

50.86 Biler

Udbudsbetingelser - Dynamisk indkøbs-system

Version 1.3

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?	9
3.6	Hvilke af SKI's kunder kan anvende det dynamiske indkøbssystem?	9
3.6.1	Aftageforpligtigelse	10
3.7	Forpligtelser som deltager i det dynamiske indkøbssystem	10
3.8	Kundernes anvendelse af det dynamiske indkøbssystem	10
4	Udbudsmaterialets bestanddele	11
5	Tidsplan for udbudsforretningen	12
6	Udelukkelse og egnethed	14
6.1	Udelukkelsesgrunde	14
6.2	Egnethedsvurdering i forbindelse med prækvalifikation til det dynamiske indkøbssystem	14
6.2.1	Økonomisk og finansiell formåen	14
6.2.2	Teknisk og faglig formåen	15
6.3	Egenerklæring (ESPD) og dokumentation	16
6.4	ESPD ved anmodning	16
7	Ansøgning om optagelse i det dynamiske indkøbssystem	18
7.1	Generelt	18
7.2	Ansøgningens indhold	18
7.2.1	European Single Procurement Document (ESPD)	19
7.2.2	Evt. støtteerklæring(er)	20
7.2.3	Kategorioversigt	21
7.2.4	Følgebrev	21
7.3	Elektronisk afgivelse af ansøgning	21
7.3.1	Dokumenter til brug ved ansøgning om optagelse i systemet	22
7.4	Konsortier eller andre sammenslutninger	22
8	Forbehold	23
9	Supplerende oplysninger	24
9.1	Skriftlige spørgsmål – ved etablering af systemet	24
9.1.1	Løbende optag af deltagere i systemet	24
9.1.2	Skriftlige spørgsmål – i systemets løbetid	25
9.2	Informations- og spørgemøde	25
9.2.1	Informations- og spørgemøde for interesserede ansøgere	25
10	Ansøgningsfrist	26
11	Behandling af ansøgninger	27
12	Fortrolighed	28
13	Tjekliste	29
13.1	Ansøgning om optagelse i systemet	29
14	Deltagelse i systemet	31
14.1	Deltagelse i systemet for konsortier	31

15	Implementering.....	32
16	Tildelingskriterier og evaluering ved kundens tildeling i systemet	33
16.1	Tildelingskriteriet "Omkostninger"	33
16.1.1	Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Omkostninger"	34
16.2	Tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet"	34
16.2.1	Underkriterierne i prioriteret rækkefølge:	34
16.2.2	Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet"	36
17	Endelig dokumentation	37
17.1	Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde	37

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:

Maria Brøchner Tødt

mbt@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 indkøb af fabriksnye biler og andre køretøjer (herefter benævnt "biler"), der er rettet mod SKI's kommunale, statslige og regionale kunder.

Udbuddet gennemføres på vegne af en række kommunale kunder, der forud for udbuddet eller efterfølgende har forpligtet sig ved en tilslutning til at gøre brug af det dynamiske indkøbssystem (herefter benævnt "tilsluttede kunder") når de indkøber biler omfattet af det dynamiske indkøbssystems kategorier, jf. nærmere herom under punkt 3.6. SKI's øvrige kunder vil også kunne anvende systemet uden tilslutning.

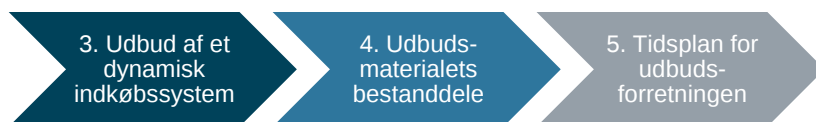
Formålet med udbuddet er at sikre, at de tilsluttede kunder og SKI's øvrige kunder kan foretage indkøb ved anvendelse af det dynamiske indkøbssystem for derigennem at få afløst deres udbudsforpligtelse. Derudover er hensigten at sikre et kommercielt attraktivt dynamisk indkøbssystem, der lever op til kundernes forventninger og indkøbsbehov, og som er nemt at anvende.

SKI har valgt at udbyde aftaleområdet biler som et dynamisk indkøbssystem, da markedet for biler er dynamisk og i konstant udvikling, og det er erfaringsmæssigt svært at udbyde en traditionel rammeaftale, som i hele løbetiden har et tidssvarende sortiment. Det er SKI's vurdering at et dynamisk indkøbssystem vedrørende indkøb af biler løser ovennævnte problem og samtidig opfylder kundernes behov for at kunne fastlægge og få sit indkøbsbehov opfyldt i forhold til de produkter, som udbydes og købes i systemet.

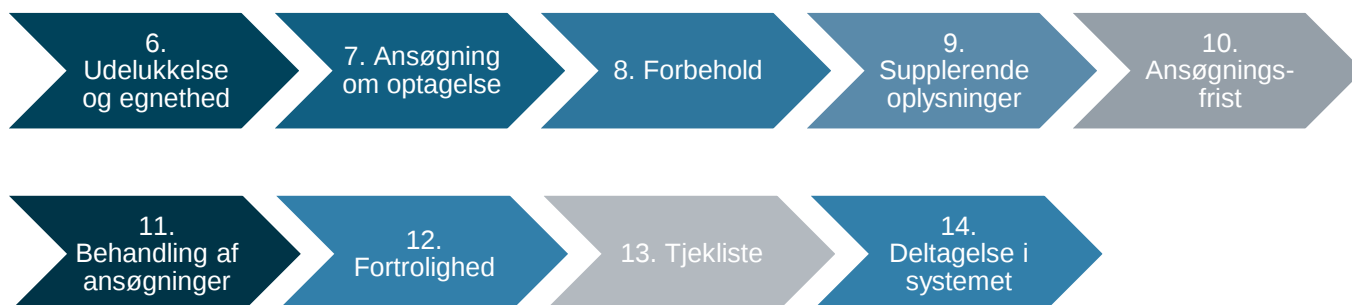
2.1 Udbudsbetingelsernes indhold

Nærværende udbudsbetingelser er opdelt i 3 dele:

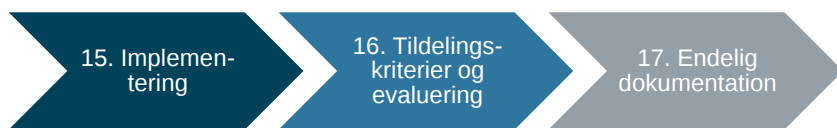
I del 1 gennemgås al generel information om og introduktion til det dynamiske indkøbssystem. Del 1 findes i nærværende dokumentets punkt 3-5.



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



I del 3 gennemgås al information om, hvordan der gennemføres konkrete indkøb i det dynamiske indkøbssystem, dvs. information om det dynamiske indkøbssystem, når det er i drift. Del 3 findes i nærværende dokumentets punkt 15-17.



Nærværende dokument vil være gældende i hele det dynamiske indkøbssystems løbetid.

Del 1

3 Udbud af et dynamisk indkøbssystem

Idet kendskabet til dynamiske indkøbssystemer i Danmark er begrænset, vil der nedenfor være en gennemgang af rammerne for et dynamisk indkøbssystem generelt og hvordan det dynamiske indkøbssystem er opbygget.

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 udbudsloven.

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 denne elektroniske platform.
2. Sortimentet er afgrænset af en række kategorier, og er ikke afgrænset af en på forhånd detaljeret specifikation af produkterne/ydelserne i sortimentet. Det betyder, at systemet ikke er begrænset til en fastsat række af produkter/ydelser på forhånd.
3. Sidst men ikke mindst er systemet åbent for markedet og der kan i hele systemets løbetid optages nye leverandører i systemet.

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

SKI stiller den elektroniske platform til rådighed for alle SKI's kunder uden omkostninger for kunden. Leverandørerne vil også have adgang til den elektroniske platform uden omkostninger.

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

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 det dynamiske indkøbssystem i en, flere eller alle kategorier i systemet, enten ved etablering af systemet eller i systemets løbetid.

Deltager: Begrebet deltagere bruges om økonomiske aktører, som har ansøgt og er blevet optaget i systemet i en, flere eller alle kategorier.

Kategorier: Et dynamisk indkøbssystem er opdelt i kategorier, som 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. Kategorierne er beskrevet i punkt 3.4 og bilag IV og V.

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 offentlige institutioner, der er kunder hos SKI, og som derfor kan bruge det dynamiske indkøbssystem til at foretage konkrete indkøb, jf. bilag I.

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

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

3.2 Løbetid

Det dynamiske indkøbssystem etableres uden en dato for afslutning af systemet, dvs. systemets løbetid er ubegrænset, da der i det dynamiske indkøbssystem i hele løbetiden er fri adgang for optagelse for alle økonomiske aktører, som opfylder minimumskravene til egnethed og ikke er omfattet af udelukkelsesgrunde.

SKI kan ved en ændringsbekendtgørelse 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 varsløst på baggrund af en proces der er afsluttet inden udløbet af varsløst. Endvidere vil allerede indgåede leveringsaftaler fortsat være gældende efter systemets ophør. Dvs. en indgået leveringsaftale på tre biler skal fortsat leveres 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 kategorier. Selve de konkrete indkøb gennemføres af de kunder, 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 udbuddet af etableringen af systemet 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 kundernes kan anvende.

3.4 Kategoristruktur i et dynamisk indkøbssystem

Det dynamiske indkøbssystem er opdelt i 40 selvstændige kategorier, hvortil de ansøgere som opfylder egnedskravene prækvalificeres, og hvori kundernes konkrete indkøb gennemføres.

En kategori skal ses som en selvstændig delaftale.

En økonomisk aktør kan ansøge om optagelse i systemet på alle 40 kategorier eller blot på de kategorier den økonomiske aktør finder mest relevant, fx ud fra regionale hensyn eller hensyn til det sortiment den økonomiske aktør er i besiddelse af.

Det er SKI's vurdering, at opdelingen i 40 kategorier sikrer de mest konkurrencedygtige vilkår og på bedst mulig måde imødekommer de specialiserede behov, der eksisterer inden for de enkelte biltyper og de lokale forhold der gør sig gældende på markedet.

Inddeling efter regioner

Hver enkelt af de 40 kategorier afspejler en af Danmarks 5 regioner, således at kunderne i systemet kan gennemføre de konkrete indkøb i systemet i de kategorier, som er omfattet af den region, hvori kunden ønsker levering.

Ønsker en kunde levering i Grønland eller på Færøerne, skal det konkrete indkøb offentliggøres i den kategori, hvori kundens hovedsæde/direktion er placeret. Det faktiske leveringssted skal fremgå af kundens opfordrings-skrivelse.

Inddeling efter tildelingskriterium

Hver enkelt af de 40 kategorier afspejler enten tildelingskriteriet "Omkostninger" eller tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet".

Inddeling efter biltype

Hver enkelt af de 40 kategorier afspejler slutteligt hvilken type bil der tale om. Det drejer sig om typerne Personbiler, Arbejdsvbiler, Andre køretøjer og Operationel leasing.

50.86 Biler									
Region Nordjylland		Region Midtjylland		Region Syddanmark		Region Sjælland		Region Hovedstaden	
Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Omkostninger	Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Omkostninger	Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Omkostninger	Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Omkostninger	Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Omkostninger
1. Personbiler	2. Personbiler	3. Personbiler	4. Personbiler	5. Personbiler	6. Personbiler	7. Personbiler	8. Personbiler	9. Personbiler	10. Personbiler
11. Arbejdsvbiler	12. Arbejdsvbiler	13. Arbejdsvbiler	14. Arbejdsvbiler	15. Arbejdsvbiler	16. Arbejdsvbiler	17. Arbejdsvbiler	18. Arbejdsvbiler	19. Arbejdsvbiler	20. Arbejdsvbiler
21. Andre køretøjer	22. Andre køretøjer	23. Andre køretøjer	24. Andre køretøjer	25. Andre køretøjer	26. Andre køretøjer	27. Andre køretøjer	28. Andre køretøjer	29. Andre køretøjer	30. Andre køretøjer
31. Operationel leasing	32. Operationel leasing	33. Operationel leasing	34. Operationel leasing	35. Operationel leasing	36. Operationel leasing	37. Operationel leasing	38. Operationel leasing	39. Operationel leasing	40. Operationel leasing

3.5 Hvem kan optages i et dynamisk indkøbssystem?

En økonomisk aktør kan ansøge og blive optaget som deltager i en, flere eller alle kategorier i systemet. En økonomisk aktør skal være optaget som deltager i en kategori 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. 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 eksempelvis det er den økonomiske aktør Bilforhandler A/S, der skal være kontraktpart til leveringsaftalen og i sidste ende fakturere kunden, skal det være Bilforhandler A/S, der er i optaget i systemet og afgiver tilbud på det konkrete indkøb. Ovenstående forhindrer ikke deltageren 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?

Indkøb via aftalens dynamiske indkøbssystem er forpligtende for en række kommunale kunder. At det dynamiske indkøbssystem er forpligtende indebærer, at en række tilsluttede kunder forud for udbuddet har forpligtet sig til at anvende det dynamiske indkøbssystem. De forpligtede kunder fremgår af bilag I. Kommunale kunder der ikke har tilsluttet sig forud for udbuddet har mulighed for at tilslutte sig systemet efter en karenstid på

3 år fra idriftsættelse. Kommunale kunder der tilslutter sig efter denne karenstid vil blive forpligtede kunder.

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

Hvis en kunde er en kommunal kunde, er alle underliggende kommunale institutioner omfattet af kundens tilslutning. Dette gælder dog ikke kommunale samarbejder, som den kommunale kunde forud for udbudstidspunktet har medvirket til at oprette efter § 60 i bekendtgørelse af lov nr. 186 af 19. maj 2014 om kommunernes styrelse (herefter kaldet § 60-selskaber). § 60-selskaber fremgår af kundelisten i bilag I, såfremt de er kunder hos SKI, og kan frivilligt anvende systemet, men er ikke forpligtede ved en kommunes tilslutning. Kommunale selvejende institutioner kan frivilligt anvende systemet, såfremt deres kommune er tilsluttet, men vil ikke være forpligtede til at anvende systemet.

3.6.1 Aftageforpligtigelse

Det dynamiske indkøbssystem indeholder en forpligtelse for de tilsluttede kommunale kunder til at anvende det dynamiske indkøbssystem i relation til anskaffelse af produkter og ydelser omfattet af systemets kategorier, når kundernes indkøbsbehov kan opfyldes af de produkter og ydelser, der er omfattet af systemets kategorier.

Kunderne er ikke forpligtede til at aftage for en bestemt volumen i det dynamiske indkøbssystems løbetid. Den i bilag I angivne volumen er alene et estimat af den volumen, som kunderne forventer at aftage. Aftageforpligtelsen indebærer således alene en pligt for kunderne til at anvende det dynamiske indkøbssystem til at anskaffe produkter og ydelser, i det omfang kunden faktisk skal købe produkter og ydelser, der er omfattet af systemets kategorier.

Forpligtelsen for kunderne til at anvende systemet gælder fra den ikrafttrædelsesdato, som den enkelte kunde har angivet i 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 dækkende alle de kategorier deltageren måtte være optaget i.

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, der er optaget i den kategori, som omfatter de af kunden ønskede produkter og ydelser. Det er kunden, der gennemfører evaluering af tilbud og endelig tildeling af en leveringsaftale.

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 **xx/xx-201x**

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
 - Bilag V Kategorioversigt

Dokumenter til ansøgers udfyldelse:

- European Single Procurement Document (ESPD)
- Evt. støtteerklæring(er)
- Følgebrev (genereres automatisk i ETHICS i forbindelse med afsendelsen af ansøgning)

5 Tidsplan for udbudsforretningen

25. september 2017	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse og udbudsmateriale
5. oktober 2017	Informationsmøde, jf. punkt 9.2.1
16. oktober 2017	Vejledende frist for skriftlige spørgsmål, jf. punkt 9.1
25. oktober 2017 kl. 13:00	Frist for anmodning om optagelse i systemet, jf. punkt 10
8. november 2017	Forventet underretning om optagelse i systemet
18. december 2017	Åbning af det dynamiske indkøbssystem

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) og III.1.3) (teknisk og faglig 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 7.2.1.

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 samt teknisk og faglig formåen, jf. udbudsbekendtgørelsens punkt III.1.2) og III.1.3).

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. Vær opmærksom på, at der er forskellige minimumskrav for operationel leasing og de øvrige kategorier:

Operationel leasing

For at blive optaget i systemet skal ansøgere i hele systems løbetid leve op til følgende minimumskrav for så vidt angår kategorierne vedrørende operationel leasing:

Minimumskrav til økonomisk og finansiell formåen:

- Ansøgere skal som minimum have en samlet omsætning på 10 mio. kr. i seneste disponible regnskabsår.

- Ansøgere skal som minimum have en soliditetsgrad på 3 % i seneste disponible regnskabsår. Soliditetsgraden beregnes af egenkapitalen divideret med balancesummen.

Øvrige kategorier

For at blive optaget i systemet skal ansøgere i hele systems løbetid leve op til følgende minimumskrav for så vidt angår de øvrige kategorier:

Minimumskrav til økonomisk og finansiell formåen:

- Ansøgere skal som minimum have en samlet omsætning på 5 mio. kr. i seneste disponible regnskabsår.
- Ansøgere skal som minimum have en soliditetsgrad på 3 % i seneste disponible regnskabsår. Soliditetsgraden beregnes af egenkapitalen divideret med balancesummen.

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-formulærens Del IV, afsnit B, jf. om ESPD i udbudsbetingelsernes punkt 6.3 og punkt 7.2.1. Krav til dokumentationen for de ovenfor oplyste egnethedskrav er angivet i punkt 17.

Såfremt en ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders økonomiske og faglige formåen henvises til punkt 7.2.1 om ESPD og punkt 7.2.2 om støtteerklæring.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 7.2.1 om ESPD og punkt 7.4, andet afsnit.

Opfylder en ansøger ikke ovenstående krav til økonomisk og finansiell formåen, på de kategorier som ansøgeren anmoder om optagelse i, 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 en, flere eller alle af systemets kategorier såfremt ansøgerens økonomiske forhold ændrer sig.

6.2.2 Teknisk og faglig formåen

Som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt III.2.3) skal ansøger – for at blive erklæret egnet – opfylde følgende minimumskrav vedrørende teknisk og faglig formåen.

Personbiler og Operationel leasing

For at blive optaget i systemet skal ansøgere i hele systems løbetid leve op til følgende minimumskrav:

Minimumskrav til teknisk og faglig formåen:

- Ansøgere skal som minimum have tre referencer på, at denne har leveret 5 fabriksnye biler eller mere på en gang. Referencerne skal vedrøre produkter for den kategori, der ansøges om optagelse i.

Arbejdsbiler og Andre køretøjer

For at blive optaget i systemet skal ansøgere i hele systems løbetid leve op til følgende minimumskrav:

Minimumskrav til teknisk og faglig formåen:

- Ansøgere skal som minimum have 5 referencer på, at denne har leveret 1 fabriksnyt køretøj eller mere på en gang. Referencerne skal vedrøre produkter for den kategori, der ansøges om optagelse i.

Referencerne for levering, jf. dette punkt, skal have fundet sted i perioden 3 år forud for datoen angivet nedenfor:

- Ved ansøgning i forbindelse med etablering af systemet: 3 år forud for datoen for udbuddets offentliggørelse.
- Ved ansøgning om optagelse i systemets løbetid: 3 år forud for datoen for indlevering af ansøgning om optagelse.
- Ved SKI's anmodning om et ajourført ESPD: 3 år forud for datoen fra SKI's anmodning.

Oplysninger herom skal angives i ESPD-formularens Del IV, afsnit C, jf. om ESPD i punkt 6.3 og punkt 7.2.1. Krav til dokumentationen for de ovenfor oplistede egnethedskrav er angivet i punkt 17.

Såfremt ansøger i relation til oplysningerne baserer sig på andre enheders tekniske og faglige formåen henvises til punkt 7.2.1 om ESPD og punkt 7.2.1 om støtteerklæring.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 7.2.1 om ESPD og punkt 7.4, tredje afsnit.

Opfylder en ansøger ikke ovenstående krav til teknisk og faglig formåen, på de kategorier som ansøger anmoder om optagelse i, 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 en, flere eller alle af systemets kategorier.

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 europæisk 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 7.2.1.

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 indledningsvis 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 (fx 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.

Ansøger skal være opmærksom på, at der skal afleveres en samlet pakke af dokumenter (fuld ansøgning), jf. punkt 7.2, men muligvis flere ESPD'er og eventuelle støtteerklæringer, jf. lige nedenfor.

Dette fordi egnethedskravene knytter sig til bilypekatégorien og ikke har betydning i forhold til opdelingen efter tildelingskriterium eller geografi.

For eksempel:

- Hvis en økonomisk aktør vil ansøge om optagelse i alle bilypekatégorier med begge tildelingskriterier men kun i to geografiske områder skal der afleveres en fuld ansøgning men et ESPD for hver bilypekatégori, som beskrevet i punkt 7.2.
- Hvis en økonomisk aktør ønsker at ansøge om optagelse i katégorien Personbiler, under begge tildelingskriterier og i tre geografiske områder afleveres kun én fuld ansøgning med et ESPD.
- Hvis en ansøger ønsker at søge i alle katégorier afleveres en fuld ansøgning med 4 ESPD'er svarende til en ESPD pr. bilypekatégori – Personbiler, Arbejdsbiler, Øvrige køretøjer og Operationel Leasing.

Hvis en økonomisk aktør ansøger om optagelse med forskellige støttende enheder pr. katégori eller som en del af forskellige sammenslutninger, skal der dog afleveres et ESPD svarende til den faktiske aktør der ansøger. Læs nærmere herom under punkt 7.2.1.

Ansøger skal i dokumentet "Katégorioversigt" (bilag V til aftalevilkår) angive hvilke katégorier, der ansøges om optagelse i. For eksempel Personbiler, begge tildelingskriterier og alle geografiske områder.

I punkt 7.2 er beskrevet, hvilke dokumenter der skal indgå i den fulde ansøgningen og under punkt 7.3 er det angivet, hvordan ansøgning afgives.

Er ansøgeren en sammenslutning af flere økonomiske aktører (fx et konsortium), er der yderligere vejledning, i hvordan ansøgning afgives under punkt 7.4.

7.2 Ansøgningens indhold

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

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

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

Som angivet oven for skal der indsendes en sådan fuld ansøgning pr. bilypekategori uanset hvor mange kategorier vedr. tildelingskriterium og geografi der ansøges om optagelse i.

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.

7.2.1 European Single Procurement Document (ESPD)

Ansøger skal udfylde og underskrive et elektronisk ESPD i udbudssystemet ETHICS.

En ansøger, der deltager alene og ikke baserer sig på andre enheders formåen for at opfylde kravene til økonomisk og finansiel formåen samt teknisk og faglig formåen, udfylder og underskriver alene ét ESPD pr. kategori, der ansøges om optagelse i.

En ansøger, der deltager alene, men baserer sig på en eller flere andre enheders (støttende virksomheder)formåen (fx et moder-, søsterselskab eller underleverandør) i forhold til opfyldelse af minimumskrav til egnethed, jf. punkt 6.2.1 og punkt 6.2.2, udfylder 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. De særskilte ESPD'er underskrives af de respektive enheder, som ansøger baserer sig på. Der henvises i øvrigt til punkt 7.2.2 om støtteerklæringer.

Det, at en ansøger ønsker, at kunne trække på et moder-/søsterselskab eller en underleverandør i forbindelse med den efterfølgende levering af produkter og ydelser i systemet, betyder ikke, at disse virksomheder bliver "støttende virksomheder" i relation til ansøgningen. Det er kun tilfældet, såfremt ansøger bruger disse virksomheder til at opfylde minimumskrav til egnethed, jf. punkt 6.2.1 og 6.2.2. Såfremt tilbudsgiver ikke bruger disse virksomheder til at opfylde minimumskrav til egnethed, er det ikke en støttende virksomhed, og der vil ikke skulle afgives ESPD for disse.

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), udfylder og underskriver et særskilt ESPD for hver af de deltagende økonomiske aktører i sammenslutningen. Der henvises i øvrigt til punkt 7.4 om sammenslutning af virksomheder.

Særligt om personlige oplysninger i ESPD'et:

Hvis ESPD'et ikke indeholder personfølsomme oplysninger skal ESPD'et blot udfyldes som en del af ansøgningen i udbudssystemet ETHICS.

Såfremt ESPD'et indeholder personfølsomme oplysninger, for eksempel om begået strafbare forhold (i relation til udelukkelsesgrunde), skal ESPD'et fremsendes til SKI's særlige e-postkasse. Til dette udbudsmateriale er vedlagt et elektronisk kontaktkort, der indeholder SKI's offentlige krypteringsnøgle samt adressen på e-postkassen, der skal benyttes ved fremsendelse til e-postkassen (kontaktkort gemmes lokalt).

Det bemærkes, at SKI har en intern persondatapolitik om behandling af personfølsomme oplysninger, der fremsendes til e-postkassen, hvorfor oplysningerne behandles fortroligt og i overensstemmelse med persondataloven.

7.2.1.1 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.
- Afsnit C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet.

Del IV: Udvælgelseskriterier.¹

- 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.
- Afsnit C: Teknisk og faglig formåen.
 - Her udfyldes følgende oplysninger for hver af de under punkt 6.2.2 efterspurgt 3 referencer:
 - "Beskrivelse": Beskrivelse af referencens indhold. Beskrivelsen skal indeholde oplysning om referencens antal af leverede fabriksnye biler (minimum 5). Rammerne for reference perioden er angivet i detaljer under punkt 7.2.1. Ansøger må højst anvende 2.000 tegn inkl. mellemrum til beskrivelsen af referencens indhold. Det er ikke muligt at anvende tegninger, figurer eller lignende illustrationer i besvarelsen – der må alene skrives tekst. Såfremt ansøger anvender mere end 2.000 tegn inkl. mellemrum lægges alene vægt på de første 2.000 tegn inkl. mellemrum i forbindelse med udvælgelsen.
 - "Beløb": Udfyld beløb i DKK ex. moms inkl. registreringsafgift.
 - "Dato": Anfør leveringsdato. Kun gennemførte leverancer kan anføres.
 - "Modtagere": Anfør kundens navn og kontaktperson samt gerne e-mailadresse og/eller telefonnummer.

Del VI: Afsluttende erklæringer.

De dele af ESPD'et, som ikke er nævnt ovenfor, skal ansøgeren/tilbudsgiverne ikke udfylde

Ansøger/tilbudsgiver, konsortiedeltagere og/eller støttende virksomheder skal underskrive deres respektive ESPD'er. Såfremt et afleveret ESPD ikke er underskrevet, tager SKI forbehold for at lade dette berigtige, jf. udbudslovens § 159, stk. 5.

7.2.2 Evt. støtteerklæring(er)

Ansøger kan i relation til økonomisk og finansiell formåen samt teknisk og faglig formåen basere sig på andre enheders formåen (kaldet "støttende virksomheder") fx 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 og 6.2.2, skal ansøger godtgøre, at ansøger faktisk råder over

- den nødvendige økonomiske og finansielle formåen, jf. punkt 6.2.1, og/eller
- den nødvendige tekniske og faglige formåen, jf. punkt 6.2.2,

¹ 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.

som ansøgningen og efterfølgende tilbud afgivet i systemet vil omfatte.

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 minimumskraverne til egnethed. Hvis den økonomiske aktør selvstændigt lever op til minimumskraverne 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 udfylder i ETHICS i forbindelse med afgivelse af ansøgning.

SKI har vurderet, at det er nødvendigt at indhente ovenstående dokumentation allerede i forbindelse med en deltagers optagelse i systemet, så det sikres, at de optagede deltagere faktisk råder over eventuelle støttende enheders formåen forud for deltagelse i kundernes konkrete indkøb. Derudover har SKI vurderet, at fremlæggelsen af støtteerklæringen på dette tidspunkt medfører en mere effektiv proces for både SKI, deltagere, kunder og tilbudsgivere både i forbindelse med optagelse og ved senere gennemførelse af konkrete indkøb i systemet.

Dokumentet "Støtteerklæring" erstatter ikke ESPD. Om udfyldelse af ESPD for støttende virksomheder henvises til punkt 7.2.1.

7.2.3 Kategorioversigt

I kategorioversigten anfører ansøger hvilke kategorier ansøger søger om optagelse i.

Ansøger skal vælge den region, den/de kategorier samt tildelingskriterie (omkostninger eller bedste forhold mellem pris og kvalitet), jf. punkt 16.1 og 16.2, der søges om optagelse i.

7.2.4 Følgebrev

Følgebrevet genereres automatisk i udbudssystemet ETHICS (under menupunktet "Afslut Anmodning"), når alt øvrigt ansøgningsmateriale er udfyldt.

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 "Materiale" i ETHICS i det dynamiske indkøbssystem i forbindelse med ansøgning om optagelse i systemet.

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
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/asp3/qualify/ski_0215_20160823.nsf

7.4 Konsortier eller andre sammenslutninger

Såfremt ansøgeren er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx 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 afsendelse af ansøgning, jf. punkt 7.4 i ETHICS på vegne af sammenslutningen.

Såfremt ansøger er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), afgives oplysningerne om omsætning og soliditetsgrad, jf. punkt 6.2.1, for hver enkelt økonomisk aktør, der deltager i sammenslutningen, og vurderingen af egnethed sker på baggrund af summen af de økonomiske aktørers samlede omsætning og soliditetsgrad.

En ansøger, der er en sammenslutning af økonomiske aktører (fx et konsortium), skal oplyse 3 referencer i alt, jf. punkt 6.2.2. Der oplyses altså ikke 3 referencer pr. deltager i sammenslutningen, men 3 i alt.

Om udfyldelse af ESPD for sammenslutninger af økonomiske aktører (fx et konsortium) henvises til punkt 7.2.1

Det bemærkes, at den fælles befuldmægtigede i forbindelse med afgivelse af ansøgning kun afsender ét eksemplar af ansøgningens dokumenter ud over ESPD'et pr. bil-kategori der ansøges om optagelse i.

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/asp3/tender/ski_5005_20140924.nsf.

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 6 dage før ansøgningsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end 6 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 **25. oktober 2017**, i forbindelse med etableringen af systemet, og frem til systemet sættes i drift den **18. december 2017** 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 **18. december 2017** 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 18. december 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 en, flere eller alle af systemets kategorier.

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 **5. oktober 2017 kl. 10.00-11.30.**

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 2. oktober 2017** 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:

25. oktober 2017, kl. 13.00

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

Det bemærkes, at det ikke er muligt at udfylde yderligere dokumenter i ETHICS efter fristens udløb i det SKI henviser til den karenstid, 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 9.1.2.

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 i en af de kategorier, deltageren er optaget i. 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
- European Single Procurement Document (ESPD)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 7.2.1
 - Husk at underskrive ESPD'et
- Eventuel støtteerklæring(er)
 - Udfyld alle felter i skemaet, jf. punkt 7.2.2.
- Husk at underskrive støtteerklæringen Kategorioversigt – bilag V
 - Udfyld alle oversigten over hvilke kategorier, der ansøges om optagelse i, jf. punkt 7.2.3.
- Alle dokumenter sendes via menupunktet "Send dokumenter"
- Anmodning afsluttes via menupunktet "Afslut anmodning"
- ETHICS følgebrev (genereres automatisk under menupunktet "Afslut anmodning")
 - Markér, ved afkrydsning, virksomhedens samlede ansøgning
 - Signér elektronisk med ETHICS-signatur

Del 3

14 Deltagelse i systemet

Deltagere, der er optaget i systemet, er berettiget til at afgive tilbud på konkrete indkøb i de kategorier de er optagede i.

Det sker ved at en kunde udsender en opfordringsskrivelse til et afgive tilbud sammen med en kravspecifikation og evt. en leveringsaftale. I opfordringsskrivelsen vil deltagerne kunne se hvornår der er tilbudsfrist og den endelige evalueringsmodel, 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 fx egne kravspecifikationer eller leveringsaftaler.

Deltagere er ikke berettiget til at afgive et alternativt tilbud. Deltagere er dog berettiget til at afgive sideordnede tilbud, hvis dette er angivet i opfordringsskrivelsen ved et konkret indkøb i systemet. Ved sideordnede tilbud skal forstås flere tilbud på denne samme løsning/kravspecifikation, men med forskellige produkter eller materiale mv.

Kunden fastsætter i sin opfordring til at afgive tilbud på et konkret indkøb, om og i så fald hvor mange sideordnede tilbud, denne ønsker at modtage i forbindelse med det konkrete indkøb.

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, fx 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 fx 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 en given kategori i systemet 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 det tildelingskriterium, der gælder for den kategori, hvori det konkrete indkøb foretages.

Der findes to tildelingskriterier i det dynamiske indkøbssystem, henholdsvis "Omkostninger" og "Bedste forhold mellem pris og kvalitet" med følgende underkriterier, vægtninger og prioriteter:

Tildelingskriterium	Underkriterier	Vægt
Omkostninger	N/A	100 %
Tildelingskriterium	Underkriterier	Prioritet
Bedste forhold mellem pris og kvalitet	Kvalitet (APV)	1.
	Pris	2.

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 det pågældende tildelingskriterium.

SKI's kunder i systemet skal benytte tildelingskriteriet "Omkostninger", medmindre at de biler de skal købe via systemet udgør en arbejdsplads og der derfor skal gennemføres en arbejdspladsvurdering (APV). I så tilfælde skal kunderne benytte tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet".

16.1 Tildelingskriteriet "Omkostninger"

For kategorier hvor tildelingskriteriet "Omkostninger" benyttes, evalueres der alene på prisen af de tilbudte produkter og ydelser.

Det er op til kunderne selv at fastlægge hvilke pris- og omkostningselementer, 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 vætning eller hvilket prisscenarie, der vil udgøre evalueringen af prisen.

Ligesom kunderne selv kan vælge hvordan tildelingskriteriet evalueres, står det ligeledes 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 også være fastlagt i kundernes konkrete opfordringsskrivelser til at afgive tilbud.

Hvilke priselementer der indgår i kundens konkrete indkøb afhænger af kundens behov og hvorvidt der f.eks. ønskes en ren kostpris eller hvorvidt kunden ønsker at foretage en evaluering af "total cost of ownership" (TCO).

Nedenfor er oplistet en række eksempler på pris- og omkostningselementer, som typisk kan indgå som en del af tildelingskriteriet "Omkostninger". Listen er ikke udtømmende.

Priselement – Øvrige kategorier	Priselement – Operational Leasing
--	--

Den tilbudte købspris på køretøjet	Leasingydelsen
Den tilbudte prissætning af optioner på yderligere køretøjer, funktioner og ydelser	Den tilbudte prissætning af optioner på yderligere køretøjer, funktioner og ydelser
Forventet omkostning til brændstofforbrug	Den tilbudte pris for service og/eller vedligeholdelsespakke
Den tilbudte pris for service og/eller vedligeholdelsespakke	Ejerafgift og forsikringsomkostninger
Leveringsomkostning	
Tilbagekøbspris	Pris for over- og underkørte kilometer
Pris for over- og underkørte kilometer	
Ejerafgift og forsikringsomkostninger	
TCO (som kan indeholde alle ovennævnte elementer)	
LCC (Life cycle costs)	

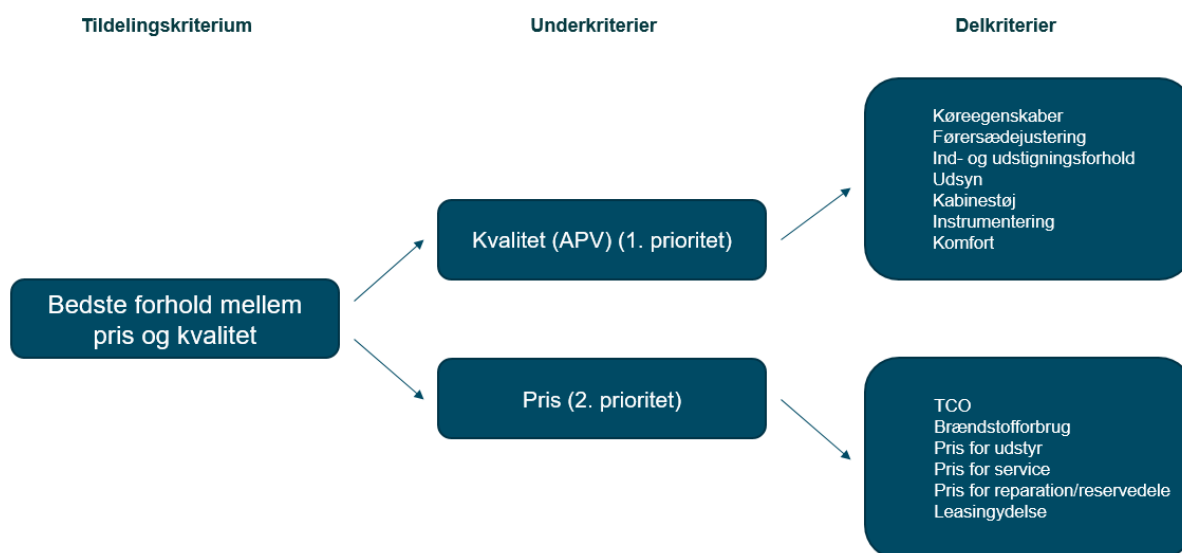
16.1.1 Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Omkostninger"

Den opnåede score/afgivet pris for pris- og omkostningselementerne under tildelingskriteriet "Omkostninger" 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 "Omkostninger" evalueres, anses for at have afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "Omkostninger", og vil blive tildelt kontrakten.

16.2 Tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet"

Såfremt en kunde vurderer, at de biler de ønsker at købe udgør en arbejdsplads, benyttes tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet".

I opfordringsskrivelsen skal der ud fra nedenstående vægtningsstræ angives, hvordan underkriterierne er vægtet, hvilke delkriterier der er valgt, samt en beskrivelse af hvordan delkriterierne evalueres herunder hvad der vægter positivt ved et givent delkriterium.



16.2.1 Underkriterierne i prioriteret rækkefølge:

1. Kvalitet (APV)

2. Pris

Da ovenstående underkriterier er angivet i prioriteret rækkefølge skal "APV" altid vægte højere end "Pris".

Den endelige vægtning af underkriterierne fastsættes i kundens opfordringsskrivelse i forbindelse med det konkrete indkøb.

Opfordringsskrivelsen skal indeholde en beskrivelse af hvordan tilbuddet skal prissættes, herunder hvilke elementer der skal prissættes og hvordan de vil blive evalueret. Det kunne fx være en TCO model, der ligger til grund for prisevalueringen, jf. punkt 16.1.

Underkriteriet - Pris

Det er op til kunderne selv at fastlægge hvilke priselementer (se eksemplerne i tabellen ovenfor), de vil inddrage i deres evaluering af underkriteriet "Pris" og med hvilke vægte, herunder en matematisk formel. Kunderne skal dog i opfordringsskrivelsen entydigt have fastlagt, hvilke priselementer der vil indgå i evalueringen af underkriteriet "Pris" og med hvilke vægte.

Ligesom kunderne selv kan vælge hvordan underkriteriet "Pris" evalueres, står det ligeledes 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 også være fastlagt i kundernes opfordringsskrivelse til at afgive tilbud.

Hvilke priselementer der indgår i kundens konkrete indkøb afhænger af kundens behov og hvorvidt der f.eks. ønskes en ren kostpris eller hvorvidt kunden ønsker at foretage en "total cost of ownership" (TCO) evaluering

Underkriteriet – Kvalitet (APV)

Ved evalueringen af underkriteriet kvalitet (APV) skal det i opfordringsskrivelsen beskrives, hvordan underkriteriet vil blive evalueret og med hvilken vægt, herunder hvilke delkriterier der evalueres og hvilke elementer der vægter positivt ved evalueringen af delkriterierne samt delkriteriernes vægtning.

Hvilke delkriterier der indgår i evalueringen kan frit vælges ud fra følgende udtømmende liste, såfremt det har en saglig begrundelse:

- Køreegenskaber
- Førersædejustering
- Ind- og udstigningsforhold
- Udsyn
- Kabinestøj
- Instrumentering
- Komfort

Vurderes det, at kun en delmængde af ovenstående delkriterier er relevante for den pågældende APV f.eks. fordi det ikke er en del af kundens arbejdsmiljøpolitik, at evaluere på komfort ved indkøb af biler, så udgår delkriteriet fra evalueringen. Der skal i opfordringsskrivelsen angives vægtning af de valgte delkriterier. Hvis intet er angivet herom, betyder det, at de valgte delkriterier vægter lige.

Ligesom kunderne selv beskriver hvad der vægter positivt ved et valgt delkriterium, står det ligeledes kunden frit for ud fra hvilken pointskala eller prosaskala tilbuddene skal evalueres. Dette skal dog være fastlagt i kundernes opfordringsskrivelse til at afgive tilbud.

16.2.2 Samlet evaluering af tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet"

Den opnåede score for underkriterierne "Pris xx %" og "APV xx %" indgår med de i opfordringsskrivelsen oplyste vægte til en samlet score. Den tilbudsgiver, der har opnået den højeste samlede score, anses for at have afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet", og vil blive tildelt kontrakten. Kunden fastsætter nærmere den endelige evalueringsmetodik i sin opfordringsskrivelse.

17 Endelig dokumentation

Inden tildelingen af en leveringskontrakt vil kunden, i henhold til udbudslovens §§ 151 og 152, kræve endelig dokumentation vedrørende de forhold, der er angivet i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fra den tilbudsgiver som kunden har til hensigt at tildele leveringskontrakten til.

Tilbudsgiver skal i den forbindelse dokumentere følgende:

- at tilbudsgiver ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135-136 eller den frivillige udelukkelsesgrund i 137, stk. 1, nr. 2. eller udbudsloven § 137, stk. 1 nr. 5

Tilbudsgiveren skal ikke fremlægge yderligere dokumentation for de beskrevne referencer i relation til teknisk og faglig formåen, såfremt disse ligger indenfor en periode på 3 år fra offentliggørelsen af det konkrete indkøb, idet referencerne i så tilfælde betragtes som endeligt dokumenteret ved beskrivelsen i ESPD. Referencerne i ESPD'et skal dog til enhver tid i systemets varighed opfylde minimumskravene til teknisk og faglig formåen, jf. nærmere afsnit 6.2.2, hvorfor deltagerne i det dynamiske indkøbssystem opfordres til at ajourføre sit ESPD, når det er relevant, ligesom SKI eller kunden kan anmode deltageren om at fremsende et nyt og ajourført ESPD.

17.1 Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at dokumentation vedrørende udelukkelsesgrundene skal afleveres for tilbudsgiver, alle deltagere i en sammenslutning (f.eks. alle konsortiedeltagere) og eventuelle støttende virksomheder, og at ingen af disse må være omfattet af udelukkelsesgrundene.

For danske virksomheder kan dokumentation ske ved fremsendelse af en serviceattest udstedt af Erhvervsstyrelsen.

For udenlandske virksomheder skal kunden så vidt muligt kræve de former for dokumentation, der fremgår af e-Certis². Udenlandske tilbudsgivere kan med fordel benytte e-Certis til at identificere den dokumentation, som er brugbar eller kontakte de relevante myndigheder i det land, hvor tilbudsgiver er etableret.

² <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>