

# VEJLEDNING TIL UDFYLDELSE AF UDBUDSBEKENDTGØRELSE – DIREKTIV 2014/24/EU

Opdateret d. 7. april 2021



RÅDGIVNINGSENHEDEN  
**Statens indkøb**

## Indhold

INDLEDNING .....	5
1. Standardformularens karakter og formål .....	5
2. Ændring af oplysninger i udbudsbekendtgørelsen .....	5
DEL I: ORDREGIVENDE MYNDIGHED .....	7
I.1) Navn og adresser .....	7
I.2) Fælles udbud .....	7
I.3) Kommunikation .....	8
I.4) Type ordregivende myndighed .....	8
I.5) Hovedaktivitet .....	8
DEL II: GENSTAND.....	9
II.1) Udbuddets omfang .....	9
II.1.1) Betegnelse .....	9
II.1.2) Hoved-CPV-kode .....	9
II.1.3) Kontrakttype.....	9
II.1.4) Kort beskrivelse.....	10
II.1.5) Anslået samlet værdi.....	10
II.1.6) Oplysninger om delkontrakter .....	11
II.2) Beskrivelse .....	12
II.2.1) Betegnelse .....	12
II.2.2) Supplerende CPV-kode(r) .....	12
II.2.3) Udførelsessted.....	12
II.2.4) Beskrivelse af udbuddet.....	12
II.2.5) Tildelingskriterier .....	12
II.2.6) Anslået værdi.....	13
II.2.7) Varighed af kontrakten, rammeaftalen eller det dynamiske indkøbssystem.....	13
II.2.9) Oplysning om begrænsningen af antallet af ansøgere, der vil blive opfordret til at afgive bud eller deltage .....	13
II.2.10) Oplysninger om alternative tilbud.....	14
II.2.11) Oplysninger om optioner.....	14
II.2.12) Oplysninger om elektroniske kataloger .....	14
II.2.13) Oplysninger om EU-midler .....	14
II.2.14) Yderligere oplysninger .....	14

DEL III: JURIDISKE, ØKONOMISKE, FINANSIELLE OG TEKNISKE OPLYSNINGER .....	15
III.1) Betingelser for deltagelse .....	15
III.1.1) Egnethed til at udøve en erhvervsaktivitet, herunder krav om optagelse i erhvervs- eller handelsregistre .....	15
III.1.2) Økonomisk og finansiell kapacitet .....	15
III.1.3) Teknisk og faglig kapacitet.....	16
III.1.5) Oplysning om reserverede kontrakter .....	16
III.2) Kontraktbetingelser .....	16
III.2.1) Oplysninger om en bestemt profession .....	16
III.2.2) Kontraktudførelsesvilkår.....	16
III.2.3) Oplysninger om de medarbejdere, der er ansvarlige for kontraktens udførelse.....	17
Del IV: PROCEDURE.....	18
IV.1) Beskrivelse.....	18
IV.1.1) Proceduretype .....	18
IV.1.3) Oplysninger om rammeaftale eller dynamisk indkøbssystem .....	18
IV.1.4) Oplysninger om reduktion af antallet af løsninger eller tilbud under forhandlingerne eller dialogen	18
IV.1.5) Oplysning om forhandling .....	18
IV.1.6) Oplysninger om elektronisk auktion.....	18
IV.1.8) Oplysninger om GPA-aftalen om offentlige udbud .....	18
IV.2) Administrative oplysninger .....	19
IV.2.1) Tidligere offentliggørelse om samme kontrakt .....	19
IV.2.2) Frist for modtagelse af bud eller ansøgninger om deltagelse .....	19
IV.2.3) Forventet dato for afsendelse af opfordringer til at afgive bud eller at deltage til udvalgte ansøgere.....	19
IV.2.4) Sprog, der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse.....	19
IV.2.6) Minimumsperiode, i hvilken den bydende er forpligtet af sit bud.....	19
IV.2.7) Betingelser for åbning af bud .....	19
DEL VI: SUPPLERENDE OPLYSNINGER.....	20
VI.1) Oplysninger om gentagelse.....	20
VI.2) Oplysninger om elektroniske arbejdsgange.....	20
VI.3) Yderligere oplysninger.....	20
VI.4) Klageprocedurer .....	20
VI.4.1) Organ med ansvar for klageprocedurerne .....	21
VI.4.2) Organ med ansvar for mæglingsprocedurerne .....	21

VI.4.3) Klageprocedure.....	21
VI.4.4) Tjeneste, hvor der kan fås oplysninger om klageproceduren .....	22
VI.5) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse .....	22

## INDLEDNING

### 1. Standardformularens karakter og formål

Udbudsbekendtgørelsen danner rammerne for hele udbudsprocessen, og ved gennemførelse af et EU-udbud er det offentliggørelsen af udbudsbekendtgørelsen, der officielt igangsætter udbudsproceduren.

Formålet med udbudsbekendtgørelsen er at give potentielle ansøgere eller tilbudsgivere grundlag for at vurdere, hvorvidt det er relevant for dem at bruge ressourcer på at udarbejde ansøgning/tilbud. Brugen af udbudsbekendtgørelser indebærer således, at en lang række grundlæggende oplysninger om udbuddet stilles til rådighed på en ensartet, enkel, overskuelig og let tilgængelig måde, således at virksomhederne har mulighed for, uden uforholdsmæssig brug af ressourcer, løbende at holde sig orienteret om de udbud, som måtte være relevante for dem at deltage i.

Udbudsbekendtgørelsen anvendes som udgangspunkt ved EU-udbud, der er omfattet af udbudslovens afsnit II ved alle udbudsprocedurer, med undtagelse af udbud med forhandling uden forudgående bekendtgørelse.

Udbudsbekendtgørelsen skal udarbejdes i Europa-Kommissionens standardformular og sendes elektronisk til EU's publikationskontor. Formularen findes i en onlineversion på [eNotices](#), som gør det muligt at udfylde og indlevere formularen elektronisk via internettet. Langt de fleste udbudssystemer har integreret udbudsbekendtgørelser, hvorfor disse også kan benyttes til at sende udbudsbekendtgørelsen til EU's publikationskontor. Udbudsbekendtgørelsen offentliggøres herefter i Supplement til EU-Tidende (TED) senest fem dage efter afsendelsen. Udbudsbekendtgørelsen vises samtidig automatisk på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk).

Standardformularen er opdelt i felter/rubrikker, der ikke giver ordregiver meget plads at skrive frit i. Ordregiver kan dog skabe sig en høj grad af fleksibilitet i forbindelse med udfyldelsen af de forskellige felter, herunder ved anvendelsen af udbudsbekendtgørelsens punkt VI.3) "Yderligere oplysninger" og ved også i øvrigt at tænke rummelighed ind i udfyldelsen af de enkelte felter.

### 2. Ændring af oplysninger i udbudsbekendtgørelsen

Det er vigtigt, at udbudsbekendtgørelsen har et detaljeringsniveau, der gør, at potentielle ansøgere/tilbudsgivere kan få et tilstrækkeligt kendskab til ydelsen/indkøbet og de væsentligste vilkår for udbuddet uden nødvendigvis at gå hele udbudsmaterialet igennem allerede på dette tidlige tidspunkt i udbudsprocessen. Den ordregivende myndighed kan dog som udgangspunkt ikke ændre de oplysninger, som fremgår af udbudsbekendtgørelsen. Ordregiver bør derfor søge at formulere udbudsbekendtgørelsen med en sådan rummelighed, at der skabes en vis fleksibilitet til brug for den videre udbudsproces.

Visse ændringer til udbudsbekendtgørelsen tillades dog. I dette tilfælde skal der sondres mellem væsentlige ændringer, uvæsentlige ændringer samt ændringer til grundlæggende elementer.

En væsentlig ændring i udbudsbekendtgørelsen er en ændring, der medfører, at ansøgerne eller tilbudsgiverne skal bruge yderligere tid til at forstå og udarbejde ansøgning/tilbud. Væsentlige ændringer kan fx være nye oplysninger. Væsentlige ændringer betyder, at der skal sættes en ny frist. Der er ikke noget tidsmæssigt krav om, hvornår ændringen skal være foretaget for at udløse en ny frist. Er en ændring væsentlig, skal ordregiver forlænge fristen for modtagelse af ansøgninger eller tilbud, uanset

hvornår i udbudsproceduren den væsentlige ændring foretages. Væsentlige ændringer bekendtgøres i en ”bekendtgørelse om supplerende oplysninger”, som ligeledes offentliggøres i TED.

Uvæsentlige ændringer har en sådan karakter, at de ikke påvirker den tid, som ansøger eller tilbudsgiver skal bruge på at udarbejde ansøgning eller tilbud. Derudover kan uvæsentlige ændringer heller ikke have påvirket potentielle ansøgers eller tilbudsgivers deltagelse i udbuddet eller fordrejet konkurrencen. Uvæsentlige ændringer medfører ikke en pligt til at forlænge fristerne.

Der kan ikke foretages ændringer af grundlæggende elementer i en udbudsbekendtgørelse. Ændringer af grundlæggende elementer er ændringer, der kan have påvirket potentielle ansøgers eller tilbudsgivers deltagelse i udbudsproceduren eller fordrejet konkurrencen, hvis den ændring havde fremgået af den oprindelige udbudsbekendtgørelse. Det vil som udgangspunkt være en ændring af et grundlæggende element, hvis ordregiver ændrer på minimumskrav til deltagelse, fx ændring af omsætningskrav til tilbudsgivers virksomhed eller på tildelingskriteriet. Ønsker ordregiver at ændre på grundlæggende elementer, vil man være nødt til at annullere det konkrete udbud.

## DEL I: ORDREGIVENDE MYNDIGHED

### I.1) Navn og adresser

Her udfyldes ordregivers officielle navn, adresse, e-mailadresse mv. samt kontaktperson for udbuddet. Hvis relevant anføres også CVR-nummer. Ordregiver skal endvidere angive myndighedens internetadresse samt internetadresse for en evt. køberprofil. Ved en køberprofil forstås en præsentation på ordregiverens hjemmeside, som mindst indeholder de samme oplysninger som forhåndsmeddelelse jf. udbudslovens § 127.

Endvidere angives NUTS-koden. NUTS-koden er en geografisk nomenklatur, der refererer til hovedudførelsesstedet eller -leveringsstedet. Der findes en overordnet kode for Danmark (DK-DANMARK) med underkoder opdelt på regionalt niveau. Hver region er underopdelt i forskellige geografiske områder, der kan bruges til at angive stedet mere præcist. For Danmark gælder følgende NUTS-koder:

DK0-DANMARK

DK01-Hovedstaden

DK011-Byen København

DK012-Københavns omegn

DK013-Nordsjælland

DK014-Bornholm

DK041-Vestjylland

DK042-Østjylland

DKZ-EKSTRA- NUTS 1

DKZZ-Ekstra-Regio REGIO NUTS 2

DKZZZ-Ekstra-Regio NUTS 3

DK02-Sjælland

DK021-Østsjælland

DK022-Vest- og Sydsjælland

DK04-Midtjylland

DK03-Syddanmark

DK031-Fyn

DK032-Sydjylland

DK05-Nordjylland

DK050-Nordjylland

Jo mere nøjagtigt koden kan angives, jo bedre. Koden skal selvsagt hænge sammen med det i felterne ovenfor anførte om hovedleveringssted eller hovedudførelsessted.

Hvis der fx er tale om en kontrakt om landsdækkende levering af varer, angives koden "DK0-DANMARK" for hele Danmark. Hvis der derimod er tale om etablering af et IT-system hos en myndighed i København, angives koden "DK011-Byen København".

Hvis hovedleverings- eller hovedudførelsesstedet er Færøerne eller Grønland, angives koden "DKZ-EKSTRA-REGIO NUTS 3". Hvis kontrakten omfatter levering eller udførelse både i Danmark og på Færøerne og/eller i Grønland, bør både koden "DK0" og koden "DKZ-EKSTRA-REGIO NUTS 3" angives. Dette må beskrives nærmere under udbudsbekendtgørelsens punkt II.2.4), da der kun kan angives én NUTS-kode under punkt I.1), alternativt, hvis der er forskellige udførelsessteder pr. delkontrakt, angives dette pr. delkontrakt, jf. udbudsbekendtgørelsens punkt II.2.3)

Feltet kan gentages flere gange i tilfælde af, at der er flere ordregivende myndigheder med ansvar for udbuddet, i så fald angives dette under punkt I.2), se nedenfor.

### I.2) Fælles udbud

Her angives det, om kontrakten omfatter fælles udbud, således at flere ordregivere indgår en indkøbsaftale i fællesskab, og samtlige ordregivere bliver kontraktparter. De øvrige ordregivere, der bliver parter i aftalen, anføres i punkt I.1) ved at oprette flere felter. Hvis fællesudbuddet involverer forskellige lande, skal den gældende nationale lovgivning vedrørende udbuddet oplyses i dette felt.

Hvis kontrakten tildeles af en indkøbscentral, skal det angives i dette felt (dvs. hvis udbuddet gennemføres af en indkøbscentral). En indkøbscentral er en ordregiver, der på vedvarende basis fungerer som grossist for andre ordregivere eller indgår kontrakter eller rammeaftaler, der kan anvendes af andre ordregivere.

### **I.3) Kommunikation**

Her anføres, hvordan ansøgere/tilbudsgivere får adgang til materialet (som udgangspunkt et link til ordregivers udbudssystem). Det skal også fremgå, hvis adgangen er begrænset, og hvor yderligere oplysninger kan indhentes. Udbudsmaterialet skal som udgangspunkt være frit tilgængeligt. Ordregiver kan kun begrænse adgangen til udbudsmaterialet, hvis det begrundes i materialets særlige karakter eller fortrolighed.

Det skal ligeledes fremgå, hvordan ansøgere/tilbudsgivere kan få yderligere oplysninger, specifikationer og dokumenter, samt hvordan ansøgning/tilbud skal afleveres. Hele udbudsprocessen skal være elektronisk og leve op til kravene i bekendtgørelse om elektronisk kommunikation (BEK nr. 1572 af 30/11-2016). Dette betyder, at al kommunikation mellem ordregiver og ansøgere/tilbudsgivere skal foregå elektronisk gennem et dertil indrettet system. Der må således ikke kommunikeres via fx e-mail under udbudsprocessen, medmindre mailsystemet lever op til kravene i bekendtgørelsen.

Ordregiver kan i særlige situationer undlade at anvende elektroniske kommunikationsmidler til indgivelse af tilbud jf. § 5 i bekendtgørelse om elektronisk kommunikation.

### **I.4) Type ordregivende myndighed**

Her angives, hvilken type myndighed ordregiver er. Er der fx tale om en styrelse under et ministerium, afkrydses feltet ”Ministerium eller en anden myndighed på nationalt plan eller forbundsplan, herunder regionale eller lokale afdelinger”.

### **I.5) Hovedaktivitet**

Her angives ordregivers hovedaktivitet. Bemærk, at dette ikke nødvendigvis er sammenfaldende med den aktivitet, der udbydes. Fx skal en styrelse afkrydse feltet ”Generelle offentlige tjenester”, også selvom udbuddet konkret vedrører miljø.



## DEL II: GENSTAND

### II.1) Udbuddets omfang

#### II.1.1) *Betegnelse*

Her angives ordregivers betegnelse for kontrakten. Dette vil typisk være kontraktens titel, fx "Kontrakt om indkøb af vedligeholdelse og videreudvikling af løsningen XX". Den mere detaljerede beskrivelse af de udbudte ydelser anføres under punkt II.1.4).

Det er i dette felt også muligt at anføre et evt. sagsnummer, hvis ordregiver anvender et sådant i forbindelse med gennemførelse af udbuddet.

Bemærk, at det er oplysninger fra dette felt, som skal fremgå af ESPD'ets Del 1. Oplysningerne vil automatisk blive trukket, hvis man ved oprettelsen af ESPD'et henviser til bekendtgørelsen.

#### II.1.2) *Hoved-CPV-kode*

Her angives den/de relevante hoved-CPV-kode(r) for den udbudte ydelse. CPV-beskrivelsen for hovedgenstanden vil udgøre udbudsbekendtgørelsens overskrift ved offentliggørelse i TED-databasen. Endvidere kan supplerende CPV-koder anføres.

Dette felt skal ses i sammenhæng med punkt II.2.2), som gælder for delkontrakter. Punkt II.2.2) skal udfyldes for hver enkelt delkontrakt. CPV-klassifikationen (Common Procurement Vocabulary) er en nomenklatur udviklet med henblik på, at varer og ydelser skal kunne identificeres på en enkel og entydig måde.

I glossaret har hver enkelt vare, tjenesteydelse og bygge- og anlægsaktivitet en særlig kode, der benyttes, når potentielle tilbudsgivere skal finde relevante udbud. Koderne anvendes også i forbindelse med udarbejdelse af statistikker. Hver CPV-kode består af otte cifre. Koderne er opdelt i overordnede afdelinger og underinddelinger.

I nogle tilfælde vil det være nok med en enkelt CPV-kode, og i andre tilfælde kan der være behov for at angive flere CPV-koder (supplerende koder) for at give en tilstrækkelig beskrivelse af den udbudte ydelse. Der skal i sidstnævnte tilfælde angives en enkelt kode for hovedgenstanden – det kan enten være en overordnet kode for ydelsen, når ydelsen består af flere underydelse, eller koden for den væsentligste ydelse ved sammensatte ydelser.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at potentielle tilbudsgivere ofte vil blive opmærksomme på udbudsbekendtgørelsen via den eller de angivne CPV-koder. Det er derfor vigtigt, at den eller de valgte CPV-koder giver en beskrivelse af den udbudte ydelse, der er så præcis som muligt, således at relevante virksomheder får kendskab til udbudsbekendtgørelsen. Det kan fx ske ved en kombination af flere koder. Ordregiver bør sikre sig, at kombinationen af de valgte koder dækker over hele den udbudte ydelse.

Udbudsportalen.dk har udarbejdet "CPV-automaten", som er et værktøj, som hjælper ordregivere med at finde den rette CPV-kode, når der skal udbydes en opgave. CPV-automaten kan findes [her](#).

#### II.1.3) *Kontrakttype*

Her angives, om kontrakten vedrører bygge- og anlægsarbejder, varer eller tjenesteydelser. Der skal kun markeres i ét felt. Er der tale om en blandet kontrakt, som indeholder elementer af både bygge- og

anlægsarbejder og varer eller tjenesteydelser, skal der markeres i den kategori, der udgør kontraktens hovedformål. Er der tale om en blandet kontrakt, som indeholder elementer af både varer og tjenesteydelser, skal der markeres i den kategori, der udgør den største del af kontraktens værdi.

#### *II.1.4) Kort beskrivelse*

Her gives en kortfattet beskrivelse af kontrakten eller indkøbet, dvs. den udbudte ydelse. Det er ikke nødvendigt, at ordregiver beskriver den udbudte ydelse fuldstændigt. Feltet er begrænset til 1.000 tegn, hvorfor beskrivelsen kan fortsættes i feltet II.2.4) samt II.2.14).

Det er et krav, at det klart fremgår, hvad kontrakten omfatter, således at potentielle tilbudsgivere får mulighed for at danne sig et indtryk af, om de er interesserede i at deltage i det konkrete udbud. Den nødvendige detaljeringsgrad afhænger bl.a. af udbuddets karakter og omfang, og af hvad der er afgørende for, at de potentielle tilbudsgivere kan vurdere, om de har interesse i at deltage i udbuddet.

Beskrivelsen skal omhandle, hvad der indkøbes og de vigtigste karakteristika og kendetegn herved. Det er også hensigtsmæssigt at beskrive, hvis der er tale om visse særlige forhold, som tilbudsgiverne må antages at skulle tage i betragtning, fx hvis der er nogle vigtige tidsmæssige forpligtelser for leverandøren i forbindelse med opfyldelse af kontrakten (en udrulningsplan, færdiggørelsesfrist eller lignende).

Beskrivelsen af kontrakten i denne rubrik udgør en bindende ramme for indholdet af udbudsmaterialet. Det betyder, at kontraktens genstand skal beskrives klart, og at der kun er begrænset mulighed for i udbudsmaterialet at ændre på de forhold, der er beskrevet her.

#### *Rammeaftale*

Vedrører kontrakten en rammeaftale, angives, hvilke ordregivere der kan gøre brug af rammeaftalen. Indgås rammeaftalen af en indkøbscentral, kan ordregivende myndigheder angives ved henvisning til indkøbscentralens offentliggjorte register over de ordregivere eller kategorier af disse, som kan anvende den pågældende rammeaftale. De ordregivende myndigheder skal kunne identificeres let og tydeligt, samtidigt med at der skal angives en dato, hvorfra ordregiverne kan anvende rammeaftalen.

#### *Dynamiske indkøbssystemer*

Såfremt der anvendes dynamiske indkøbssystemer til indkøb på den pågældende aftale, skal der angives oplysninger herom, jf. udbudslovens § 102. Dette kan fx være en beskrivelse af kategoriinddeling mv.

#### *II.1.5) Anslået samlet værdi*

Her angives den anslåede samlede værdi af kontrakten. Værdien skal opgøres som den samlede anslåede værdi ved at angive én konkret værdi. Der må i dette felt kun angives talværdier. Beløbet skal angives eksklusiv moms, ligesom valutaenheden skal angives.

Feltet skal ses i sammenhæng med punkt II.2.6) om delkontrakter, hvor værdien af de enkelte delkontrakter angives.

Alle delkontrakter og optioner skal regnes med ved angivelsen af den anslåede samlede værdi. En option kan fx angå kontraktens løbetid dvs. en evt. forlængelse af kontrakten eller angå kontraktens omfang i kvantitativ henseende, fx en ændringsklausul i kontrakten/rammeaftalen, der skal imødekomme en udvidelse af aftalens værdi eller en udvidelse af ydelserne omfattet af aftalen.

Hvis selve kontrakten fx har en anslået værdi på ca. 6 mio. kr. for tre år (dvs. 2 mio. kr. årligt) med mulighed for forlængelse med op til ét år og option på tilkøb for ca. 1 mio. kr., er den samlede anslåede værdi ca. 9 mio. kr.

Det kan være hensigtsmæssigt at anføre værdien som et interval, fx på 8-10 mio. kr. i ovennævnte eksempel, så ordregiver undgår en mulig tvist med den senere valgte leverandør, hvis det viser sig, at den faktiske værdi af kontrakten ikke svarer til den anslåede værdi. Hvis ordregiver ønsker at oplyse et interval, skal den højeste værdi i intervallet oplyses under punkt II.1.5) eller punkt II.2.6), mens intervallet kan beskrives nærmere under punkt II.2.14).

Det samme gør sig gældende, hvis ordregiver ønsker at have en option på en kvantitativ udvidelse af kontraktens værdi. Hvis ordregiver ønsker at have mulighed for at udvide værdien af kontrakten, skal den højeste samlede værdi af kontrakten efter udvidelsen oplyses under punkt II.1.5) eller punkt II.2.6), mens den forventede anslåede samlede værdi uden udvidelsen og betingelserne for udvidelsen evt. kan beskrives nærmere under punkt II.2.14).

Ordregiver må ved angivelsen af den anslåede værdi udøve et sagligt skøn på baggrund af sit kendskab til ydelsens formodede værdi og markedsforholdene i øvrigt.

For så vidt angår rammeaftaler og dynamiske indkøbssystemer, skal værdien opgøres som den samlede anslåede værdi for alle indkøb i hele rammeaftalens varighed.

#### *II.1.6) Oplysninger om delkontrakter*

Her angives, om der er tale om delkontrakter. Hvis dette er tilfældet, skal der markeres i ”ja”, og i ”antal partier” angives, hvor mange delkontrakter udbuddet består af. Punktet II.2) skal udfyldes for hver delkontrakt, idet feltet vil være gentaget i forhold til antallet af delkontrakter. Af udbudslovens § 49 følger et ”opdel eller forklar”-princip. Heraf følger det, at ordregiver, hvis kontrakten ikke opdeles i delkontrakter, skal oplyse om baggrunden herfor i udbudsbekendtgørelsen eller det tilhørende udbudsmateriale. Dette kan ske i pkt. VI.3).

Er udbuddet opdelt i delkontrakter, skal det angives, om tilbudsgivere kan afgive tilbud på alle delkontrakter, kan afgive tilbud på et maksimalt antal delkontrakter eller kun kan afgive tilbud på én enkelt delkontrakt. Såfremt ordregiver tillader det, er det op til tilbudsgiverne, om de vil afgive tilbud på en eller flere delkontrakter.

Endvidere kan ordregiver beslutte at anføre, om der er et maksimalt antal delkontrakter, der kan blive tildelt en tilbudsgiver (antallet skal i givet fald anføres), eller om ordregiver forbeholder sig retten til at tildele kontrakter, der kombinerer flere oplyste delkontrakter eller grupper heraf (som i givet fald skal anføres).

Såfremt der anvendes delkontrakter, bør dette afspejles i punkt II.1.4) ”Kort beskrivelse” i forbindelse med beskrivelse af ydelsen.

Såfremt der stilles forskellige krav til de oplysninger, der anmodes om i punkt III.1.2) og III.1.3), eller der er forskellige mindstekrav til de forskellige delkontrakter, skal dette fremgå af disse felter. Det gælder også for de øvrige felter i udbudsbekendtgørelsen, at der må sondres mellem de forskellige delkontrakter, såfremt vilkårene ikke er ens for alle delkontrakterne.

For så vidt angår den praktiske håndtering, kan det med fordel tilføjes i ESPD’ets Del II, afsnit A.

under punkt VI.3) ”Yderligere oplysninger”, at ansøgerne/tilbudsgiverne skal anføre, hvilken/hvilke delkontrakt(r) de indgiver ansøgning(er) til eller bud på.

## **II.2) Beskrivelse**

Er der tale om opdeling i delkontrakter, vil II.2) ”Beskrivelse” skulle udfyldes for hver delkontrakt. II.2) vises det antal gange, der er angivet i ”antal partier” ovenfor i II.1.6).

### *II.2.1) Betegnelse*

Er der tale om opdeling i delkontrakter, angives ordregivers betegnelse for delkontrakten, hvilket typisk vil være delkontraktens titel og delkontraktens nummer. Hvis der ikke er tale om delkontrakter, kan der henvises til angivelsen i punkt. II.1.1) ovenfor.

### *II.2.2) Supplerende CPV-kode(r)*

Er der tale om opdeling i delkontrakter, angives hver delkontrakts hoved-CPV-kode og eventuelt supplerende CPV-kode, svarende til II.1.2) ovenfor. Hvis ikke der er tale om delkontrakter, kan der angives de koder som i punkt II.1.2) ovenfor.

### *II.2.3) Udførelsessted*

Ved udførelse af bygge- og anlægsarbejder eller tjenesteydelser angives kontraktens hovedudførelsessted. Er der tale om et varekøb, angives hovedleveringsstedet.

Hvor præcise angivelserne kan blive, afhænger af kontraktens art. Ved fx køb af en konsulentydelse, der skal udføres i Aarhus, angives ”Aarhus”. Er der derimod tale om landsdækkende levering af varer, angives fx ”Levering i hele Danmark”.

Endvidere angives NUTS-kode for udførelsesstedet. Der henvises til forklaringen i afsnit I.1).

### *II.2.4) Beskrivelse af udbuddet*

Her beskrives den udbudte ydelse omfattet af den pågældende delkontrakt. Såfremt der ikke er tale om delkontrakter, kan der henvises til punkt II.1.4) ovenfor, eller beskrivelsen fra II.1.4) kan uddybes, da der i dette felt kan indsættes en beskrivelse på maksimalt 4.000 tegn. Der henvises til vejledningen under punkt II.1.4).

Beskrivelsen af ydelsens nærmere art eller omfang afhænger af ydelsens karakter. Det er vigtigt at være opmærksom på, at formålet med oplysningerne er at sætte potentielle tilbudsgivere i stand til at vurdere, om den udbudte ydelse har interesse for dem. Hvis det ikke er muligt at angive en bestemt art eller omfang af den udbudte ydelse, er det derfor vigtigt, at der gives andre oplysninger, som afgrænser og definerer opgavens størrelse, og på den måde gør det muligt for tilbudsgiverne at foretage en rimelig vurdering. Eventuelt kan det historiske forbrugsmønster anføres, såfremt det vil være retvisende for den udbudte ydelse.

I stedet for at oplyse om arten eller omfanget kan disse erstattes af ordregivers angivelse af behov og krav. Angivelse heraf skal ligeledes sætte potentielle tilbudsgivere i stand til at vurdere, om den udbudte ydelse har interesse for dem.

### *II.2.5) Tildelingskriterier*

Efter udbudsloven skal ordregiver vælge enten ”pris”, ”omkostninger” eller ”det bedste forhold mellem pris og kvalitet” for at finde det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Ordregiver kan i bekendtgørelsen

vælge mellem følgende tre tildelingskriterier: ”kvalitet”, ”omkostning” eller ”pris”.

Hvis tildelingskriteriet ikke er pris, kan det sidste felt i rubrikken ”prisen er ikke det eneste tildelingskriterium, og alle kriterier er udelukkende anført i udbudsdokumenterne” afkrydses. Det er ikke et krav, at underkriterierne anføres i udbudsbekendtgørelsen, men det kan give en bedre gennemsigtighed at angive dem her.

Kvalitetskriteriet og omkostningskriteriet kan gentages så mange gange som nødvendigt, hvis det er relevant.

Underkriterierne skal vægtes. Der er mulighed for at lade vægtningen indgå som et interval. Der kan dog kun anføres et enkelt tal i selve feltet i standardformularen. Vælger ordregiver at anvende en vægtning med angivelse af rammer, må selve vægtningen derfor ”gemmes” til udbudsmaterialet. Dette bør i givet fald anføres under punkt VI.3) ”Yderligere oplysninger”. Dog bemærkes det, at hvis pris er eneste tildelingskriterium, anvendes der ikke vægtning.

#### *II.2.6) Anslået værdi*

Her angives delkontraktens anslåede værdi. Der henvises til vejledningen under punkt II.1.5). Hvis der ikke er tale om delkontrakter, kan der henvises til punkt. II.1.5).

#### *II.2.7) Varighed af kontrakten, rammeaftalen eller det dynamiske indkøbssystem*

Her skal kontraktens varighed angives. Ordregiver kan vælge at angive perioden i måneder eller dage fra tildelingen af kontrakten eller at angive datoen for henholdsvis påbegyndelse og færdiggørelse af kontraktens opfyldelse.

Angivelse af varigheden skal ikke omfatte eventuelle mulige forlængelser, idet disse skal anføres separat i samme felt.

Hvis kontrakten kan forlænges, skal forlængelsen beskrives, herunder skal det angives, hvor mange gange/hvor længe der er mulighed for forlængelse. Det kan enten angives med et nøjagtigt tal eller ved angivelse af en ramme. Det skal også angives, hvor meget kontrakten kan forlænges – enten i måneder eller dage. Hvis ordregiver fx kan forlænge kontrakten med op til ét år, anføres dette under beskrivelsen. Beskrivelsen af forlængelser kan eksempelvis angives som: ”Ordregiver har option på at forlænge kontrakten på uændrede vilkår i op til 2 gange a 12 måneder.”

#### *II.2.9) Oplysning om begrænsningen af antallet af ansøgere, der vil blive opfordret til at afgive bud eller deltage*

Dette felt skal kun udfyldes, hvis udbuddet gennemføres ved alle andre udbudsformer end ”offentligt udbud”. Ordregiver har her mulighed for at begrænse antallet af økonomiske aktører, som skal afgive tilbud eller deltage.

Det er muligt at vælge et bestemt antal, et minimumsantal eller et interval. Der skal mindst prækvalificeres fem ved begrænset udbud og tre ved udbud med forhandling, konkurrencepræget dialog eller innovationspartnerskaber. Hvis der ikke anføres et maksimum, vil ordregiver være forpligtet til at prækvalificere alle ansøgere, som opfylder betingelserne.

I det tilfælde, at der indkommer flere ansøgninger, end der kan prækvalificeres, skal ordregiver forinden have fastlagt, hvilke objektive kriterier der vil blive vurderet ud fra, når de overskydende ansøgere skal frasorteres. De objektive kriterier skal anføres til sidst i dette punkt.

#### *II.2.10) Oplysninger om alternative tilbud*

Her angives, om ordregiver vil tage alternative tilbud i betragtning.

Ved et alternativt bud forstås et tilbud, der indeholder afvigelser fra den opgaveløsning, ordregiver har beskrevet i udbudsmaterialet. Sådanne alternative tilbud kan kun antages, hvis der er sat kryds i ”ja”.

Hvis alternative tilbud tillades, skal det fremgå af udbudsmaterialet, hvilke mindstekrav de alternative tilbud skal opfylde, og hvilke specifikke krav der stilles til de alternative tilbuds udformning.

#### *II.2.11) Oplysninger om optioner*

Her angives, om kontrakten indeholder optioner.

En option er udtryk for, at ordregiver har en købsret, men ikke en købsplicht til den pågældende ydelse.

Hvis kontrakten indeholder optioner, afkrydses i ”ja”, og optionerne skal beskrives nærmere på samme måde som kontraktens øvrige ydelser. Om beskrivelseskravet henvises således til vejledningen under punkt II.1.4).

Hvis den foreløbige tidsplan for anvendelsen af optionerne er kendt, kan den angives under beskrivelsen.

En option omhandlende forlængelse af kontrakten anføres alene i punkt II.2.7).

#### *II.2.12) Oplysninger om elektroniske kataloger*

Hvis tilbuddet skal fremlægges i form af et elektronisk katalog eller skal inkludere et elektronisk katalog, afkrydses feltet. Et elektronisk katalog er et format til fremlæggelse og systematisering af oplysninger på en måde, der er fælles for alle deltagende tilbudsgivere, og som er egnet til elektronisk behandling, som fremlægges i form af et regneark.

#### *II.2.13) Oplysninger om EU-midler*

Her anføres, hvorvidt kontrakten vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program, og i givet fald anføres navnet eller anden identifikation på projektet/programmet. Det er dog sjældent tilfældet.

#### *II.2.14) Yderligere oplysninger*

Her kan anføres yderligere oplysninger om kontrakten, ligesom tilfældet er i punkt VI.3).

Hvis ordregiver har valgt ikke at opdele en kontrakt i delkontrakter, kan forklaringen herpå anføres i dette felt, medmindre forklaringen allerede fremgår af felt II.2.4) eller det tilhørende udbudsmateriale.

## **DEL III: JURIDISKE, ØKONOMISKE, FINANSIELLE OG TEKNISKE OPLYSNINGER**

### **III.1) Betingelser for deltagelse**

#### *III.1.1) Egnethed til at udøve en erhvervsaktivitet, herunder krav om optagelse i erhvervs- eller handelsregistre*

En ordregiver kan ved vurdering af en ansøgers eller tilbudsgivers egnethed til at udøve det pågældende erhverv kræve, at ansøgeren eller tilbudsgiveren er optaget i et relevant, fagligt register eller handelsregister i det land, hvor ansøgeren eller tilbudsgiveren har hjemsted, jf. udbudslovens § 141.

For danske virksomheder kan det kræves, at de er registreret i ”Det centrale virksomhedsregister” ([www.CVR.dk](http://www.CVR.dk)). Dette kan ikke kræves for udenlandske tilbudsgivere.

Udbudsdirektivets bilag XI indeholder lister over relevante faglige registre samt erklæringer og attester for hver medlemsstat for henholdsvis offentlige bygge- og anlægskontrakter, offentlige vareindkøbskontrakter og offentlige tjenesteydelseskontrakter.

Såfremt der stilles krav om, at ansøgeren/tilbudsgiveren skal opfylde et krav hertil, skal ansøgeren/tilbudsgiveren oplyse sin opfyldelse i ESPD’ets DEL IV, afsnit A: Egnethed.

#### *III.1.2) Økonomisk og finansiel kapacitet*

Hvis der i forbindelse med egnethedsvurderingen stilles krav om oplysninger angående økonomisk og finansiel kapacitet, skal dette felt afkrydses. Derefter er feltet om økonomisk og finansiel kapacitet opdelt i to dele.

I første del angives en liste over oplysningerne og en kort beskrivelse heraf.

Dernæst skal ordregiver fastsætte minimumskrav til egnethed, som skal opfyldes for at deltage i udbuddet. Det kan fx være et krav om en vis minimumsomsætning, om en positiv egenkapital eller egenkapital af en bestemt størrelse, om en vis soliditetsgrad, eller om at ansøgere/tilbudsgivere har en erhvervsansvarsforsikring. Bemærk, at de minimums, som ordregiver stiller, skal være proportionelle, hænge sammen med, og stå i forhold til, kontraktens genstand. Det fremgår af udbudslovens § 142, at ordregiver ikke kan kræve, at tilbudsgiverens minimumsomsætning pr. år er højere end den dobbelte værdi af kontrakten. Minimumskrav skal være relevante og nødvendige i forhold til den konkrete ydelse, som udbydes.

Ordregiver kan ikke kræve, at tilbudsgiverne selv skal opfylde samtlige krav, der stilles til den økonomiske og finansielle kapacitet. Tilbudsgiverne kan således basere sig på andre enheders formåen (fx et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør), hvis tilbudsgiveren godtgør at kunne råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten, jf. udbudslovens § 144.

Ordregiver bør endvidere i forhold til sammenslutninger af virksomheder (konsortier), der i fællesskab søger om prækvalifikation eller afgiver tilbud, overveje, om de krav, der stilles, skal være opfyldt af hver enkelt deltager i konsortiet eller af alle deltagerne i konsortiet tilsammen. Det ses ofte, at der i forhold til den udbedte dokumentation stilles krav om, at oplysningerne skal gives for hver enkelt deltager i et konsortium, mens der i forhold til minimumskrav stilles krav om, at kravene skal være opfyldt af alle deltagere i konsortiet tilsammen.

### *III.1.3) Teknisk og faglig kapacitet*

Hvis der i forbindelse med egnethedsvurderingen stilles krav om oplysninger angående teknisk og faglig kapacitet, skal dette felt afkrydses. Feltet om teknisk kapacitet er derefter opdelt i to dele.

Først angives en liste over og kort beskrivelse af de ønskede oplysninger.

Dernæst skal ordregiver fastsætte minimumskrav til egnethed, som tilbudsgiverne skal opfylde for at deltage i udbuddet. Det er altså op til ordregiver at fastsætte niveauet for den tekniske og faglige formåen. Det kan fx være krav om et bestemt antal relevante referencer, at ansøger/tilbudsgiver har et certificeret kvalitetssikringssystem, eller at ansøger/tilbudsgiver har medarbejdere med bestemte faglige kvalifikationer.

Ordregiver kan ikke kræve, at tilbudsgiverne selv skal opfylde samtlige krav, der stilles til den tekniske og faglige kapacitet. Tilbudsgiverne kan således basere sig på andre enheders formåen (fx et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør), hvis tilbudsgiveren godtgør at kunne råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten, jf. udbudslovens § 144. Ordregiver bør endvidere i forhold til sammenslutninger af virksomheder (konsortier), der i fællesskab søger om prækvalifikation eller afgiver tilbud, overveje, om de krav, der stilles, skal være opfyldt af hver enkelt deltager i konsortiet eller af alle deltagerne i konsortiet tilsammen. Det ses ofte, at der i forhold til den udbedte dokumentation stilles krav om, at oplysningerne skal gives for hver enkelt deltager i et konsortium, mens der i forhold til minimumskrav stilles krav om, at kravene skal være opfyldt af alle deltagere i konsortiet tilsammen.

### *III.1.5) Oplysning om reserverede kontrakter*

Dette felt afspejler udbudslovens § 54. Efter denne bestemmelse kan en ordregiver stille krav om, at det alene er beskyttede værksteder eller økonomiske aktører, hvis hovedformål er social og faglig integration af handicappede eller dårligt stillede personer, der kan deltage i udbuddet. Dette gælder dog kun, når mindst 30 pct. af de beskæftigede hos den økonomiske aktør, er handicappede eller dårligt stillede personer. Udbudsbekendtgørelsen skal henvise til § 54, når udbudsproceduren reserveres til sådanne økonomiske aktører.

## **III.2) Kontraktbetingelser**

### *III.2.1) Oplysninger om en bestemt profession*

Ved en tjenesteydelse, hvor udførelsen af kontrakten forbeholdes en bestemt profession, afkrydses dette felt.

En kontrakt kun kan forbeholdes en bestemt profession, når det følger af lov eller administrative bestemmelser. Fx er der lovbestemte krav angående autorisation af sundhedspersoner (læger, tandlæger, optikere mv.), ligesom visse finansielle tjenesteydelser er forbeholdt pengeinstitutter. Benyttes denne mulighed, skal der henvises til den relevante lov eller administrative bestemmelse.

### *III.2.2) Kontraktudførelsesvilkår*

Her angives, hvis der er yderligere vilkår i forbindelse med opfyldelse af kontrakten, og i givet fald skal de særlige vilkår beskrives nærmere.

Det er i den forbindelse hensigtsmæssigt, at de potentielle ansøgere/tilbudsgivere allerede på dette tidlige tidspunkt i udbudsprocessen får kendskab til de særlige – ofte byrdefulde – vilkår, som vil være gældende, og kan tage højde for det ved vurderingen af, om udbuddet er af interesse for de pågældende



virksomheder.

Der kan være tale om vilkår, som skal varetage økonomiske, innovationsrelaterede, miljømæssige, sociale eller beskæftigelsesrelaterede hensyn, jf. udbudslovens § 176. Her angives sociale klausuler og arbejdsklausuler samt særlige krav til fx sikkerhedsgodkendelse, forsikringsbetingelser eller lignende.

*III.2.3) Oplysninger om de medarbejdere, der er ansvarlige for kontraktens udførelse*

Feltet afkrydses, hvis ansøger/tilbudsgiver enten i ansøgningen eller i tilbuddet skal anføre navne og faglige kvalifikationer for de medarbejdere, der er ansvarlige for at udføre kontrakten. Feltet afkrydses, hvis der fx i udbudsmaterialet stilles krav om, at der vedlægges CV'er for de medarbejdere, der skal udføre kontrakten. Når der afkrydses i denne rubrik, skal det navnlig tages som udtryk for, at ordregiver ønsker at sende et signal til ansøger/tilbudsgiver om, at dette vil indgå som element i udbuddet.

## Del IV: PROCEDURE

### IV.1) Beskrivelse

#### *IV.1.1) Proceduretype*

Her udfyldes, hvilken type procedure udbuddet vil blive afholdt efter.

Hvis ordregiver benytter hasteproceduren, anføres den saglige begrundelse herfor. Hasteproceduren kan anvendes i ekstraordinære situationer, hvor tvingende grunde som følge af begivenheder, som den ordregivende myndighed ikke har kunnet forudse, og som ikke kan tilskrives denne ordregivende myndighed, gør det umuligt at gennemføre en almindelig procedure, selv med forkortede tidsfrister. Dette kan fx være tilfældet, hvor naturkatastrofer kræver øjeblikkelig handling.

#### *IV.1.3) Oplysninger om rammeaftale eller dynamisk indkøbssystem*

Her angives, om bekendtgørelsen vedrører udarbejdelse af en rammeaftale eller oprettelse af et dynamisk indkøbssystem.

Hvis der er tale om en rammeaftale, skal det angives, om der er tale om en rammeaftale med en enkelt aktør (leverandør) eller en rammeaftale med flere aktører (leverandører). Ved en rammeaftale med flere aktører (leverandører) angives det højeste antal påtænkte deltagere i rammeaftalen.

En rammeaftale må som udgangspunkt maksimalt have en varighed på fire år, og kun undtagelsesvist kan en rammeaftale indgås med længere varighed, hvis det er behørigt begrundet navnlig i rammeaftalens formål. Begrundelsen herfor skal anføres.

#### *IV.1.4) Oplysninger om reduktion af antallet af løsninger eller tilbud under forhandlingerne eller dialogen*

Dette felt skal kun udfyldes, hvis udbudsformen ”udbud med forhandling”, ”konkurrencepræget dialog” eller ”innovationspartnerskab” er valgt. Feltet afkrydses, hvis ordregiver under proceduren ønsker at begrænse antallet af tilbud eller løsninger, der skal forhandles (også kaldet ”short listing”).

#### *IV.1.5) Oplysning om forhandling*

Hvis udbudsformen ”udbud med forhandling” eller ”innovationspartnerskab” er valgt, har ordregiver mulighed for at tildele kontrakten direkte på grundlag af de første bud uden at indgå forhandlinger, hvis man har forbeholdt sig retten hertil. Hvis ordregiver ønsker at kunne tildele kontrakten på grundlag af det indledende tilbud, skal der sættes kryds i dette felt.

Hvis ordregiver vil yde vederlag til deltagerne i forhandlinger, skal det det oplyses under punkt VI.3).

#### *IV.1.6) Oplysninger om elektronisk auktion*

Hvis der vil blive anvendt elektronisk auktion ved udbuddet jf. udbudslovens §§ 109-115, afkrydses feltet, og der gives yderligere oplysninger om auktionen.

#### *IV.1.8) Oplysninger om GPA-aftalen om offentlige udbud*

Her angives, om udbuddet er omfattet af GPA-aftalen (Government Procurement Agreement).

Offentlige indkøb, som er omfattet af udbudsdirektivet (og dermed udbudslovens afsnit II), vil som hovedregel også være omfattet af GPA-aftalen.

Hvis udbuddet er omfattet af GPA-aftalen, betyder det ikke, at ordregiver er forpligtet til at følge andre

regler end de, der findes i udbudslovens afsnit II. Det betyder blot, at ordregiver muligvis modtager tilbud/ansøgninger om deltagelse fra ansøgere/tilbudsgivere fra ikke EU-lande, som er parter i GPA-aftalen, og at ordregiver eventuelt skal tage sådanne tilbud/ansøgninger i betragtning på lige vilkår med tilbud/ansøgninger fra EU-tilbudsgivere.

## **IV.2) Administrative oplysninger**

### *IV.2.1) Tidligere offentliggørelse om samme kontrakt*

Hvis der tidligere har været offentliggjort bekendtgørelser om kontrakten, anføres bekendtgørelsens nummer fra EU-tidende (TED) her. Der kan fx være tale om en vejledende forhåndsmeddelelse, køberprofil, genudbud efter annulation osv. Feltet kan gentages, hvis der har været flere offentliggørelser.

### *IV.2.2) Frist for modtagelse af bud eller ansøgninger om deltagelse*

Her anføres fristen for ansøger/tilbudsgiver til at afgive tilbud ("offentlige udbud") eller ansøge om deltagelse ("begrænset udbud", "udbud med forhandling", "konkurrencepræget dialog" eller "innovationspartnerskab"). Vær opmærksom på minimumsfristerne, som kan beregnes gennem [fristberegneren](#).

### *IV.2.3) Forventet dato for afsendelse af opfordringer til at afgive bud eller at deltage til udvalgte ansøgere*

Hvis ordregiver allerede på forhånd kender datoen for afsendelsen af opfordringer til at afgive tilbud eller opfordring til at deltage, anføres den her.

Udfyldelse af dette felt kan være relevant ved udbudsformerne "begrænset udbud", "udbud med forhandling" "konkurrencepræget dialog" samt "innovationspartnerskab".

### *IV.2.4) Sprog, der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse*

Her angives, hvilket/hvilke sprog der må benyttes ved afgivelse af tilbud eller ansøgning om deltagelse.

Ordregiver kan vælge at angive flere sprog, men det er ikke muligt i feltet at vælge, at kun visse af dokumenterne skal være på dansk. Dette kan evt. tilføjes under punkt VI.3). På samme måde kan det anføres under punkt VI.3), hvis ordregiver fx ønsker at modtage tilbud på dansk, men godt kan acceptere tilladelser, produktbeskrivelser eller andre generelle dokumenter på fx engelsk.

### *IV.2.6) Minimumsperiode, i hvilken den bydende er forpligtet af sit bud*

Her anføres, hvor længe ordregiver ønsker, at tilbudsgivere skal være forpligtede af deres tilbud (vedståelsesfristen). Dette kan ske enten ved at anføre, indtil hvilken dato tilbuddene skal være bindende, eller anføre, i hvor lang tid efter modtagelse (anført i dage eller måneder) tilbuddet skal være bindende.

### *IV.2.7) Betingelser for åbning af bud*

Her anføres, på hvilken dato og hvilket tidspunkt tilbud vil blive åbnet og på hvilken adresse. Endvidere anføres det, hvilke personer der i givet fald må være til stede ved åbningen. Bemærk, at for bygge- og anlægsopgaver bestemmer tilbudslovens § 7, at de bydende er berettiget til at være til stede ved åbningen af tilbuddene.

## **DEL VI: SUPPLERENDE OPLYSNINGER**

### **VI.1) Oplysninger om gentagelse**

Hvis der er tale om et tilbagevendende offentligt indkøb, afkrydses ”ja”-feltet. Et tilbagevendende offentligt indkøb er et indkøb, der må forventes at ville blive gentaget med jævne mellemrum. Dette kan fx være tilfældet, hvor en offentlig myndighed udbyder et indkøb af kontorartikler, og hvor der iværksættes et nyt udbud, når kontrakten udløber, da det er en ydelse, som ordregiver forventer fortsat at have brug for at indkøbe.

Yderligere skal det skønnede tidspunkt for offentliggørelse af yderligere fremtidige bekendtgørelser anføres. Det her anførte tidspunkt skal således være i overensstemmelse med det under punkt II.2.7) anførte om den udbudte kontrakts varighed og muligheden for forlængelse.

### **VI.2) Oplysninger om elektroniske arbejdsgange**

Her angives, om der, efter kontrakten er tildelt, vil blive anvendt elektronisk bestilling, om elektronisk faktura accepteres, samt om der vil blive anvendt elektronisk betaling.

### **VI.3) Yderligere oplysninger**

Her anføres de yderligere oplysninger, som er relevante for udbuddet, og som ikke hører hjemme i andre felter. Der kan også anføres supplerende eller forklarende bemærkninger til de øvrige felter. Dette felt giver således mulighed for, at ordregiver kan skrive mere frit og derfor fx uddybe og nuancere nogle af de øvrige felter, såfremt der er behov for det. Bemærk, at det alene er muligt at skrive 4.000 tegn i feltet.

Det fælleseuropæiske udbudsdokument – ESPD’et – bør omtales i dette punkt, ligesom de obligatoriske og eventuelt frivillige udelukkelsesgrunde bør nævnes.

Ligeledes kan følgende fremgå alt efter udbuddets karakter:

- datoen for et eventuelt orienteringsmøde,
- om der forventes besigtigelse samt hvornår,
- om der afgives kontrolbud,
- oplysninger om andre ordregivende myndigheder, som ordregiver køber ind på vegne af,
- hyppighed af kontrakter, der tildeles under rammeaftalen
- oplysninger om andre relevante forhold.

Herudover kan det her anføres, at ansøgere/tilbudsgivere kan basere sig på andre enheders økonomiske/finansielle kapacitet og tekniske/faglige kapacitet, (jf. punkt III.1.2) og III.1.3), hvis der ikke er anført noget herom under disse punkter.

### **VI.4) Klageprocedurer**

Dette punkt kan for danske ordregivere udfyldes som vist nedenfor.

I Danmark er det relevante klageorgan Klagenævnet for Udbud. Der er ikke noget mæglingsorgan i Danmark, så dette felt udfyldes ikke. På hjemmesiden for [Klagenævnet for Udbud](#) kan der findes oplysninger om klageadgang samt vejledning til indgivelse af klage. For øvrige oplysninger om indgivelse af klager kan henvendelsen rettes til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen, der administrerer udbudsreglerne i Danmark.

#### VI.4.1) Organ med ansvar for klageprocedurerne

Denne tekst kan indsættes:

”Klagenævnet for Udbud, Nævnenes Hus, Toldboden 2, 8800 Viborg

Mail-adresse: [klfu@naevneneshus.dk](mailto:klfu@naevneneshus.dk)

Telefon: +45 72 40 56 00

Internetadresse: <https://naevneneshus.dk/start-din-klage/klagenaevnet-for-udbud/> ”

#### VI.4.2) Organ med ansvar for mæglingsprocedurerne

Denne tekst kan indsættes:

”Der er intet mæglingsorgan i Danmark.”

#### VI.4.3) Klageprocedure

I henhold til lov om Klagenævnet for Udbud gælder følgende frister for indgivelse af klage:

Klage over ikke at være blevet prækvalificeret skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden 20 kalenderdage fra dagen efter afsendelse af en underretning til de berørte ansøgere om, hvem der er blevet udvalgt, jf. udbudslovens § 171, stk. 2, eller klagenævnslovens § 2, stk. 1, nr. 1, når underretningen er ledsaget af en begrundelse for beslutningen.

I andre situationer skal klage over udbud være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden:

1) 45 kalenderdage efter, at ordregiveren har offentliggjort en bekendtgørelse i Den Europæiske Unions Tidende om, at ordregiveren har indgået en kontrakt. Fristen regnes fra dagen efter den dag, hvor bekendtgørelsen er blevet offentliggjort.

2) 30 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har underrettet de berørte tilbudsgivere om, at en kontrakt baseret på en rammeaftale med genåbning af konkurrencen eller et dynamisk indkøbssystem er indgået, hvis underretningen har angivet en begrundelse for beslutningen.

3) seks måneder efter, at ordregiveren har indgået en rammeaftale regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har underrettet de berørte ansøgere og tilbudsgivere, jf. lovens § 2, stk. 2, eller udbudslovens § 171, stk. 4.

4) 20 kalenderdage regnet fra dagen efter, at ordregiveren har meddelt sin beslutning, jf. udbudslovens § 185, stk. 2.

Senest samtidig med, at en klage indgives til Klagenævnet for Udbud, skal klageren skriftligt underrette ordregiveren om, at klage indgives til Klagenævnet for Udbud, og om, hvorvidt klagen er indgivet i standstill-perioden, jf. klagenævnslovens § 6, stk. 4. I tilfælde, hvor klagen ikke er indgivet i standstill-perioden, skal klageren tillige angive, hvorvidt der begæres opsættende virkning af klagen, jf. klagenævnslovens § 12, stk. 1.

Klagenævnet for Udbuds e-mailadresse er angivet i punkt VI.4.1).

Klagevejledningen fra Klagenævnet for Udbud kan findes på Klagenævnets [hjemmeside](#).

*VI.4.4) Tjeneste, hvor der kan fås oplysninger om klageproceduren*

Denne tekst kan indsættes:

”Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen, Carl Jacobsens Vej 35, 2500 Valby

Mail-adresse: [kfst@kfst.dk](mailto:kfst@kfst.dk)

Telefon: +45 41715000

Internetadresse: [www.kfst.dk](http://www.kfst.dk)”

#### **VI.5) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse**

Her bliver datoen for afsendelse af udbudsbekendtgørelsen anført automatisk, når den er blevet afsendt til TED. Det er denne dato, som udbudslovens frister regnes fra, og således ikke datoen for offentliggørelsen af bekendtgørelsen i EU-tidende (TED).

Ordregiver kan først offentliggøre udbudsbekendtgørelse samt tilhørende udbudsmateriale på nationalt plan i henhold til udbudslovens § 130, dvs. når EU's publikationskontor har offentliggjort bekendtgørelsen eller 48 timer efter, at ordregiveren har modtaget en bekræftelse fra EU's publikationskontor om modtagelse af bekendtgørelsen.