

15.75 Elevatormoderniseringer

Udbudsbetingelser - Dynamisk indkøbs-system

Version 1.0

Indhold

1	Den ordregivende myndighed	3
2	Formål og baggrund	4
2.1	Udbudsbetingelsernes indhold	4
3	Udbud af et dynamisk indkøbssystem	7
3.1	Terminologi i et dynamisk indkøbssystem	7
3.2	Løbetid	8
3.3	Etablering af et dynamisk indkøbssystem	8
3.4	Kategoristruktur i et dynamisk indkøbssystem	8
3.5	Hvem kan optages i et dynamisk indkøbssystem?	8
3.6	Hvilke af SKI's kunder kan anvende det dynamiske indkøbssystem?	9
3.7	Forpligtelser som deltager i det dynamiske indkøbssystem	9
3.8	Kundernes anvendelse af det dynamiske indkøbssystem	9
4	Udbudsmaterialets bestanddele	9
5	Tidsplan for udbudsforretningen	10
6	Udelukkelse og egnethed	12
6.1	Udelukkelsesgrunde	12
6.2	Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation til det dynamiske indkøbssystem	12
6.2.1	Økonomisk og finansiell formåen	12
6.3	Egenerklæring (ESPD) og dokumentation	13
6.4	ESPD ved anmodning	13
7	Ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem	14
7.1	Generelt	14
7.2	Ansøgningens indhold	14
7.2.1	Ansøgers grunddata	14
7.2.2	European Single Procurement Document (ESPD)	14
7.2.3	Evt. støtteerklæring(er)	16
7.2.4	Følgebrev	17
7.3	Elektronisk afgivelse af ansøgning	17
7.3.1	Dokumenter til brug ved ansøgning om optagelse i systemet	17
7.4	Konsortier eller andre sammenslutninger	18
8	Forbehold	19
9	Supplerende oplysninger	20
9.1	Skriftlige spørgsmål – ved etablering af systemet	20
9.1.1	Løbende optag af deltagere i systemet	20
9.1.2	Skriftlige spørgsmål – i systemets løbetid	21
9.2	Informations- og spørgemøde	21
9.2.1	Informations- og spørgemøde for interesserede ansøgere	21
10	Ansøgningsfrist	22
11	Behandling af ansøgninger	23
12	Fortrolighed	24
13	Tjekliste	25
13.1	Ansøgning om optagelse i systemet	25
14	Deltagelse i systemet	27
14.1	Deltagelse i systemet for konsortier	27
15	Implementering	28
16	Tildelingskriterier og evaluering ved kundens tildeling i systemet	29

16.1	Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Pris"	29
17	Endelig dokumentation	30
17.1	Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde	30
17.1.1	Danske virksomheder	30
17.1.2	Udenlandske virksomheder	31
17.2	Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiell formåen	32

1 Den ordregivende myndighed

Staten og Kommunernes Indkøbsservice A/S (herefter benævnt "SKI")

CVR.nr. 17 47 24 37

Zeppelinerhallen
H.C. Hansens Gade 4
2300 København S

Tlf.: (+45) 33 42 70 00

Fax: (+45) 33 91 41 44

Web-adresse: www.ski.dk

Kontaktperson:

Christina June Jensen

cjj@ski.dk

IT-support vedrørende udbudssystemet ETHICS (SKI's udbudssystem):

SKI-Kundeservice

Tlf.: (+45) 33 42 70 00

2 Formål og baggrund

SKI udbyder et dynamisk indkøbssystem vedrørende elevatormoderniseringer, som i systemet forstås som køb af ydelser og produkter til alle reparationer af elevatorer over 5.000 kr. inkl. moms (herefter benævnt "moderniseringer"), der er rettet mod SKI's kunder.

Det er frivilligt for alle SKI's kunder, som fremgår af bilag I, at gøre brug af det dynamiske indkøbssystem (herefter systemet) når de skal anskaffe moderniseringer til deres elevatorer

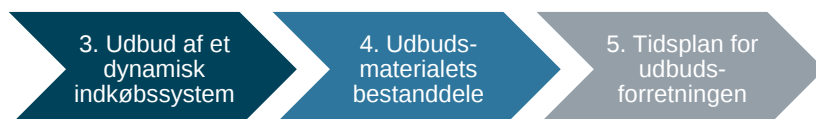
Formålet med udbuddet er at sikre, at SKI's kunder kan få afløst deres udbudsforpligtelse og får dækket deres indkøbsbehov ved anvendelse af systemet. Derudover er det hensigten at sikre et kommercielt attraktivt system, som er nemt at anvende.

SKI har valgt at udbyde aftaleområdet moderniseringer som et dynamisk indkøbssystem, da markedet for moderniseringer af elevatorer erfaringsmæssigt er svært at udbyde som en traditionel rammeaftale, idet det ikke er muligt at lave en generisk kravspecifikation som dækker alle indkøbsbehov ved moderniseringer. Det er SKI's vurdering at et dynamisk indkøbssystem vedrørende indkøb af moderniseringer til elevatorer løser ovennævnte problem, da systemets dynamiske karakter gør det muligt altid at udbyde konkrete moderniseringer til konkrete elevatorer.

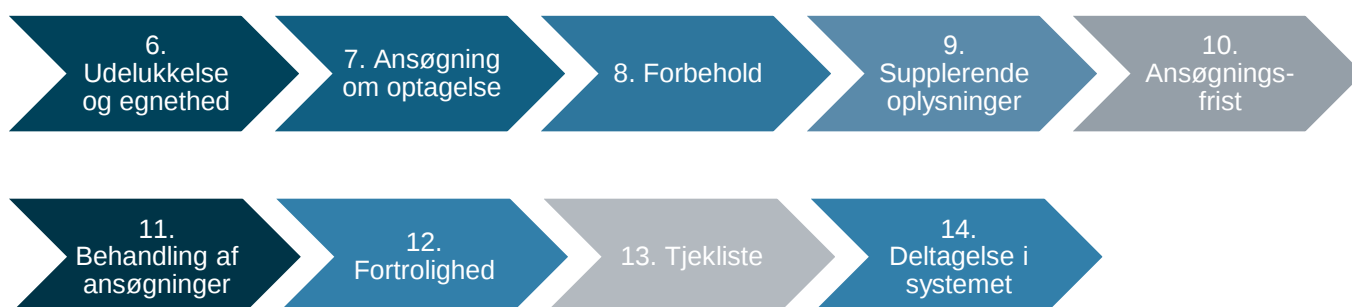
2.1 Udbudsbetingelsernes indhold

Nærværende udbudsbetingelser er opdelt i 3 dele:

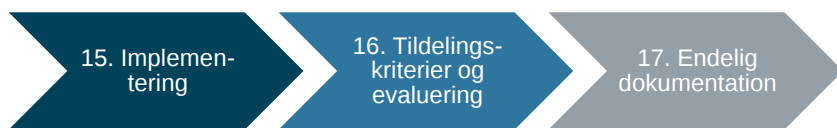
I del 1 gennemgås al generel information om og introduktion til system. Del 1 findes i nærværende dokument's punkt 3-5.



I del 2 gennemgås al information om, hvordan man som økonomisk aktør optages som deltager i systemet. Del 2 findes i nærværende dokument's punkt 6-14.



I del 3 gennemgås al information om, hvordan der gennemføres konkrete indkøb i systemet, dvs. information om systemet, når det er i drift. Del 3 findes i nærværende dokument's punkt 15-17.



Nærværende dokument vil være gældende i hele systemets løbetid.

Del 1

3 Udbud af et dynamisk indkøbssystem

Et dynamisk indkøbssystem er en indkøbsmetode, på samme måde som en rammeaftale er det. Reglerne for udbud af dynamiske indkøbssystemer er beskrevet og reguleret i udbudslovens §§ 101 - 108.

Der er tre helt centrale punkter hvorpå et dynamisk indkøbssystem (systemet) er kendetegnet:

1. Systemet skal være elektronisk understøttet, og konkrete indkøb i systemet skal ske via en elektronisk platform.
2. Systemet omfatter ikke et på forhånd fastlagt sortiment af produkterne/ydelserne. Systemets indhold er kun afgrænset af produkt- og ydelseskategorier (i nærværende udbud dog kun en kategori), hvori ansøgerne kan søge om optagelse og hvori kunderne udbyder konkrete indkøb af konkrete produkter og ydelser omfattet kategoribeskrivelsen.
3. Systemet er endvidere åbent for markedet i hele systemets løbetid – dvs. at ansøgere løbende kan optages i systemet.

Formålet med systemet er ligesom med SKI's rammeaftaler, at SKI's kunder kan få afløftet deres udbudspligt ved at gennemføre konkrete indkøb i systemet.

Et dynamisk indkøbssystem kan ses som en slags åben aftale, idet alle ansøgere, der opfylder minimumskravene til egnethed og som ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, skal optages i systemet på anmodning herom. SKI er efter systemets etablering forpligtet til løbende at optage nye deltagere i systemet, og kan ikke begrænse antallet af deltagere i systemet. På den måde kan systemet rumme mange og forskellige leverandører.

3.1 Terminologi i et dynamisk indkøbssystem

Terminologien i et dynamisk indkøbssystem adskiller sig på flere områder fra de klassiske udbudsretlige termer, som benyttes i forbindelse med udbud af rammeaftaler og kontrakter. SKI har derfor udarbejdet nedenstående oversigt over de termer, som oftest benyttes i et dynamisk indkøbssystem.

Ansøger: Begrebet ansøgere bruges om økonomiske aktører, som søger om optagelse i systemets kategorier, enten ved etablering af systemet eller i systemets løbetid.

Deltager: Begrebet deltagere bruges om økonomiske aktører, som har ansøgt og er blevet optaget i en af systemets kategorier.

Kategorier: Et dynamisk indkøbssystem er opdelt i kategorier, som eksempelvis er afgrænset af geografiske forhold og/eller af kategoribeskrivelser vedrørende funktion, kvalitet mv. Det skal gøre det tydeligt for ansøger, i hvilken kategori ansøger skal søge om optagelse i. Systemets kategorier er beskrevet i punkt 3.4 og bilag IV.

Konkret indkøb: For at undgå begrebsforvirring med især miniudbud på en rammeaftale, bruges begrebet konkrete indkøb om alle de opfordringer til at afgive tilbud, som kunden offentliggør under en kategori. På baggrund af et enkeltstående konkret indkøb indgås der en leveringsaftale mellem kunden og tilbudsgiveren. Der kan således ikke indgås rammeaftaler eller periodekøbskontrakter på baggrund af et konkret indkøb offentliggjort i et dynamisk indkøbssystem.

Kunde: Kunderne er de SKI kunder som fremgår af bilag I, og som kan bruge det dynamiske indkøbssystem til at foretage konkrete indkøb.

Leverandør: Begrebet leverandør bruges om den tilbudsgiver, som har fået tildelt en kontrakt på baggrund af et konkret indkøb foretaget i systemet.

Tilbudsgiver: Begrebet tilbudsgivere bruges om deltagerne i systemet, når de har afgivet tilbud på et konkret indkøb i systemet.

3.2 Løbetid

Det dynamiske indkøbssystem etableres uden en slutdato, dvs. systemets løbetid er ubegrænset. Systemet giver i hele løbetiden fri adgang for optagelse af økonomiske aktører, som opfylder minimumskravene til egnethed og ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde.

SKI kan ved en ændringsbekendtgørelse blandt andet forkorte det dynamiske indkøbssystems løbetid eller helt bringe systemet eller enkelte kategorier i systemet til ophør.

Systemet (eller en kategori) ophører 3 måneder efter datoen for fremsendelse af bekendtgørelsen om ophør med den konsekvens, at alle aftalevilkår mellem SKI og deltagerne ophører.

Alle konkrete indkøb skal være afsluttet i systemet inden udløbet af ovenstående varsel, der kan dog ske levering efter udløbet af varslet på baggrund af en tildelingsproces der er afsluttet inden udløbet af varslet. Endvidere vil allerede indgåede leveringsaftaler fortsat være gældende efter systemets ophør.

3.3 Etablering af et dynamisk indkøbssystem

SKI udbyder i sin egenskab af indkøbscentral selve det dynamiske indkøbssystem og står for løbende at optage ansøgere i systemets kategori. Selve de konkrete indkøb gennemføres af de kunder, jf. bilag I Kundeliste, der er omfattet af systemet og leveringsaftalen for det konkrete indkøb indgås imellem Kunden og Leverandøren.

Det dynamiske indkøbssystem etableres ved et begrænset udbud. Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med udbudsloven (lov nr. 1564 af 15.12.2015). Der opstilles en række minimumskrav til egnethed, der gælder i forbindelse med optagelse i systemet. Derudover er det ved etableringen af systemet fastlagt hvilke kriterier, der gælder for tildeling af kontrakter (leveringsaftaler for konkrete indkøb) i systemet.

Der offentliggøres i forbindelse med systemets etablering derfor ikke en kravspecifikation. Kravspecifikationerne offentliggøres af ordregiverne (SKI's kunder) der kan bruge systemet, hver gang de ønsker at foretage et konkret indkøb. Kravspecifikationerne kan således være forskellige fra indkøb til indkøb og er kun begrænset af det dynamiske indkøbssystems kategoribeskrivelser og CPV-koder. SKI vil udarbejde skabeloner til kravspecifikationer, som kunderne kan anvende.

3.4 Kategoristruktur i et dynamisk indkøbssystem

Det dynamiske indkøbssystem indeholder kun én kategori. Kategorien vedrører anskaffelser af elevatormoderniseringer, jf. bilag IV.

Det er SKI's vurdering, at systemets genstand "Elevatormoderniseringer" ikke meningsfuldt kan opdeles i yderligere kategorier, da en samlet kategori, grundet det begrænset antal markedsaktører, i SKI's optik, bedst sikrer konkurrencedygtige vilkår på markedet og samtidig imødekommer kundernes specialiserede behov for modernisering af konkrete elevatorer.

3.5 Hvem kan optages i et dynamisk indkøbssystem?

En økonomisk aktør kan ansøge om optagelse i systemets kategori "Elevatormoderniseringer", såfremt de opfylder egnedskravene til prækvalifikation. En økonomisk aktør skal være optaget som deltager i kategorien for at have mulighed for at byde på de konkrete indkøb, som måtte blive offentliggjort i den pågældende kategori.

Det vil sige, at den økonomiske aktør der bliver kontraktpart til en leveringsaftale, skal være optaget i systemet med det CVR nr. som den økonomiske aktør er oprettet med. For eksempel kan en økonomisk aktør ikke være optaget i systemet og afgive tilbud, men lade en anden selvstændig økonomisk aktør blive kontraktpart til leveringsaftalen. Hvis det eksempelvis er den økonomiske aktør "Elevatormodernisering A/S", der skal være

kontraktpart til leveringsaftalen og i sidste ende fakturerer kunden, så skal det også være "Elevatormodernisering A/S", der er optaget i systemet og afgiver tilbud på det konkrete indkøb. Ovenstående forhindrer ikke deltagere i systemet i at bruge underleverandører, så længe det er deltageren der står som kontraktpart til leveringsaftalen og i sidste ende fakturerer kunden.

3.6 Hvilke af SKI's kunder kan anvende det dynamiske indkøbssystem?

Det dynamiske indkøbssystem kan anvendes frivilligt af de SKI's kunder, der fremgår af bilag I.

3.7 Forpligtelser som deltager i det dynamiske indkøbssystem

For de ansøgere der optages i systemet og dermed bliver deltagere i systemet vil et sæt aftalevilkår være gældende mellem SKI og de enkelte deltagere. Der indgås et sæt aftalevilkår pr. deltager.

Det er en forudsætning for at blive optaget som deltager i systemet, at aftalevilkår accepteres uden forbehold og underskrives i ETHICS efter ansøger har modtaget meddelelse om at være blevet optaget i systemet.

3.8 Kundernes anvendelse af det dynamiske indkøbssystem

Kunderne anvender det dynamiske indkøbssystem ved at foretage konkrete indkøb i systemet. Dette indebærer, at kunderne udsender en opfordring til at afgive tilbud til alle deltagere optaget i kategorien. Det er kunden, der gennemfører evaluering af tilbud og foretager tildelingen af leveringsaftalen.

Der vil blive indgået en leveringsaftale mellem tilbudsgiveren, der bliver tildelt det konkrete indkøb, og kunden. Den enkelte leveringsaftale vil regulere forholdet mellem den konkrete kunde og den tilbudsgiver, der bliver tildelt det konkrete indkøb.

4 Udbudsmaterialets bestanddele

Det samlede udbudsmateriale består af:

Udbudsbekendtgørelse afsendt til EUT den 04/04-2019

Udbudsbetingelser - nærværende udbudsbetingelser

Aftalevilkår

- Aftalevilkår (aftale mellem SKI og deltagerne i det dynamiske indkøbssystem)
 - Bilag I Kundeliste
 - Bilag II Leverandørens rapportering til SKI
 - Bilag III CSR
 - Bilag IV Systemets genstand

Dokumenter til ansøgers udfyldelse:

- European Single Procurement Document (ESPD) – udfyldes i ETHICS.
- Evt. støtteerklæring(er)
- Følgrebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med upload af ansøgning)
- Ansøgers grunddata

5 Tidsplan for udbudsforretningen

4. april 2019	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse og udbudsmateriale
24. april 2019	Informationsmøde, jf. punkt 9.2
23. april 2019	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 9.1
7. maj 2019 kl. 13:00	Frist for anmodning om optagelse i systemet, jf. punkt 10
20. maj 2019	Forventet underretning om optagelse i systemet
31. maj 2019	Åbning af det dynamiske indkøbssystem (forventeligt)

Del 2

6 Udelukkelse og egnethed

Nedenfor behandles udelukkelse og egnethed samt ansøgers egenerklæring.

Nedenstående punkter 6.1-6.3 supplerer udbudsbekendtgørelsens afsnit VI.3) Yderligere oplysninger. Derudover ønsker SKI specifikt at gøre opmærksom på kravene i udbudsbekendtgørelsen punkter III.1.2) (økonomisk og finansiell formåen), som stilles i forbindelse med SKI's egnethedsvurdering af de indkomne ansøgninger, jf. også herom nedenfor i punkt 6.2.

6.1 Udelukkelsesgrunde

Ansøger må ikke være omfattet af nogen af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, som er angivet i udbudslovens §§ 135 og 136. Der gøres i den forbindelse opmærksom på, at visse af de frivillige udelukkelsesgrunde i udbudsdirektivet (direktiv 2014/24/EU) er gjort til obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 136.

Ansøger må endvidere ikke være omfattet af følgende frivillige udelukkelsesgrunde:

- udbudsloven § 137, stk. 1, nr. 2 (konkurs mv.)
- udbudsloven § 137, stk. 1 nr. 5 (misligholdelse af en tidligere offentlig kontrakt).

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formulærens Del III, afsnit A, B og C, jf. om ESPD i punkt 6.3 og punkt 7.2.2.

SKI kan ikke udelukke en ansøger, der er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135-137, såfremt denne har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at ansøgeren er pålidelig, selvom vedkommende er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 138. Der kan alene ske udelukkelse på den baggrund, hvis SKI har meddelt ansøger, at den pågældende er omfattet af en udelukkelsesgrund, og hvis ansøger ikke inden for en passende frist har forelagt tilstrækkelig dokumentation for ansøgerens pålidelighed. Om hvad, der fordres til tilstrækkelig dokumentation, henvises til udbudslovens § 138, stk. 3.

SKI tager forbehold om at iværksætte en sådan procedure om "self-cleaning", såfremt dette er relevant.

6.2 Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation til det dynamiske indkøbssystem

For at være egnet til optagelse i det dynamiske indkøbssystem skal ansøger opfylde visse minimumskrav til henholdsvis økonomisk og finansiell formåen, jf. udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.2).

6.2.1 Økonomisk og finansiell formåen

Som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.2) skal ansøgere – for at blive erklæret egnet – opfylde følgende minimumskrav vedrørende økonomisk og finansiell formåen.

Minimumskrav til økonomisk og finansiell formåen:

- Ansøgere skal som minimum have en samlet omsætning på 20 mio. kr. i seneste disponible regnskabsår.

Ved seneste disponible regnskabsår forstås:

- Ved ansøgning i forbindelse med etablering af systemet: seneste disponible regnskabsår i forhold til datoen for udbuddets offentliggørelse.
- Ved ansøgning om optagelse i systemets løbetid: seneste disponible regnskabsår i forhold til datoen for ansøgningen om optagelse.

- Ved SKI's anmodning om et ajourført ESPD: seneste disponible regnskabsår i forhold til datoen fra SKI's anmodning.

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formularens Del IV, afsnit B, jf. om ESPD i udbudsbetingelsernes punkt 6.3 og punkt 7.2.2. Krav til dokumentationen for de ovenfor oplistede egnethedskrav er angivet i punkt 17.

Såfremt en ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders økonomiske formåen henvises til punkt 7.2.2 om ESPD og punkt 7.2.3 om støtteerklæring.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium) henvises til punkt 7.2.2 om ESPD og punkt 7.4, andet afsnit.

Opfylder en ansøger ikke ovenstående krav til økonomisk og finansiel formåen, vil ansøgeren ikke blive optaget i systemet for den pågældende kategori. En ansøger kan dog på et hvilket som helst tidspunkt på ny ansøge om optagelse i systemets kategori, såfremt ansøgerens økonomiske forhold ændrer sig.

6.3 Egenerklæring (ESPD) og dokumentation

Det følger af udbudsloven, at SKI skal kræve, at ansøgere i forbindelse med ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem benytter det fælles europæiske udbudsdokument. Det kaldes "European Single Procurement Document" (forkortet ESPD), og er en egenerklæring, der fungerer som et foreløbigt bevis for, at en ansøger opfylder kriterierne til udelukkelse og egnethed, jf. udbudslovens § 148, stk. 1, nr. 1-2. Ansøger skal således udfylde og indsende et ESPD i forbindelse med ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem. Om udfyldelse og indsendelse af ESPD henvises til punkt 7.2.2.

Før Kundens beslutning om tildeling af kontrakten ved konkrete indkøb i det dynamiske indkøbssystem skal dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fremlægges, jf. udbudslovens §§ 151 og 152. Yderligere herom fremgår af punkt 17. SKI forbeholder sig endvidere mulighed for på ethvert tidspunkt i udbudsproceduren at anmode en ansøger om at fremlægge dokumentation, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at proceduren gennemføres korrekt. I denne situation vil SKI fastsætte en passende tidsfrist for fremlæggelse af dokumentation.

6.4 ESPD ved anmodning

SKI kan når som helst kræve, at deltagere i et dynamisk indkøbssystem skal indsende et nyt og ajourført ESPD, jf. Udbudslovens § 106, stk. 1. Såfremt SKI på baggrund af det indsendte ESPD kan fastslå, at deltageren ikke længere opfylder minimumskravene til egnethed, skal SKI udelukke deltageren fra at deltage i det dynamiske indkøbssystem, jf. udbudslovens § 106, stk. 2. Det samme gør sig gældende, hvis deltageren i systemet ikke indsender et ESPD, når SKI har anmodet herom.

7 Ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem

7.1 Generelt

Ansøger bør læse det samlede udbudsmateriale grundigt igennem og nøje følge de angivne anvisninger ved udarbejdelsen af ansøgningen. Det anbefales at begynde i god tid og at indsende eventuelle spørgsmål hurtigst muligt, jf. punkt 9.1.

Der skal kun fremsendes de dokumenter, der er efterspurgt. I det omfang ansøger vælger at fremsende andre dokumenter (f.eks. standardvilkår) som del af sin ansøgning, er SKI afskåret fra at tillægge disse dokumenter betydning under vurderingen af ansøgningerne, og disse dokumenter vil ikke efterfølgende indgå i kontraktforholdet mellem leverandøren og kunderne eller mellem SKI og deltagerne i systemet. Det bemærkes i øvrigt, at den i punkt 6.3 og punkt 17 omtalte dokumentation for det i ESPD'et anførte først indsendes, når SKI måtte anmode herom, eller på anmodning fra en kunde i forbindelse med konkrete indkøb offentliggjort i systemet.

7.2 Ansøgningens indhold

Ansøgningen afgives ved at udfylde og indsende nedenstående dokumenter via SKI's udbudssystem ETHICS:

1. Ansøgers grunddata, jf. punkt 7.2.1.
2. European Single Procurement Document (ESPD), jf. punkt 7.2.2.
3. Evt. støtteerklæring(er), jf. punkt 7.2.3.
4. Følgrebrev, jf. punkt 7.2.4.

De dokumenter, som ansøger skal udfylde kan findes i ETHICS under menupunktet "Prækvalifikationsmateriale".

Selvom ESPD'et indeholder en del af de oplysninger, som indgår i dokumentet "Støtteerklæring" udfyldes disse dokumenter alligevel. Det af hensyn til at sikre en smidigere og hurtigere proces med at give tilbagemelding til ansøgerne.

Det bemærkes, at SKI har en politik om behandling af personoplysninger, herunder personoplysninger der fremsendes til e-postkassen, jf. punkt 7.2.2, hvorfor oplysningerne behandles fortroligt og i overensstemmelse med databeskyttelsesloven. Se nærmere om behandling af personoplysninger i SKI's Cookie- og privatlivspolitik på www.ski.dk.

7.2.1 Ansøgers grunddata

Oplysning om ansøgers navn, adresse, CVR-nummer/VAT-nummer, e-mail og oplysninger om kontaktperson afgives ved udfyldelse af dokumentet "Ansøgers grunddata" i ETHICS.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium), skal de i første tekstaftsnit efterspurgte oplysninger angives for alle deltagere i sammenslutningen. Oplysningerne angives i samme dokument.

Dokumentet "Ansøgers grunddata" erstatter ikke ESPD. Der henvises til punkt 7.2.2 om ESPD

7.2.2 European Single Procurement Document (ESPD)

Til nærværende udbud skal der udfyldes og uploades en elektronisk udgave af ESPD. Dette gøres via prækvalifikationssiden i ETHICS. Ansøger udfylder ESPD'et i ETHICS.

Der henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning "ESPD – Dokumentation og e-Certis" (version 1.0 fra juni 2017) i forbindelse med udfyldelse af ESPD. Vejledningen kan findes på www.kfst.dk og www.bed-reudbud.dk, og SKI anbefaler at ansøger læser denne. Såfremt Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen opdaterer vejledningen (titel og/eller indhold), vil det være den nye version, som er gældende, medmindre SKI giver meddelelse om andet.

En ansøger, der deltager alene og ikke baserer sig på andre enheders formåen for at opfylde kravene til økonomisk og finansiell formåen, udfylder og uploader alene ét ESPD.

En ansøger, der deltager alene, men baserer sig på en eller flere andre enheders (støttende virksomheder) formåen (f.eks. et moder-, søsterselskab eller under underleverandør) i forhold til opfyldelse af minimumskrav til egnethed, jf. punkt 6.2.1, udfylder og uploader et ESPD for egen virksomhed, samt et særskilt ESPD for hver af de enheder - som ansøgeren baserer sig på - og med de relevante oplysninger, som ansøgeren baserer sin formåen på. Ansøger kan vælge at dele adgangen til udbudssiden med en eller flere personer fra en eller flere støttende enheder. Dette gøres på forsiden af udbuddet under fanebladet 'Status' ved at klikke på 'Del'. Herefter indtastes e-mail på den eller de personer, der ønskes deling med og der klikkes på 'del med fuld adgang' eller 'del med begrænset adgang', hvorefter boksen kan lukkes ved at klikke på 'Luk'. Ansøger kan kontakte ETHICS Support¹ for yderligere teknisk vejledning om, hvordan en støttende virksomhed udfylder ESPD i ETHICS, så den støttende virksomheds ESPD indsendes sammen med ansøgerens ansøgning. Der henvises i øvrigt til punkt 7.2.3 om udfyldelse støtteerklæringer for støttende virksomheder.

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium), udfylder og indsender et særskilt ESPD for hver af de deltagende økonomiske aktører i sammenslutningen. Den deltager i konsortiet, som står for at aflevere ansøgning i ETHICS, kan vælge at dele adgangen til udbudssiden med en eller flere personer fra en eller flere støttende enheder. Dette gøres på forsiden af udbuddet under fanebladet 'Status' ved at klikke på 'Del'. Herefter indtastes e-mail på den eller de personer, der ønskes deling med og der klikkes på 'del med fuld adgang' eller 'del med begrænset adgang', hvorefter boksen kan lukkes ved at klikke på 'Luk'. ETHICS Support² kan kontaktes for yderligere teknisk vejledning om, hvordan øvrige konsortiedeltagere udfylder ESPD i ETHICS, så alle konsortiedeltageres ESPD indsendes samlet med ansøgningen/tilbuddet. Der henvises i øvrigt til punkt 7.4 om sammenslutning af virksomheder.

Særligt om personoplysninger vedrørende straffedomme og lovovertrædelser i ESPD'et:

Såfremt et ESPD omfattet af ansøgerens ansøgning indeholder personoplysninger vedrørende straffedomme og lovovertrædelser, herunder i relation til udelukkelsesgrunde udfyldes ESPD'et fortsat via ETHICS, men ESPD'et vil kun være tilgængelig for personer hos ordregiver med særlig adgang til håndtering af personfølsomme oplysninger.

7.2.2.1 Udfyldelse af ESPD

Der skal udfyldes oplysninger i følgende dele af ESPD'et:

Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør.

- Afsnit A: Oplysninger om den økonomiske aktør.
- Afsnit B: Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter.
- Afsnit C: Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet.

Del III: Udelukkelsesgrunde.

- Afsnit A: Grunde vedrørende straffedomme.
- Afsnit B: Grunde vedrørende betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger.

¹ ETHICS Support, Hotline: +45 7022 7008, E-mail: support@ethics.dk. Se evt. også www.innovation.dk

² Se forrige note.

- Afsnit C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet.

Del IV: Udvælgelseskriterier.³

- Afsnit B: Økonomisk og finansiell formåen.
 - Under "Øvrige økonomiske og finansielle krav" anføres den i punkt 6.2.1 efterspurgt oplysning for det seneste disponible regnskabsår.

Del VI: Afsluttende erklæringer.

- Ansøger skal ikke underskrive ESPD'et. Ansøger underskriver følgebrevet, som genereres i ETHICS. Ansøger anses med sin digitale ETHICS-signatur på følgebrevet at have underskrevet de uploadede dokumenter, herunder ESPD'et.
- Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium) skal den enkelte aktør ligeledes ikke underskrive sit ESPD. Den fælles befuldmægtigede underskriver følgebrevet, som genereres i ETHICS. Den fælles befuldmægtigede anses med sin digitale ETHICS-signatur på følgebrevet at have underskrevet de uploadede dokumenter, herunder ESPD'erne, på vegne af alle de øvrige økonomiske aktører i sammenslutningen.

De dele af ESPD'et, som ikke er nævnt ovenfor, skal ansøger ikke udfylde.

Når ESPD'et er udfyldt og gemt af ansøgeren i ETHICS vil de udfyldte ESPD'er automatisk indgå som en del af ansøgningen, når der afleveres anmodning i ETHICS.

7.2.3 Evt. støtteerklæring(er)

Ansøger kan i relation til økonomisk og finansiell formåen basere sig på andre enheders formåen (kaldet "støttende virksomheder") f.eks. et moder-, søsterselskab eller en underleverandør.

Såfremt ansøger baserer sig på støttende virksomhed(er) for at kunne opfylde minimumskravene til egnethed i punkt 6.2.1, skal ansøger godtgøre, at ansøger faktisk råder over

- den nødvendige økonomiske og finansielle formåen, jf. punkt 6.2.1,

som ansøgningen og efterfølgende tilbud afgivet ved et konkret indkøb i systemet vil omfatte.

Optages en deltager i systemet som er baseret på andre (støttende) enheders økonomisk/finansielle formåen, hæfter deltageren og enhederne, som deltageren er baseret på, solidarisk for opfyldelsen deltagerens forpligtelser i hele Systemets løbetid.

Det kan her fremhæves, at det anbefales ikke at anvende støttende enheder/støtteerklæringer medmindre det er nødvendigt for den økonomiske aktør at leve op til minimumskravene til egnethed. Hvis den økonomiske aktør selvstændigt lever op til minimumskravene til egnethed, har det ingen betydning at have en støttende enhed.

Med henblik på at godtgøre ovenstående vedlægger ansøger dokumentation for støttende virksomheders forpligtelser i så henseende. Hver støttende virksomhed udfylder og underskriver en "Støtteerklæring", som ansøger uploader i ETHICS i forbindelse med afgivelse af ansøgning.

Dokumentet "Støtteerklæring" erstatter ikke ESPD. Om udfyldelse af ESPD for støttende virksomheder henvises til punkt 7.2.2.

³ SKI har i forbindelse med tidligere udbud oplevet, at ansøgere under Del IV: Udvælgelseskriterier får vist en boks med titlen "α: Samlet angivelse for alle udvælgelseskriterier", når ansøger udfylder ESPD'et, gemmer og atter genåbner det. Boksen skal ikke udfyldes. Såfremt boksen vises, kan ansøger se bort fra denne.

7.2.4 Følgebrev

Følgebrevet genereres automatisk i udbudssystemet ETHICS (under menupunktet "Underskrift og afslut Anmodning"), når alt øvrigt ansøgningsmateriale er uploadet.

Ansøger underskriver ansøgningen digitalt med sin ETHICS-signatur, som ansøger har modtaget fra ETHICS.

7.3 Elektronisk afgivelse af ansøgning

Ansøgningens dokumenter, jf. punkt 7.2 skal sendes elektronisk via udbudssystemet ETHICS. Processen for elektronisk afgivelse af ansøgning er beskrevet i udbudsbekendtgørelsen.

De dokumenter, som ansøger skal udfylde, jf. punkt 7.2, kan findes i ETHICS under menupunktet "Anmodningsafgivelse" i ETHICS i forbindelse med ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem.

Ansøger kan finde følgende materiale i ETHICS:

Materiale på prækvalifikationssiden	Udfyldes af ansøger ved anmodning om prækvalifikation
Udbudsbetingelser	
European Single Procurement Document (ESPD)	X
Støtteerklæring(er) (Udfyldes hvis ansøger baserer sin formåen på støttende virksomheder)	(X)
Følgebrev (Genereres automatisk)	X
Ansøgers grunddata	X
Aftalevilkår	
Bilag I Kundeliste	
Bilag II Leverandørens rapportering til SKI	
Bilag III CSR	
Bilag IV Systemets genstand	

Ansøger bør indledningsvis læse det samlede udbudsmateriale samt vejledningerne hertil grundigt igennem og nøje følge de angivne anvisninger, som fremgår af hvert enkelt menupunkt i ETHICS ved udarbejdelsen af ansøgning.

Ansøgning kan alene indgives elektronisk via ETHICS. Det vil ikke være muligt at afgive ansøgning på en anden måde, herunder ved fremsendelse på e-mail, USB, CD-ROM eller ved brev.

For at kunne udfylde, gemme og signere dokumenter i PDF-format skal ansøger anvende Adobe Reader (11.07 eller nyere version). Andre versioner kan ikke anvendes til dette formål.

Ansøgningen tidsstemples elektronisk ved modtagelse. Såfremt der ved fristudløb ligger flere eksemplarer/versioner af samme dokument, er det alene det senest tidsstemplede dokument, som vil blive taget i betragtning.

For nærmere oplysning om afgivelse af ansøgning via ETHICS kan henvises til beskrivelsen i udbudsbekendtgørelsen (punkt VI.3).

7.3.1 Dokumenter til brug ved ansøgning om optagelse i systemet

I ETHICS kan ansøger finde de relevante dokumenter, der skal udfyldes i forbindelse med ansøgningen.

Link til udbud af systemet: <https://www.ethics.dk/ethics/eo#/001c7199-1b4d-4698-a821-00e8989409b4/publicMaterial>

7.4 Konsortier eller andre sammenslutninger

Såfremt ansøgeren er en sammenslutning af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium), skal disse påtage sig at hæfte solidarisk, og deltagerne i sammenslutningen udpeger én fælles befuldmægtiget, der er ansvarlig for aftalevilkårene der indgås med SKI i forbindelse med optagelse i systemet. Den fælles befuldmægtigede forestår upload af ansøgning, jf. punkt 7.4 i ETHICS på vegne af sammenslutningen.

Om udfyldelse af ESPD for sammenslutninger af økonomiske aktører (f.eks. et konsortium) henvises til punkt 7.2.2

Det bemærkes, at den fælles befuldmægtigede i forbindelse med afgivelse af ansøgning kun uploader ét eksemplar af ansøgningens dokumenter.

SKI er berettiget til at rette henvendelse til den befuldmægtigede virksomhed om ethvert forhold i relation til udbuddet.

8 Forbehold

Ansøger kan ikke tage forbehold over for aftalevilkårene inkl. bilag ligesom der ikke kan tages forbehold over for nærværende udbudsbetingelser.

9 Supplerende oplysninger

9.1 Skriftlige spørgsmål – ved etablering af systemet

Ansøgere har mulighed for at få supplerende oplysninger om udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål i forbindelse med ansøgning om optagelse i systemet.

I spørgsmål bedes ansøger klart angive, hvilke elementer i udbudsmaterialet, der spørges til. Såfremt ansøger vurderer, at et element er uhensigtsmæssigt bedes dette begrundet samt angivet med forslag til konkrete suppleringer. Spørgsmål bør skrives i anonymiseret form.

På baggrund af modtagne spørgsmål vil SKI konkret tage stilling til, om de angivne elementer er uhensigtsmæssige, og hvorvidt og i hvilket omfang SKI vil indarbejde (de foreslåede) suppleringer i udbudsmaterialet. Suppleringer kan i givet fald alene ske inden for de udbudsretlige rammer herfor.

Eventuelle suppleringer vil blive meddelt via systemet ETHICS, og suppleringerne vil herefter udgøre en del af udbudsmaterialet.

Spørgsmål formuleres på dansk og skal fremsættes skriftligt via ETHICS:

<https://www.ethics.dk/ethics/eo#/001c7199-1b4d-4698-a821-00e8989409b4/homepage>

Spørgsmål kan ikke stilles på anden måde, herunder på e-mail eller telefonisk.

Skriftlige spørgsmål og besvarelser heraf vil skriftligt i anonymiseret form løbende blive meddelt via ETHICS, og suppleringerne vil herefter udgøre en del af udbudsmaterialet.

Det er ansøgers ansvar at holde sig orienteret med de svar og eventuelle suppleringer, der tilgængeliggøres på i ETHICS.

Spørgsmål, der stilles senest 14 dage før fristen for ansøgning, vil blive besvaret.

Spørgsmål, der stilles senere end fristen "Vejledende frist for skriftlige spørgsmål", jf. punkt 5, kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest 7 dage før ansøgningsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end 7 dage før ansøgningsfristen kan ikke forventes besvaret.

Ansøgere opfordres til at stille eventuelle spørgsmål så tidligt som muligt, idet det giver SKI en større mulighed for at indarbejde suppleringer foranlediget af spørgsmål fra ansøgerne. Jo kortere tid, der er til ansøgningsfristens udløb, jo mindre tilbøjelig vil SKI være for at foretage suppleringer af udbudsmaterialet, uanset at suppleringerne måtte være hensigtsmæssige.

9.1.1 Løbende optag af deltagere i systemet

Der kan løbende ansøges om optagelse i systemet.

Fra ansøgningsfristen den 7. maj 2019, i forbindelse med etableringen af systemet, og frem til systemet sættes i drift den 31. maj 2019 vil der være en karenperiode, hvor SKI ikke er forpligtet til at behandle ansøgninger og spørgsmål. SKI vil genoptage behandlingen af ansøgninger og spørgsmål forbundet hermed efter systemet er sat i drift.

Det betyder at fra den 31. maj 2019 og i systemets løbetid, vil der løbende blive behandlet ansøgninger om optagelse i systemet og spørgsmål forbundet hermed.

Ansøgninger om optagelse i systemet som fremsendes efter den 31. maj 2019 vil blive behandlet i løbet af 10 arbejdsdage, medmindre særlige forhold gør sig gældende jf. Udbudslovens § 105, stk. 4 og 5, hvorefter fristen for behandling kan udskydes til 15 arbejdsdage.

Såfremt en ansøgning afvises af SKI på grund fejl eller mangler heri, eller fordi ansøgeren ikke lever op til de økonomiske og finansielle krav til formåen, kan denne ansøger på et hvilket som helst tidspunkt på ny ansøge om optagelse i systemets kategori.

9.1.2 Skriftlige spørgsmål – i systemets løbetid

Ansøgere der søger om optagelse i systemet løbetid, kan, som ved systemet etablering, få supplerende oplysninger om udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål i forbindelse med ansøgning om optagelse i systemet.

Spørgsmål formuleres på dansk og skal fremsættes skriftligt via udbudssiden ETHICS:

Alle øvrige formkrav til spørgsmålene angivet under punkt 9.1 gælder også for spørgsmål fremsat i systemet løbetid.

SKI vil søge at besvare spørgsmål hurtigst muligt og som udgangspunkt inden for 10 arbejdsdage.

9.2 Informations- og spørgemøde

9.2.1 Informations- og spørgemøde for interesserede ansøgere

Alle interesserede ansøgere indbydes til informationsmøde den 24. april 2019 kl. 10.30-11.30.

Informationsmødet afholdes hos SKI på adressen H. C. Hansens Gade 4, 2300 København S.

Af hensyn til den praktiske planlægning bedes de interesserede ansøgere senest den 17. april 2019 give SKI's kontaktperson, som er angivet under punkt 1, skriftlig meddelelse om, hvor mange der deltager i mødet. Den skriftlige meddelelse på e-mail til SKI's kontaktperson skal indeholde deltagerens navne, titler og kontaktoplysninger.

Ansøger kan tilmelde flere personer til mødet. SKI forbeholder sig ret til at reducere antallet af deltagere pr. interesseret ansøger af hensyn til eventuel pladsmangel.

På mødet vil SKI orientere de deltagende interesserede ansøgere om udbudsforretningen samt gennemgå hvorledes ansøgningen gennemføres elektronisk.

Der udarbejdes et referat af informations- og spørgemødet. Præsentationsmaterialet fra mødet er ikke en del af udbudsmaterialet, og er således alene vejledende og ikke bindende. Præsentationsmaterialet vil efter informationsmødet blive gjort tilgængeligt på ETHICS sammen med referatet.

Det bemærkes, at det ikke er en forudsætning for at ansøge om prækvalifikation, at man deltager i informationsmødet.

10 Ansøgningsfrist

Frist for elektronisk modtagelse af ansøgning om prækvalifikation i forbindelse med etablering af systemet er:

7. maj 2019 kl. 13.00

SKI henleder opmærksomheden på, at servertiden i ETHICS, der vises online, er den gældende tidsangivelse for rettidig modtaget ansøgning. Når ansøger uploader ansøgning og underskriver følgebrevet, registreres denne tid på alle de uploadede dokumenter.

Det bemærkes, at det ikke er muligt at uploade yderligere dokumenter i ETHICS efter fristens udløb i det SKI henviser til den karenperiode, der er indlagt fra frist for ansøgning i forbindelse med etablering af systemet og frem til systemet sættes i drift, jf. punkt 9.1.1.

ETHICS vil på ny blive åbnet for ansøgninger og spørgsmål i forbindelse hermed, umiddelbart efter ansøgningsfristen nævnt ovenfor, jf. punkt 9.1.1. Ansøgninger modtaget efter fristen men inden systemet sættes i drift, vil første blive behandlet efter systemet er sat i drift.

SKI vil hurtigst muligt og samtidigt underrette ansøgere om, hvilke afgørelser der er truffet med hensyn til prækvalifikation til optagelse i det dynamiske indkøbssystem. Underretningen vil indeholde en begrundelse for beslutningen.

Ansøgninger modtaget efter systemet er sat i drift vil blive behandlet løbende jf. punkt 9.1.1.

11 Behandling af ansøgninger

Ansøgerne har ikke adgang til at overvære åbningen af ansøgninger eller til at få oplysninger om konkurrenters ansøgninger.

SKI er ikke forpligtet til at tilbagelevere ansøgninger til ansøger.

Medmindre andet oplyses, anser SKI ikke en ansøger for optaget i det dynamiske indkøbssystem, førend aftalevilkår er underskrevet af ansøger og SKI.

Ansøgers omkostninger i forbindelse med optagelse i systemet og i forbindelse med tilbudsafgivelse på konkrete indkøb i systemet er SKI og kunderne uvedkommende, herunder såfremt SKI på et sagligt grundlag måtte aflyse udbudsforretningen uden i idriftsættelse af det dynamiske indkøbssystem eller såfremt SKI på et sagligt grundlag måtte bringe systemet til ophør.

12 Fortrolighed

Udbudsmaterialet skal behandles fortroligt, og ansøger er ikke berettiget til at anvende materialet eller den viden, der opnås om materialet, i nogen anden sammenhæng.

Efter afslutning af udbuddet er SKI berettiget til at kræve udbudsmaterialet returneret, og ansøger er i så fald forpligtet til at tilintetgøre/slette enhver kopi heraf.

Efter kontraktindgåelse forbeholder SKI sig ret til at offentliggøre en kortfattet opsummering af evalueringen af de valgte ansøgers ansøgninger.

SKI er i henhold til bekendtgørelse 191 af 27. februar 2014 undtaget reglerne om aktindsigt, og som følge heraf kan offentligheden ikke hos SKI få aktindsigt i dokumenter, herunder om beslutninger og andre interne forhold. SKI kan dog af Klagenævnet for Udbud blive pålagt at give aktindsigt i udbudsmateriale og modtagne tilbud.

SKI offentliggør ikke oplysninger, som virksomheden har angivet som fortrolige, medmindre Klagenævnet for Udbud pålægger SKI at give aktindsigt i oplysningerne.

Hvis der indgås aftalevilkår med en ansøger, der dermed bliver deltager i systemet, stiller SKI deltageren til rådighed for de SKI-kunder, der kan benytte sig af systemet via www.ski.dk. Dette gøres ved at ansøgeren bliver oprettet som deltager i systemet og derfor får elektronisk adgang til systemet. Når ansøgeren er oprettet som deltager i systemet, vil deltageren modtage en meddelelse så snart der er offentliggjort et konkret indkøb. Systemet kan kun tilgås af SKI's Kunder via login fra www.ski.dk.

SKI's kunder er som udgangspunkt omfattet af reglerne om aktindsigt, hvorfor kundernes efterfølgende anvendelse af systemet kan være underlagt reglerne om aktindsigt. SKI's kunder er berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, det følger af lovgivningen.

13 Tjekliste

Tjeklisten er ment som en hjælp til, at ansøger ikke glemmer elementer i sin ansøgning om optagelse i systemet. Det skal dog fremhæves, at det alene er ansøgers ansvar at afgive komplet ansøgning.

13.1 Ansøgning om optagelse i systemet

Ansøger bedes sikre sig følgende:

- Foretag tilmelding i ETHICS
- Download udbudsmaterialet og gem det på egen pc
- Læs det samlede udbudsmateriale grundigt igennem
- Stil evt. spørgsmål til udbudsmaterialet inden udløb af spørgefrist, jf. punkt 9.1
- Ansøgers grunddata
 - Udfyld alle felter i skemaet i ETHICS, jf. punkt 7.2.1.
- European Single Procurement Document (ESPD)
 - Udfyld alle felter i skemaet i ETHICS, jf. punkt 7.2.2
- Eventuel støtteerklæring(er)
 - Udfyld alle felter i skemaet i ETHICS, jf. punkt 7.2.3.
- Anmodning afsluttes og følgebrevet genereres ved tryk på knappen "Underskriv og afslut anmodning"
- ETHICS følgebrev (genereres automatisk under menupunktet "Afslut anmodning")
 - Markér, ved afkrydsning, virksomhedens samlede ansøgning
 - Signér elektronisk med ETHICS-signatur

Rettidig elektronisk ansøgning, jf. ansøgningsfrist punkt 10. Det skal i den forbindelse understreges, at det ikke er muligt at uploade dokumenter i ETHICS efter ansøgningsfristens udløb. Systemet lukkes automatisk, hvorfor det er vigtigt at begynde upload-processen i god tid, jf. dog punkt 9.1.1 og 10 vedrørende løbende optagelse i systemet og karensperioden.

Del 3

14 Deltagelse i systemet

Deltagere, der er optaget i systemet, er berettiget til at afgive tilbud på konkrete indkøb i systemets kategori.

Det sker ved at en kunde udsender en opfordringsskrivelse til et afgive tilbud sammen med en kravspecifikation og en leveringsaftale. I opfordringsskrivelsen vil deltagerne kunne se, hvornår der er tilbudsfrist og den endelige evalueringssmodel, der er fastlagt på baggrund af rammerne herfor, jf. punkt 16.

SKI stiller skabeloner til brug for kravspecifikationer og leveringsaftale til rådighed for kunderne, og disse vil også være tilgængelige for deltagerne i systemet. Det er dog op til de enkelte kunder i hvilket omfang de anvender SKI's skabeloner eller f.eks. egne kravspecifikationer eller leveringsaftaler.

Kunderne skal særligt i forbindelse deres behandling af informationer afgivet i de indkomne tilbud og den efterfølgende dokumentation herfor, iagttage om behandlingen heraf lever op til EU 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF, der træder i kraft i Danmark den 25. maj 2018.

14.1 Deltagelse i systemet for konsortier

Såfremt samme økonomiske aktør er en del af flere deltagere, f.eks. fordi den økonomiske aktør selv er deltager, men samtidig indgår som deltager i et konsortium, der også er optaget som deltager i systemet, skal deltageren sikre, at samme økonomiske aktørs deltagelse ikke medfører mulighed for gensidigt at påvirke indholdet af de forskellige tilbud. Dette gælder tilsvarende, når to eller flere økonomiske aktører inden for samme koncern afgiver tilbud.

SKI forbeholder sig ret til at anmode deltageren i systemet om at godtgøre, at samme økonomiske aktørs deltagelse ikke medfører mulighed for gensidigt at påvirke indholdet af de forskellige tilbud, herunder at der ikke følges en praksis, som kan true gennemsigtigheden og fordreje konkurrencen mellem de bydende deltagere.

15 Implementering

Såfremt ansøger optages i det dynamiske indkøbssystem, er ansøgeren fra tidspunktet for idriftsættelse af det dynamiske indkøbssystem forpligtet af de aftalevilkår der gælder mellem SKI og ansøgeren.

SKI skal derudover gøre deltagere i det dynamiske indkøbssystem opmærksom på, at de vederlagsfrit skal medvirke til øvrige implementeringsaktiviteter, som f.eks. deltagelse i opstartsmøder, udpegelse og udveksling af kontaktoplysninger om deltagerens medarbejder(e), der er ansvarlige i forbindelse med driften af det dynamiske indkøbssystem, markedsføring over for SKI-kunder mv. SKI vil efter meddelelse om optagelse i det dynamiske indkøbssystem sende leverandøren nærmere information om disse implementeringsaktiviteter.

16 Tildelingskriterier og evaluering ved kundens tildeling i systemet

Når en kunde foretager et konkret indkøb i systemet, foregår det ved, at kunden på baggrund af en opfordringsskrivelse anmoder deltagerne i systemets kategori om at afgive tilbud på et konkret indkøb. Tilbuddene udarbejdes på baggrund af den kravspecifikation, der fremsendes af kunden som en del af kundens opfordring til at afgive tilbud.

Tilbuddene vil blive evalueret efter tildelingskriteriet "Pris".

Tildelingskriterium	Vægt
Pris	100 %

Tildeling af de konkrete indkøb i det dynamiske indkøbssystem vil ske til den tilbudsgiver, som har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriterium pris.

Det er op til kunderne selv at fastlægge hvilke priselementer, de vil inddrage i deres prisevaluering og med hvilke vægte, herunder den matematisk formel for evalueringen. Kunderne skal i opfordringsskrivelsen om at afgive tilbud i systemet entydigt have fastlagt, hvilke priselementer med eventuel vægtning eller hvilket pris-scenarie, der vil udgøre evalueringen af prisen.

Kunderne kan tillige selv vælge hvordan tildelingskriteriet evalueres, det står således kunderne frit for om kriteriet evalueres ud fra en scenariepris eller en pointskala (eller en helt tredje model) og hvor mange point skalaen dækker over. Dette skal dog være endeligt fastlagt i kundernes konkrete opfordringsskrivelser til at afgive tilbud.

16.1 Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Pris"

Den opnåede score/afgivet pris for priselementerne under tildelingskriteriet "Pris" indgår i en samlet score eller som en samlet scenariepris. Den tilbudsgiver, der har opnået den højeste samlede "score" eller laveste pris (i scenarieprisevalueringen), alt efter hvordan "Pris" evalueres, anses for at have afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "Pris", og vil blive tildelt leveringsaftalen.

17 Endelig dokumentation

SKI vil ved systemets etablering ikke indhente endelig dokumentation for de forhold, der er nævnt i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD).

SKI kan indhente dokumentation i henhold til nærværende punkt fra deltagerne i systemets løbetid, jf. punkt 6.3.

I forbindelse med kundens tildeling af konkrete indkøb i systemet, skal kunden indhente dokumentation fra tilbudsgiver i henhold til nærværende punkt.

Følgende proces skal følges ved indhentning af endelig dokumentation:

I henhold til udbudslovens §§ 151 og 152 skal ordregiver kræve endelig dokumentation vedrørende de forhold, der er nævnt i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fra de tilbudsgivere som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten til. Inden tildelingen af kontrakten i systemet vil kunden derfor kræve dokumentation for de relevante forhold fra de tilbudsgivere, som kunden har til hensigt at tildele kontrakten til. SKI kan endvidere indhente dokumentationen tidligere i ansøgningsfasen eller under systemets drift, jf. punkt 6.3.

Dokumentationen vedrører de i udbudsbekendtgørelsen stillede krav om obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde, økonomisk og finansiell formåen.

Ved meddelelse om indsendelse af dokumentation vil kunden fastsætte en passende tidsfrist til at fremlægge dokumentation. Deltager/tilbudsgiver skal dog være opmærksom på, at deltager/tilbudsgiver i ESPD'et udtrykkeligt erklærer, at deltager/tilbudsgiver kan fremlægge dokumentation for de af ESPD'et omfattede forhold straks og på anmodning herom. Manglende overholdelse af dette, kan i yderste konsekvens medføre, at en deltager/tilbudsgiver må afvises.

Der skal afsættes god tid til at indhente dokumentationen, og SKI anbefaler, at deltager/tilbudsgiver i god tid forinden en eventuel henvendelse fra SKI eller kunden, har indhentet den nødvendige dokumentation.

For danske deltagere/tilbudsgivere som overvejer at gå i en sammenslutning (f.eks. et konsortium) med en udenlandsk virksomhed, eller at få en udenlandsk støttende virksomhed, skal deltager/tilbudsgiver være opmærksom på, at det kan kræve meget tid og mange ressourcer at fremskaffe den krævede dokumentation for udenlandske virksomheder, hvorfor der bør afsættes tilstrækkelige ressourcer og god tid til dette formål. Tilsvarende skal udenlandske deltagere/tilbudsgivere være opmærksomme på dette.

Deltager/tilbudsgiver kan ikke tilpligtes at aflevere dokumentation for forhold, som SKI eller kunden i forvejen er i besiddelse af, eller som SKI eller kunden gratis kan tilgå direkte via en national database, jf. udbudslovens § 151, stk. 5. Sidstnævnte forudsætter dog, at deltager/tilbudsgiver i ESPD, Del IV og Del V har oplyst, i hvilken database ordregiver kan opnå kendskab til de nødvendige oplysninger eller indhente relevant dokumentation, jf. udbudslovens § 148, stk. 2, nr. 3.

17.1 Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde

Deltager/tilbudsgiver skal være opmærksom på, at dokumentation vedrørende udelukkelsesgrundene skal afleveres for deltager/tilbudsgiver, alle deltagere i en sammenslutning (f.eks. alle konsortiedeltagere) og eventuelle støttende virksomheder, og at ingen af disse må være omfattet af udelukkelsesgrundene. Nedenfor gennemgås mulighederne for at dokumentere dette for henholdsvis danske og udenlandske virksomheder.

17.1.1 Danske virksomheder

Som bevis for at en dansk virksomhed (deltager/tilbudsgiver, deltager i en sammenslutning (f.eks. en konsortiedeltager) eller støttende virksomhed) har opfyldt sine forpligtelser over for det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger, at den ikke er dømt for strafbare forhold, og at

den ikke er under konkurs, likvidation, rekonstruktion eller lignende situation kan tilbudsgiver fremlægge en serviceattest, der omfatter alle de relevante oplysninger, dvs. inklusive oplysninger fra politiets kriminalregister. Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen, og deltager/tilbudsgiver gøres særligt opmærksom på, at der skal anmodes om at serviceattesten skal omfatte oplysninger fra kriminalregisteret.

Til brug for serviceattesten indhenter Erhvervsstyrelsen informationer fra bl.a. Politiet, ATP, SKAT og Skifteretten. Virksomheden skal være opmærksom på, at der er ca. 2 ugers leveringstid på en serviceattest. Herudover skal virksomheden være opmærksom på, at danske og udenlandske medlemmer af virksomhedens bestyrelse, direktion eller tilsynsråd eller personer med beføjelse til at repræsentere, kontrollere eller træffe beslutninger i virksomhedens bestyrelse, direktion eller tilsynsråd, skal give samtykke til, at Erhvervsstyrelsen indhenter oplysninger vedrørende disse personers straffeforhold.

Erklæringer til brug for afgivelse af samtykke kan findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

En serviceattest omfattende eventuelle udenlandske ledelsesmedlemmer er i udgangspunktet tilstrækkelig dokumentation for, at en dansk virksomhed og dens ledelsesmedlemmer ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudsloven. Ved viden eller mistanke om begående strafbare forhold omfattet af udelukkelsesgrundene kan SKI dog kræve, at virksomheden tillige fremlægges dokumentation vedrørende ledelsesmedlemmer fra andre lande, idet enhver dom eller vedtaget bødeforlæg for strafbare forhold omfattet af udelukkelsesgrundene medfører udelukkelse, uanset hvor dommen er afsagt eller bødeforlægget er vedtaget.

17.1.2 Udenlandske virksomheder

Som bevis for at en udenlandsk virksomhed (deltager/tilbudsgiver, deltager i en sammenslutning (f.eks. en konsortiedeltager) eller støttende virksomhed) samt dens ledelsesmedlemmer ikke ved endelig dom er dømt eller har vedtaget bødeforlæg for strafbare forhold nævnt i udbudslovens § 135, stk. 1, for at virksomheden har opfyldt sine forpligtelser i hjemlandet over for det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger nævnt i udbudslovens § 135, stk. 2, samt for at virksomheden ikke er under konkurs, likvidation, rekonstruktion eller lignende situation, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2, kan deltager/tilbudsgiver fremlægge dokumentation i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 1.

Henset til udbudslovens § 138, stk. 5 skal dokumentation efter udbudslovens § 153, stk. 1 omfatte de seneste 4 år. I det omfang dokumentationen efter § 153, stk. 1 ikke omfatter 4 år, skal der udover dokumentationen ifølge § 153, stk. 1 fremlægges erklæringer for de manglende år, dvs. op til og med de seneste 4 år, i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2.

I det omfang dokumentation efter udbudslovens § 153, stk. 1 slet ikke forefindes, skal der fremlægges erklæringer i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2. Henset til udbudslovens § 138, stk. 4 skal erklæringerne omfatte de seneste 4 år.

For så vidt angår de strafbare forhold omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 bemærkes, at der udover dokumentation for virksomheden også skal fremlægges dokumentation for, at alle medlemmer af virksomhedens ledelsesorganer, jf. udbudslovens § 135, stk. 2 ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene. Dokumentationen skal omfatte de seneste 4 år. Som udgangspunkt skal dokumentationen blot fremlægges for virksomhedens hjemland. Ved viden eller mistanke om begående strafbare forhold omfattet af udelukkelsesgrundene kan SKI dog kræve, at virksomheden tillige fremlægges dokumentation vedrørende ledelsesmedlemmer fra andre lande, idet enhver dom eller vedtaget bødeforlæg for strafbare forhold omfattet af udelukkelsesgrundene medfører udelukkelse, uanset hvor dommen er afsagt eller bødeforlægget er vedtaget.

Deltager/tilbudsgivere fra andre EU-lande kan med fordel benytte e-Certis⁴ til at identificere den dokumentation, som er brugbar.

⁴ <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>

17.2 Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiel formåen

Som dokumentation for egnethedskravene i punkt 6.2.1 skal deltager/tilbudsgiver fremlægge følgende dokumentation for økonomisk og finansiel formåen:

- Årsregnskab (eller uddrag heraf) fra seneste disponible regnskabsår (regnet fra datoen for kundens opfordring til at afgive tilbud *eller* fra SKI's anmodning om at indsende dokumentation jf. punkt 7.3) med angivelse af, hvor den samlede omsætning fremgår,
- eller
- en erklæring om, at kravene i punkt 6.2.1 anførte om den samlede omsætning er korrekt, underskrevet af en tegningsberettiget hos deltager/tilbudsgiveren.

For sammenslutninger af virksomheder (f.eks. konsortier) skal dokumentationen afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer deltager/tilbudsgiver sig på støttende virksomheder, skal dokumentationen ligeledes afgives for disse enheder.