

## **Udbudsbetingelser til offentlig annoncering**

**af**

**Fælles nordisk platform om uddannelses- og kursustilbud om bæredygtigt design af mode og tekstiler og etablering af et nordisk uddannelsesnetværk**

Miljø- og Fødevareministeriet  
Miljøstyrelsen  
Strandgade 29  
1401 København K

## Indholdsfortegnelse

<b>1.1</b>	<b>Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Den ordregivende myndighed</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3</b>	<b>Beskrivelse af projektet</b> .....	<b>3</b>
1.3.1	Delaftaler.....	4
1.3.2	Kontraktperioden.....	4
<b>1.4</b>	<b>Udbudsbetingelser</b> .....	<b>4</b>
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> .....	4
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> .....	5
1.4.3	Tilbudsvurdering.....	6
1.4.3.1	<i>Tildelingskriterium</i> .....	6
1.4.3.2	<i>Delkriterier</i> .....	7
<b>1.5</b>	<b>Tilbudsbetingelser</b> .....	<b>8</b>
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.....	9
1.5.6	Omkostninger ved deltagelse.....	10
1.5.7	Alternative tilbud.....	10
1.5.8	Forbehold.....	10
<b>1.6</b>	<b>Spørgsmål og rettelser</b> .....	<b>10</b>
<b>1.7</b>	<b>Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt</b> .....	<b>11</b>
<b>1.8</b>	<b>Tidsplan</b> .....	<b>11</b>
<b>1.9</b>	<b>Udbudsmateriale</b> .....	<b>11</b>

**Bilag 1: Annonce på udbud.dk**

**Bilag 2: Kravspecifikation**

**Bilag 3: Kontraktudkast inkl. bilag**

# UDBUDSBETINGELSER

## 1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber annoncen på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk), jf. bilag 1.

Udbudsforretningen vedrører en offentlig kontrakt og annonceres som en offentlig annoncering i henhold til udbudslovens afsnit IV og bekendtgørelse nr. 1643 af 15. december 2015.

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

Miljøstyrelsen  
Strandgade 29  
1401 København K

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

Kontaktperson: Anne-Mette Lysemose Bendsen og Birgitte Kjær

E-mail adresse: [amlbe@mst.dk](mailto:amlbe@mst.dk) og [bjk@mst.dk](mailto:bjk@mst.dk)

Alle henvendelser skal ske skriftligt til begge de nævnte mailadresser 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

Den nordiske tekstilhandlingsplan ”Norden – Velklædt i et rent miljø” sætter fokus på, at de valg, der træffes i designfasen, har væsentlig betydning for miljøbelastningen i de forskellige stadier af tekstilers livscyklus. De nordiske (kommende) designere spiller derfor en central rolle i udviklingen af bæredygtige tekstilprodukter, når de træffer valg om materialer, formgivning og tekstilets funktionalitet.

Nærværende annoncering omfatter:

Udvikling af en fællesnordisk digital platform (website), der som minimum indeholder en oversigt over uddannelsesmuligheder i de nordiske lande om bæredygtigt design af mode og tekstiler. Sproget på platformen skal være engelsk. Endvidere skal der gennemføres et nordisk seminar, der dels sætter fokus på bæredygtigt design og materialer, dels giver mulighed for at drøfte, hvorvidt de eksisterende kursus- og uddannelsesstilbud er tidssvarende og modsvarer behovet i branchen samt afklarer, om der er lyst til i fællesskab at arbejde videre med at udvikle et fælles nordisk

uddannelsesmodul (nyt netværk). Der gennemføres/faciliteres derudover to netværksmøder med det nye netværk, ligesom tilbudsgiver skal facilitere en styregruppe og et brugerpanel for projektet.

Selve beskrivelsen af og kravene til det udbudte projekt fremgår af vedlagte kravspecifikation, jf. bilag 2.

### **1.3.1 Delaftaler**

Aftalen er ikke opdelt i delaftaler. Der skal afgives tilbud på det samlede projekt.

### **1.3.2 Kontraktperioden**

Kontraktperioden løber fra underskriften (forventet september 2016) til 31. december 2017. Kontrakten ophører uden yderligere varsel ved kontraktperiodens ophør,

## **1.4 Udbudsbetingelser**

### **1.4.1 Udbudsprocedure**

Ved offentlig annoncering 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 besluttet det hvilken tilbudsgiver, der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske ud fra det angivne tildelingskriterium, der fremgår af pkt. 1.4.3.1, ”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. 1.4.2.4, ”Betingelser for at deltage”, pkt. 1.4.2.5, ”Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed” og pkt. 1.4.2.6, ”Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed” afleveres for samtlige konsortiedeltagere. Såfremt ordregiver efterspørger referencer under pkt. 1.4.2.6, 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.

#### *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.

#### *1.4.2.5 Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed*

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den økonomiske egnethed vedlægge følgende:

1. Dokumentation for, at ansøger har eller kan få den for aftalen 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 gældende fra underskrivelse af kontrakten.

Ordregiver kan efter tilbudsfristen kræve, at den tilbudsgiver, man ønsker at indgå kontrakt med, fremsender en fuld serviceattest udstedt af Erhvervsstyrelsen, eller den tilsvarende myndighed i tilbudsgiverens etableringsland, som yderligere dokumentation, inden kontrakten underskrives. Serviceattesten må tidligst være udstedt 3 måneder før tilbudsfristens udløb.

#### *1.4.2.6 Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed*

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

1. Referencer. Der skal vedlægges maksimum 5 referencer for projekter, som ansøger har udført inden for det udbudte område de seneste 3 år. 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.

Referencerne bør samlet set illustrere ansøgers erfaring med opbygning og formidling af platform (websites) til relevant målgruppe, udvikling af strukturlayout og programmering af webportaler, erfaring med planlægning og gennemførelse af seminarer og dialogmøder samt kendskab til uddannelsessektoren for bæredygtigt design af tekstiler.

2. Beskrivelse af ansøgers organisation, antal ansatte, faglige kvalifikationer for de ansatte i relation til det udbudte projekt.

Som minimumskrav for teknisk og /eller faglig egnethed kræves:

- At ansøger vedlægger mindst 1 reference vedrørende udvikling, design, drift og formidling af en webportal eller en tilsvarende opgave.
- At ansøger i mindst 1 reference dokumenterer ansøgers kendskab til planlægning, facilitering og gennemførelse af seminarer/dialogmøder.
- At ansøger i mindst 1 reference dokumenterer ansøgers kendskab til uddannelsessektoren for bæredygtigt design af tekstiler.

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.

Ansøger kan basere sig på underleverandørers tekniske og/eller faglige egnethed til opfyldelse af minimumskrav.

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 2, 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. 1.4.3.2, ”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. **Fremgangsmåde, metodebeskrivelse og projektstyring (50 %)**
2. **Bemanding af projektet – faglige kvalifikationer og erfaring (40 %)**
3. **Pris (10 %)**

#### **Ad 1: Fremgangsmåde, metodebeskrivelse og projektstyring (50 %)**

Tilbudsgiver skal lave en opgavebeskrivelse på max 15 sider, der beskriver, hvordan de nævnte opgaver forventes udført samt begrundelse for konkrete valg. Endvidere hvordan de nævnte succeskriterier forventes indfriet. Opgavebeskrivelsen skal som minimum beskrive:

- Skitse/udkast til struktur og indhold for platformen med begrundede valg/fravalg i forhold til imødekommelse af platformens formål, herunder beskrivelse af hvordan de relevante målgrupper og interessenter inddrages i udformningen. Forslag til, hvem der kan ”hoste” platformen samt til, hvordan forankring kan sikres efter projektperiodens udløb.
- Skitse/udkast til formidlingsstrategi og udbredelse af platformen til den relevante målgruppe.
- Forslag til metode til afholdelse og facilitering af seminar
- Forslag til metode til etablering af netværk og facilitering af netværksmøder
- Plan for sikring af at projektet følger tids- og budgetplan.

Projektbeskrivelsen skal derudover også indeholde tids- og projektplan for gennemførelse af aktiviteter og leverancer med tilhørende budgetoversigt.

#### **Ad 2: Bemanding af projektet – faglige kvalifikationer og erfaring (40 %)**

Det er afgørende, at den tilbudte bemanding besidder de rette kvalifikationer, kompetencer og erfaring for varetagelse af det udbudte projekt samt at opgavevaretagelsen bliver organiseret på en hensigtsmæssig måde. Tilbudsgiver skal vedlægge CV'er på de medarbejdere, der tilknyttes opgaven, herunder projektlederen. CV'er må maksimum fylde 2 sider pr. stk. Ved vurderingen af projektteamets faglige kvalifikationer vil der blive lagt vægt på:

1. Viden om og erfaring med uddannelsessektoren indenfor bæredygtigt design af tekstiler. Der vil blive lagt vægt på konkrete erfaringer med og stort netværk indenfor målgruppen.
2. Viden om og erfaring med udvikling, design og drift af digitale platforme
3. Erfaring med formidling og kommunikation
4. Erfaring med planlægning og facilitering af seminarer, netværk og møder
5. Erfaring med projektledelse, proceskoordinering og interessentinvolvering, herunder nordiske projekter eller andre internationale projekter
6. Nordiske og engelske sprogkompetencer

### **Ad 3: Pris (10 %)**

Tilbudsgiver skal angive den samlede pris for projektet. Tilbuddet skal indeholde oplysninger om delpriser for de enkelte opgaver, jf. vedlagte kravspecifikation (bilag 2). Den samlede pris må ikke overstige 800.000 DKK.

### **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 3.

#### **1.5.1 Tilbudsfrist m.v.**

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest den 8. september 2016, kl. 12:00.

Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

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 Fødevareministeriet**

Miljøstyrelsen

Strandgade 29

1401 København K

**Att.:** Anne-Mette Lysemose Bendsen

Eller

Mail-adresse: [miljoeteknologi@mst.dk](mailto:miljoeteknologi@mst.dk) med cc til [amlbe@mst.dk](mailto:amlbe@mst.dk)

Tilbud mærkes ”AMLBE - Tilbud – Tekstiler - Uddannelse” og med tydelig angivelse i emnefeltet: ”Må ikke åbnes i postmodtagelsen”.

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

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før kontrakten, jf. bilag 3, 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. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers økonomiske egnethed, jf. pkt. 1.4.2.5, "Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed".
3. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers faglige og tekniske egnethed, jf. pkt. 1.4.2.6. "Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed".
4. Opgavebeskrivelse på maksimum 15 sider af, hvordan opgaven skal løses. Af opgavebeskrivelsen skal fremgå leverancer, succeskriterier samt tids- og aktivitetsplan, pris og betalingsplan.
5. CV'ere for de medarbejdere, der tilknyttes opgaven.
6. En timeplan, hvoraf det fremgår, hvilke timesatser der benyttes, og hvilke af tilbudsgivere medarbejdere, der skal bidrage til de forskellige aktiviteter i projektet.
7. Mærkning af forsendelsen, korrekt adressering og rettidig afsendelse, jf. pkt. 1.5.1,

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.

### **1.5.3 Sprog**

Tilbuddet med tilhørende bilag, samt eventuelle skriftlige spørgsmål afgivet i udbudsperioden, skal være affattet på dansk eller engelsk. CV'er og øvrig dokumentation (f.eks. serviceattest) må dog også gerne være affattet på norsk eller svensk.

### **1.5.4 Kontraktgrundlag**

Kontrakten indgås på baggrund af det vedlagte kontraktudkast jf. bilag 3.

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 annonceringen og herefter eventuelt gennemføre en ny annoncering, såfremt

der foreligger en ikke usaglig begrundelse for at annullere. En eventuel annulation vil blive ledsaget af en meddelelse til alle tilbudsgiverne indeholdende årsagen til annulationen.

### **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 skriftligt stille spørgsmål på dansk eller engelsk til udbudsbetingelserne og udbudsforretningen i øvrigt. Eventuelle spørgsmål skal sendes til de under pkt. 1.2 angivne mailadresser.

Spørgsmål besvares på dansk eller engelsk.

Bemærk der vil ikke blive besvaret spørgsmål i uge 27-30 på grund af ferie.

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 rettelsesblade er modtaget, idet ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af manglende rettelsesblade alene påhviler tilbudsgiver.

### 1.7 Tavshedspligt, fortrolighed og aktindsigt

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende fortrolig information, 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 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. juni 2016	Annoncering på <a href="http://www.udbud.dk">www.udbud.dk</a> .
2. september 2016	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.
8. september 2016, kl. 12.00	<b>Tilbudsfrist.</b>
Uge 38	Forventet ordretildeling.
Uge 38	Forventet kontraktindgåelse.
1. oktober 2016	Kontraktens ikrafttræden.

### 1.9 Udbudsmateriale

Det samlede udbudsmateriale består af nærværende udbudsbetingelser samt følgende bilag:

Bilag 1: Annoncen på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk), jf. pkt. 1.1

Bilag 2: Kravspecifikation

Bilag 3: Kontraktudkast inkl. bilag