģionā pat pastāv REACH konsultantu sertifikācijas vai kvalitātes sistēmas.

7) Vai Jūs apmierina ķīmisko vielu pārvaldība vai arī vēlaties un/vai ir nepieciešams to pilnveidot?

REACH prasību īstenošanai jāvelta daudz uzmanības. Reģistrācijas dokumentācijas sagatavošana var dot Jums iespēju pārskatīt līdzšinējo ķīmisko vielu pārvaldību. Izmantojiet jebkuru iespēju, lai uzlabotu veidu, kā Jūsu uzņēmumā notiek ķīmisko vielu pārvaldība. Šajā jautājumā Jums var palīdzēt konsultants, kuram parasti ir pieredze darbā līdzīgos uzņēmumos konkrētajā nozarē.

8) Vai zināt, kādi ir turpmākie pasākumi pēc REACH reģistrācijas?

Būtu lietderīgi zināt, kā notiek dokumentācijas izskatīšana vai kā notiek vielu novērtēšana pēc reģistrācijas dokumentācijas iesniegšanas. Iespējams, ka Jums vajadzēs atrast veidu, kā vajadzības gadījumā vislabāk īstenot turpmākos pasākumus savā uzņēmumā. Jūs varat to apspriest ar konsultantu sākotnējā stadijā, kā arī izmantot ECHA vadlīnijas, lai iegūtu vairāk informācijas par dažādiem normatīvajiem procesiem (<http://echa.europa.eu/guidance-documents/guidance-on-reach>).

9) Vai esat paredzējis(-usi) pietiekami daudz resursu turpmāko pasākumu īstenošanai?

Pēc dokumentācijas iesniegšanas varētu būt nepieciešams veikt papildu uzraudzību un īstenot turpmākus pasākumus. Šādā gadījumā Jūs varat apsvērt iespēju izmantot konsultanta atbalstu, piem., vienīgi, lai viņš konsultētu, kā novērtēt/pārbaudīt dokumentācijas atbilstību, ja uzskatāt, ka konsultants nav nepieciešams, īstenojot pasākumus pēc reģistrācijas.

10) Vai Jums ir nepieciešams konsultants turpmāko pasākumu īstenošanai?

Konsultants var uzņemties turpmāko pasākumu īstenošanu, ļaujot Jums pievērsties citām lietām. Tomēr Jums vajadzētu apsvērt, vai konsultants patiešām ir nepieciešams, jo tādējādi līguma apjoms būs plašāks. Apsveriet iespēju noslēgt līgumu pa posmiem, lai būtu vairāk iespēju reaģēt uz konkrētām vajadzībām, kas Jums varētu rasties.

## **II. Konsultantam izvirzītie kritēriji**

1) Potenciālā konsultanta kvalifikācija, piem.:

- a. izglītība un diplomi:  
saistībā ar REACH ir nepieciešama plaša profila kompetence, lai nodrošinātu, ka dokumentācija atbilst visām juridiskajām prasībām. Konsultantam būtu jābūt lietpratējam ķīmijas, toksikoloģijas, juridiskajā un ekonomikas jomā vai jāsadarbojas ar ekspertiem, kuriem ir šādas zināšanas;
- b. profesionālā pieredze:  
lai risinātu tādus kompleksus daudznozaru jautājumus kā REACH reģistrācija, vajadzīga vispārātzīta profesionāla pieredze, kas ļauj efektīvi plānot un noformēt dokumentāciju. Konsultantam jābūt atbilstoši profesionālajai pieredzei. Vēlams, lai šāda pieredze būtu saistīta ar Jūsu konkrēto nozari:  
konsultants, kuram ir pieredze darbā Jūsu konkrētajā nozarē vai ar produktiem, ko izmantojat, varētu ātrāk izprast Jūsu situāciju, piemēram, piegādes ķēdi, grūtības, kas saistītas ar vielas testēšanu, tās iedarbību un pielietojumu, kā arī vielas identificēšanu;
- c. zināšanas par instrumentiem, kas pieejami tirgū:  
ja Jums jāveic pilns vielas iedarbības un riska novērtējums, lai sagatavotu ķīmiskās drošības ziņojumu, konsultantam būtu arī labi jāpārzina attiecīgie instrumenti, kas pieejami tirgū.

2) Pārliecinoša profesionālā pieredze, piem., bez pārtraukumiem nodarbinātībā

Pieredze rāda, ka atzīti konsultanti ķīmisko vielu jomā parasti strādā ļoti labi. Tomēr jaunāki konsultanti var piedāvāt jaunu pieeju un salīdzināmus rezultātus. Katrā gadījumā izturieties piesardzīgi, ja Jums šķiet, ka konsultants pietiekami labi nepārzina *REACH* specifiku.

3) Laba reputācija, jo īpaši konkrētajā nozarē

Uzziniet, kāda ir bijusi citu Jūsu nozares vai piegādes ķēdes uzņēmumu pieredze. Laba reputācija vienmēr liecina par kvalitatīvu pakalpojumu.

4) Dalība attiecīgās nozares asociācijās

To konsultantu darbību, kuri ir dažādu asociāciju biedri, viņu asociācijas ļoti bieži nopietni izvērtē. Tādā gadījumā Jūs atradīsiet ar šādu novērtējumu saistīto informāciju konsultanta prezentācijas materiālos vai asociācijā. Dažām asociācijām ir savi kvalitātes standarti un/vai sertifikācijas sistēmas.

5) Vai konsultants velta pietiekami daudz laika, lai iepazītos ar Jūsu specifisko situāciju?

Nav divu līdzīgu gadījumu. Pirmajā tikšanās reizē konsultantam ir jāvelta pietiekami daudz laika, lai iepazītos ar konkrēto situāciju. Nepieņemiet īsu un virspusēju sarunu.

6) Vai konsultants ir gatavs uz klausīt Jūsu ieteikumus/idejas?

Tā ir Jūsu problēma, ko Jūs apspriežat ar konsultantu, un Jūs esat tas, kas vislabāk pārzina savu uzņēmumu. Konsultantam ir jābūt gatavam uz klausīt Jūsu ieteikumus un idejas, veidojot konstruktīvu dialogu, lai tās kopīgi apspriestu un vienotos par labāko risinājumu.

7) Vai konsultants spēj izteikties Jums saprotamā veidā?

*REACH* ir sarežģīta regula, kas ietver dažādus aspektus (piem., juridiskus, ķīmiskus, ekonomiskus, ar riska pārvaldību saistītus u. c.), kuri jāņem vērā. Konsultantam ir jāspēj izskaidrot Jums savas idejas un ierosinājumus saprotamā veidā, lai Jūs varētu pieņemt pārdomātu lēmumu.

8) Vai konsultants dod Jums vajadzīgos ieteikumus?

Jums var būt nepietiekama izpratne par *REACH* prasībām. Konsultanta uzdevums ir izlabot Jūsu kļūdas un ieteikt labākos risinājumus. Pretējā gadījumā Jūs veltīgi maksājat par konsultanta pakalpojumiem.

9) Vai Jums ir informācija par citiem šī konsultanta klientiem un viņa darbības sfērām?

Jums būtu noderīgi uzzināt par attiecīgā konsultanta darbību konkrētajā nozarē vai uzņēmumos, kas atrodas līdzīgā situācijā kā Jūs. Lūdziet, lai konsultants pastāsta par saviem pašreizējiem un agrāk realizētajiem projektiem.

10) Vai konsultanta iesniegtās atsauksmes ir pārliecinošas?

Parasti konsultanti iesniedz atsauksmes, kurām vajadzētu būt pārliecinošām. Jūs varat apsvērt iespēju sazināties ar dažām personām, kuras šīs atsauksmes ir sniegušas.

11) Vai strādāt ar konsultantu ir viegli?

Jūs strādāsiet ciešā sadarbībā ar konsultantu nākamo mēnesi vai mēnešus, tāpēc ir svarīgs gan Jūsu personīgais iespaids, gan Jūsu kolēģu viedoklis.

12) Vai Jums ir jāšaubās?

Vajadzētu ņemt vērā, ka lēts piedāvājums ne vienmēr ir tas labākais. Konsultanta darbs nebūt nav viegls. Ir jāizturas piesardzīgi pret konsultantiem, kuri piedāvā savus pakalpojumus ar atlaidi.

### **III. Konsultanta zināšanas**

1) Vai konsultantam ir praktiskā darba pieredze Jūsu nozarē, konkrētajā tirgū un uzņēmējdarbības vidē?

Ļoti noderīgi ir uzdot jautājumus un ievākt atsauksmes. Būtu ļoti vērtīgi, ja konsultantam būtu gan izpratne par konkrēto tirgu, gan iepriekšēja darba pieredze šajā jomā. Centieties novērtēt, ko konsultants Jūsu labā spēj izdarīt. Centieties panākt, lai konsultants atbild uz visiem Jūsu un Jūsu kolēģu jautājumiem.

2) Vai konsultants spēj atzīt savu profesionālo iespēju robežas un ieteikt kādu citu speciālistu, kurš varētu uzņemt darbu citās jomās?

Viens cilvēks nevar zināt visu. Tomēr ir svarīgi, lai konsultantam būtu pieejami visi nepieciešamie resursi reģistrācijas veikšanai. Jums jāzina, ko konsultants var izdarīt pats un kad jāizmanto ārpalpojumi. Jāņem vērā arī tas, ka vairāku ārpalpojumu sniedzēju piesaistīšana var būtiski ietekmēt darbu izpildes grafiku, tāpēc šādos gadījumos konsultantam vienmēr jābūt sagatavotam arī rezerves plānam.

### **IV. Konsultanta pieeja problēmu risināšanai**

1) Vai Jūs pārliecina konsultanta izmantotā pieeja/metodes problēmu analizēšanai un risināšanai?

Atkal ir no svara Jūsu personīgais viedoklis. Tas ir Jūsu uzņēmums, tāpēc gan Jums, gan Jūsu kolēģiem jābūt pārliecinātiem, ka konsultants spēs sniegt vajadzīgo pakalpojumu.

2) Vai konsultants velta laiku tam, lai pirms risinājumu ieteikšanas iedziļinātos problēmas būtībā?

Lai atrisinātu problēmu, ir svarīgi to izprast. Parasti pirmajā tikšanās reizē neviens konsultants neko nezina par Jūsu uzņēmumu. Tāpēc Jums vispirms jāiepazīstina konsultants ar konkrēto situāciju un savām vēlmēm.

Neļaujiet, lai konsultants, kurš prot labi pārdod savus pakalpojumus, Jums pārdod standarta risinājumus, jo tie var izrādīties Jums nepiemēroti.

3) Vai konsultants aplūko problēmu plašākā mērogā no dažādiem skatu punktiem?

*REACH* piedāvā vairākus risinājumus vienas un tās pašas problēmas risināšanai. Piemēram, varat veikt testēšanu vai izmantot alternatīvas metodes (tādas kā analogijas metodi). Pirmā metode ir precīzāka, bet otra ir lētāka, ja tās izmantošana ir pieņemama. Tāpat svarīga loma šajā jautājumā ir diskusijām *SIEF* forumā. Tikai katra atsevišķa gadījuma izvērtējums ļauj noteikt, kāds būtu vislabākais risinājums.

Dažreiz ir arī ekonomiski pamatoti neregistrēt visus tos vielas lietojuma veidus, kuri bijuši reģistrēti līdz šim. Tas, kas var lieliski noderēt konkurentiem, kuri ražo to pašu vielu, var nederēt Jums. Jau šie divi piemēri vien rāda, ka nav viena standarta risinājuma. Tāpēc ir ļoti svarīgi, lai konsultants izvērtētu Jūsu problēmu pēc iespējas plašākā skatījumā un mēģinātu atrast Jums piemērotāko risinājumu.

Ja konsultants iesaka neiesniegt kopīgu dokumentāciju, ir skaidri jānorāda, ka ir pieļaujams neieklāut tikai noteiktu informācijas daļu. Pat šādā gadījumā konsultantam būs Jums jāsniedz atbilstošs pamatojums noteiktas informācijas daļas neieklāšanai un jāpierāda, ka Jūs varēsiet likumīgi piekļūt datiem, kuri Jums tādējādi būs nepieciešami.

4) Vai konsultants piedāvā Jums individuālu, nevis standarta risinājumu? Ja tas ir standarta risinājums, vai tas Jums ir piemērots?

Dažos gadījumos standarta risinājumi var būt noderīgi, bez tam parasti tie ir lētāki. Tomēr, kā jau minēts iepriekš, *REACH* ir sarežģīta regula, tāpēc katrs gadījums ir rūpīgi jāizvērtē, izmantojot individuālu pieeju.

5) Vai konsultants piedāvā ilgtspējīgus risinājumus?

Iesniegšanai sagatavota dokumentācija ir labs rezultāts. Tomēr pārlicinieties, vai dati atbilst *REACH* noteiktajām prasībām. Piemēram, testēšanas datiem jābūt pietiekami kvalitatīviem, vielas identitātei un attiecīgajiem testēšanas datiem jābūt skaidri izklāstītiem, norādītajai vielas iedarbībai un pielietojuma veidiem jābūt reālistiskiem. Jūsu izvēlētajam konsultantam jābūt spējīgam ņem vērā visus šos aspektus un atbildēt uz Jūsu jautājumiem. Izturieties piesardzīgi, ja katra posma beigās tiek paredzēts beigt sadarbību.

## **V. Piedāvātais atbalsts**

1) Vai konsultantam ir atbilstošs nodrošinājums, lai sniegtu Jums vajadzīgo atbalstu?

Jo vairāk darbinieku ir konsultanta rīcībā, jo vairāk resursu vajadzības gadījumā viņš var veltīt Jums. Pēc tam, kad esat apsvēris(-usi), kas Jums nepieciešams un kādā apjomā, Jums jālūdz, lai konsultants apstiprina, ka viņa rīcībā ir Jums vajadzīgie resursi.

2) Vai gan Jums, gan konsultantam ir skaidrs darba apjoms?

Apspriediet pienākumus saistībā ar:

- situācijas analīzi uzņēmumā un iespējamām saistībām;
- IT rīku, piem., *IUCLID* un *Chesar*, pārvaldību un izmantošanu;
- apspriešanos un administrēšanu *SIEF*/konsorciju ietvaros.

3) Vai ārkārtas situācijā konsultants ir pieejams arī ārpus parastā darba laika?

Tas varētu būt noderīgi, taču ne būtiski *REACH* mērķu sasniegšanai. Tomēr tam var būt izšķiroša nozīme, ja rodas kādas tehniskas problēmas, piem., kļūmes IT rīku darbībā, iesniedzot reģistrācijas dokumentāciju.

4) Vai pēc sarunas ar konsultantu Jums rodas iespaids, ka konsultants ir ieinteresēts un apņēmības pilns pienācīgi izskatīt Jūsu situāciju un atrisināt problēmu?

Konsultanta biroja darbiniekam, kurš atbild par Jūsu projekta īstenošanu, ir jābūt apņēmības pilnam un ieinteresētam tikt galā ar noteikto uzdevumu. Ja Jums rodas pretējs iespaids, apsveriet, vai nevajadzētu izvēlēties citu konsultantu.

## **VI. Konsultantam pieejamie resursi**

1) Vai Jūs apmierina konsultantam pieejamie resursi?

Pirmkārt, pievērsiet uzmanību konsultanta birojam un tīmekļa vietnei. Palūdziet, lai konsultants izrāda darba telpas, tostarp arī tās, kuras izmanto pakalpojuma sniedzēji (piem., testēšanas laboratorijas). Ņemiet vērā, ka tikai nedaudz konsultantu birojos viss nepieciešamais aprīkojums atrodas uz vietas, tomēr konsultantam jābūt pieejamiem resursiem, kas nepieciešami konkrētā projekta izpildei. Atkarībā no veicamajiem testiem var izvēlēties dažādus pakalpojumu sniedzējus (var veidot sadarbību arī ar citām laboratorijām vai pakalpojumu sniedzējiem). To var izlemt, piemēram, apmeklējot forumu informācijas apmaiņai par vielām (*SIEF*).

Izvērtējiet, vai konsultanta darba organizācija atbilst tieši Jūsu projektam.

2) Vai reklāmas materiāli (piem., brošūras, tīmekļa vietnes noformējums) Jūs pārliecina?

Brošūras un tīmekļa vietnes noformējums bieži vien parāda, cik profesionāls ir uzņēmums. Tomēr, izvērtējot šo aspektu, jābūt piesardzīgiem, jo reizēm skaists ārējais veidols slēpj profesionalitātes trūkumu.

3) Vai Jūs apmierina konsultanta biroja atrašanās vieta?

Dažiem cilvēkiem patīk tikšanās klātienē, bet citiem ne. Apsveriet, kas patīk Jums un kāds Jums būtu vēlams saziņas veids.

- 4) Vai Jūs apmierina pieejamie saziņas veidi ar konsultantu (piem., tālrunis, pasts u. tml.)?

Plašas telekomunikāciju iespējas ļauj sazināties ar daudziem potenciāliem konsultantiem, un tādējādi ir arī lielāks skaits piedāvājumu, no kuriem Jūs varat izvēlēties labāko. Tomēr Jums jāvienojas ar konsultantu par to, cik intensīvai jābūt saziņai jūsu starpā un kādam saziņas veidam Jūs dodat priekšroku.

- 5) Vai visu projekta īstenošanas gaitu uzrauga viens cilvēks?

Konsultantu biroja izvēli lielā mērā ietekmēs iespaids par šajā sakarā satiktajiem cilvēkiem. Pārlicinieties, ka arī viņi ir iesaistīti Jūsu projekta īstenošanā. Taču svarīgākais ir tikties ar cilvēku, kurš uzraudzīs Jūsu projekta īstenošanas gaitu.

- 6) Vai projekta īstenošanu uzrauga cilvēks, kurš ir Jūsu tiešā kontaktpersona? Ja tas tā nav, vai ir iecelta konkrēta atbildīgā persona?

Cilvēkam, kurš uzrauga Jūsu projekta īstenošanu, ir jābūt Jūsu kontaktpersonai. Katrā gadījumā ir jābūt zināmai konkrētai personai, kura atbild par projekta īstenošanu un kura ir arī Jūsu kontaktpersona. Noteikti izvairieties no situācijas, kad atbildības un pienākumu sadale ir neskaidra.

- 7) Vai pazīstat par uzraudzību atbildīgās personas kolēģus, vai zināt, kādas ir viņu prasmes, apmācības līmenis, izglītība u. tml. ?

Ievāciet informāciju par konsultantu biroju. Centieties pēc iespējas vairāk uzzināt par citiem projekta īstenošanā iesaistītajiem cilvēkiem un viņu pienākumiem. Pārlicinieties, ka visus nozīmīgos aspektus pārrauga konkrēta persona. Lai samazinātu projekta izmaksas, tajā var iesaistīties arī Jūsu uzņēmuma darbinieki. Pirms galīgās konsultanta izvēles būtu vēlams tikties ar visiem projektā iesaistītajiem cilvēkiem.

## **VII. Darba attiecības ar Jums**

- 1) Vai konsultanta izteiktais piedāvājums Jums ir vispiemērotākais, salīdzinot ar citiem?

Nav ieteicams izskatīt tikai vienu piedāvājumu. Vispirms kārtīgi izpētiet piedāvājumu tirgu. Skaidri noformulējiet, kas Jums tieši ir vajadzīgs un cik esat gatavs par to maksāt.

- 2) Vai ir jāmaksā par pirmo iepazīšanās apmeklējumu?

Pirmajam apmeklējumam parasti vajadzētu būt bez maksas.

- 3) Vai projekta īstenošanas grafiks, mērķi un darba metodes piedāvājumā ir skaidri un precīzi formulēti?

Šo jautājumu centieties atrunāt pēc iespējas precīzāk no paša sākuma, lai izvairītos no iespējamiem pārpratumiem nākotnē. Tāpat ir ļoti svarīgi kopā ar konsultantu kritiski izvērtēt šos aspektus. Šajā stadijā ir iespējams viegli izlabot kļūdas.



4) Vai Jūs apmierina piedāvājums, jo īpaši šādi tā aspekti:

- a. piedāvātā pakalpojuma cena:  
salīdziniet cenas, lai gūtu skaidru priekšstatu un izlemtu, kas Jums ir vispiemērotākais;
- b. norēķinu veidi:  
nemaksājiet visu summu uzreiz sākumā. Jūs varat vienoties maksāt pa daļām, balstoties uz veikto darbu apjomu. Tādējādi Jūs gan pasargāsiet sevi, gan motivēsiet konsultantu izpildīt darbu laikā. Atrunājiet arī soda naudas apjomu gadījumā, ja darbs nav veikts pienācīgi vai savlaicīgi;
- c. līguma anulēšanas iespējas:  
atrunājiet gadījumus, kādos līgumu var anulēt, piem., ja netiek ievēroti konkrēti termiņi, izmaksas kļūst pārāk lielas, vairs nav pieejami nepieciešamie resursi vai kvalitāte neatbilst standartam;
- d. vienošanās par budžetu un atkāpēm:  
skaidri vienojieties par to, cik daudz naudas konsultants drīkst tērēt dažādu uzdevumu veikšanai, piem., testēšanai, administrēšanai, sanāksmju apmeklēšanai Jūsu interesēs (*SIEF*, konsorcijs). Ir jāvienojas iepriekš par iespējamām atkāpēm un to nosacījumiem;
- e. Jūsu uzņēmumam piešķirtās tiesības:  
ja netiek piešķirtas īpašumtiesības uz konsultanta veikto darbu rezultātu, Jūsu uzņēmumam vismaz jāiegūst visas nepieciešamās tiesības izmantot un izplatīt konsultanta darba rezultātu *REACH* vajadzībām.

5) Vai konsultants paredz uzraudzīt projekta īstenošanas gaitu, un vai ir objektīvi tās novērtēšanas kritēriji?

Šādus kritērijus būtu vēlams noteikt. Tad viss process kļūst pārskatāmāks un Jūs varat labāk sekot līdzi dokumentācijas sagatavošanas gaitai. Lieciet, lai konsultants nosaka šādus kritērijus, vai izstrādājat tos kopā.

6) Vai ir kādas sankcijas, ko piemēro konsultantam, ja uzdevumi nav izpildīti laikus vai nav izpildīti vispār?

Dažās nozarēs sankcijas piemēro tad, ja darbs netiek pabeigts laikus vai mērķi nav sasniegti.

7) Kas notiek gadījumā, ja kaut kas noiet greizi?

Noskaidrojiet, vai konsultantam ir rezerves plāns, kā arī pārliecinieties par to, ka viņš(-a) turpinās strādāt pie Jūsu projekta, līdz brīdim, kad viela tiks likumīgi laista apgrozībā.

8) Kādas Jums ir garantijas, ka konsultants nestrādā pie konkurentiem?

Tam nav būtiskas nozīmes. Savā ziņā tas var būt pat pozitīvs aspekts, jo tādējādi konsultants gūst lielāku pieredzi, strādājot ar līdzīgiem gadījumiem. Tomēr pārliecinieties, ka netiek pārkāptas nekādas konfidencialitātes saistības (piem., netiek izpausta konfidenciala ar uzņēmējdarbību saistīta informācija).

9) Vai esat pārliecināts, ka konsultants būs diskrēts un konfidenciāla ar uzņēmējdarbību saistīta informācija netiks izpausta?

Tehnoloģiskām zināšanām ir liela vērtība, un tām ir jābūt aizsargātām. Pārliecinieties, ka konsultants neizpauž neko tādu, ko Jūs uzņēmumā uzskatāt par konfidenciālu. Šādi aspekti būtu skaidri jāatrunā pakalpojumu līgumā, kā arī jāparedz atbilstošas soda sankcijas/tiesiskās aizsardzības līdzekļi.

10) Vai līgums paredz turpmāko pasākumu īstenošanu, un vai tas ir skaidri atrunāts?

Kā jau minēts iepriekš, reģistrācija ir tikai pats laikietilpīgā procesa sākums. Ja vēlaties, lai konsultants piedalās arī turpmāko pasākumu īstenošanā, vienojieties par to jau sākumā. Pārliecinieties, ka esat gatavs tam, ka vēlāk var rasties papildu izmaksas.

Ja nolemjat pārņemt uzraudzības un iespējamo turpmāko pasākumu īstenošanu pēc dokumentācijas iesniegšanas, pārliecinieties, ka saņemat no konsultanta visu informāciju, kas nepieciešama šādas pārņemšanas nodrošināšanai, piem., sākot ar tādām vienkāršām lietām kā *REACH-IT* sistēmas lietotājevārdi un paroles un beidzot ar testēšanas sertifikātiem un neapstrādātiem datiem reģistrācijas dokumentācijā. Jums šī informācija var noderēt, ja tiks veikta sagatavotās dokumentācijas atbilstības pārbaude.