



KONKURRENCE- OG FORBRUGERSTYRELSEN

Bliv klogere på EU-UDBUD

Pjecen er udarbejdet af
Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Grafisk produktion:
Rosendahls - Schultz Grafisk a/s

On-line ISBN: 978-87-7029-470-6
Tryk ISBN: 978-87-7029-471-3

Oplag: 500 stk.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen
Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Tlf.: 41715000
E-mail: kfst@kfst.dk

April 2012

Oversigt over udbudsreglerne

Udbudsreglerne skal bidrage til at skabe EU's indre marked for kontrakter, som ordregivende myndigheder ("ordregivere") indgår med eksterne leverandører. Udbudsreglerne består af henholdsvis EU-regler og nationale regler.

EU's udbudsregler og de nationale regler skal helt overordnet sikre, at alle virksomheder har lige adgang til offentlige kontrakter, og at det offentlige køber bedst og billigst.

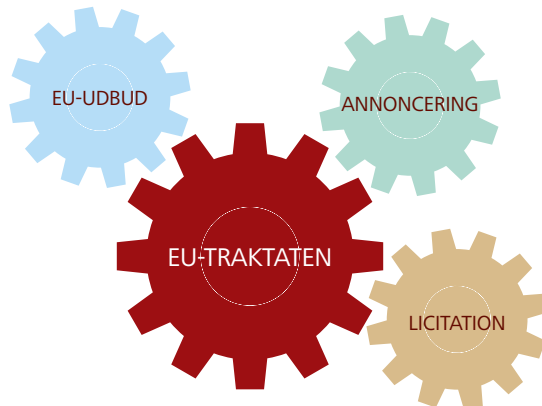
EU's udbudsregler er:

- » Regler og grundlæggende principper i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde ("TEUF")
- » Udbudsdirektivet (2004/18/EF), der gælder for de fleste kontrakter indgået af den offentlige sektor (over en vis værdi)
- » Forsyningsvirksomhedsdirektivet (2004/17/EF), der gælder, når forsyningsvirksomheder inden for vand-, energi-, post- og transportsektorerne tildeler kontrakter (over en vis værdi)

De nationale regler er:

- » Tilbudslovens regler om bygge- og anlægskontrakter (afsnit I)
- » Tilbudslovens regler om vare- og tjenesteydelseskontrakter (afsnit II)

Udbudsreglerne kan overordnet set illustreres således:



Denne vejledning giver et kort overblik over reglerne i udbudsdirektivet og indeholder en introduktion til TEUFs regler og grundlæggende principper.

TEUFs regler og grundlæggende principper

TEUFs regler om fri bevægelighed, herunder fri bevægelighed for varer og tjenesteydelser og den fri etableringsret, gælder for offentlige kontrakter. TEUFs regler om fri bevægelighed forbyder først og fremmest, at ordregivere forskelsbehandler leverandører fra andre EU-lande, herunder for eksempel ved at opstille vilkår, som er vanskeligere at opfylde for leverandører fra andre EU-lande.

Hvad er TEUFs grundlæggende principper?

Offentlige kontrakter er underlagt TEUFs grundlæggende principper om blandt andet ligebehandling, ikke-diskrimination, gensidig anerkendelse, proportionalitet og gennemsigtighed.

Princippet om ligebehandling:

Princippet indebærer overordnet set, at alle leverandører skal have lige muligheder for at konkurrere om en offentlig kontrakt. Dette betyder for eksempel, at en ordregiver ikke under udbudsprocessen må stille én tilbudsgiver bedre end de andre tilbudsgivere. Princippet udspringer af en grundlæggende betragtning om, at ensartede situationer ikke må behandles forskelligt, medmindre det er sagligt begrundet.

Princippet om ikke-diskrimination:

Princippet indebærer for eksempel, at ordregiver ikke må stille krav om, at ydelsen kun kan opfyldes af tilbudsgivere, der har hjemsted eller forretningssted i Danmark.

Princippet om gensidig anerkendelse:

Princippet indebærer, at en ordregiver er forpligtet til at acceptere for eksempel en tjenesteydelse, som leveres af leverandører fra andre EU-medlemslande, hvis denne tjenesteydelse kan sidestilles med den, der leveres af leverandører fra ordregivers hjemland. Med andre ord skal ordregiver som udgangspunkt acceptere udenlandske ydelser, der svarer til de danske ydelser, og som lever op til de legitime krav, som er fastsat af ordregiveren.

Princippet om proportionalitet:

Princippet indebærer for eksempel, at en ordregiver ikke må stille krav i udbuddet, som ikke er egnede eller nødvendige i forhold til det, der ønskes indkøbt.

Princippet om gennemsigtighed:

Princippet indebærer, at der skal være offentlighed om ordregivers tildeling af kontrakter. Det betyder, at der skal være offentlighed om selve udbudsprocessen, herunder vilkårene for indkøbet. Dette mål søges opnået gennem udbudsdirektivernes regler om offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse og detaljerede procedurebestemmelser.

Hvad betyder TEUF for kontrakter, der ikke er omfattet af udbudsdirektiverne?

Det følger af TEUFs almindelige regler om fri bevægelighed og det grundlæggende princip om gennemsigtighed, at en ordregiver skal skabe konkurrence om kontrakter, der har en klar grænseoverskridende interesse og dermed har betydning for det indre marked. TEUFs regler og principper gælder, uanset om kontraktens værdi ligger under udbudsdirektivernes tærskelværdi, og uanset om der er tale om en ydelse, hvor der ikke er udbudspligt, for eksempel en bilag II B tjenesteydelse. Kontrakten skal blot have en klar grænseoverskridende interesse.

Om en kontrakt har en klar grænseoverskridende interesse, beror på ordregivers konkrete vurdering. Ved vurderingen skal der blandt andet lægges vægt på kontraktens genstand og anslåede værdi, forholdene i den pågældende branche, herunder markedets størrelse, struktur og handelspraksis samt det geografiske sted, hvor kontrakten skal udføres.

Hvis kontrakten har en klar grænseoverskridende interesse, skal ordregiver sikre, at der er en passende grad af offentlighed om kontrakten. Ordregiver er ikke nødvendigvis forpligtet til at afholde et udbud, men ved kontrakttildelingen skal der være en gennemsigtighed, som gør det muligt for en virksomhed i en anden medlemsstat at få adgang til de nødvendige oplysninger om kontrakten, før den tildeles. Gennemsigtigheden skal være til stede, så en virksomhed i en anden medlemsstat har en reel mulighed for at tilkende give sin interesse for kontrakten, hvis virksomheden ønsker det.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 1, indeholder yderligere information om TEUFs principper.
- » Kommissionen har afgivet en fortolkningsmeddelelse om de EU-regler, der finder anvendelse på tildelingen af kontrakter, som ikke eller kun delvis er omfattet af udbudsdirektiverne (KOM C 179/02). Meddelelsen kan findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside, www.kfst.dk.

Udbud efter udbudsdirektivet

Udbudsdirektivet indeholder regler om, hvordan en ordregiver skal gå frem, når ordregiveren vil indgå kontrakt om køb af varer, tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder.

Reglerne i udbudsdirektivet betyder overordnet set, at ordregivere, forud for at de indgår en kontrakt om bygge- og anlægsarbejder, varer og tjenesteydelser, som udgangspunkt har pligt til at udbyde kontrakten, når dens værdi overstiger en nærmere angivet tærskelværdi.

Udbudspligten skal styrke konkurrencen om offentlige kontrakter og varetage EU's indre marked og reglerne om fri bevægelighed for blandt andet varer og tjenesteydelser.

I denne pjece får du svar på følgende spørgsmål:

- » Hvilke ordregivere skal følge udbudsdirektivet?
- » Hvilke kontrakter er omfattet af udbudsdirektivet?
- » Hvilke procedureregler gælder for udbud ifølge udbudsdirektivet?
- » Skal der altid gennemføres udbud?
- » Hvad er en udbudsbekendtgørelse og et udbudsmateriale, og hvad skal det indeholde?
- » Hvor skal udbudsbekendtgørelsen offentliggøres?
- » Hvilke krav skal ordregiver opfylde efter offentliggørelse af udbudsbekendtgørelsen?

1. Hvilke ordregivere skal følge udbuds-direktivet?

Udbudsdirektivet gælder for kontrakter, der tildeles af

- » Offentlige myndigheder (staten, regioner og kommuner).
- » Offentligretlige organer.

Hvad er offentligretlige organer?

Mens statslige, regionale og lokale myndigheder er velkendte begreber, er offentligretlige organer et særligt begreb, der anvendes i udbudsretlig sammenhæng.

Om et organ udgør et offentligretligt organ i udbudsreglernes forstand, beror på en konkret vurdering og afhænger af flere forhold:

- » Organet skal være kontrolleret af det offentlige. Kontrollen kan bestå i, at den overvejende del af driften finansieres ved offentlig støtte, eller at flertallet i bestyrelsen er udpeget af det offentlige.
- » Organet skal have til opgave at udføre opgaver for almenvellet. Organet skal altså have opgaver, som ikke udføres med en forretningsmæssig tilgang. Hvis en virksomhed drives på et rent forretningsmæssigt grundlag, skal den altså ikke følge udbudsreglerne, bare fordi den er offentligt ejet.

Eksempler på offentligretlige organer er: Danmarks Radio, TV 2, Danmarks Nationalbank, Statens og Kommunernes Indkøbs Service og De Almene Boligorganisationer.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Udbudsdirektivets bilag III indeholder en ikke-udtømmende angivelse af offentligretlige organer i Danmark
- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 2, indeholder en nærmere beskrivelse af ordregiverbegrebet.

2. Hvilke kontrakter er omfattet af udbudsdirektivet?

Indkøb af varer, tjenesteydelser og bygge- og anlægsarbejder

Udbudsdirektivet gælder, når en ordregiver indgår en gensidigt bebyrdende aftale med en anden juridisk enhed om *køb* af varer, tjenester eller bygge- og anlægsarbejder.

Udbudsdirektivet gælder derimod ikke for ordregivere, når de *sælger* varer, tjenester mv.

Direktivernes procedureregler skal som udgangspunkt følges, når en ordregiver ønsker at indgå aftale med eksterne leverandører, herunder andre offentlige myndigheder. Udbudsdirektivet skal som udgangspunkt ikke anvendes, når en opgave varetages af en intern enhed hos ordregiveren.

Hvad gælder for tjenesteydelser?

Udbudsdirektivet omfatter indkøb af tjenesteydelser. Tjenesteydelser er i udbudsdirektivet delt op i de såkaldte bilag II A- og bilag II B-ydelser.

Bilag II A-ydelser omfatter blandt andet vedligeholdelse og reparation, land- og lufttransport, teletjenester, finansielle tjenesteydelser, regnskabs- og revisionsydelser, IT-ydelser, konsulent-, arkitekt- og ingeniørydelser, reklamevirksomhed, trykkerivirksomhed og affaldsbortskaffelse.

Bilag II B-ydelser omfatter blandt andet hotel- og restaurationsvirksomhed, jernbane- og søtransport, sundheds- og socialydelser, juridiske ydelser, undervisning, samt fritids-, sports- og kulturelle aktiviteter.

Det er kun bilag II A-ydelserne, der er fuldt ud omfattet af udbudsdirektivets procedureregler, når den relevante tærskelværdi er overskredet.

Indgår en ordregiver en kontrakt om køb af en bilag II B-tjenesteydelse, er ordregiver kun forpligtet af udbudsdirektivets regler om tekniske specifikationer (hovedreglen om forbud mod at angive et bestemt fabrikat eller mærke) og regler om offentliggørelse af kontraktens indgåelse, når den relevante tærskelværdi er overskredet. Hertil har ordregiver ifølge tilbudsloven en pligt til at annoncere sit indkøb.

Læs mere om annonceringspligten i pjecen "Bliv klogere på Annoncering".

Hvad er udbudsdirektivets tærskelværdier?

Udbudsdirektivet gælder kun for opgaver over en vis størrelse (tærskelværdierne). Kontrakten skal derfor have en værdi, der ligger over tærskelværdien, for at udbudsdirektivets procedureregler finder anvendelse.

Der er forskellige tærskelværdier for statslige ordregivere, kommunale ordregivere og offentligretlige organer. Tærskelværdierne gælder for to år ad gangen og er *eksklusiv moms*.

De overordnede tærskelværdier i udbudsdirektivet for 2012-2013:

	Statslige ordregivere	Regionale og kommunale ordregivere samt offentligretlige organer
Varer	968.383 kr.	1.489.820 kr.
Tjenesteydelser bilag II A	968.383 kr.	1.489.820 kr.
Tjenesteydelser bilag II B	1.489.820 kr.	1.489.820 kr.
Bygge- og anlæg	37.245.500 kr.	37.245.500 kr.

Hvad gælder for delkontrakter?

En ordregiver kan ikke komme udenom udbudsdirektivet ved at opdele en kontrakt, der overstiger tærskelværdien, i en række *delkontrakter*, der hver er under tærskelværdien.

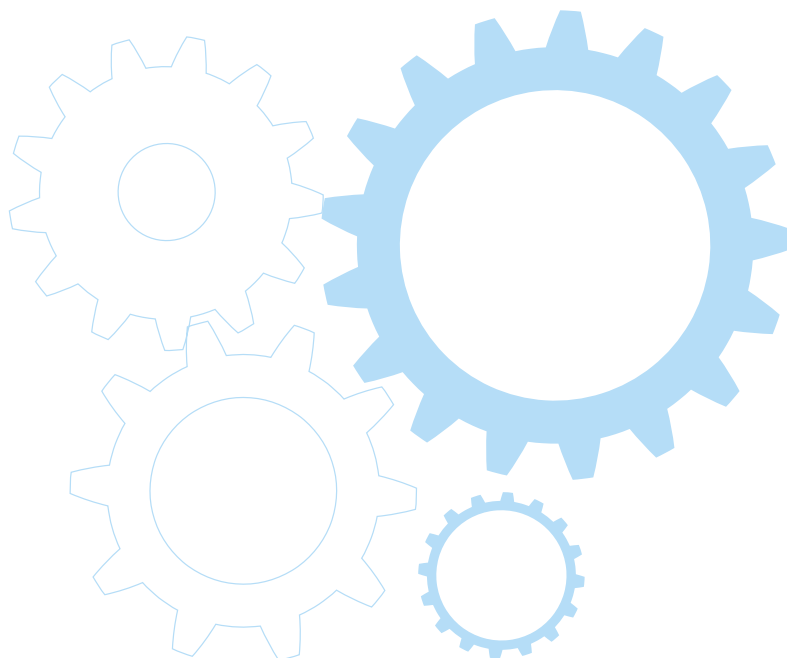
Delkontrakter, der "hænger sammen", skal lægges sammen, når ordregiver beregner, om den samlede kontraktværdi er over tærskelværdien og derfor skal i EU-udbud. Også "ensartede" kontrakter, der er udbudt af den samme ordregiver i løbet af det samme budgetår, skal lægges sammen, selv om den enkelte kontrakt ikke opfattes som en delkontrakt.

Reglerne for beregning af den samlede kontraktværdi er ikke til hinder for, at ordregiver kan tildele ordren i mindre delkontrakter, så også små virksomheder får mulighed for at byde ind på en opgave. Konkurrencen skal bare følge reglerne i udbudsdirektivet, hvis delkontrakterne tilsammen overstiger tærskelværdierne.

Ifølge udbudsdirektivet skal *delkontrakter* ikke nødvendigvis udbydes, når de i alt kun udgør 20 procent af hele kontrakten og samtidig kun har en værdi af 595.928 kr. (varer og tjenester), henholdsvis 7.449.100 kr. (bygge- og anlægsarbejder). Disse delkontrakter tæller dog stadig med i beregningen af, om den resterende del af kontrakten skal i EU-udbud, fordi den samlede kontraktværdi er over tærskelværdien.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Se vejledningen Offentlige indkøb af varer og tjenesteydelser – Fakta om tærskelværdier og kontraktberegninger. Vejledningen er tilgængelig på Konkurrencestyrelsens hjemmeside, www.kfst.dk
- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 4, indeholder en nærmere beskrivelse af tærskelværdier og opgørelse af kontraktværdi.



3. Skal der altid gennemføres udbud?

Der er overordnet set en række kontrakter, der ikke er omfattet af udbudspligt. Det drejer sig for eksempel om:

- » Direktivmæssigt undtagne kontrakter, herunder blandt andet koncessionskontrakter om tjenesteydelser.
- » Delkontrakter.
- » Kontrakter, der kan indgås efter udbud med forhandling uden forudgående udbudsbekendtgørelse.
- » Kontrakter, der indgås på baggrund af en allerede etableret (lovlig) rammeaftale.
- » Kontrakter om bilag II B-tjenesteydelser
- » Inhouse kontrakter.

Direktivmæssigt undtagne kontrakter

I udbudsdirektivets artikel 12-18 står der, hvilke kontrakter der er undtaget direktivet. Det drejer sig for eksempel om kontrakter om arbejdsaftaler, forskning og udvikling og om erhvervelse eller leje af jord.

Delkontrakter

Delkontrakter, som er defineret i udbudsdirektivets art. 9, stk. 5, litra a og b, er undtaget fra udbudspligt. Om en kontrakt udgør en delkontrakt og dermed kan undtages fra udbudspligt, beror på en række nærmere betingelser.

Kontrakter indgået efter udbud med forhandling uden forudgående udbudsbekendtgørelse

Kontrakter, der er indgået i henhold til udbudsdirektivets art. 31 om udbud med forhandling uden forudgående udbudsbekendtgørelse, er undtaget udbudspligten. Art. 31 kan kun anvendes i de særlige situationer, der er opregnet i art. 31, stk. 1-4.

Kontrakter indgået på baggrund af en allerede etableret (lovlig) rammeaftale

Kontrakter, der indgås på baggrund af en allerede etableret (lovlig) rammeaftale, er ikke omfattet af udbudspligt. Udbudspligten anses for løftet, da selve rammeaftalen blev indgået.

Kontrakter om bilag II B-tjenesteydelser

Kontrakter om bilag II B-tjenesteydelser er ikke underlagt udbudsdirektivets detaljerede procedureregler. Ordregiver er i tilfælde af sådanne kontrakter kun forpligtet til at følge særlige regler om tekniske specifikationer og offentliggørelse af kontraktindgåelsen. Derudover har ordregiver ifølge tilbudsloven pligt til at annoncere sit indkøb, når indkøbet overstiger 500.000 kr.

Inhouse kontrakter

Udbudspligten gælder ikke for køb, som en ordregiver foretager internt (in-house). Det skyldes, at ordregiveren ikke i sådanne tilfælde indgår kontrakten med en selvstændig økonomisk aktør.

Kontrakter, som ordregiveren indgår med en selvstændig økonomisk aktør, kan i visse situationer undtages udbudspligten, hvis kontrakten er tildelt "inhouse". Det forudsætter dog for det første, at ordregiveren underkaster den selvstændige økonomiske aktør en kontrol, der svarer til den kontrol, som ordregiveren fører med sine egne tjenestegrene. For det andet skal den selvstændige økonomiske aktør udføre hovedparten af sin virksomhed sammen med den eller de ordregivere, den kontrolleres af.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 3, indeholder en nærmere beskrivelse af det udbudsretlige aftalebegreb, herunder inhouse-begrebet, og rammeaftaler.

4. Hvilke procedureregler gælder for udbud?

Udbudsdirektivets procedureregler omfatter de udbudsformer, som ordregivere skal følge, når de indhenter tilbud og tildeler ordren til en tilbudsgiver. Der er flere forskellige udbudsformer. Nogle tager længere tid at gennemføre end andre, fordi der gælder forskellige tidsfrister. De mest almindelige udbudsformer er offentligt udbud og begrænset udbud. Ordregiver kan frit vælge mellem disse to udbudsformer.

Hvad er et offentligt udbud?

Ved et offentligt udbud opfordrer ordregiver alle virksomheder til at afgive tilbud.

Offentligt udbud er velegnet, når ordregiver ønsker at modtage flest mulige tilbud på opgaven. Der kan for eksempel være tale om udbud af standardvarer, hvor der alene konkurreres på prisen, og hvor det ikke er vanskeligt at sammenligne tilbuddene.

Offentligt udbud kan imidlertid også anvendes, hvis der er meget få tilbudsgivere på markedet. Her er der ikke brug for at fravælge tilbudsgivere, der i øvrigt er egnede.

De mest almindelige udbudsformer er offentligt udbud og begrænset udbud. Ordregiver kan frit vælge mellem disse to udbudsformer.

Ved offentligt udbud har ordregiver mulighed for at reducere antallet af tilbud, der skal sammenlignes. Ordregiver kan nemlig opstille *ufravigelige krav* til tilbudsgivernes tekniske, faglige, økonomiske og finansielle evner og dermed kun evaluere tilbud, der opfylder de stillede krav.

Hvad er et begrænset udbud?

Et begrænset udbud gennemføres i to faser: 1) prækvalifikationsfasen og 2) tilbudsfasen.

I prækvalifikationsfasen afsøger ordregiver markedet for virksomheder, der gerne vil prækvalificeres. Ordregivers udvælgelse af virksomheder, der kan byde på opgaven, skal ske på baggrund af objektive og ikke-diskriminerende kriterier.

I tilbudsfasen får de prækvalificerede virksomheder tilsendt det egentlige udbudsmateriale, hvis det ikke kan hentes på internettet.

På grund af de to faser tager begrænset udbud normalt længere tid end et offentligt udbud. Begrænset udbud er velegnet, når ordregiver ønsker at begrænse antallet af tilbud. Det kan være, fordi der er tale om en kompliceret opgave, eller fordi der konkurreres på andet end bare prisen, og det derfor er en større opgave at sammenligne tilbuddene.

Hvilke andre udbudsformer findes der?

Udbudsdirektivet indeholder derudover en række udbudsformer, som kan bruges i særlige situationer:

- » *Konkurrencepræget dialog* kan bruges, hvis der er tale om særligt komplekse kontrakter. Proceduren giver mulighed for, at ordregiver i en dialogfase kan drøfte de mulige løsninger med de virksomheder, som ordregiver har prækvalificeret. Herefter indleder ordregiver en tilbudsfasen, hvor de prækvalificerede virksomheder afgiver tilbud på den/de løsning(er), som er forelagt under dialogen, og som bedst opfylder ordregivers behov.
- » *Udbud med forhandling* kan kun bruges i de særlige situationer, som er angivet i udbudsdirektivet, henholdsvis artikel 30 og 31. Udbud med forhandling giver mulighed for, at ordregiver kan drøfte (forhandle) den ønskede opgave med tilbudsgivere/potentielle leverandører. Forhandling ifølge artikel 30 forudsætter som udgangspunkt, at ordregiver har offentliggjort en udbudsbekendtgørelse om udbuddet. Forhandling ifølge artikel 31 giver ordregiver mulighed for at gå i direkte forhandling med en enkelt leverandør.
- » *Dynamiske indkøbssystemer*, der er en elektronisk proces for indkøb af standardvarer.
- » *Projektkonkurrencer*, for eksempel arkitektkonkurrencer.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 6, indeholder en nærmere beskrivelse af udbudsdirektivets udbudsprocedurer.

5. Hvad er en udbudsbekendtgørelse og et udbudsmateriale, og hvad skal det indeholde?

Hvad er udbudsbekendtgørelsen?

Udbudsbekendtgørelsen er ordregivers meddelelse om, at ordregiver har til hensigt at foretage et indkøb. Udbudsbekendtgørelsen markerer den formelle begyndelse på den enkelte udbudsprocedure. Udbudsdirektivets artikel 36, stk. 1, fastlægger, at ordregiver skal angive visse nærmere oplysninger i udbudsbekendtgørelsen. Disse oplysninger fremgår af udbudsdirektivets bilag VII A.

Der er på EU-plan fastsat standardformularer for de respektive udbudsprocedurer. Standardformularerne skal anvendes ved EU-udbud. Standarderne findes både i en online version og i pdf-format.

Hvad skal der stå i udbudsbekendtgørelsen?

Udbudsbekendtgørelsen skal blandt andet indeholde oplysninger om:

- » Hvem ordregiver er.
- » Hvilken type udbudsprocedure, der er tale om.
- » En beskrivelse af kontrakten, herunder hvilken kontrakttype der er tale om samt en angivelse af CPV-kode.

Hvis ordregiver har fastsat ufravigelige krav til virksomhedernes kvalifikationer, skal kravene angives i udbudsbekendtgørelsen.

Hvad er udbudsmaterialet?

Hvis betingelserne for udbuddet er for omfattende til, at de kan stå i udbudsbekendtgørelsen, er det nødvendigt at udarbejde et supplerende udbudsmateriale. Udbudsmaterialet kaldes også for "udbudsbetingelserne".

Udbudsmaterialet giver virksomhederne alle nødvendige informationer om, hvad opgaven går ud på, og hvilke betingelser der skal gælde for gennemførelsen af udbuddet.

Udbudsmaterialet kan for eksempel indeholde:

- » Nærmere detaljer om den udbudte opgave.
- » Et udkast til den kontrakt, der skal gælde for opgaven.
- » Særlige krav til, hvordan opgaven skal udføres - hvis de ikke allerede er angivet i udbudsbekendtgørelsen. Det kan for eksempel være krav til arbejdsmiljø eller sociale hensyn.

-
- » De underkriterier, som ordregiver vil bruge til at vælge det bedste bud - hvis de ikke allerede er angivet i udbudsbekendtgørelsen.

Ved et offentligt udbud skal udbudsmaterialet være klart lige efter offentliggørelsen, så det straks kan sendes til virksomheder, der overvejer at byde på opgaven. Ved for eksempel et begrænset udbud, konkurrencepræget dialog og udbud med forhandling kan ordregiver afvente med at sende udbudsmaterialet, indtil ordregiver har fundet ud af, hvilke virksomheder der opfordres til at afgive tilbud.

Hvordan kan opgaven beskrives ved et EU-udbud?

- » Udbudsmaterialet skal være beskrevet på en entydig måde, da konkurrencen mellem tilbudsgiverne skal foregå på lige vilkår.
- » Hvis tilbudsgiverne skal have vide rammer for, hvordan opgaven skal løses, specificeres kun behov og ønsker (funktionsudbud).
- » Hvis priserne skal være lette at sammenligne, for eksempel fordi der kun konkurreres på prisen, skal beskrivelsen af opgaven typisk være meget detaljeret. I modsat fald risikerer ordregiver, at tilbuddet med den laveste pris indeholder en løsning, som ikke er optimal for ordregiver. Et sådant tilbud kan kun afvises, hvis det er i strid med udbudsmaterialet.
- » Hvis der findes europæiske standarder, tekniske specifikationer eller lignende for den ønskede løsning, skal de bruges.
- » Udbudsmaterialet må som altovervejende udgangspunkt ikke indeholde krav om eller henvisninger til bestemte varemærker, fabrikater og lignende, da det kan give bestemte tilbudsgivere en fordel.
- » Udbudsmaterialet kan indeholde krav om, at arbejdsmiljøkrav, nationale overenskomster og lignende skal overholdes.

Hvilke frister skal gælde?

Udbudsdirektivet opstiller minimumsfrister. Fristerne kan variere afhængig af, hvilken udbudsform ordregiver har valgt.

- » Hovedreglerne om tidsfrister for offentlig og begrænset udbud er:

Ved *offentligt udbud* er tilbudsfristen normalt minimum på 52 dage.

Ved *begrænset udbud* er udgangspunktet:

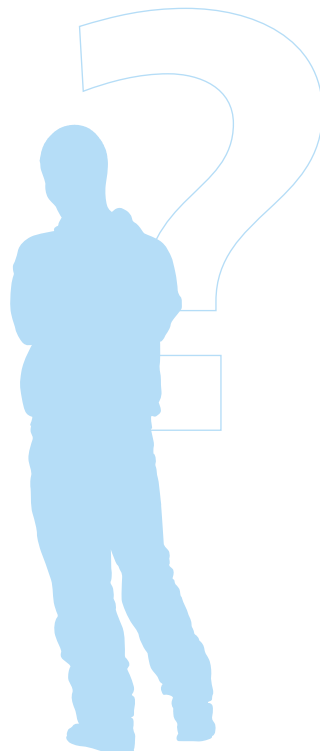
- » I den 1. fase (prækvalifikationsfasen) skal virksomhederne have mindst 37 dage til at ansøge om prækvalifikation (ansøgningsfrist).
- » I den 2. fase (tilbudsfasen) gælder en ny frist (tilbudsfrist), der angiver, hvornår selve tilbuddet skal være modtaget. Fristen er på mindst 40 dage og regnes fra den dato, hvor ordregiver har afsendt opfordringen til at afgive tilbud.
- » I særligt hastende tilfælde kan disse frister nedsættes (hasteprocedure).

I udbudsdirektivet er der muligheder for at forkorte ovennævnte frister i følgende tilfælde:

- » Hvis der er udstedt en forhåndsmeddelelse, der forbereder tilbudsgivere på det kommende udbud, kan tilbudsfristen reduceres med op til flere uger.
- » Hvis selve udbudsbekendtgørelsen er fremsendt elektronisk, kan tilbudsfristen reduceres med flere dage.
- » Hvis hele udbudsmaterialet er lagt på internettet samtidig med afsendelsen af udbudsbekendtgørelsen, kan tilbudsfristen reduceres med flere dage.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » De til enhver tid gældende standardformularer for udbudsbekendtgørelser kan findes på www.simap.europa.eu.
- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til standardformularerne indeholder en nærmere beskrivelse af, hvilke oplysninger en udbudsbekendtgørelse skal indeholde. Vejledningen findes på styrelsens hjemmeside, www.kfst.dk, jf. standardformularer.
- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 6-8, indeholder yderligere oplysninger om udbudsformerne, frister, og udbudsmaterialet.



6. Hvor skal udbudsbekendtgørelsen offentliggøres?

Ordregivers udbudsbekendtgørelse skal sendes til Kontoret for Den Europæiske Unions Publikationer i Luxembourg (Publikationskontoret) for offentliggørelse.

Udbudsbekendtgørelserne kan enten sendes elektronisk via eNotices (online formularer til offentlige udbudsbekendtgørelser) eller via e-mail eller fax.

Hvis du downloader standardformularen, kan den udfyldte formular sendes per mail til ojs@publications.europa.eu eller per fax til +325 29 29 42 670. Sender du udbudsbekendtgørelsen per mail og fax, udgør det ikke elektronisk fremsendelse og giver derfor ikke i sig selv mulighed for fristnedsættelse, jf. afsnit 5.

Publikationskontoret offentliggør bekendtgørelsen i EU-Tidende og TED-databasen (den elektroniske udbudsdatabase).

Ordregivere kan vælge at benytte den danske udbudsplatform, Udbud.dk, til at offentliggøre udbudsbekendtgørelsen. Udbud.dk sender herefter automatisk udbudsbekendtgørelsen til Publikationskontoret med henblik offentliggørelse i EU-Tidende og TED-databasen.

En udbudsbekendtgørelse, der også offentliggøres nationalt, må ikke indeholde andre oplysninger end dem, der findes i den udbudsbekendtgørelse, der er sendt til Publikationskontoret. Afsendelsesdatoen for meddelelsen til Publikationskontoret skal fremgå af den nationale offentliggørelse.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Du kan læse mere om Publikationskontoret på kontorets hjemmeside, www.publications.europa.eu.
- » På den elektroniske udbudsdatabase, TED-databasen, kan du finde oplysninger om offentliggjorte udbud, jf. www.ted.europa.eu. Adgang til databasen forudsætter, at du har oprettet dig som bruger. Brugeroprettelse er gratis.
- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 7.1, indeholder yderligere oplysninger om reglerne om offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse.
- » Du kan læse mere om udbudsplatformen Udbud.dk på www.udbud.dk og på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside www.kfst.dk.

7. Hvilke krav skal ordregiver opfylde efter at udbudsbekendtgørelsen er offentliggjort?

Der er en række forhold, som ordregiver skal iagttage, når udbudsbekendtgørelsen er offentliggjort, og fristen for at indgive en ansøgning eller et tilbud er udløbet:

1. Ordregiver skal udvælge ansøgere/tilbudsgivere.
2. Ordregiver skal gennemgå tilbud.
3. Ordregiver skal tildele kontrakten til den vindende tilbudsgiver.
4. Ordregiver skal underrette forbigåede ansøgere og tilbudsgivere og afholde en standstill periode.
5. Ordregiver skal afslutte udbuddet.

Benytter ordregiver en udbudsform, hvor der gennemføres en prækvalifikation, for eksempel begrænset udbud, konkurrencepræget dialog eller udbud med forhandling, vil ordregiver skulle udvælge ansøgere, inden tilbuddene indgives.

Benytter ordregiver sig af offentligt udbud, skal udvælgelse og tildeling imidlertid ske i umiddelbar forlængelse af, at tilbuddene indgives.

7.1 Ordregiver skal udvælge ansøgere/tilbudsgivere

Hvad er udvælgelseskriterier?

Udvælgelseskriterierne er de krav, som ordregiver har opstillet til virksomhedernes egnethed.

I udvælgelsesfasen skal ordregiver vurdere virksomhedernes generelle egnethed til at afgive tilbud. Ordregiver afgør ud fra udvælgelseskriterierne, om virksomheden skal være med i konkurrencen om opgaven.

Udvælgelseskriterierne kan bruges til at teste flere forhold ved virksomheden:

- » Har virksomheden været i diskvalificerende situationer? (fx konkurs, strafbare forhold og gæld til det offentlige)
- » Har virksomheden de krævede faglige/tekniske kvalifikationer?
- » Råder virksomheden over de krævede finansielle/økonomiske ressourcer?

-
- » Hører virksomheden til den kreds af virksomheder, der vil blive opfordret til at afgive bud ved en prækvalifikation?

Kun virksomheder, der klarer denne test, kan få deres tilbud taget i betragtning.

Udvælgelseskriterierne kan fungere som ufravigelige mindstekrav (alle udbudsformer) eller som grundlag for en sammenligning, der bruges til at udvælge de bedste ansøgere (ved en prækvalifikation).

Et kriterium, der har været brugt til at udvælge en virksomhed, kan som udgangspunkt ikke genbruges til at finde det bedste tilbud i den efterfølgende tildelingsfase. Når en virksomhed først er fundet egnet, for eksempel er prækvalificeret, er det alene det konkrete tilbud, der tæller, og ikke virksomhedens generelle forhold.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 9, indeholder yderligere oplysninger om reglerne om ordregivers udvælgelse.

7.2 Ordregiver skal gennemgå tilbud

Selv om en ansøger eller tilbudsgiver har passeret "nåleøjet", som udvælgelseskriterierne kan udgøre, er det ikke sikkert, at tilbuddet kan tages i betragtning. Reglerne om, at et tilbud skal være "konditionsmæssigt", kan nemlig føre til, at et tilbud må afvises.

Et tilbud skal som udgangspunkt afvises som ukonditionsmæssigt, hvis det afviger fra udbudsbetingelserne. Tilbuddet kan for eksempel afvige fra udbudsbetingelserne, hvis det ikke overholder ordregivers formkrav, eller hvis tilbuddet har indholdsmæssige afvigelser i forhold til det, som er udbudt.

Tilbud, der enten er fremsendt for sent eller ikke opfylder forskrifterne i udbudsmaterialet, må ikke tages i betragtning.

Hvad gælder, hvis tilbuddet ikke overholder formkrav?

Hvis formkravene overtrædes, har ordregiver ikke alene *ret*, men også *pligt* til at se bort fra tilbuddet. Det kan være tilfældet, når tilbuddet ikke er indleveret rettidigt eller på forkert adresse.

Ved udbud efter udbudsdirektivet kan ordregiver i visse begrænsede situationer afhjælpe ansøgninger eller tilbud, som ikke opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet. Det kan for eksempel være i tilfælde, hvor et tilbud ikke

er fremsendt i det rette antal eksemplarer, eller hvor tilbuddet for eksempel mangler underskrift eller stempeling.

Ordregiver kan alene afhjælpe forhold, der ikke har betydning for ordregivers vurdering af ansøgningen eller tilbuddet. Ordregiver har ret, men ikke pligt til at tage en ansøgning eller et tilbud i betragtning, selv om det indeholder formelle fejl eller mangler. Ordregiver er dog forpligtet til at afvise en ansøgning eller et tilbud, der indeholder en fejl eller mangel, hvis det fremgår af ordregivers udbudsbetingelser, at netop en sådan konkret fejl eller mangel vil føre til, at ansøgningen eller tilbuddet bliver afvist. Reglerne fremgår af § 12 i bekendtgørelsen, der implementerer udbudsdirektivet.

Hvad gælder, hvis tilbuddet har indholdsmæssige afvigelser?

Indholdsmæssige afvigelser i et tilbud kan for eksempel foreligge, hvis tilbuddet indeholder en anden løsning end den, som ordregiver har beskrevet i udbudsmaterialet. Normalt kalder man sådanne tilbud, der afviger fra den udbudte løsning, for "alternative tilbud".

Ordregiver er bundet af beskrivelsen i udbudsmaterialet. Hvis et tilbud indeholder en anden løsning end den, som ordregiver har beskrevet i udbudsmaterialet, kan ordregiver som udgangspunkt ikke vælge dette tilbud. Det gælder, selv om den anden tilbudte løsning viser sig at være mere attraktiv. Ordregiver skal som udgangspunkt afvise det pågældende tilbud om en anden løsning, medmindre udbudsmaterialet tillader alternative tilbud.

Det skal være udtrykkeligt angivet i udbudsbekendtgørelsen, hvis ordregiver tillader alternative tilbud. For at sikre gennemsigtighed og lige konkurrence skal ordregiveren endvidere angive i bekendtgørelsen eller det supplerende udbudsmateriale, hvor stort råderum der er for alternative tilbud. Der skal stå, hvilke minimumskrav et alternativt tilbud i givet fald skal opfylde.

Indholdsmæssige afvigelser kan for eksempel også foreligge, hvis tilbuddet afviger fra grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne. Normalt kalder man afvigelser fra de juridiske bestemmelser, der fastlægger betingelserne for levering af ydelsen, for "forbehold". De mest kendte forbehold er organisationernes standardforbehold.

Ordregiver skal afvise et tilbud, hvis det afviger fra eller indeholder forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne. Det beror på en konkret vurdering, om der er tale om et forbehold for eller afvigelse fra grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne. Hvis afvigelsen alene vedrører uvæsentlige forhold, har ordregiver dog ikke pligt til at afvise tilbuddet. Det gælder uanset, om afvigelsen har karakter af et "alternativt tilbud" eller et "forbehold".

Forbehold eller afvigelser om uvæsentlige forhold kan tages i betragtning, hvis ordregiveren kan prissætte forbeholdet eller afvigelsen. Dette indebærer, at ordregiver skal justere tilbudsprisen i forhold til, hvilken værdi/hvilke omkostninger afvigelsen eller forbeholdet har for ordregiveren.

Hvor kan jeg finde yderligere information?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 10, indeholder yderligere oplysninger om ordregivers krav til tilbud
- » På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside www.kfst.dk kan du finde styrelsens spørgsmål og svar til § 12 i udbudsbekendtgørelsen om ordregivers adgang til at afhjælpe formelle fejl i en ansøgning eller et tilbud.

7.3 Ordregiver skal tildele kontrakten til den vindende tilbudsgiver Hvad er tildelingskriterier?

Tildelingskriterierne er de kriterier, som tilbudsgivere kan konkurrere på. Ordregiver bruger kriterierne til at evaluere de indkomne tilbud og til at vælge det bedste tilbud.

Ordregiver skal i udbudsbekendtgørelsen angive, hvilket tildelingskriterium som ordregiver vil anvende ved valget mellem de indkomne tilbud.

Ordregiver kan vælge mellem to mulige tildelingskriterier:

- » Det økonomisk mest fordelagtige tilbud.
- » Laveste pris.

Hvad er det økonomisk mest fordelagtige tilbud?

Det økonomisk mest fordelagtige tilbud indebærer, at der konkurreres på flere kriterier end blot prisen. Ordregiver har ikke på forhånd lagt sig fast på det *kvalitetsniveau*, som leverancen skal leve op til, men lader i stedet tilbudsgiverne konkurrere på at levere den bedste kvalitet i forhold til den tilbudte pris.

Ordregiver skal i så tilfælde angive, hvilke øvrige kriterier ordregiver vil lægge vægt på i konkurrencen om at være det økonomisk mest fordelagtige bud. Disse kriterier kaldes underkriterier. Udbudsdirektivet nævner en række ikke-udtømmende eksempler på kvalitative underkriterier. Det kan for eksempel være teknisk værdi, æstetik, funktionsmæssig karakter, miljøegenskaber, kundeservice samt teknisk bistand.

Ordregiver skal som altovervejende udgangspunkt på forhånd fastlægge, hvilken vægt de enkelte underkriterier skal tillægges. Ud for underkriteriet

anføres en procentsats, for eksempel: Pris: 45-55 %. Slidstyrke: 25-35 %. Funktionalitet: 20-25 %.

Hvad er laveste pris?

Er tildelingskriteriet laveste pris, skal ordregiveren vælge det indkomne tilbud med den laveste pris. Ved en priskonkurrence skal ordregiveren alene se på, om leverancen opfylder de krav, der er stillet i udbudsmaterialet, og herefter sammenligne prisen. Andre forhold end prisen kan ikke indgå i vurderingen af tilbuddene. Der må således ikke gives point for, at tilbudsgiveren har tilbudt materialer af en særlig god kvalitet. Ved priskonkurrence vinder det laveste tilbud altid.

Hvordan vælger ordregiver tilbud?

Valget mellem de indkomne tilbud skal foregå efter det tildelingskriterium, der er opstillet i udbudsbekendtgørelsen og udbudsmaterialet. Andre kriterier kan ikke indgå i vurderingen.

Valget af tilbud må kun stå mellem de skriftlige tilbud, der opfylder udbudskriterierne. Ordregiver kan i visse særlige situationer vælge at afhjælpe et tilbud, som indeholder formelle fejl eller mangler. Det kan for eksempel være tilfældet:

- » Hvis tilbuddet mangler underskrift eller datering.
- » Hvis det ikke er fremsendt i det krævede antal eksemplarer.
- » Hvis det ikke opfylder ordregivers krav til tilbuddets udformning, for eksempel antal sider.

I sådanne tilfælde kan ordregiver for eksempel vælge at anmode tilbudsgiver om at rette den formelle fejl eller mangel inden for en nærmere angivet frist. Ordregiver kan også vælge at se bort fra fejlen, hvis ordregiver i forvejen er i besiddelse af de krævede oplysninger eller dokumentationer. Reglerne fremgår af § 12 i bekendtgørelsen, der implementerer udbudsdirektivet.

Hvornår kan ordregiver stille afklarende spørgsmål?

Hvis der er uklarheder i de indkomne tilbud, kan ordregiveren stille afklarende spørgsmål, forudsat det ikke giver anledning til forskelsbehandling af tilbudsgiverne. Ordregiveren kan for eksempel give tilbudsgiveren mulighed for at afgive supplerende eller præciserende oplysninger.

Ordregiverens spørgsmål må ikke give tilbudsgiveren anledning til at revidere tilbuddet. Et tilbud skal principielt vurderes på grundlag af sit indhold, og ordregiveren må kun i begrænset omfang spørge en tilbudsgiver om, hvordan tilbuddet skal forstås. Ordregiverens spørgsmål må ikke vedrøre væsentlige punkter.

Forhandlinger om grundlæggende elementer i tilbuddet, for eksempel priser, er forbudt ved offentligt og begrænset udbud.

Hvor kan jeg finde yderligere oplysninger?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 11, indeholder yderligere oplysninger om reglerne om ordregivers kontrakttildeling.
- » Udbudsrådets publikation, "Dialog ved udbud – hvad er myte, og hvad er muligt?" indeholder en nærmere beskrivelse af adgangen til dialog i forbindelse med udbud.
- » På Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside www.kfst.dk kan du finde styrelsens spørgsmål og svar til § 12 i udbudsbekendtgørelsen om ordregivers adgang til at afhjælpe formelle fejl i en ansøgning eller et tilbud.

7.4 Ordregiver skal underrette forbigåede ansøgere og tilbudsgivere og afholde en standstill-periode

Ifølge håndhævelsesloven skal ordregiver hurtigst muligt og uopfordret meddele berørte ansøgere og tilbudsgivere, hvilken beslutning ordregiver har truffet, herunder for eksempel ordregivers prækvalifikation af virksomheder og tildeling af en kontrakt. En sådan meddelelse skal indeholde en "kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen".

Ved tildelingsbeslutninger indebærer underrettningsforpligtelsen, at ordregiver skal oplyse om det antagne tilbuds karakteristika og relative fordele samt navnet på den tilbudsgiver, hvis bud er antaget. Derudover skal ordregiver meddele, hvornår standstill-perioden udløber.

Omfanget af ordregivers oplysninger i meddelelsen beror på en konkret vurdering.

Ordregivers meddelelsespligt skal sikre, at ansøgere og tilbudsgivere er i stand til at vurdere, om der er anledning til at klage.

Hvad er en standstill-periode?

Standstill-perioden er en periode efter ordregivers tildelingsbeslutning, og inden ordregiver underskriver kontrakten med den vindende tilbudsgiver. Standstill-perioden indebærer, at kontrakten ikke må underskrives, før der er gået henholdsvis 10 kalenderdage (når meddelelsen er sendt elektronisk) eller 15 kalenderdage (når meddelelsen er sendt pr. brev) regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har afsendt meddelelsen.

Standstill-perioden har til formål at give de forbigåede virksomheder mulighed for at klage, inden kontrakten underskrives. Indgiver en virksomhed

klage til Klagenævnet for Udbud i standstill-perioden, har klagen automatisk *midlertidig* opsættende virkning. Det betyder, at ordregiver ikke må underskrive kontrakten, indtil klagenævnet har truffet afgørelse om, hvorvidt klagen skal tillægges opsættende virkning.

Hvor kan jeg finde yderligere oplysninger?

- » Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 11.4, indeholder en nærmere beskrivelse af reglerne om ordregivers samtidige underretning og afholdelse af standstill.

7.5 Ordregiver skal afslutte udbuddet

Ordregiver er også underlagt forpligtelser efter, at selve kontrakten er indgået. Forpligtelserne består i, at ordregiver skal meddele, at kontrakten er indgået samt – efter EU-Kommissionens anmodning - afgive rapport over udbudssagens forløb.

Hvad indebærer offentliggørelse af kontraktindgåelsen?

Ifølge udbudsdirektivet skal ordregiver senest 48 dage efter, at ordregiver har indgået kontrakten, meddele dette til Publikationskontoret.

Ordregiver skal anvende standardformularen "Bekendtgørelse om indgåede kontrakter". Ordregiver skal blandt andet give oplysninger om kontraktens genstand og samlede værdi, antal modtagne tilbud og give visse nærmere oplysninger om den leverandør, der er indgået kontrakt med.

Hvad indebærer udarbejdelsen af en rapport over udbudssagens forløb?

Ordregiver skal for hver indgået kontrakt udarbejde en rapport over udbudssagens forløb. I rapporten skal ordregiver som minimum give oplysninger om ordregiveren, navne på de valgte og forbigåede tilbudsgivere og begrundelser for henholdsvis valget og tilsidesættelsen af tilbudsgiverne samt eventuelle oplysninger om underentrepriser med videre.

Denne rapport eller dens hovedpunkter skal, hvis Kommissionen anmoder om det, afgives til Kommissionen.

Desuden kan Klagenævnet for Udbud i forbindelse med behandlingen af en klage ligeledes kræve at få rapporten udleveret.

Hvor kan jeg finde yderligere oplysninger?

- » Standardformularen "Bekendtgørelse om indgåede kontrakter" kan findes på Simap, www.simap.europa.eu. Af bekendtgørelsen fremgår det, hvilke oplysninger ordregiver skal afgive.

**KONKURRENCE- OG
FORBRUGERSTYRELSEN**

Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby
Tlf. 41 71 50 00
kfst@kfst.dk
www.kfst.dk

