

Udbudsbetingelser til offentligt udbud

af

Nordisk guide og samarbejde om grønne indkøb af tekstiler i hospitalssektoren

1	UDBUDSBETINGELSER	3
1.1	Indledning	3
1.2	Den ordregivende myndighed	3
1.3	Beskrivelse af projektet	3
1.3.1	Delaftaler	4
1.3.2	Optioner	4
1.3.3	Kontraktperioden	4
1.4	Udbudsbetingelser	4
1.4.1	Udbudsprocedure	4
1.4.2	Udvælgelseskriterier	4
1.4.2.1	<i>Den juridiske person</i>	4
1.4.2.2	<i>Tilbud afgivet af konsortium</i>	5
1.4.2.3	<i>Anvendelse af underleverandører</i>	5
1.4.2.4	<i>Betingelser for at deltage</i>	5
1.4.2.5	<i>Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed</i>	5
1.4.2.6	<i>Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed</i>	6
1.4.3	Tilbudsvurdering	6
1.4.3.1	<i>Tildelingskriterium</i>	7
1.4.3.2	<i>Delkriterier</i>	7
1.5	Tilbudsbetingelser	8
1.5.1	Tilbudsfrist m.v.	8
1.5.2	Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning m.v.	8
1.5.3	Sprog	9
1.5.4	Kontraktgrundlag	9
1.5.5	Annulation	10
1.5.6	Omkostninger ved deltagelse	10
1.5.7	Alternative tilbud	10
1.5.8	Forbehold	10
1.6	Spørgsmål og rettelser	10
1.7	Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt	11
1.8	Tidsplan	11
1.9	Udbudsmateriale	11
	Bilag 1: Tro og love erklæring om gæld til det offentlige	12

1 UDBUDSBETINGELSER

1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber annoncen på www.udbud.dk, jf. bilag 2.

Udbudsforretningen gennemføres som et offentligt udbud i henhold til bekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 med senere ændringer ("tilbudsloven").

Alle interesserede opfordres herved til at afgive tilbud på udførelsen af projektet i overensstemmelse med specifikationerne i nærværende udbudsmateriale.

1.2 Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under denne udbudsforretning er:

Miljø- og Fødevareministeriet

Miljøministeriet
Miljøstyrelsen
Strandgade 29
1401 Kbh. K

I nærværende udbudsbetingelser vil den ordregivende myndighed være benævnt "ordregiver".

Kontaktperson: Birgitte J. Kjær og Heidi Hilbert
mail adresse: bjk@mst.dk og hhi@mst.dk

Alle henvendelser skal ske skriftligt og skal være affattet på dansk eller engelsk.

Opstår der uoverensstemmelser mellem ordregivers skriftlige angivelser og mundtlige udsagn, gælder de skriftlige angivelser til enhver tid forud.

1.3 Beskrivelse af projektet

Nærværende udbud omfatter:

Den nordiske tekstilhandlingsplan "Norden - Velklædt i et rent miljø" sætter fokus på at myndighederne har muligheder for direkte at påvirke markedet gennem det offentliges indkøb af tekstiler. Handlingsplanen indeholder et initiativ om nordisk vejledning og samarbejde om grønne indkøb. Initiativet skal ifølge handlingsplanen fokuseres på et område, hvor der er et stort potentiale og ensartethed. Derfor vil initiativet omhandle hospitalssektoren.

Projektets formål er at skabe et nordisk netværk for indkøbere på hospitaler eller regioner med overordnet ansvar for indkøb til hospitaler samt at udarbejde en guide, der skal gøre det nemmere

for offentlige indkøbere i alle de nordiske lande at stille krav til mere bæredygtige tekstiler og tekstilservice med fokus på den miljømæssige dimension af bæredygtighed.

Aktiviteter:

- Etablering af en netværksgruppe af offentlige indkøbere af tekstiler og tekstilservice fra centrale indkøbsorganisationer til hospitaler i Norden.
- Udarbejdelse af guide
- Nordisk workshop for hospitalsindkøbere, lokale politiske beslutningstagere og tekstil- og tekstilservice leverandører.
- Formidling af guide

Der er tale om en kontrakt og ikke en rammeaftale. Selve beskrivelsen af og kravene til det udbudte projekt fremgår af vedlagte kravspecifikation, jf. bilag 3.

1.3.1 Delaftaler

Kontrakten omfatter ikke delaftaler

1.3.2 Optioner

Kontrakten omfatter ikke optioner

1.3.3 Kontraktperioden

Kontraktperioden er 1. december 2015 til 31. december 2016, svarende til 13 måneder

1.4 Udbudsbetingelser

1.4.1 Udbudsprocedure

Ved et offentligt udbud kan alle interesserede leverandører afgive tilbud. Vurderingen af de indkomne tilbud vil ske i to faser: Udvælgelsesfasen og tildelingsfasen.

I udvælgelsesfasen foretages en vurdering af den enkelte tilbudsgivers generelle egnethed til at varetage det udbudte projekt. Formålet med egnethedsvurderingen er at sikre, at konkurrencen kommer til at foregå mellem tilbudsgivere, som er egnede til at varetage det udbudte projekt. Egnethedsvurderingen vil ske på baggrund af de oplysninger, der efterspørges i pkt. 1.4.2, ”Udvælgelseskriterier”.

I tildelingsfasen foretages en konkret vurdering af de indkomne tilbud, og på baggrund heraf beslutes det hvilken tilbudsgiver, der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske ud fra det angivne tildelingskriterium, der fremgår af pkt. 0, ”Tildelingskriterium”.

1.4.2 Udvælgelseskriterier

1.4.2.1 Den juridiske person

Tilbudsgiver skal klart og entydigt i tilbuddet angive hvilken juridisk person, der er tilbudsgiver og dermed ansvarlig over for ordregiver.

1.4.2.2 Tilbud afgivet af konsortium

Hvis tilbud afgives af et konsortium omfattende flere ansvarlige tilbudsgivere, skal de juridiske personer hver især angives klart og entydigt, og der skal derudover angives en fælles befuldmægtiget, som ordregiver med bindende virkning for konsortiet kan indgå kontrakt med. Deltagerne hæfter solidarisk. Såfremt et konsortium får tildelt kontrakten, skal hvert medlem af konsortiet afgive skriftlig erklæring om solidarisk hæftelse for kontraktens opfyldelse.

At indgå i et konsortium vil sige, at flere virksomheder slutter sig sammen for i fællesskab at løse det udbudte projekt, som f.eks. ville have været for stor at løse enkeltvis. Anvendelse af underleverandører ved løsning af projektet er ikke et konsortium.

I det omfang tilbudsgiver er et konsortium, skal de nedenfor angivne erklæringer og oplysninger under pkt. 0, "Betingelser for at deltage", pkt. 0, "Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed" og pkt. 0, "Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed" afleveres for samtlige konsortiedeltagere. Såfremt ordregiver efterspørger referencer under pkt. 0, og ordregiver har fastsat et maksimalt antal herfor, kan konsortiet dog kun samlet set aflevere det maksimale antal. Konsortiet skal dog blot samlet set leve op til mindstekravene i udbudsbetingelserne, såfremt der er fastsat mindstekrav. Som undtagelse hertil gælder dog, at hvor der er fastsat mindstekrav til forsikringsdækning, kan konsortiedeltagernes dækningssummer ikke lægges sammen med henblik på at opfylde mindstekravet. I disse tilfælde skal mindst én af deltagerne eller selve konsortiet kunne dokumentere opfyldelse af mindstekravet.

1.4.2.3 Anvendelse af underleverandører

Hvis tilbudsgiver agter at anvende underleverandører til udførelsen af det udbudte projekt eller dele heraf, skal navnene på underleverandørerne angives klart og entydigt i tilbuddet, samt til hvilke dele af projektet disse anvendes.

De nedenfor angivne erklæringer og oplysninger skal ikke afleveres for underleverandører, da leverandøren er ansvarlig og hæfter for eventuelle underleverandørers arbejde.

1.4.2.4 Betingelser for at deltage

Ordregiver vil foretage en bedømmelse af tilbudsgivers egnethed til at opfylde den udbudte kontrakt. Egnethedsbedømmelsen vil omfatte tilbudsgivers egne forhold, økonomiske egnethed og tekniske egnethed.

Tilbudsgiver skal i henhold til lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldners muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger også udfylde og underskrive den i bilag 1 vedlagte tro og love erklæring.

1.4.2.5 Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den økonomiske egnethed vedlægge følgende:

1. Fremlæggelse af virksomhedens seneste revisorgodkendte årsregnskab eller uddrag heraf med nøgletal for omsætning og egenkapital for de seneste 2 år.

2. Erklæring om, at der siden seneste godkendte regnskab ikke er indtrådt væsentlige ændringer i virksomhedens økonomiske situation. Erklæring afgives af bank, revisor, virksomhedens administrerende direktør eller økonomichef under strafansvar.

Erklæringen udstedes til nærværende udbud og skal derfor være dateret efter datoen for udbuddets offentliggørelse. Erklæringen skal udtale sig om virksomhedens økonomiske situation i perioden fra seneste godkendte regnskabsår og indtil erklæringen udstedes.

3. Dokumentation for, at tilbudsgiver har eller kan få den for kontrakten relevante erhvervsansvarsforsikring. Dokumentationen skal være i form af enten kopi af forsikringspolice, forsikringsbevis indeholdende dækningsområde samt dækningssummer udstedt af forsikringsselskab eller tilsagn fra anerkendt forsikringsselskab om tegning af erhvervsansvarsforsikring. Tilsagnet skal være gældende fra underskrivelse af kontrakten.

Såfremt tilbudsgiver ikke kan fremlægge den krævede dokumentation, skal tilbudsgiver søge sin økonomiske og finansielle egnethed godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. Tilbudsgiver skal i givet fald henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

1.4.2.6 Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den tekniske og faglige egnethed vedlægge følgende:

1. Virksomhedens referencer. Der skal vedlægges maks. 5 referencer for projekter, som tilbudsgiver har udført inden for det udbudte område de seneste 3 år regnet fra datoen for offentliggørelsen af annoncen, jf. bilag 2. Hver reference bør maksimalt udgøre 1 A4 side. Referencelisten skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort beskrivelse af projektet samt projektets relevans i forhold til det udbudte projekt;
- angivelse af hvilken virksomhed, der har opnået referencen (dette er kun et krav, såfremt referencen baseres på en underleverandør, eller referencen gives i forbindelse med et konsortium);
- kontaktperson hos den virksomhed/offentlige institution som projektet er udført for;
- kontraktperiode; og
- kontraktværdi.

Såfremt tilbudsgiver af gyldig grund, f.eks. at virksomheden er ny aktør på området, ikke kan fremlægge den krævede dokumentation for referencer, skal tilbudsgiver søge sin tekniske kapacitet godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. I så fald skal tilbudsgiver også henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer for at berigtige indholdet af de oplyste referencer.

1.4.3 Tilbudsvurdering

Tilbudsvurderingen vil ske på grundlag af det nedenfor angivne tildelingskriterium med henblik på at identificere det vindende tilbud. Det er et krav, at tilbudsgiver opfylder de i kravspecifikationen,

jf. bilag 3, anførte krav til projektets løsning, medmindre andet er angivet. Gentagelse af kravspecifikationens indhold i tilbuddet tillægges derfor ikke vægt i tilbudsvurderingen.

Som grundlag for vurderingen indgår alle de efterspurgte oplysninger under pkt. **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**, ”Delkriterier”, der modtages fra tilbudsgiveren i forbindelse ved afgivelse af tilbuddet.

1.4.3.1 Tildelingskriterium

Valg af leverandører sker på baggrund af tildelingskriteriet: det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

1.4.3.2 Delkriterier

Vurderingen af det økonomisk mest fordelagtige tilbud vil ske på baggrund af nedenstående kriterier med den angivne vægtning:

1. Pris (10 %)
2. Faglige kvalifikationer / CV'er (40 %)
3. Fremgangsmåde, metodebeskrivelse og planlægning (50 %)

Ad. 1: Pris

Der er afsat en økonomisk ramme på max. 400.000 DKK ekskl. moms til projektet. Tilbud over denne beløbsramme vil ikke blive taget i betragtning. Heraf skal afsættes udlæg i forbindelse med mødeafholdelse, rejseomkostninger og evt. andre udlæg der ikke er en del af overhead. Rejseomkostninger til nordiske deltagere i netværksmøder indgår ikke i overstående beløb. Tilbudsgiver skal i sit tilbud angive samlet pris eksklusiv moms.

Ad. 2: Faglige kvalifikationer/ CV'er

Tilbudsgiver skal vedlægge CV'er på de medarbejdere, der tilknyttes opgaven, herunder projektlederen. CV'er må max fylde 2 sider pr. styk. Ved vurderingen af projektteamets faglige kvalifikationer vil der blive lagt vægt på

- 1) Viden om og erfaring med implementering af offentlige grønne indkøb særligt i hospitalssektoren samt viden om tekstilområdet. Der vil blive lagt vægt på konkrete erfaringer med og stort netværk indenfor målgruppen.
- 2) Kommunikationskvalifikationer samt kvalifikationer indenfor facilitering af netværk og møder
- 3) Erfaring indenfor projektledelse herunder nordiske projekter eller andre internationale projekter
- 4) Nordiske og engelske sprogkompetencer.

Ad. 3. Fremgangsmåde, metodebeskrivelse og planlægning

Tilbudsgiver skal lave en opgavebeskrivelse på max 10 sider, hvorunder følgende som minimum skal beskrives:

- Kort beskrivelse af hvordan de nævnte opgaver forventes udført og de nævnte succeskriterier indfriet i kontraktperioden.
- Beskrivelse af metode til etablering og facilitering af netværksgruppe
 - Forslag til disposition (max 1 side) og metode for udvikling af guide

1.5 Tilbudsbetingelser

Tilbudsgiver skal afgive tilbud på baggrund af nærværende udbudsmateriale. Endelig kontrakt indgås på baggrund af det vedlagte udkast til kontrakt, jf. bilag 4.

1.5.1 Tilbudsfrist m.v.

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest 5. november 2015 kl. 12.00.

Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning og vil blive returneret uåbnet.

Tilbud skal sendes eller indleveres til:

Miljø- og Fødevarerministeriet

Miljøstyrelsen
Strandgade 29
1401 København K

Att.: Birgitte Kjær

Tilbud kan ikke sendes elektronisk. Det samlede tilbud skal sendes eller indleveres til den ovenfor angivne adresse.

Tilbud mærkes:

Udbud af: ”Nordisk guide og samarbejde om grønne indkøb af tekstiler i hospitalssektoren” og med tydelig angivelse ”Må ikke åbnes i postmodtagelsen”.

Tilbud skal afleveres i 2 papireksemplarer samt en elektronisk udgave (USB stik) af hele det afleverede tilbudsmateriale.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 3 måneder regnet fra tilbudsfristens udløb.

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før kontrakten, jf. bilag 4, er underskrevet. Uanset om kontrakten tildeles til en anden tilbudsgiver, er tilbudsgiveren bundet af sit tilbud indtil ordregiver har indgået kontrakt, men dog ikke længere end vedståelsesperioden angivet ovenfor.

1.5.2 Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning m.v.

Ved fremsendelse af tilbud skal disse indeholde de nødvendige bilag og dokumentation som beskrevet i udbudsannoncen og nærværende udbudsbetingelser.

Tilbud skal indeholde følgende:

1. Følgrebrev, hvoraf det entydigt fremgår, hvilken juridisk person eller sammenslutning der afgiver tilbud samt evt. anvendelse af underleverandører m.v., jf. pkt. 1.4.2.1, "Den juridiske person", pkt. 1.4.2.2, "Tilbud afgivet af konsortium" og pkt. 1.4.2.3, "Anvendelse af underleverandører".
2. Underskreven tro og love erklæring om gæld til det offentlige, jf. bilag 1.
3. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers økonomiske egnethed, jf. pkt. 0, "Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed".
4. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers faglige og tekniske egnethed, jf. pkt. 1.4.2.6. "Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed".
5. CV'er for de medarbejdere, der tilknyttes opgaven
6. En beskrivelse af, hvordan opgaven skal løses, på max 10 sider. Af opgavebeskrivelsen skal fremgå leverancer, succeskriterier samt tids- og aktivitetsplan, pris og betalingsplan.
7. En timeplan, hvoraf det fremgår, hvilke timesatser der benyttes, og hvilke af konsulentens medarbejdere, der skal bidrage til de forskellige aktiviteter i projektet.
8. Mærkning af forsendelsen, korrekt adressering og rettidig afsendelse, jf. pkt. 1.5.1, "Tilbudsfrist m.v."

Det afleverede tilbud skal indeholde alle de efterspurgte oplysninger og dokumentation. Ordregiver forbeholder sig dog ret til at berigtige eller afhjælpe formelle fejl og mangler ved de modtagne tilbud under iagttagelse af ligebehandlingsprincippet.

Indeholder det afleverede tilbud flere referencer end det anførte maksimum, forbeholder ordregiver sig ret til at tage kontakt til tilbudsgiver med henblik på fremsendelse af korrekt referenceliste inden for en af ordregiver fastsat kort frist.

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem den underskrevne originale papirudgave og den elektroniske kopi, er den underskrevne originale papirudgave gældende. Dette afskærer dog ikke ordregiver fra at tage hensyn til oplysninger, dokumenter mv. der måtte mangle i den originale papirudgave, men som forefindes i det øvrige materiale indleveret med tilbuddet, herunder i den elektroniske kopi.

1.5.3 Sprog

Tilbuddet med tilhørende bilag, samt eventuelle skriftlige spørgsmål afgivet i udbudsperioden, skal være affattet på dansk eller engelsk.

1.5.4 Kontraktgrundlag

Kontrakten indgås på baggrund af det vedlagte kontraktudkast jf. bilag 4.

Kontrakten fastlægger de forpligtelser og rettigheder, der vil være gældende mellem kontraktparterne i forbindelse med levering af de ydelser, der er omfattet af nærværende udbud. Det bemærkes, at kontraktudkastets grundlæggende vilkår ikke kan ændres.

Tilbudsgivers standardvilkår vil ikke være en del af kontraktgrundlaget. Dette gælder uanset om tilbudsgiver ved afgivelse af tilbud, levering, ordrebekræftelse eller fakturering m.v. vedlægger sine egne vilkår.

1.5.5 Annullation

Ordregiver forbeholder sig ret til, indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt, at annullere udbuddet og herefter eventuelt gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en ikke usaglig begrundelse for at annullere. En eventuel annullation vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgiverne indeholdende årsagen til annullationen.

1.5.6 Omkostninger ved deltagelse

Deltagelse i udbudsforretningen sker for tilbudsgivers egen regning og risiko, og omkostninger eller tab, som tilbudsgiver måtte pådrage sig i forbindelse med deltagelse i udbudsforretningen, er ordregiver uvedkommende. Tilbudsmateriale vil ikke blive returneret til tilbudsgiver.

1.5.7 Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

1.5.8 Forbehold

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage væsentlige forbehold vedrørende grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale. Forbeholdenes væsentlighed vurderes af ordregiver.

Ordregiver er forpligtet til at se bort fra tilbud, der indeholder væsentlige forbehold for grundlæggende elementer. Disse tilbud betragtes som ukonditionsmæssige. Forbehold vedrørende den afgivne pris, fastsatte tidsfrister, tidsplaner m.v. betragtes altid som væsentlige.

Eventuelle forbehold, som ikke vedrører grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale, vil blive prissat af ordregiver og denne pris lagt til tilbudsgivers tilbudspris. Ordregiver har dog også ret til i stedet ikke at tage disse tilbud i betragtning.

Eventuelle forbehold skal tydeligt angives.

1.6 Spørgsmål og rettelser

Såfremt tilbudsgiver opfatter elementer i materialet som uklare eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille uddybende spørgsmål.

Ordregiver skal som følge af ligebehandlingsprincippet behandle alle tilbudsgivere lige. Dette indebærer bl.a., at ordregiver skal give alle tilbudsgivere samme informationer under udbudsforretningen.

Tilbudsgiver kan skriftlig stille spørgsmål til udbudsbetingelserne og udbudsforretningen i øvrigt. Bemærk der vil ikke blive besvaret spørgsmål i uge 42

Alle spørgsmål, der modtages senere end 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret, medmindre spørgsmålene er uvæsentlige og ikke angår projektets udførelse.

Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt. Spørgsmål, svar og eventuelle rettelser vil i anonymiseret form blive offentliggjort på <http://mst.dk/service/om-miljoestyrelsen/udbud-og-e-fakturering/aktuelle-udbud/>.

Det er tilbudsgivers ansvar, at spørgsmål og svar samt eventuelle rettelserblade er modtaget, idet ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af manglende rettelserblade alene påhviler tilbudsgiver.

1.7 Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, der måtte komme til tilbudsgivers kendskab i forbindelse med tilbudsgivning.

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at dokumenterne, herunder de indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af lovgivning vedrørende adgang til aktindsigt. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud afhængig af omstændighederne imødekommes af ordregiver. Det indgår dog bl.a. i denne bedømmelse, om den virksomhed, der afgiver et tilbud, har bedt om, at tilbuddet behandles fortroligt, og har indikeret hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet, det drejer sig om.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som ud fra forretningsmæssige overvejelser ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiveren derfor angive dette i sit tilbud.

Ordregiver vil dog under alle omstændigheder være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

1.8 Tidsplan

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

30. september 2015	Annoncering på www.udbud.dk .
30. oktober 2015	Spørgsmål, jf. pkt. 1.6, der modtages senere end denne dato, vil ikke blive besvaret, med mindre spørgsmålene er uvæsentlige og ikke angår projektets udførelse.
5. november kl. 12.00	Tilbudsfrist.
18. november 2015	Forventet ordretildeling.
25. november 2015	Forventet kontraktindgåelse.
1. december 2015	Kontraktens ikrafttræden.

1.9 Udbudsmateriale

Det samlede udbudsmateriale består af nærværende udbudsbetingelser samt følgende bilag:

Bilag 1: Tro og love erklæring om gæld til det offentlige

Bilag 2: Annoncen på www.udbud.dk, jf. pkt. 1.1

Bilag 3: Kravspecifikation

Bilag 4: Kontraktudkast inkl. bilag

Bilag 1: Tro og love erklæring om gæld til det offentlige

I henhold til lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger og om ændring af visse andre love (effektivisering af inddrivelsen af restancer til det offentlige), skal offentlige myndigheder skal ved udbud af bygge- og anlægsarbejder samt indkøb af varer og tjenesteydelser kræve, at enhver tilbudsgiver samtidig med afgivelsen af sit tilbud afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang tilbudsgiveren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret.

I overensstemmelse med den ovenfor nævnte lovs bestemmelser afgiver undertegnede herved på tro og love nedenstående erklæring.

Virksomhedens navn, adresse, telefon og CVR nr.:

Oplysninger om gæld til det offentlige (sæt kryds):

1	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ikke ubetalt, forfalden gæld til det offentlige		
2	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, men denne gæld overstiger ikke 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta).		
3	<input type="checkbox"/>	Virksomheden har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, og denne gæld overstiger 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta).		
Efterstående punkt 4 eller 5 og 6 udfyldes kun, hvis der er sat kryds i punkt 3				
4	<input type="checkbox"/>	Der er over for inddrivningsmyndigheden stillet sikkerhed for betaling af den del af gælden, der overstiger 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta)		
	<input type="checkbox"/>	Der vil over for inddrivningsmyndigheden blive stillet sikkerhed for betaling af den del af gælden, der overstiger 100.000 kroner (eller tilsvarende beløb i anden valuta)		
5	<input type="checkbox"/>	Der er med inddrivningsmyndigheden indgået en afdragsordning vedrørende ubetalt, forfalden gæld, og denne ordning er overholdt.		
6	Dato for sikkerhed/ordningens etablering:	År: <input type="text"/>	Måned: <input type="text"/>	Dag: <input type="text"/>

Inddrivningsmyndighed	Navn		
	Gade/vej:		
	Post nr:	By:	

Underskrift:	Dato:	Virksomhedens ledelses underskrift samt firmastempel:
--------------	-------	---