



AARHUS UNIVERSITET

Udbudsbetingelser for offentligt EU-udbud af Kurereforsendelse, Rammeaftale



INDHOLDSFORTEGNELSE

1.	Indledning	3
1.1	Den ordregivende myndighed	3
1.2	Kontaktoplysninger	3
1.3	Beskrivelse af udbuddet	3
1.4	Udbuddets anslået samlet værdi	4
1.5	Delaftaler – ”Opdel eller forklar princippet”	4
1.6	"Køb grønt eller forklar"- princip	4
1.7	Aftaleperiode	5
1.8	Betingelser vedrørende kontraktens gennemførelse – Personer under oplæring	5
1.9	Udbudsmaterialets dele	5
2.	Procedurer	5
2.1	Udbudsform	5
2.2	Formkrav	6
2.3	Tilbudsgivers egnethed – ESPD	6
2.4	Sammenslutninger (f.eks. konsortier)	7
2.5	Underleverandører	7
2.6	Tro og love-erklæring ang. Rusland	7
2.7	Spørgsmål til udbudsmaterialet	7
3.	Afgivelse af tilbud	8
3.1	Alternative tilbud	8
3.2	Sideordnede tilbud	8
3.3	Tilbudsfrist	8
3.4	Åbning af tilbud	8
3.5	Tilbudsgivers forbehold	8
3.6	Ordregivers forbehold	9
3.7	Ejendomsret til modtagne tilbud, returnering af udbudsmaterialet og honorar	10
3.8	Vedståelsesfrist	10
4.	Tildelingskriterium og evaluering	10
4.1	Evaluerings	10
4.2	Tildelingskriterium, Laveste pris	11
4.3	Tildeling	11
4.4	Fortrolighed	11
5.	Tilbudsdisposition	12
6.	Tidsfrister	12

1. Indledning

Følgende udbudsbetingelser indeholder en opsummering af udbuddets genstand, betingelserne for tilbudsafgivelse, samt en beskrivelse af procedures forløb.

Disse udbudsbetingelser gælder for Aarhus Universitets (herefter benævnt "Ordregiver") udbud af Kurerforsendelse i henhold til udbudsbekendtgørelse offentliggjort i den Europæiske Unions Tidende. De økonomiske aktører, der afgiver tilbud på denne opgave, omtales i det følgende som "Tilbudsgivere".

Udbudsmaterialet, herunder evt. rettelsesblade offentliggøres via udbudssystemet Ethics.

Al kommunikation mellem Tilbudsgiver og Ordregiver vil foregå gennem Ethics.

Rammeaftalen, nedenfor benævnt "Aftalen", er alene et udkast og den vil derfor i et begrænset omfang kunne ændres indtil underskrift.

1.1 Den ordregivende myndighed

Ordregiver under dette udbud er Aarhus Universitet (herefter benævnt "Ordregiver").

Ordregiver er en selvejende institution, der har ca. 36.500 studerende og ca. 8.400 årsværk fordelt på 5 fakulteter og en fællesadministration. Ordregivers omsætning er på ca. 7,3 mia. kr.

Ordregiver er et landsdækkende universitet med hovedsæde i Aarhus, campus i fire byer og forskningsaktiviteter 18 forskellige steder i Danmark, Grønland og på Tenerife.

Yderligere information om Ordregiver kan fås på www.au.dk.

Ordregiver er ansvarlig for udbudsforretningens tilrettelæggelse og gennemførelse. Aftalen vil skulle indgås med Ordregiver.

1.2 Kontaktoplysninger

Hovedadresse:
Aarhus Universitet
Nordre Ringgade 1
8000 Aarhus C

Kontaktperson:
Maria Hansen

1.3 Beskrivelse af udbuddet

Beskrivelse af udbuddet

Ordregiver ønsker at samle sine indkøb af Kurerforsendelser. Aftalen er påtænkt at skulle dække det daglige almindelige behov for kurerforsendelser.

Ordregiver har som overordnet målsætning for Aftalen, at der sikres en langsigtet løsning på kurerforsendelser. Der vil derfor i Aftalens varighed, være et behov for en betydelig grad af fleksibilitet, således at indholdet i ydelserne løbende kan optimeres i forhold til f.eks. ny viden eller ændrede behov til gavn for begge parter.

Ordregiver har i bilag 7 – Statistik udarbejdet en oversigt over Ordregivers forsendelser fra årene 2019-2022. Ordregiver kan ikke garantere, at statistikken er fyldestgørende. Endvidere er statistikken

ikke udtryk for Ordregivers forpligtende køb. Ordregiver vil alene foretage køb i det omfang et konkret behov opstår. Statistikken kan endvidere ikke lægges til grund for regulering af Aftalen.

Formålet med udbuddet

Formålet med nærværende udbud er at få en Aftale, der sikrer kvalitet, fleksibilitet og samarbejde i forbindelse med håndtering af Kurerforsendelserne.

På denne baggrund, vil Aftalen skulle hjælpe Ordregiver med at opnå en enkelthed og brugervenlighed i forbindelse med håndtering af Kurerforsendelserne.

Antal Leverandører på Aftalen

Aftalen indgås med 1 Leverandør.

Eksklusivitet

Aftalen kan anvendes af Ordregiver, som har ret men ikke pligt til at anvende Aftalen.

1.4 Udbuddets anslået samlet værdi

Ordregivers forventede samlede forbrug af Kurerforsendelse, der er omfattet af udbuddet fremgår nedenfor.

<i>Forventet omsætning pr. år i DKK</i>	<i>Maks. Forbrug pr. år i DKK</i>	<i>Maks. Forbrug over 4 år i DKK</i>
1.500.000	1.950.000	7.800.000

Ordregivers anslående/forventede samlede forbrug af Kurerforsendelse, der er omfattet af udbuddet, udgør på årsbasis 1.500.000 DKK. Over en fireårig periode udgør det 6.000.000 DKK.

Ordregivers maks. samlede forbrug af Kurerforsendelse, der er omfattet af udbuddet, udgør på årsbasis 1.950.000 DKK. Over en fireårig periode udgør det 7.800.000 DKK.

Ordregiver har angivet en forventet omsætning. Ordregiver har endvidere indsat et maks. forbrug for at kunne imødegå eventuelt kommende forskningsprojekter, der har behov for et øget forbrug af Kurerforsendelser.

Den forventede omsætning er alene et skøn, som er baseret på erfaringer fra tidligere år, samt en vurdering af den fremadrettede opgavemængde og ukendte behov.

Den endelige mængde indkøb er dog afhængig af de konkrete behov, der opstår i Aftalens løbetid, og der kan ikke garanteres nogen omsætning på Aftalen.

Leverandøren må derfor være indstillet på, at den samlede opgavemængde kan variere fra år til år, og vise sig at være større eller mindre end det anslåede.

1.5 Delaftaler – ”Opdel eller forklar princippet”

Idet det er Ordregivers vurdering, at en opdeling af Aftalen i delaftaler ikke vil give den kommercielt bedste løsning, er nærværende Aftale ikke opdelt i delaftaler.

1.6 ”Køb grønt eller forklar”- princip

Der stilles ikke krav til grønne/bæredygtige løsninger.



1.7 Aftaleperiode

Aftalen har en forventet løbetid på 4 år med forventet aftalestart den 1. september 2024. Forventet udløb af Aftalen er dermed den 31. august 2028.

1.8 Betingelser vedrørende kontraktens gennemførelse – Personer under oplæring

Aftalen er ikke omfattet af ”Personer under oplæring” jf. udbudslovens § 176 stk. 2.

1.9 Udbudsmaterialets dele

Ud over udbudsbekendtgørelsen EUT-nr. [20xx/S xxx-xxxxxx] af [*indsæt dato*] består det samlede udbudsmateriale af:

Dokument	Udfyldes af Tilbudsgiver ved afgivelse af tilbud
Udbudsbetingelser	-
Aftalen	-
Bilag 1 – Farligt gods	-
Bilag 2 – Lokationer	-
Bilag 3 – Tilbudslisten	Ja
Bilag 4 – Elektronisk fakturering	-
Bilag 5 – CSR-forpligtigelser for Leverandøren	-
Bilag 6 – EAN-numre	-
Bilag 7 – Statistik	-
Bilag 8 – Vejledning til Ethics	-
NSAB 2015	-
ESPD	Ja
Formular – Konsortieerklæring	-
Tro og loveerklæring ang. Rusland	-

Bilag og Formularer skal udfyldes i overensstemmelse med den vejledende tekst i det givne dokument, og vil udgøre en del af tilbuddet, samt indgå som en del af den efterfølgende Aftale.

2. Procedurer

2.1 Udbudsform

Udbuddet gennemføres som et offentligt udbud i henhold til Udbudslovens § 56, hvilket betyder, at alle interesserede Tilbudsgivere har mulighed for at afgive tilbud i tilknytning til nærværende udbud.

Det skal understreges, at Tilbudsgiver og Ordregiver ikke vil kunne forhandle om de afgivne tilbud.

2.2 Formkrav

Tilbud skal fremsendes elektronisk via Ethics. Det vil ikke være muligt at afgive tilbud på anden måde.

Der skal alene fremsendes de dokumenter, der er efterspurgt. I det omfang Tilbudsgiver vælger at fremsende andre dokumenter som del af sit tilbud, er Ordregiver afskåret fra at tillægge disse dokumenter betydning under tilbudsvurderingen.

Tilbud samt al kommunikation i udbuds- og kontraktperioden skal være på dansk eller engelsk.

Hver Tilbudsgiver kan alene afgive ét tilbud.

2.3 Tilbudsgivers egnethed – ESPD

Tilbudsgiver skal i forbindelse med tilbudsafgivelsen udfylde og vedlægge ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument) i Ethics som et foreløbigt bevis for:

- At Tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene
- At Tilbudsgiver opfylder egnethedskravene

Oplysningerne danner grundlag for Ordregivers vurdering af, om Tilbudsgiver skal udelukkes fra at deltage i udbuddet, og om Tilbudsgiver er egnet til at udføre den udbudte Aftale.

A. Personlige forhold – Udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal anvende ESPD'et til at bekræfte, at denne ikke er omfattet af:

- De obligatoriske udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens §§135-136.
- Nedenstående frivillige udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 137.

Den frivillige udelukkelsesgrunde er:

- Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2 – Tilbudsgiveren er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, hvis dennes aktiver administreres af en kurator eller af retten, hvis denne er under tvangs-akkord, hvis dennes erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller denne befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning, hvor Tilbudsgiveren er hjemmørende,

Såfremt Tilbudsgiver er omfattet af en af ovenstående udelukkelsesgrunde, vil Tilbudsgiver blive udelukket fra at deltage i udbudsproceduren.

Dokumentation – Personlige forhold

Fremsendes når Ordregiver beder Tilbudsgiver herom:

- Serviceattest eller tilsvarende dokumentation for udenlandske Tilbudsgivere

I det tilfælde, hvor Tilbudsgiver allerede har Serviceattest eller tilsvarende dokumentation, må det gerne sendes med allerede ved tilbudsafgivelse, men dette er ikke et krav.

Serviceattesten må maksimalt være udstedt 6 måneder før tilbudsfristen.

Indhentning af serviceattest fra Erhvervsstyrelsen tager normalt mellem 2-3 uger.

2.4 Sammenslutninger (f.eks. konsortier)

Tilbuddet kan indsendes af flere juridiske enheder i forening, eksempelvis et konsortium.

Såfremt tilbuddet indsendes af flere juridiske enheder i forening, eksempelvis et konsortium, skal der for hver af de deltagende økonomiske aktører udfyldes ét særskilt ESPD, hvor det dokumenteres:

- 1) At den juridiske enhed ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene
- 2) Hvilken ydelse/rolle den juridiske enhed har i sammenslutningen

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være sammenslutningens samlede egnethed, der vurderes. Dvs. det vil være alle deltagernes oplysninger, der danner grundlag for den samlede vurdering af, om sammenslutningen lever op til de fastsatte minimumskrav til egnethed.

Det er et krav, at der udpeges og angives, hvem der er befuldmægtiget til at afgive tilbud på vegne af konsortiet. Det vil ligeledes være denne person, som Ordregiver, med bindende virkning over for konsortiet, kan indgå Aftale med. Deltagerne i et konsortium eller en anden sammenslutning hæfter solidarisk for både tilbud og eventuel Aftale.

Fremsendelse af Formular – Konsortieerklæring

I forbindelse med evt. Aftaleindgåelse skal der dertil underskrives en supplerende konsortieerklæring, jf. "Formular – Konsortieerklæring".

2.5 Underleverandører

Såfremt Tilbudsgiver agter at anvende underleverandører til udførelsen af den udbudte ydelse, ønskes navne på den eller disse juridiske personer angivet klart og entydigt i tilbuddet. Anvendelse af underleverandører kan ikke fritage eller begrænse Tilbudsgivers fulde ansvar under en eventuel Aftale.

2.6 Tro og love-erklæring ang. Rusland

Tilbudsgiver erklærer, at denne ikke er en del af den personkreds, der fremgår af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine, artikel 5k, nr.1 (som indsat ved af Rådets forordning (EU) 2022/576 af 8. april 2022, artikel 1, nr. 23), og som derfor ikke må tildeles offentlige kontrakter.

Fremsendelse af "Tro- og love-erklæring ang. Rusland"

I forbindelse med evt. Aftaleindgåelse udfyldes "Tro og love-erklæring ang. Rusland".

2.7 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Tilbudsgiver har mulighed for at få supplerende oplysninger om udbudsmaterialet ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål. Spørgsmål skal stilles på dansk.

Ved tvivl eller uklarhed opfordres Tilbudsgiver til at stille begrundede spørgsmål hertil samt eventuelt foreslå konkrete alternative formuleringer.

Det understreges, at spørgsmål eller foreslåede ændringer ikke nødvendigvis medfører tilpasninger af udbudsmaterialet. Det er således alene op til Ordregiver, på baggrund af de modtagne spørgsmål og eventuelle formuleringer konkret at tage stilling til, hvorvidt og i hvilket omfang udbudsmaterialet skal tilrettes.

Alle spørgsmål skal stilles i Ethics. Ordregiver besvarer spørgsmål via Ethics. Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende.

AARHUS UNIVERSITET

Alle spørgsmål bedes starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører.

Det er Tilbudsgivers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, som vil blive offentliggjort, herunder som svar på spørgsmål.

Spørgsmål, der modtages senest den 22. april 2024 kl. 12.00 vil blive besvaret senest 6 dage inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud.

Spørgsmål, der stilles senere end den 22. april 2024 kl. 12.00 kan forventes besvaret, i det omfang besvarelse kan afgives senest 6 dage før tilbudsfristen.

Spørgsmål, der stilles senere end 6 dage før tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret.

Såfremt Ordregiver i særlige tilfælde får behov for at meddele Tilbudsgiverne supplerende oplysninger senere end 6 dage før tilbudsfristen, vil tilbudsfristen blive forlænget tilsvarende således, at Tilbudsgiverne altid har minimum 6 hele dage til at forholde sig til oplysningerne.

3. Afgivelse af tilbud

3.1 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

Der kan alene afgives ét tilbud, og der kan ikke afgives tilbud på dele af opgaven.

3.2 Sideordnede tilbud

Der kan ikke afgives sideordnet tilbud.

3.3 Tilbudsfrist

Fristen for afgivelse af tilbud i Ethics er:

d. 2. maj 2024 kl. 10.00

Tilbud kan ikke modtages efter dette tidspunkt.

Opmærksomheden henledes på, at tilbudsfristen overholdes strengt. Det er Tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt og at tilbuddet indeholder alle de efterspurgte dokumenter.

Alternativ fremsendelse af tilbud accepteres ikke.

3.4 Åbning af tilbud

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

3.5 Tilbudsgivers forbehold

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål til udbudsmaterialet, jf. afsnit 2.7, således at forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold over for udbudsmaterialets dele, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at Ordregiver er berettiget og/eller forpligtet til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

Forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet vil medføre, at Ordregiver har pligt til at se bort fra tilbuddet.

Ved forbehold, der ikke vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, har Ordregiver ret til at se bort fra tilbuddet eller alternativt søge forbeholdet prissat, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes, har Ordregiver pligt til at se bort fra tilbuddet.

Faglige forbehold, såsom branche standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Såfremt Tilbudsgiver vedlægger egne salgs- og leveringsbetingelser eller andre standardiserede vilkår, vil disse dog ikke blive anset for et forbehold, men derimod blot blive bortfortolket. Tilbudsgiver vil inden Aftaleunderskrivelse blive bedt om at bekræfte, at dennes egne salgs- og leveringsbetingelser eller de pågældende vilkår ikke finder anvendelse.

3.6 Ordregivers forbehold

Anvendelse af udbudslovens § 159 stk. 5 og 6

Ordregiver forbeholder sig muligheden for at anvende fremgangsmåden i udbudslovens § 159, stk. 5 og 6, hvis tilbuddet ikke opfylder udbudsmaterialets formelle krav.

Uanset anvendelsen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forbeholder Ordregiver sig endvidere retten til at indhente yderligere oplysninger inden for rammerne svarende til § 159 i udbudsloven.

Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til at indhente yderligere oplysninger eller dokumentation fra tilbudsgiverne.

Endelig forbeholder ordregiver sig ret til at afklare eventuelle uklarheder i tilbuddene inden for rammerne af de gældende udbudsregler.

Indhentelse af dokumentation

Ordregiveren kan anmode Tilbudsgiveren om at supplere eller præcisere dokumentation modtaget i medfør af Udbudslovens §§ 153-155, 157 og 158.

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

Manglende og/eller mangelfuld udfyldelse af bilag 3 – Tilbudslisten

Ordregiver forbeholder sig at anvende nedenstående fremgangsmåde selv om der står "skal" i forbindelse med udfyldelse af bilag 3 – Tilbudslisten.

Manglende og/eller mangelfuldt udfyldelse af fanerne i bilag 3 – Tilbudslisten vil blive håndteret som angivet nedenfor.

Manglende og/eller mangelfuldt udfyldte varelinjer i fane – 1) Ekspres-forsendelser

Manglende udfyldelse af pris

Ordregiver forbeholder sig retten til at vælge mellem at prissætte en manglende anført pris i fanen eller gøre tilbuddet ukonditionsmæssigt.

AARHUS UNIVERSITET

I tilfælde hvor Ordregiver prissætter en manglende anført pris i fanen anses den manglende pris på varelinjen ikke som et forbehold, men behandles som om der ikke er afgivet tilbud på den specifikke varelinje.

Anvender Ordregiver prissætning af manglende anført pris tager Ordregiver udgangspunkt i den dyreste Tilbudsgivers pris, som fremgår af tilbudslisten på den pågældende position og tillægges denne pris 50 % af prisen ekskl. moms. Det herefter fremkomne beløb vil for den pågældende varelinje være den pris, som indgår i tilbudsevalueringen på lige fod med de i øvrigt udfyldte varelinjer.

Såfremt ingen indkomne tilbud har afgivet korrekte og komplette bud på en eller flere varelinjer, udgår disse af tilbudsevalueringen.

Antal af manglende udfyldte felter under "1) Ekspres-forsendelser"

Tilbudsgiver må maksimalt have 20 manglende udfyldelse af pris.

Såfremt Tilbudsgiver har mere end 20 (dvs. 21 og derover) manglende udfyldte felter i fanen vil Ordregiver erklære Tilbudsgiver for ukonditionsmæssig, og tilbuddet vil som helhed ikke blive taget i betragtning.

3.7 Ejendomsret til modtagne tilbud, returnering af udbudsmaterialet og honorar

Alle dokumenter, som fremsendes af Tilbudsgiver, betragtes som Ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af tilbudsmateriale, dvs. Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med udbuddet er Ordregiver uvedkommende, herunder også såfremt Ordregiver på et sagligt grundlag måtte aflyse udbudsforretningen uden kontraktindgåelse.

3.8 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være gældende i 6 måneder fra tilbudsfristens udløb.

Såfremt Tilbudsgiver får meddelelse om, at Ordregiver har identificeret Tilbudsgivers tilbud som det vindende bud, er Ordregiver indtil udløbet af vedståelsesfristen berettiget til ved skriftlig meddelelse til Tilbudsgivers kontaktperson at forlænge vedståelsesfristen med yderligere 6 måneder.

Underretning om resultat af udbuddet medfører ikke, at vedståelsesfristen udløber. Det er alene standstill periodes udløb uden klageindgivelse med efterfølgende underskrift på Aftalen fra den vindende Tilbudsgiver, der kan medføre, at vedståelsesfristen udløber.

4. Tildelingskriterium og evaluering

4.1 Evaluering

Med udgangspunkt i udbuddets formål, jf. afsnit 1.3, er de nedenfor beskrevne tildelings- og underkriterier valgt og den indbyrdes vægtning fastsat.

4.2 Tildelingskriterium, Laveste pris

Ordregiver tildeler Aftalen til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud på grundlag af "pris".

Tilbudsgiver skal afgive priser i Bilag 3 – Tilbudslisten.

Alle gule felter i tilbudslisten skal udfyldes.

Ordregiver har vægtet fanerne "1) Ekspres-forsendelser" og "2) Tillæg" ud fra forventet forbrug.

Tilbudsgiveren med den laveste "samlet vægtet evalueringspris" tildeles Aftalen.

Samme laveste "samlet evalueringspris"

I tilfælde af, at der måtte være to eller flere tilbud, som har samme laveste "samlet vægtet evalueringspris", findes vinderen ved en lodtrækning, som foretages af en uafhængig tredjepart.

4.3 Tildeling

Der er ingen Aftale eller løfte herom, før eventuel Aftale er underskrevet af begge parter. Underretning om tildelingsbeslutningen vil være ledsaget af en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen.

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før Aftalen er underskrevet og forbeholder sig adgangen til, med saglig begrundelse, at aflyse udbuddet.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager ikke forbigåede Tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i henhold til vedståelsesfristen, jf. afsnit 3.8.

Efter underretningen af Tilbudsgiverne afholdes der en standstill periode på 10 kalenderdage. Dette indebærer, at Ordregiver ikke kan indgå Aftalen før standstill perioden er udløbet.

4.4 Fortrolighed

Tilbudsgiverne skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, som måtte komme til Tilbudsgivers kendskab i forbindelse med nærværende udbud. Udbudsmaterialet skal behandles strengt fortroligt, og Tilbudsgiver er ikke berettiget til at anvende dette materiale eller den viden, der opnås, i nogen anden sammenhæng.

Efter aftaleindgåelse forbeholder Ordregiver sig ret til at offentliggøre Tilbudsgiverne om den vindende Tilbudsgivers samlede evalueringspris samt om samtlige tilbuds karakteristika i relation til de øvrige tildelingskriterier. Den samlede evalueringspris vil endvidere blive offentliggjort i EU-tidende.

Ordregiver offentliggør så vidt muligt ikke oplysninger, som virksomheden har angivet som fortrolige, men Ordregiver er omfattet af reglerne om aktindsigt, bl.a. reguleret i Offentlighedsloven og Forvaltningsloven, hvorfor dele af Tilbudsgivers tilbud vil kunne være underlagt reglerne om aktindsigt.

Under alle omstændigheder er Ordregiver berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, det følger af lovgivningen.

Hvis Tilbudsgiver selv anser oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeret i tilbuddet ud for de pågældende oplysninger, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives. Det er dog Ordregiver der vurderer, hvad der skal udleveres i en sag om aktindsigt.

5. Tilbudsdisposition

Det er Tilbudsgivers ansvar at afgive et komplet tilbud.

Tilbudsgiver er ansvarlig for at sikre, at bilag/dokumenter er udfyldt korrekt, idet manglende besvarelse kan medføre, at tilbuddet er ukonditionsmæssigt og dermed ikke vil indgå i tilbudsevalueringen.

6. Tidsfrister

Handling	Dato
Fremsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED	22. marts 2024
Frist for at indsende skriftlige spørgsmål	22. april 2024 kl. 10.00
Frist for svar på skriftlige spørgsmål	25. april 2024
Tilbudsfrist	2. maj 2024 kl. 10.00
Tilbudsvurdering <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	3. maj – 13. maj 2024
Indhentelse af serviceattest og øvrig dokumentation <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	14. maj – 4. juni 2024
Meddelelse om tildeling <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	7. juni 2024
Standstill periode <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	7. juni – 17. juni 2024
Forventet kontraktindgåelse <i>Den angivne tidsperiode er vejledende</i>	August 2024
Forventet kontraktstart	1. september 2024