



vejle
KOMMUNE

Udbudsbetingelser

EU-UDBUD

Tjenesteydelser

Offentligt udbud

Revisionsydelser

til Vejle Kommune

Indhold

1	Indledning	4
2	Udbuddets omfang	4
2.1	Ydelserne	4
2.2	Delkontrakter	5
2.3	Kontraktens løbetid	5
2.4	Særlige forhold	5
3	Vejledende tidsplan	5
4	Spørgsmål	6
5	Udelukkelse og egnethed	6
5.1	Økonomisk og finansiel formåen	6
5.2	Teknisk og/eller faglig formåen	7
5.3	Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)	7
5.4	Konsortier	8
5.5	Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen	8
6	Tildelingskriterium og underkriterier	8
7	Afgivelse af tilbud	9
7.1	Tilbudsfrist	9
7.2	Vedståelsesfrist	9
7.3	Flere tilbud	9
7.4	Alternative bud	9
8	Tilbuddets indhold	9
8.1	Tilbuddets indhold	9
8.2	Sprog	10
8.3	Ejendomsret og betaling for tilbud	10
8.4	Forbehold	10
9	Tilbudsevaluering	10
9.1	Tildelingskriterium og underkriterier	10
9.1.1	Evaluering af pris	10

9.1.2	Evaluering af kvalitet.....	11
9.1.3	Samlet evaluering	13
9.2	Indhentning af dokumentation.....	13
10	Underretning om resultatet af udbuddet	13
11	Aktindsigt.....	14

1 Indledning

Udbuddet vedrører udførelse af revisionsydelser for Vejle Kommune.

Udbuddet gennemføres som offentligt udbud, jf. Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15/12/2015, hvilket betyder, at enhver kan afgive tilbud

Udbudsmaterialet består af:

- Udbudsbetingelser
- Kontrakt
- Bilag 1 – Kravspecifikation
- Bilag 2 – Leverandørens tilbud
- Oplysningsbilag A-I

Aftale med den vindende tilbudsgiver indgås på baggrund af kontrakten, tilbudte priser og øvrige tilbudsdokumenter indsendt af tilbudsgiver.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at der kan foretages ændringer af udbudsmaterialet efter offentliggørelse af dette, herunder ændringer af kravspecifikationen og udbudsbetingelserne. Tilbudsgiver opfordres derfor til løbende at holde sig orienteret om udbuddet.

Udbudsmaterialet er offentliggjort via Vejle Kommunes elektroniske udbudssystem: Ethics, www.ethics.dk (i det følgende kaldet udbudssystemet).

Spørgsmål omkring funktionaliteten i udbudssystemet rettes til virksomheden bag Ethics på 7022 7007 eller via hjælpe-funktionen i systemet.

2 Udbuddets omfang

2.1 Ydelserne

Udbuddet vedrører indkøb af revisionsydelser til Vejle Kommune.

Kontrakten omfatter en fast hovedydelse samt mulighed for at Vejle Kommune kan tilkøbe supplerende revisionsydelser. For en nærmere beskrivelse af hovedydelsen og de supplerende revisionsydelser henvises til bilag 1 – Kravspecifikation samt oplysningsbilag A-I

Kommunen har 11 politiske udvalg:

- Økonomiudvalget (9 medlemmer)
- Teknisk udvalg (7 medlemmer)
- Natur- og miljøudvalget (7 medlemmer)
- Kultur- og Idrætsudvalget (7 medlemmer)
- Børne- og familieudvalget (9 medlemmer)
- Voksenudvalget (7 medlemmer)
- Sundheds- og forebyggelsesudvalget (7 medlemmer)

- Seniorudvalget (7 medlemmer)
- Arbejdsmarkedsudvalget (7 medlemmer)
- Sundheds- og Forebyggelsesudvalget (7 medlemmer)
- Udvalg for lokalsamfund og nærdemokrati (9 medlemmer)

Vejle Kommune benytter økonomisystemet ØS Indsigt. På øvrige områder benyttes fortrinsvist KMD-systemer.

Den forventede omsætning, der fremgår af udbudsbekendtgørelsen, er udregnet på baggrund af tidligere aktivitet/ forbrug og forventede aktivitets-/ forbrugsændringer med de forudsætninger, der kendes på udbudstidspunktet. Den forventede omsætning er således ikke bindende for Vejle Kommune. Tilsvarende gælder for mængder angivet i tilbudslisten.

2.2 Delkontrakter

Udbuddet er ikke opdelt i delkontrakter. Vejle Kommune har valgt ikke at opdele kontrakten i henhold til Udbudslovens § 49, idet det vurderes, at der er en sådan naturlig sammenhæng mellem de udbudte ydelser, at de mest hensigtsmæssigt varetages af samme leverandør.

2.3 Kontraktens løbetid

Den udbudte kontrakt har en løbetid på 4 år. Aftaleperiode og opsigelsesvilkår fremgår af kontraktens pkt. 3.

2.4 Særlige forhold

Valg af leverandør er ikke endeligt før Byrådet og Ankestyrelsen har godkendt tildelingsbeslutningen og kontrakten er underskrevet af begge parter.

3 Vejledende tidsplan

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED	10. maj
Spørgfrist:	27. maj
Svarfrist:	3. juni
Tilbudsfrist:	10. juni kl. 12.00
Indhentning af dokumentation	Uge 24-25
Forventet offentliggørelse af resultatet af udbuddet med forudsætning for godkendelse i Byrådet og hos Ankestyrelsen:	Uge 26
Derefter afholdes 10 dages stand still-periode	

Økonomiudvalgsmøde	09. august
Byrådsmøde	18. august
Godkendelse i Ankestyrelsen	September – december
Kontraktunderskrivelse	Efter godkendelse i Ankestyrelsen
Kontraktstart:	01-01-2022

4 Spørgsmål

Vejle Kommune opfordrer tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål løbende og hurtigst muligt, såfremt tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i kontrakten eller udbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre Vejle Kommune opmærksom på eventuelle forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver kan/vil afgive tilbud.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og sendes via udbudssystemet.

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

Vejle Kommune vil besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af den i tidsplanen oplyste svarfrist. Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via udbudssystemet.

5 Udelukkelse og egnethed

Det fremgår af udbudsloven, at en ordregiver skal kræve, at en tilbudsgiver udfylder det fælles europæiske udbudsdokument, i daglig tale ESPD, i forbindelse med tilbudsafgivelse.

ESPD'et er tilbudsgivers "egen-erklæring", der fungerer som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af de obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde samt opfylder egnethedskravene til udbuddet. Udelukkelsesgrundene og egnethedskravene fremgår alene af ESPD'et.

Nærmere oplysning om ESPD findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside: <https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/espd/>

Udfyldelse af ESPD'et sker direkte i udbudssystemet i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Opmærksomheden skal henledes på, at det til enhver tid er tilbudsgivers eget ansvar, at ESPD'et er udfyldt med de relevante oplysninger. Vejle Kommune forbeholder sig dog muligheden for at bringe reparationsreglen i § 159, stk. 5, i anvendelse, såfremt visse oplysninger mangler eller ikke er fyldestgørende.

5.1 Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende krav til økonomisk og finansiel formåen, jf. udbudslovens § 142:

- Tilbudsgiver skal have en positiv egenkapital for hvert af de 3 seneste regnskabsår.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD'ets afsnit: "Udvælgelse".

Tilbudsgiver skal anføre egenkapitalen for de sidste 3 reviderede regnskabsår under ESPD'ets del IV, afsnit B, "Finansielle nøgletal". I feltet "Nøgletal" anføres egenkapital og i feltet "Beskrivelse" anføres (eksempelvis) "egenkapital 2019".

5.2 Teknisk og/eller faglig formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende krav til teknisk og faglig formåen, jf. udbudslovens § 143:

- Referenceliste med sammenlignelige leveringer der er udført i løbet af de sidste tre år. Med sammenlignelig menes lovpligtig revision udført for kommuner. Mindstekrav er 3 referencer.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD'ets afsnit: "Udvælgelse".

- Under "Beskrivelse" anføres, hvad aftalen vedrører.
- Under "Startdato" anføres starttidspunktet for aftalen.
- Under "Slutdato" anføres sluttidspunktet for aftalen. Ifald der er tale om en igangværende kontrakt anføres dato for seneste levering. Der kan således ikke anføres en slutdato senere end datoen for afgivelse af tilbuddet (egnethed kan ikke vurderes ud fra fremtidige referencer).
- Under "Modtagere" anføres hvem aftalen er indgået med.

5.3 Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)

Før beslutning om tildeling af kontrakten skal den tilbudsgiver, som tiltænkes tildeling af kontrakten, fremsende dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et inden for en passende tidsfrist.

I nærværende udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig som dokumentation:

- Serviceattest, som på tidspunktet for indlevering ikke er ældre end 12 måneder
 - Såfremt den vindende tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, skal denne fremlægge tilsvarende dokumentation i den version og/eller fra de myndigheder, som er relevante i den vindende tilbudsgivers hjemland. En filial af en udenlandsk virksomhed betragtes som en udenlandsk virksomhed.
- Regnskaber for de seneste 3 år, hvor egenkapitalen fremgår
- Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 5.5 støtteerklæring underskrevet af støttende enheder

Referencelisten fra ESPD'et betragtes som endelig dokumentation, jf. udbudslovens § 155, nr. 2.

Vejle Kommune vil give en passende frist for fremsendelsen. I det tilfælde, hvor tilbudsgiver allerede har denne dokumentation, må det gerne sendes med allerede ved tilbudsafgivelse, men dette er ikke et krav.

5.4 Konsortier

Afgives tilbud af et konsortium, skal de krævede oplysninger afgives for hver deltager i konsortiet i særskilte ESPD for hver konsortiedeltager. Konsortiedeltagerne skal i ESPD'et angive, hvilken konsortiedeltager der med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser og indgå kontrakter med Vejle Kommune. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives i ESPD'et.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 5.3 gælder ligeledes for konsortiedeltagere.

5.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis tilbudsgiver – under henvisning til udbudslovens § 144, stk. 1 - i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal de krævede oplysninger afgives for samtlige enheder og det skal specificeres, hvor tilbuddet baserer sig på den anden enhed. Desuden skal de enkelte deltagere i tilbudsgiverteamet ydelser/roller angives.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være tilbudsgiverteamets samlede egnethed, der vurderes.

Hvor tilbudsgiver baserer sig på kapacitet fra en anden enhed vedrørende teknisk og/eller faglig formåen på kapacitet fra en anden enhed, skal den anden enhed udføre tjenesteydelsen, jf. udbudslovens § 144, stk. 3.

Støttende enheder skal ligeledes udfylde ESPD. Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 5.3 gælder ligeledes for støttende enheder.

6 Tildelingskriterium og underkriterier

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud i form af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes følgende underkriterier:

Underkriterier	Vægtning
Pris	40%
Bemanning	20%
Planlægning af revisionen	20%
Samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering	20%

Ovenstående evalueres på baggrund af hver tilbudsgivers udfyldelse af Bilag 2 – Tilbudte priser, Bilag 2A – Bemanning, Bilag 2B – Revisionsplan og Bilag 2C – Samarbejde, udførelse og rapportering.

For en nærmere beskrivelse af evalueringsmodellen samt de oplysninger der efterspørges i bilag 2-2C se afsnit 9.

7 Afgivelse af tilbud

7.1 Tilbudsfrist

Tilbuddet skal uploades i udbudssystemet inden den i tidsplanen angivne tilbudsfrist.

Tilbudsbesvarelse skal ske via udbudssystemet. Afgivelse af tilbud er ensbetydende med accept af udbudsbetingelser og kontraktvilkår.

Det er vigtigt at tilbudsgiver besvarer alle punkter i tilbudsbesvarelsen, da vurderingen vil blive foretaget på grundlag heraf.

Tilbud modtaget på andre måder end gennem udbudssystemet vil ikke blive taget med i vurderingen.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

7.2 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være bindende for tilbudsgiver indtil 8 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil Vejle Kommune har indgået kontrakten, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Underretning om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på tidspunktet for underretningen er frigjort fra sit tilbud.

7.3 Flere tilbud

Der kan ikke afgives mere end ét tilbud.

7.4 Alternative bud

Der kan ikke afgives alternative bud.

8 Tilbuddets indhold

8.1 Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD herunder også for eventuelle andre konsortiedeltager eller støttende enheder jf. Pkt. 5.4 og 5.5
- Udfyldte tilbudsbilag

Indeholder tilbuddet ikke ovennævnte oplysninger, er Vejle Kommune berettiget til at afvise tilbuddet. Vejle Kommune er derudover forpligtet til at afvise tilbuddet, hvis det vil være i strid med gældende lovgivning at indhente de manglende oplysninger efterfølgende, eller hvis tilbuddet ikke lovligt kan evalueres uden de manglende oplysninger.

8.2 Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

8.3 Ejendomsret og betaling for tilbud

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er Vejle Kommunes ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

8.4 Forbehold

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold over for udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold medfører, at Vejle Kommune er berettiget til at afvise tilbuddet. Faglige forbehold, såsom branchens standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Vejle Kommune er forpligtet til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.

9 Tilbudsevaluering

Efter tilbudsfristens udløb undersøges det, om tilbuddene indeholder de krævede oplysninger og dokumentation, jf. pkt. 8.1. Konditionsmæssige tilbud evalueres efter fremgangsmåden beskrevet i følgende pkt.

9.1 Tildelingskriterium og underkriterier

Tilbud vurderes på baggrund af tildelingskriteriet, jf. pkt. 69. På denne baggrund træffes beslutning om tildeling af kontrakt.

9.1.1 Evaluering af pris

Underkriteriet ”pris” vurderes på baggrund af den samlede evalueringstekniske pris, der beregnes på baggrund af tilbudsgivers udfyldelse af bilag 2 – Tilbudte priser. Hvert tilbud tildeles ud fra denne sum point på en skala fra 0-8 efter en lineær model. Tilbuddet med den laveste pris tildeles 8 point. Hvor den lineære models nulpunkt placeres, afhænger af spredning i tilbuddene:

- Hvis den højeste pris ligger 100% eller mindre over den laveste pris, gives 0 point til en (fiktiv) pris, der er 100% dyrere end den laveste.
- Hvis den højeste pris ligger mere end 100%, men mindre end 200%, over den laveste pris, gives der 0 point til tilbuddet med den højeste pris.
- Hvis den højeste pris ligger 200% eller mere over den laveste pris, gives der 0 point til en (fiktiv) pris, der er 200% dyrere end den laveste. Alle tilbud, der er mere end 200% dyrere end det laveste, tildeles også 0 point.

Tilbuddenes priser tildeles point i forhold til deres placering på den lineære skala. Der bruges 2 decimaler.

Matematisk udregnes pointene efter følgende formel:

$$\text{Point} = \text{maksimumpoint} - ((\text{maksimumpoint} - \text{minimumpoint}) / X \text{ pct.}) * (\text{pris} - \text{laveste pris}) / \text{laveste pris}$$

X pct. afhænger af den faktiske spredning mellem laveste pris og det fastsatte 0-punkt på den lineære skala jf. ovenstående beskrivelse.

Point for pris ganges med vægtingen angivet i pkt. 6 Tildelingskriterium og underkriterier.

9.1.2 Evaluerings af kvalitet

Den tilbudte kvalitet evalueres på baggrund af cv'er og beskrivelser til:

1. Bemanding
2. Planlægning af revisionen
3. Samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering

Hver af de 3 ovenstående underkriterier tildeles point efter nedenstående skala.

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	8
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	7
God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	6
Over middel i opfyldelse af kriteriet	5
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Under middel i opfyldelse af kriteriet	3
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	2
Utilstrækkelig opfyldelse af kriteriet	1
Ingen opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud)	0

Redegørelse for bemanding

I forhold til **Bemanding** skal tilbudsgiver vedlægge CV'er for de nøglemedarbejdere, der allokeres til opgaveløsningen.

CV'er skal indeholde:

- Navn og alder
- Uddannelse
- Relevante efter/videreuddannelser
- Relevante arbejdsfunktioner og udførte opgaver i nuværende ansættelse
- Tidligere ansættelser og arbejdsfunktioner
- Eventuelle ledelsesopgaver
- Kompetencer og erfaringer inden for den udbudte opgave og nyttiggørelse heraf

- Referencer med angivelse af omfang
- Evt. øvrige oplysninger

Tilbudsgiver skal endvidere vedlægge en beskrivelse af:

- Hvilke ekspertiser der er tilstede i den bemanning, som tilbudsgiver forventer at tilknytte den udbudte opgave
- Proceduren i tilfælde af, at en supplerende revisionsopgave kræver særlige kompetencer og viden
- Procedure for eventuel udskiftning i bemanningen og hvordan kvalifikationer blandt nøglemedarbejderne bibeholdes

Ved evaluering af **Bemanning** vægtes det positivt:

- *At de tilbudte nøglemedarbejdere tilsammen kan dække en bred, tværfaglig palette af ekspertiser*
- *At der tilbydes medarbejdere, som har stor erfaring med og forståelse for revision i kommuner*
- *At de tilbudte nøglemedarbejders erfaring og kompetencer komplementerer hinanden og sikrer en effektiv opgaveløsning på et passende niveau under hensyn til opgavens omfang og kompleksitet.*
- *At der bibeholdes kvalifikationer blandt nøglemedarbejderne, også ved udskiftning i bemanningen*

CV'er og beskrivelser uploades i Ethics som bilag 2A

Point for bemanning ganges med vægtningen angivet i pkt. 6 Tildelingskriterium og underkriterier.

Redegørelse for planlægning af revisionen

I forhold til **Planlægning af revision** skal tilbudsgiver udarbejde en foreløbig overordnet revisionsplan, hvor der redegøres for revisionens indhold og omfang. Revisionsplanen skal:

- Give et eksempel på første års revision, der tager udgangspunkt i kommunens nuværende organisation
- Indeholde en overordnet tidsplan

Ved evaluering af **Planlægning af revision** vægtes det positivt:

- *At tilbudsgiver viser indsigt i hvordan man tilrettelægger revisioner i store organisationer med meget forskellige arbejdsområder, et stort antal ansatte og forskellige it-systemer*
- *At besvarelsen illustrerer en forståelse for ordregivers opgaver og ansvarsområder samt organisation*
- *At besvarelsen illustrerer en hensigtsmæssig metodik og arbejdstilrettelæggelse ved udførelse af den udbudte opgave*

Revisionsplan uploades i Ethics som bilag 2B

Point for planlægning af revisionen ganges med vægtningen angivet i pkt. 6 Tildelingskriterium og underkriterier.

Redegørelse for samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering

I forhold til **Samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering** skal tilbudsgiver beskrive, hvordan tilbudsgiver samarbejder med ordregiver. I beskrivelsen skal der som minimum redegøres for:

- Hvordan tilbudsgiver kan hente og kan modtage revisionsdokumentation. Herunder også en beskrivelse af tilbudsgivers filudvekslingsværktøj, gerne suppleret med skærmdumps
- Hvordan den løbende dialog tilrettelægges
- Endvidere skal tilbudsgiver beskrive, hvordan rapporteringen tilrettelægges.

Ved evaluering af **Samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering** vægtes det positivt:

- *At tilbudsgiver viser forståelse for, medvirker til og anvender smidige arbejdsgange og metoder*
- *At tilbudsgiver agerer som sparringspartner, rådgiver og konsulent*
- *At det af fildelingsværktøjet fremgår, hvilke punkter, der er åbne eller lukkede*
- *At det via fildelingsværktøjet er muligt at uddelegere punkter, til øvrige personer i organisationen*

Beskrivelsen uploades i Ethics som bilag 2C

Point for samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering ganges med vægningen angivet i pkt. 6 Tildelingskriterium og underkriterier.

9.1.3 Samlet evaluering

De vægtede point for pris, bemanning, planlægning af revisionen samt samarbejde ved revisionens udførelse og rapportering lægges sammen og tilbudsgiveren med den højeste samlede pointscore tildeles kontrakten.

Vejle Kommune vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag. Det er således tilbudsgivers ansvar at sikre, at alt der ønskes inddraget i Vejle Kommunes evaluering, fremgår af tilbuddet.

9.2 Indhentning af dokumentation

Inden tilbudsgiverne underrettes om den endelige tildelingsbeslutning, skal den tilbudsgiver som ifølge Vejle Kommune har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud dokumentere oplysningerne afgivet i ESPD'et, jf. udbudsloven § 151, stk. 1. Det fremgår af pkt. 5.3. hvilken dokumentation, der skal fremsendes.

Indhentning af denne dokumentation er ikke underretning om tildeling, men udelukkende for at berigtige de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et.

10 Underretning om resultatet af udbuddet

Alle tilbudsgivere vil via udbudssystemet blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen, jf. udbudslovens § 171. Udbuddet er ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet af begge parter efter stand still-periodens udløb.

11 Aktindsigt

Vejle Kommune er forpligtet til at overholde offentlighedslovens regler om aktindsigt, hvilket betyder, at Vejle Kommune kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af tilbudsgivers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes Vejle Kommune om aktindsigt, vil den eller de berørte tilbudsgivere så vidt muligt blive hørt, inden der træffes beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt. Det er dog altid alene Vejle Kommune, der endeligt afgør, hvad der udleveres ved en anmodning om aktindsigt.