

Procedure for udbud i Morsø Kommune

- bilag til Udbuds- og Indkøbspolitikken

Senest revideret
Januar 2023



Morsø Kommune

Jernbanevej 7 • 7900 • Nykøbing Mors
Telefon 9970 7000 • www.mors.dk

Indhold

1. Ordforklaring	3
2. Indledning.....	6
3. Udbudsværktøj.....	6
3.1. Leverandørliste	6
3.2 Udbudsplan.....	7
4. Samarbejdsformer	7
5. Bod.....	8
6. Garanti	8
7. Udbudsprocessen før, under og efter tilbudsafgivelsen	8
7.1. Udbudsplan.....	8
7.2. Kontraktsum - Tærskelværdier.....	8
7.3 Udbudsproces.....	9
7.4. Udbudsmaterialet.....	9
7.5. Annoncering	9
7.6. Spørgsmål/svar	9
7.7. Afgivelse af tilbud	10
7.8. ESPD.....	10
7.9. Evaluering/tildeling.....	11
7.9.1 Udvalgelseskræterier.....	11
7.9.2 Tildelingskræterier.....	11
7.9.3 Tildeling	12
7.10. Stand still	12
7.11. Kontraktindgåelse.....	12
7.12. Efter kontraktindgåelse	12
Bilag A - til punkt 7.3.....	13

1. Ordforklaring

Annoncering/offentliggørelse af udbud	Alle udbud skal annonceres/offentliggøres i kommunens udbudsværktøj. For nogle udbudstyper, kan der inviteres en række leverandører til at afgive tilbud. Efterhånden som et udbud bliver planlagt, vil det blive annonceret i udbudsværktøjet.
Begrænset udbud	Udbudsform, hvor kun prækvalificerede (udvalgte) kan byde på opgaven. Lovgrundlag: Udbudsloven.
Comdia.com	Udbudsværktøj til håndtering af leverandørlistor og annoncering af udbud. Oversigt over afsluttede, igangværende og kommende udbud vil ligeledes være synlige i dette værktøj.
Delaftale/fagentreprise	Et udbud kan opdeles, hvis der er tale om et større udbud, hvor der er flere forskellige kravspecifikationer, eksempelvis et asfaltudbud, hvor hovedopgaven er den samme, men der er flere ruter med forskellige krav/tegninger mv. Ligeledes kan et større udbud med fordel - oftest bygge- og anlægsopgaver - opdeles i de forskellige fagentrepriser.
ESPD	Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) er en egenerklæring om virksomhedernes finansielle status, formåen og egnethed i forbindelse med en offentlig udbudsprocedure. Dokumentet er tilgængeligt på alle EU-sprog og anvendes som et foreløbigt bevis for opfyldelse af de krævede betingelser i offentlige udbudsprocedurer i EU. Tilbudsgiverne skal derfor ikke længere forelægge detaljeret dokumentation og forskellige formularer, der tidligere blev anvendt i forbindelse med EU-udbudsprocedurer.
Grænseoverskridende interesse	At en opgave har 'klar grænseoverskridende interesse' betyder, at der kan være udenlandske tilbudsgivere. For at vurdere om dette er tilfældet, kan man undersøge markedet ved at kontakte andre kommuner i området, om de ved lignende opgaver har fået tilbud fra udlandet. Lovgrundlag: Udbudslovens afsnit IV og V.
Indbudt/begrænset licitation	Udbudsform, hvor vi selv indhenter tilbud fra en række leverandører. Lovgrundlag: Tilbudsloven.
Licitation	Udbudsform til indhentning af tilbud. Licitation kan både være offentlig, begrænset og indbudt. Begrebet benyttes oftest inden for bygge og anlæg. Lovgrundlag: Tilbudsloven.
Offentligt udbud	Udbudsform, hvor alle kan byde på opgaven. Lovgrundlag: Udbudsloven og Tilbudsloven.
Prækvalifikation	Udvælgelse af, hvilke leverandører, der opfylder en række opstillede krav, og dermed vil blive udvalgt til at byde på et udbud.
Serviceattest	En serviceattest indeholder relevante oplysninger fra ATP, SKAT, Skifteretten og Kriminalregistret, der dokumenterer, at virksomheden har opfyldt sine forpligtelser overfor det offentlige med hensyn til betaling af skatter

mv., at virksomheden ikke er under konkurs eller lignende samt at virksomheden ikke er dømt for strafbare forhold.
 Serviceattesten udstedes af Erhvervsstyrelsen for 750,- kr. Det tager ca. to uger at få den udstedt.
 Serviceattesten må max være et år gammel ved tilbudsafgivningen - dog kan kommunen bede om en nyere serviceattest, hvis der er tvivl om den eksisterende er retvisende.
 Læs mere på: <https://erhvervsstyrelsen.dk/serviceattest-ved-udbud>.

TED databasen	Stedet, hvor alle EU-udbud over tærskelværdien annonceres - ted.europa.eu.
Tilbudsgiver	Leverandører der afgiver tilbud på et udbud.
Tildeling af opgaven	Vinderen af udbuddet offentliggøres i udbudsværktøjet, hvor resultat af alle gennemførte udbud kan ses.
Tildelingskriterier	De kriterier der er stillet til selve opgaven der skal bydes på - det vil sige ikke krav til tilbudsgiver (de stilles som udvælgelseskriterier). Det kan blandt andet være pris, kvalitet, service med videre. Kriterierne skal altid være oplyst i udbudsmaterialet, således tilbudsgiver ved, hvordan kommunen vurderer de indkomne tilbud.
Tærskelværdier	EU fastsatte grænseværdier for hvornår/hvordan opgaven skal udbydes - værdien er den samlede sum for udbuddet og skal beregnes for hele kontraktperioden inklusiv eventuelle optioner.
Udbud	Betegnelse, der dækker over tilbudsindhentning, licitation, EU-udbud med videre.
Udbudsmateriale	Samlet beskrivelse af generelle betingelser, kravspecifikation, tilbudsliste samt øvrigt materiale, der til sammen beskriver det udbud, der skal afgives tilbud på.
Udbudsplan	Oversigt på mors.dk over aktuelle, kommende og gennemførte udbud både over og under tærskelværdien. Listen opdateres løbende. Udbudsplanen ligger ligeledes i udbudsværktøjet.
Udbudsværktøj	En platform til annoncering af udbud, både over og under EU's tærskelværdi. Kommunen benytter udbudsværktøjet Comdia.com. Det er gratis for tilbudsgivere at benytte Comdia til at afgive tilbud.
Udbyder/ordregiver	Morsø Kommune er udbyder/ordregiver. Oftest benævnt med "kommunen" i udbudsmaterialet.
Udvælgelseskriterier	Krav, der stilles til de leverandører, der vil byde på udbuddet. Det er kun tilbud fra de leverandører, der opfylder udvælgelseskriterierne, der skal evalueres efterfølgende.

Underhåndsbud

For varer og tjenesteydelser: Kommunen beder en række leverandører give tilbud på en given opgave, der ikke har klar grænseoverskridende interesse, og hvis samlet værdi er under EU's tærskelværdi. Kommunen er forpligtet til at sikre, at indkøbet foregår på markedsmæssige vilkår og i overensstemmelse med de forvaltningsretlige regler. Ved bygge og anlægsopgaver: Mulighed for at indhente op til 3 underhåndsbud så længe kontraktsummen er under 3 millioner kr. Ønskes flere tilbuds, skal mindst 1 være ikke-lokalt, og det skal beskrives, hvorfor kommunen mener, der skal indhentes mere end 3 tilbud. Lovgrundlag: Tilbudsloven.

Væsentlige ændringer

Der må ikke laves væsentlige ændringer i udbudsmaterialet i løbet af udbudsprocessen. Med væsentlige ændringer forstås ændringer, der kunne have gjort det muligt/attraktivt for andre leverandører at afgive tilbud.

2. Indledning

I Morsø Kommune - herefter kaldet kommunen - gennemføres alle typer af udbud, og opgaverne spænder vidt fra udbud af større byggerier over tandlægeydelser til indkøb af kopipapir.

Kommunen har som udbyder/ordregiver og bygherre særligt fokus på ligebehandling af virksomheder og gennemsigtighed i kommunens udbudsprocesser, og at virksomhederne oplever kommunen som en professionel udbyder og samarbejdspartner.

Kommunen har fokus på, at kredsen af virksomheder, der får mulighed for at afgive tilbud på bygge- og anlægsopgaver, bliver bredt repræsenteret blandt kommunens virksomheder.

Som en del af udvælgelsen af leverandører der skal deltage i en konkret tilbudsgivning, vil det som udgangspunkt ske ved, at vinderen af det sidst tildelte udbud af tilsvarende karakter automatisk medtages. De øvrige deltagere udvælges tilfældigt under hensyntagen til, at alle registrerede leverandører fra leverandørlisten indbydes på lige fod til at deltage i de kommunale udbud. Dette skal sikre det korrekte forhold mellem den rigtige pris, og at alle får mulighed for at deltage.

Med denne vejledning gøres alle nuværende og kommende leverandører opmærksomme på de betingelser der gælder ved salg til kommunen. Udgangspunktet er kommunes Udbuds- og Indkøbspolitik.

Udbuddene omfatter både offentlige udbud over og under EU-tærskelværdien, begrænset udbud med eller uden prækvalifikation samt underhåndsbud ved mindre opgaver.

Fælles for alle udbud er, at kommunen har fokus på at leve op til lovens krav om ligebehandling af tilbudsgiverne og gennemsigtighed i udbudsprocessen.

Når kommunen vælger udbuds- og samarbejdsform samt beslutter hvilke leverandører, der skal inviteres til at afgive tilbud, foretages valget med særlig opmærksomhed på disse krav.

Dette dokument beskriver kommunens retningslinjer for udbud af bygge- og anlægsopgaver, drifts- og vedligeholdelsesarbejder samt vare- og tjenesteydelser

3. Udbudsværktøj

For at sikre ligebehandling og gennemsigtighed i udbudsprocessen, benytter kommunen et udbudsværktøj.

Hele udbudsprocessen fra annoncering over tilbudsafgivelse til tildeling samt alt korrespondance foretages gennem dette værktøj, hvor alt bliver registreret/logget.

Udbudsværktøjet benyttes ligeledes til håndtering af leverandørliste og udbudsplan.

Nuværende udbudsværktøj er Comdia.com.

Opstår der spørgsmål om brugen af udbudsværktøjet, for eksempel problemer med login, upload af tilbuds-dokumenter med mere, har kommunen ved sit abonnement, en gratis hotline for leverandørerne.

3.1. Leverandørliste

I udbudsværktøjet har leverandører adgang til at blive registreret på leverandørliste fra flere forskellige kommuner.

For at blive registreret som leverandør, skal de acceptere en række betingelser for at handle med kommunen. Kommunen kan til enhver tid bede leverandøren dokumentere, at de lever op til de stillede krav. Leverandøren har mulighed for at lægge standard dokumenter, produktbeskrivelser med videre ind i leverandørlisten, således de kan henvise kommunen til disse dokumenter ved afgivelse af tilbud.

3.2 Udbudsplan

I udbudsværktøjet er der en udbudsplan, hvor aktuelle, kommende og afsluttede udbud fremgår.

Kommunen vil tilstræbe, så snart et udbud bliver planlagt, vil det fremgå under kommende udbud i udbudsplanen. På denne måde får leverandører mulighed for at planlægge og eventuelt tilkendegive, hvis de kan være interesseret i at byde på en opgave.

Det er dog vigtigt, at leverandøren ikke opfatter det at følge/vise interesse for et udbud, er det samme, som at blive indbudt til at afgive tilbud. Det skal ses som en mulighed for kommunen til at få overblik over, hvilke leverandører der vil kunne løse en given opgave på et forventet tidspunkt.

For kommende udbud vil udbudsplanen være vejledende, der kan være flere grunde til, at et udbud ikke gennemføres. Ligeledes er datoer under kommende udbud kun vedledende.

Når opgaven er tildelt, vil det fremgå af udbudsplanen, hvilke leverandører, der har afgivet tilbud, og hvem der har vundet.

4. Samarbejdsformer

For hvert udbud besluttet det, hvilken af nedenstående samarbejdsformer udbuddet skal gennemføres i.

Samarbejdsformerne er nævnt i prioriteret rækkefølge:

1. SKI aftaler
 - Obligatoriske
 - Frivillige
2. FællesIndkøb Nord aftaler
3. Regionale aftaler
4. Egne aftaler

Fravigelser fra ovenstående prioriterede liste kan kun ske med skriftlig begrundet godkendelse fra lederen på det område, hvor aftalen skal benyttes og med godkendelse i direktionen.

For nye udbudsområder, genudbud af tidligere "egne" aftaler betyder det, at hvis der er en SKI aftale på området, skal kommunen tilsluttes denne. SKI aftalen kan være obligatorisk, det vil sige at kommunen på forhånd (inden udbuddet er gennemført) skal melde ind med det forventede forbrug for hele kontraktperioden. De frivillige SKI aftaler skal der ikke tilmeldes til inden udbuddet gennemføres. De benyttes efter behov i kontraktperioden og er ligeledes obligatoriske for det givne udbudsområde.

Hvis ikke der er en SKI aftale, deltager kommunen i enten et FællesIndkøb Nord eller et Regionalt udbud. Ligeledes kan der være udbud, der med fordel kan laves i samarbejde med andre kommuner, hvor opgaven geografisk eller løsningsmæssig ligger tæt på hinanden.

Kun hvor ingen af ovenstående aftaler findes, laver kommunen sit eget udbud.

For udbud, hvor kommunens volumen alene ikke kræver et EU-udbud jævnfør Udbudsloven, og hvor der laves et fællesudbud, er vi ligeledes forpligtet til at anvende ovenstående hierarki, for at opnå stordriftsfordele og dermed sikre bedre betingelser og priser på det udbudte område.

5. Bod

Det vil fremgå af de enkelte udbud om det skal være muligt at opkræve bod fra den vindende tilbudsgiver.

Som udgangspunkt vil bod kun blive brugt, når der i et givet udbud forventes, at der kan opstå situationer, hvor bod vil være en klar måde, at tydeliggøre kommunes forventninger. Det kan eksempelvis bygge på historiske udfordringer så som (listen er ikke udtømmende):

- Udfordringer med rettidig levering.
- Udfordringer med korrekt fremsendelse af faktura.
- Udfordringer med for sent indlæste varekataloger.

Det vil tydeligt fremgå af udbudsbetingelserne, hvilken størrelse boden måtte have.

6. Garanti

Det vil fremgå af de enkelte udbud om der skal stilles garanti fra den vindende tilbudsgiver.

I forbindelse med afgivelse af tilbud, skal tilbudsgivers bank, pengeinstitut eller anden finansiellehed, bekræfte at de vil stille garanti i henhold til udbudsbetingelserne, hvis tilbudsgiveren skulle vinde udbuddet.

Den vindende tilbudsgiver skal inden kontrakten træder i kraft overfor kommunen dokumentere, at garantien er stillet.

Garantien opbevares i Regnskab- og Indkøbsafdelingen, der ligeledes sørger for nedskrivning og registrering af udløb efter besked fra kommunens kontraktansvarlige.

Det er ligeledes kommunens kontraktansvarlige, der skal gøre krav gældende i garantien og sikre Regnskab- og Indkøb får besked herom.

7. Udbudsprocessen før, under og efter tilbudsafgivelsen

I det efterfølgende vil udbudsprocessen fra A til Z blive gennemgået.

7.1. Udbudsplan

På mors.dk kan leverandører løbende holde sig orienteret om forventede udbud i kommunen.

Efterhånden som udbuddene annonceres/offentliggøres i udbudsværktøjet, vil de blive vist i udbudsplanen som enten aktive eller kommende. Ligeledes vil tidligere gennemførte udbud blive vist i udbudsplanen.

7.2. Kontraktsum - Tærskelværdier

Afhængig af om den samlede kontraktsum inklusiv eventuelle optioner er over eller under EU's tærskelværdi, skal opgaven enten udbydes i EU eller nationalt. I visse tilfælde kan kommunen selv bestemme, hvilke tilbudsgivere der skal inviteres til at afgive tilbud.

Overblik over beløbsgrænser, hvilket lovgrundlag og hvilket annonceringsværktøj, der benyttes ved udbud af varer og tjenesteydelser samt ved bygge- og anlægsopgaver fremgår af bilag A til dette dokument.

Uanset om en opgave opdeles i delaftaler/fagentrepriser eller ej, er det den samlede kontraktsum i hele kontraktperioden inklusiv eventuelle optioner, der er gældende for udbuddets tilrettelæggelse i henhold til Tilbudsloven og Udbudsloven.

For varekøb og tjenesteydelser over 500.000 og under EU's tærskelværdi, skal det altid vurderes om opgaven har grænseoverskridende interesse - det vil sige om det kan forventes, at udenlandske leverandører vil byde på opgaven.

7.3 Udbudsproces

Det fremgår af bilag A (tillæg til dette dokument), hvilke beløbsgrænser og lovgrundlag de enkelte udbud gennemføres i henhold til.

Følgende processer er omfattet af Udbuds- og Indkøbspolitikken:

- Bygge- og anlægsarbejder under EU's tærskelværdier, der udbydes i henhold til loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (Tilbudsloven).
- Bygge- og anlægsarbejder over EU's tærskelværdi der udbydes i henhold til bygge- og anlægsdirektivet.
- Drifts- og vedligeholdelsesarbejder under Kommunale Ejendomme, der udbydes i henhold til Udbudsloven, Loven om indhentning af tilbud i bygge- og anlægssektoren (Tilbudsloven) eller de til enhver tid gældende regler i AB18.
- Varekøb og tjenesteydelser både over og under EU's tærskelværdi, der udbydes i henhold til Udbudsloven.

Såfremt der i forbindelse med udbud benyttes eksterne konsulenter, er disse forpligtet til at sætte sig ind i og gennemføre udbud i henhold til kommunens Udbuds- og Indkøbspolitik, samt overholde de procedurer der fremgår af bilag 1.

7.4. Udbudsmaterialet

Udbudsmaterialet beskriver de betingelser, retningslinjer og kravspecifikation der skal opfyldes for at byde på opgaven.

Det er vigtigt at læse hele udbudsmaterialet igennem, inden man påbegynder selve tilbuddet for at sikre alle krav og beskrivelser er forstået.

Det er ligeledes vigtigt at stille afklarende spørgsmål til udbudsmaterialet og gøre kommunen opmærksom på uhensigtsmæssige krav, inden spørgefristen udløber.

Vær opmærksom på, at evalueringsmodellen ved udbud efter Udbudsloven, skal offentliggøres i forbindelse med annoncering, det er således muligt at se, hvilke kriterier kommunen vurderer tilbuddene efter.

7.5. Annoncering

Udbuddet annonceres i udbudsværktøjet.

7.6. Spørgsmål/svar

Det er vigtigt at få afklaret tvivlsspørgsmål til udbudsmaterialet inden afgivelse af tilbud, for at sikre materialet er forstået korrekt. Det er ligeledes vigtigt at gøre opmærksom på uhensigtsmæssige forhold, krav med videre, der kan gøre at en leverandør undlader at afgive tilbud.

Al korrespondance vedrørende udbuddet skal foregå i udbudsværktøjet - det vil sige, at hvis en tilbudsgiver kontakter kommunen direkte, vil de blive bedt om at sende deres spørgsmål via udbudsværktøjet.

Herved sikres at alle leverandører, der har vist interesse for opgaven, får samme svar på alle de spørgsmål, der er stillet.

Sker der ændringer i udbudsmateriale, enten på baggrund af spørgsmål/svar eller småjusteringer, der ikke er at betegne som væsentlige ændringer, vil dette blive offentliggjort i udbudsværktøjet.

Der er således vigtigt at sikre, at der altid arbejdes med det senest opdaterede udbudsmateriale og at man er opdateret på de seneste spørgsmål og svar.

7.7. Afgivelse af tilbud

Tilbudsgiver sender sit tilbud via udbudsværktøjet - tilbuddene kan først åbnes af ordregiver, når tilbudsfristen er udløbet.

Tilbudsgiver opfordres til ikke at vente til sidste øjeblik med at uploade filer - det er tilbudsgiverens eget ansvar, at tilbud og eventuelle filer er uploadet rettidigt.

Tilbudsgiver kan med fordel lave en tjekliste efterhånden som udbudsmaterialet gennemlæses. På den måde kan tilbudsgiver sikre at de får oplyst/vedhæftet det der bedes om i udbudsmaterialet.

Vær opmærksom på, om kommunen tillader forbehold (så som andre produkttyper, ændring i leveringstid med videre). Såfremt der ikke må tages forbehold, vær da opmærksom på at branchespecifikke forbehold, og eventuelt vedlagte folder/pjecer med andre betingelser end dem i udbudsmaterialet, vil blive betragtet som forbehold.

Stort set alle kommunens udbud giver mulighed for tilbud fra konsortier, det vil sige at mindre virksomheder kan afgive tilbud i fællesskab.

7.8. ESPD

Ved EU-udbud efter udbudsloven skal der udfyldes et ESPD (European Single Procurement Document) et elektronisk dokument med oplysninger om tilbudsgiver, udvælgelseskriterier med videre - dokumentet udfyldes direkte i udbudsværktøjet.

Oplysningerne i ESPD danner grundlag for kommunens vurdering af, om tilbudsgiver er udelukket fra at deltage i udbud på grund af blandt andet konkurs, gæld til det offentlige med videre.

Kommunen kan når som helst i udbudsproceduren anmode tilbudsgiver om at fremlægge alle eller en del af de krævede certifikater og supplerende dokumenter der henvises til i ESPD, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at udbudsproceduren gennemføres korrekt.

Den tilbudsgiver kommunen forventer at indgå aftale med, skal fremsende dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'en.

For udbud i Morsø Kommune, vil der som udgangspunkt være tale om følgende dokumentation:

- Serviceattest.
- Produkt- og ansvarsforsikring med en dækningssum svarende til standard på det udbudte område. Forsikringen skal være gyldig i hele kontraktperioden.
- Garantistillelsen følger som udgangspunkt reglerne herom i AB 18 (almindelige betingelser for arbejde og leverancer i bygge- og anlægsvirksomhed). Bygherren er dog forpligtet til at foretage en konkret vurdering af behovet for yderligere garantistillelse afhængig af opgavens karakter og risikoprofil.

Kommunen vil tilstræbe kun at bede tilbudsgiver om at udfylde de punkter, der er relevante for det pågældende tilbud.

Afgiver en sammenslutning af flere firmaer (konsortium) et samlet tilbud, skal der udfyldes et ESPD for hver deltager i konsortiet. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives. Det vil være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

For yderligere oplysninger om ESPD henvises til dette link: <https://www.kfst.dk/udbud/udbudsregler/esp/>

7.9. Evaluering/tildeling

I forbindelse med evaluering af et udbud, skal der først tjekkes om tilbudsgiver lever op til de opstillede krav (= udvælgelseskriterier). Herefter evalueres de tilbudte produkter/ydelser i henhold til de opstillede tildelingskriterier.

7.9.1 Udvalgelseskriterier

En række kriterier, der afgør om en leverandør er omfattet af udelukkelsesgrunde og egnet til at løfte opgaven.

Udvælgelseskriterierne går oftest på økonomisk- og teknisk formåen, og benyttes ved udbud både over og under EU's tærskelværdi.

For EU-udbud er udvælgelseskriterierne defineret i ESPD'en. Her er der i Udbudsloven en række obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde. Leverandøren skal opfylde alle de obligatoriske udelukkelsesgrunde, det kan eksempelvis være hvis leverandøren er dømt eller har vedtaget bødeforlæg for:

- handlinger som led i en kriminel organisation.
- terrorhandling eller strafbare handlinger i forbindelse med terroraktivitet.
- hvidvaskning af penge og finansiering af terrorisme.
- overtrædelse af straffeloven.

Ud over de obligatoriske udelukkelsesgrunde findes der en række frivillige udelukkelsesgrunde. Her afgør kommunen fra udbud til udbud, hvilke udelukkelsesgrunde der skal være gældende for det pågældende udbud. Det kan blandt andet være:

- Tvivl om faglig hæderlighed på grund af en endelig dom for et strafbart forhold.
- Alvorlige fejl i faglige anliggender.
- Manglende betalinger til sociale sikringsordninger.
- Manglende betalinger af skat og afgifter.

Tilbud fra leverandører, der ikke lever op til udvælgelseskriterierne, vil ikke blive evalueret i henhold til tildelingskriterierne.

7.9.2 Tildelingskriterier

Tilbuddene evalueres på baggrund af de tildelingskriterier der er anført i udbudsmaterialet.

Der er to tildelingskriterier at vælge i mellem:

- Pris
- Bedste forhold mellem pris og kvalitet

Hvis tildelingskriteriet er 'pris', er det udelukkende prisen, der afgør hvem der vinder.

Hvis tildelingskriteriet er 'økonomisk mest fordelagtige tilbud', er det ikke kun prisen, der evalueres, det kan eksempelvis være service, leveringstid, kvalitet eller miljø- og sundhedshensyn. De enkelte tildelingskriterier kan ligeledes opdeles i underkriterier.

Hvert af tildelingskriterierne - og eventuelle underkriterier - skal vægtes med en procentsats, der skal oplyses i udbudsmaterialet således tilbudsgiver på forhånd ved, hvordan kommunen vægter mest. Kommunen skal ligeledes oplyse, hvis der er noget, der vægter højere end andet, det kan eksempelvis være kort svartid i kundeservice.

7.9.3 Tildeling

Tildeling af opgaven sker ved at vinderen offentliggøres via udbudsværktøjet.

Den leverandør, der får tildelt opgaven, får besked på at fremsende det dokumentation der er beskrevet i udbudsmaterialet.

De tilbudsgivere, der ikke har vundet, skal samtidig have et afslag med besked om, hvem der har vundet.

7.10. Stand still

Ved udbud over EU's tærskelværdi, skal der efter tildelingen være 10 dages stand still periode, hvor kontrakten ikke må underskrives.

I denne periode er der mulighed for at klage over tildelingen til Klagenævnet for Udbud på kflu@naevne-neshus.dk.

Kommunen vil gerne i dialog med leverandører, der har spørgsmål til evaluering og tildeling. Ofte kan en god dialog spare begge parter for en klagesag, der kan være en kostelig affære i både tid og penge.

7.11. Kontraktindgåelse

Både vindende og tabende tilbudsgivere får samtidig besked om, hvem der er tildelt opgaven. Der skal være en kort begrundelse for tildelingen/afslaget. Beskeden skal gives via udbudsværktøjet.

Kontrakten underskrives med vindende tilbudsgiver når stand still er udløbet, og der ikke er indgivet klager til Klagenævnet for Udbud.

Er der tale om et udbud/tilbudsindhentning uden for udbudsloven, kan kontrakten underskrives umiddelbart efter tildelingen har fundet sted.

7.12. Efter kontraktindgåelse

Vær opmærksom på at de krav, der er stillet i udbudsmaterialet, gælder i hele kontraktperioden.

Leverandører, der ikke har vundet udbuddet, bedes respektere at en anden leverandør har fået opgaven og dermed undlade at kontakte institutioner og afdelinger i kommunen i kontraktperioden.

Bilag A - til punkt 7.3.

I nedenstående oversigt fremgår det, hvilket lovgrundlag der benyttes ved udbud af varer og tjenesteydelser.

Forventet budget i hele kontraktperioden inklusiv eventuelle optioner.	Lovgrundlag og udbudsværktøj for varekøb og tjenesteydelser
Under 20.000	Intet lovgrundlag. Undersøg om varen/ydelsen kan købes via e-handelssystemet. Findes varen ikke der, kontakt Indkøb for vejledning.
20.000 - 75.000	Intet lovgrundlag. Undersøg om varen/ydelsen kan købes via e-handelssystemet. Findes varen ikke der, kontakt Indkøb for vejledning til at lave en tilbudsindhentning via udbudsværktøjet, hvor det billigste tilbud vælges.
75.000 - 300.000	Intet lovgrundlag. Undersøg om varen/ydelsen kan købes via e-handelssystemet. Findes varen ikke der, kontakt Indkøb for vejledning til at lave en tilbudsindhentning via udbudsværktøjet, hvor det billigste tilbud vælges.
Over 300.000 og under Tærskelværdien med klar grænseoverskridende interesse (udenlandsk interesse) *	Udbudslovens Afsnit IV, hvor den indgåede kontrakt skal annonceres således principperne for ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet overholdes. Udbud foretages via udbudsværktøjet.
Over 300.000 og under uden klar grænseoverskridende interesse (udenlandsk interesse) *	Udbudslovens Afsnit V, hvor det sikres at indkøb foregår på markeds-mæssige vilkår. Der skal laves en tilbudsindhentning med minimum 2 tilbudsgivere via udbudsværktøjet, hvor det billigste tilbud vælges, medmindre der indgår andre parametre end pris i forbindelse med udvælgelsen.
Over tærskelværdien	Offentligt eller begrænset EU-udbud i henhold til Udbudsloven. Udbud foretages via Comdia.

* Vurderingen om der er grænseoverskridende interesse vedrører alene, om en virksomhed fra et andet land, kan have interesse i kontrakten - ikke om kontrakten kan have interesse for en udenlandsk virksomhed, der allerede driver virksomhed i Danmark.

I nedenstående oversigt fremgår det, hvilket lovgrundlag der benyttes ved udbud af bygge- og anlægsopgaver samt drifts- og vedligeholdelsesarbejder.

Forventet budget i hele kontraktperioden inklusive optioner	Lovgrundlag og udbudsværktøj for bygge- og anlægsopgaver samt drifts- og vedligeholdelsesarbejder
Opgaver op til 20.000 kr.	<p>Opgaver, der kan henføres til almindelig dagligdags vedligehold håndteres direkte på den enkelte institution og registreres ikke. Det skal dog sikres, at der ikke sker en skævvridning af markedet, så der ikke kun benyttes et lille udsnit af håndværkere i kommunen. Dette sikres ved, at der for hver institution udarbejdes en serviceaftale med 2 håndværkere på hver faggruppe. Aftalerne er 1 årige og genforhandles årligt med henblik på at sikre det bedste forhold mellem pris, kvalitet og serviceniveau.</p> <p>Intet lovgrundlag.</p>
Opgaver mellem 20.000 kr. og op til 75.000	<p>Øvrige former for dagligt vedligehold og opgaver forhandles direkte med budgiver, og der indhentes underhåndsbud. Der vil som udgangspunkt blive indhentet mindst to underhåndsbud, men grundet visse opgavers kompleksitet, vil der være følgende undtagelser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opgaver, hvor hovedleverancen er et specialprodukt med kun én leverandør. • Opgaver, hvor en enkelt materialegruppe alene repræsenterer mindst 66% af den samlede opgave. • Opgaver, der omhandler skjulte eller ukendte forhold, der ikke på forhånd kan beskrives og prissættes, og hvor det samtidig vurderes, at undersøgelserne alene vægter mere end 33% af den samlede opgave. <p>Alle udbud foretages via udbudsværktøjet uanset antallet af underhåndsbud.</p>
For opgaver på 75.000 – 300.000 kr.	<p>Der foretages enten underhåndsbud fra mindst to budgivere eller der gennemføres en indbudt licitation. Dette vil afhænge af opgavens omfang og kompleksitet.</p> <p>Underhåndsbud og licitationer foretages via udbudsværktøjet.</p>
Under 300.000 kr.	<p>Der må forhandles direkte med én tilbudsgiver. Af hensyn til konkurrence anbefales det, at der altid tages mindst to tilbud, og at det ikke altid er blandt de samme leverandører.</p> <p>Ønskes mere end 3 tilbud, skal den 4. altid være udenfor lokalområdet.</p> <p>Udbud foretages via udbudsværktøjet.</p>
Mellem 300.000 kr. og 3.000.000 kr.	<p>Der skal indhentes mindst to underhåndsbud og maksimalt fire, hvor den fjerde ikke må være lokal.</p> <p>Af hensyn til konkurrence anbefales det at det ikke altid er den samme kreds af rådgivere og entreprenører der afgiver tilbud.</p>

	Udbud foretages via udbudsværktøjet.
Mellem 3.000.000 kr. og tærskelværdien kr.	<p>Der kan vælges mellem:</p> <p>a) begrænset licitation med prækvalifikation</p> <p>b) offentlig licitation</p> <p>c) indbudt licitation uden prækvalifikation, hvor mindst en tilbudsgiver skal være udenfor lokalområdet.</p> <p>Udbud foretages via udbudsværktøjet.</p>
Over tærskelværdien	<p>EU-udbud efter udbudsloven.</p> <p>Udbud foretages via udbudsværktøjet.</p>

For Bygge- og anlægsopgaver over EU's tærskelværdi, benyttes lovgivningen i Bygge- og anlægsdirektivet og udbud foretages via kommunens udbudsværktøj uanset om der benyttes ekstern konsulent eller ej.