

## **Pop-up tekster til udbudsbekendtgørelse for Forsyningsvirksomhed**

### **Del I: Ordregiver**

#### 1. I.1) Navn, adresser og kontakt(er)

Her udfyldes ordregivers officielle navn, adresse mv. samt kontaktpunkt for udbuddet. Ordregivers hjemmeside kan anføres i feltet, og hvis der er oprettet en køberprofil, bør denne ligeledes anføres. For flere oplysninger om køberprofiler, se Konkurrencestyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne, kapitel 7.1.1.

Det er som udgangspunkt den anførte ordregiver, der bliver kontraktpart. Hvis flere ordregivere indgår en indkøbsaftale i fællesskab, skal der vælges en kontaktordregiver, som anføres i dette felt. De øvrige ordregivere, der bliver parter i aftalen, anføres i pkt. VI.3 om yderligere oplysninger.

#### 2. I.1) Navn, adresser og kontakt(er)

Hvis yderligere oplysninger, specifikationer og yderligere dokumenter ikke kan fås ved henvendelse til ordregiveren på den ovenfor anførte adresse, afkrydses feltet "Andet". Oplysninger om, hvor materialet i stedet kan rekvireres, skal da anføres i bilag A. Det samme gælder, hvis tilbud eller ansøgning om deltagelse skal sendes til en anden adresse.

#### 3. I.2) Ordregivers hovedaktivitet(er)

Her afkrydses, hvad ordregivers hovedaktivitet er. Bemærk, at der kan afkrydses i flere felter.

### **Del II: Kontaktens genstand**

#### 4. II.1.1) Ordregiverens betegnelse for kontrakten

Her angives ordregivers betegnelse for kontrakten.

#### 5. II.1.2) Kontrakttype og udførelses- eller leveringssted

Her angives, om kontrakten vedrører bygge- og anlægsarbejde, varekøb eller køb af tjenesteydelser. Der skal kun markeres i ét felt. Er der tale om en blandet kontrakt, dvs. en kontrakt som indeholder elementer af både bygge- og anlægsarbejder og/eller varer og/eller tjenesteydelser, skal der markeres i den kategori, der udgør hovedparten af ydelsen.

Ved et bygge- og anlægsarbejde angives, om der er tale om udførelse, samlet projektering og udførelse (dvs. totalentreprise) eller udførelse i form af et bygge- og anlægsarbejde efter ordregivers specifikationer (dvs. et skræddersyet byggeri).

Ved et varekøb angives, om der er tale om et indkøb, leasing, leje, leje med forkøbsret eller en kombination.

Ved tjenesteydelser angives, hvilken tjenesteydelseskategori kontrakten falder ind under, jf. forsyningsvirksomhedsdirektivets bilag XVII. Indeholder en kontrakt flere tjenesteydelser, som falder ind under forskellige kategorier i direktivet, vælges den kategori, der udgør hovedparten af ydelsen.

#### 6. II.1.2) Hovedudførelsessted

Ved udførelse af bygge- og anlægsarbejder eller tjenesteydelser, angives kontraktens hovedudførelsessted. Er der tale om et varekøb, angives hovedleveringsstedet.

Hvor præcise angivelserne kan blive afhænger af kontraktens art. Ved fx opførelse af et alment boligbyggeri i Roskilde, angives ”Roskilde”. Er der derimod tale om landsdækkende levering af varer, angives fx ”Levering i hele Danmark”.

#### 7. II.1.2) Nuts-kode

Her angives NUTS-koden. NUTS-koden er en geografisk nomenklatur, der refererer til hovedudførelsesstedet eller -leveringsstedet. Der findes en overordnet kode for Danmark (DK), med underkoder opdelt på amtsniveau:

DK001: København og Frederiksberg kommuner	DK009: Sønderjyllands Amt
DK002: Københavns Amt	DK00A: Ribe Amt
DK003: Frederiksberg Amt	DK00B: Vejle Amt
DK004: Roskilde Amt	DK00C: Ringkøbing Amt
DK005: Vestsjællands Amt	DK00D: Århus Amt
DK006: Storstrøms Amt	DK00E: Viborg Amt
DK007: Bornholms Amt	DK00F: Nordjyllands Amt
DK008: Fyns Amt	DKZ: Ekstra-regionalt

Jo mere nøjagtigt koden kan angives, jo bedre.

#### 8. II.1.3) Bekendtgørelsen vedrører

Her angives, om bekendtgørelsen vedrører en offentlig kontrakt (dvs. en enkeltstående indkøb), udarbejdelse af en rammeaftale (dvs. en aftale, der fastsætter vilkårene for de kontrakter, der skal indgås i løbet af en given periode) eller etablering af et dynamisk indkøbssystem (dvs. en fuldt elektronisk indkøbsproces, som kan anvendes ved standardiserede og gentagne indkøb).

#### 9. II.1.4) Oplysninger om rammeaftalen

Dette felt udfyldes kun ved indgåelse af en rammeaftale, jf. punkt II.1.3). Her angives, om der er tale om en rammeaftale med en enkelt virksomhed eller en rammeaftale med flere virksomheder. Ved en rammeaftale med flere virksomheder angives, hvor mange der påtænkes indgået kontrakt med. Det kan enten ske ved at angive det nøjagtige antal eller ved at angive det maksimale antal.

Rammeaftalens varighed skal også angives – enten i år eller måneder.

#### 10. II.1.4) Anslået samlet værdi af indkøbene i løbet af hele rammeaftalens varighed

Dette felt udfyldes kun ved indgåelse af en rammeaftale, jf. punkt II.1.3). Her angives den anslåede værdi for indkøb under rammeaftalen. Værdien skal opgøres som den samlede anslåede værdi for alle indkøb i hele rammeaftalens varighed. Det kan ske ved at angive én konkret værdi eller ved at angive en beløbsramme.

Der må i dette felt kun angives talværdier. Beløbene skal angives eksklusivt moms, ligesom valutaenheden skal angives.

Hvis det er muligt, angives også hyppigheden og værdien af de enkelte kontrakter, der påtænkes indgået under rammeaftalen.

#### 11. II.1.5) Kort beskrivelse af kontrakten eller indkøbet/indkøbene

Her gives en kortfattet beskrivelse af kontakten eller indkøbet. Det er ikke nødvendigt, at ordregiver her beskriver den udbudte ydelse fuldstændigt – medmindre ordregiver ikke påtænker at udarbejde et supplerende udbudsmateriale. Det er dog et krav, at det klart fremgår, hvad kontrakten omfatter, så potentielle tilbudsgivere får mulighed for at danne sig et indtryk af, om de er interesserede i at deltage i det konkrete udbud.

#### 12. II.1.6) CPV-Klassifikation (Common Procurement Vocabulary)

Her angives den/de relevante cpv-kode(r) for den udbudte ydelse. CPV-koderne består af 8 cifre og et kontrolciffer (det primære glossar).

CPV-klassifikationen (Common Procurement Vocabulary) er en nomenklatur udviklet med henblik på, at varer og ydelser skal kunne identificeres på en enkel og entydig måde. Hver enkelt vare, tjenesteydelse og bygge- og anlægsaktivitet har en særlig kode, der benyttes, når potentielle tilbudsgivere skal finde relevante udbud. Koderne anvendes også i forbindelse med udarbejdelse af statistikker.

I nogle tilfælde vil det være nok med en enkelt CPV-kode, og i andre tilfælde kan der være behov for at angive flere CPV-koder for at give en tilstrækkelig beskrivelse af den udbudte ydelse. Der skal i sidstnævnte tilfælde angives en enkelt kode for hovedgenstanden – det kan enten være en overordnet kode for ydelsen, når ydelsen består af flere underydelse, eller koden for den væsentligste ydelse ved sammensatte ydelser. CPV-beskrivelsen for hovedgenstanden vil udgøre udbudsbekendtgørelsens overskrift ved offentliggørelse i TED-databasen.

Ordregiver vælger selv, hvor detaljeret CPV-koderne anvendes.

Der findes også et supplerende glossar, som kan anvendes til at beskrive kontraktens genstand yderligere. Det består af alfanumeriske koder, der svarer til en beskrivelse, der kan præcisere arten eller en særlig brug af den vare, der skal indkøbes. Ordregiver er ikke forpligtet til at anvende det supplerende glossar – det skal blot ses som en yderligere hjælp til at beskrive varen.

CPV-koderne kan både findes på SIMAPs [hjemmeside](#), og via Konkurrencestyrelsens [hjemmeside](#).

#### 13. II.1.7) Er dette udbud omfattet af WTO-aftalen om offentlige indkøb?

Her angives, om udbuddet er omfattet af WTO-aftalen. Denne aftale omtales også som GPA-aftalen (Government Procurement Agreement).

Selve aftalen fastlægger de generelle principper og procedurer for offentlige indkøb, og den konkrete anvendelse er baseret på aftaler mellem WTO-parterne. I denne sammenhæng udgør EU en samlet forhandlingspart. Aftalens dækningsområde fremgår af en række bilag til GPA-aftalen, der kan findes på WTO's [hjemmeside](#). Der findes bilag for hver part, der har tiltrådt aftalen.

Hvis udbuddet er omfattet af WTO-aftalen, betyder det ikke, at ordregiver er forpligtet til at følge andre regler, end de der findes i udbudsdirektivet. Konsekvensen er blot, at tilbudsgivere fra samtlige lande, der er parter i aftalen, kan deltage i udbuddet. Det betyder helt konkret, at ordregiver muligvis modtager tilbud/anmodninger om deltagelse fra tilbudsgivere uden for EU. Ordregiver er i de tilfælde forpligtet til at tage sådanne tilbud/anmodninger i betragtning på lige vilkår med tilbud fra EU-tilbudsgivere.

#### 14. II.1.8) Opdeling i delaftaler

Her angives, om ordregiver har opdelt kontrakten i delaftaler. Hvis dette er tilfældet, skal der markeres i ”ja”, ligesom der skal udfyldes et bilag B for hver delaftale. Bilag B indeholder en nærmere beskrivelse af den enkelte delaftales indhold.

Er udbuddet opdelt i delaftaler, angives det, om tilbudsgivere for at komme i betragtning skal afgive tilbud på samtlige delaftaler, kun kan afgive tilbud på én enkelt delaftale, eller om tilbudsgivere selv kan afgøre, om de vil afgive tilbud på en eller flere delaftaler.

#### 15. II.1.9) Alternative tilbud vil blive taget i betragtning

Her angives, om ordregiver vil tage alternative tilbud i betragtning.

Ved et alternativt bud forstås et tilbud, der indeholder afvigelser fra den opgaveløsning, ordregiver har beskrevet i udbudsbetingelserne. Sådanne alternative tilbud kan kun antages, hvis der er sat kryds i ”ja”.

Der kan kun gives adgang til at afgive alternative tilbud, når tildelingskriteriet er det økonomiske mest fordelagtige bud. Hvis alternative tilbud tillades, skal ordregiver i enten udbudsmaterialet eller bekendtgørelsen angive, hvilke mindstekrav de alternative tilbud skal opfylde, og hvilke specifikke krav, der stilles til de alternative tilbuds udformning.

#### 16. II.2.1) Samlet mængde eller omfang

Her beskrives den samlede mængde eller omfanget af den udbudte ydelse.

Den anslåede værdi af kontrakten angives også. Værdien skal opgøres som den samlede anslåede værdi ved enten at angive én konkret værdi eller ved at angive en beløbsramme. Der må i dette felt kun angives talværdier. Beløbene skal angives eksklusive moms, ligesom valutaenheden skal angives.

Alle optioner og muligheder for forlængelse skal regnes med både ved angivelse af samlet mængde, omfang og anslået værdi.

#### 17. II.2.2) Optioner

Her angives, om kontrakten indeholder optioner. Det kan fx være optioner i form af yderligere leveringer, forlængelser eller lignende. Hvis kontrakten indeholder sådanne optioner afkrydses i ”ja”, og optionerne skal beskrives nærmere. Hvis den foreløbige tidsplan for anvendelsen af optionerne er kendt, kan den angives i enten måneder eller dage fra tildelingen af kontrakten.

Hvis der er tale om forlængelser, skal den nederste halvdel af feltet udfyldes. Her angives, hvor mange gange kontrakten kan forlænges. Det kan enten angives med et nøjagtigt tal eller ved angivelse af en ramme. Det skal også angives, hvor meget kontrakten kan forlænges – enten i måneder eller dage.

#### 18. II.3) Kontraktens varighed eller frist for dens opfyldelse

Her skal kontraktens varighed angives. Ordregiver kan vælge at angive en periode i måneder eller dage fra tildelingen af kontrakten eller at angive datoen for hhv. begyndelse og færdiggørelse af ydelsen.

Her skal kun selve hovedkontrakten regnes med, og altså ikke eventuelle optioner og forlængelser. Varigheden af optioner vil fremgå af II.2.2).

### **Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger**

#### 19. III.1.1) Sikkerhedsstillelse og garantier, som forlanges

Dette felt skal kun udfyldes, når ordregiver ønsker, at den vindende tilbudsgiver skal stille en sikkerhed eller garanti for opgavens udførelse. Ordregiver kan godt ”gemme” den nærmere beskrivelse af indholdet til udbudsmaterialet, men det skal dog klart fremgå af udbudsbekendtgørelsen, at sådanne krav stilles.

#### 20. III.1.2) De vigtigste finansierings- og betalingsvilkår og/eller henvisning til relevante bestemmelser herom

Her angives, hvis tilbudsgiver skal overholde særlige finansierings- eller betalingsvilkår. Ordregiver kan dog godt ”gemme” den nærmere beskrivelse til udbudsmaterialet, men det skal dog klart fremgå af udbudsbekendtgørelsen, at der er sådanne vilkår.

#### 21. III.1.3) Retlig form, som kræves af den sammenslutning af økonomiske aktører, ordren tildeles

Her angives, hvis ordregiver stiller krav til den retlige form af den sammenslutning af virksomheder, som får tildelt kontrakten. Det kan fx være krav til sammensætningen af konsortier, herunder hæftelses- og ansvarsforhold, og krav om kontaktpunkt.

Sådanne krav kan kun stilles til tilbudsgivere, der får tildelt ordren, dvs. i forbindelse med udførelse af opgaven. Ordregiver kan således ikke kræve, at en sammenslutning af virksomheder på forhånd har oprettet et konsortium ved afgivelse af tilbud.

#### 22. III.1.4) Andre særlige vilkår, som gælder for opfyldelse af kontrakten

Her angives yderligere krav, der stilles i forbindelse med opfyldelse af kontrakten. Der kan fx være tale om generelle juridiske forhold, sektorspecifikke forhold eller vilkår, som skal varetage sociale hensyn eller miljøhensyn.

Kontraktvilkår, der stilles, må ikke være i strid med udbudsreglerne. Dvs. at de skal være proportionale, sagligt begrundede, ikke diskriminerende og relevante i forhold til den konkrete kontrakt. Vilkårene skal

fremgå enten af udbudsbekendtgørelsen eller –materialet. Ordregiver kan altså godt ”gemme” vilkårene til udbudsmaterialet.

#### 23. III.2.1) De økonomiske aktørers personlige forhold, herunder krav om optagelse i erhvervs- eller handelsregistre

Hvis der stilles særlige krav til personlige forhold, herunder krav om optagelse i erhvervs- og handelsregistre, skal det angives. I forbindelse med udvælgelsen kan ordregiver anmode tilbudsgiverne om at dokumentere, at de er autoriseret eller optaget i et fagligt register, hvis en sådan autorisation eller registrering er foreskrevet i lovgivningen i tilbudsgiverens hjemland.

For danske leverandører kan det fx dreje sig om optagelse i aktieselskabsregisteret eller handelsregisteret. Der er dog ikke mulighed for at kræve, at udenlandske tilbudsgivere har dansk autorisation eller registrering.

#### 24. III.2.2) Økonomisk og finansiell kapacitet

I dette felt anføres, hvilke oplysninger og formaliteter tilbudsgiverne afkræves om deres økonomiske og finansielle kapacitet, for at ordregiver kan vurdere økonomisk og finansiell formåen.

Bemærk, at de krav, som ordregiver stiller i denne forbindelse, skal hænge sammen med og stå i forhold til kontraktens genstand.

#### 25. III.2.3) Teknisk kapacitet

Her anføres, hvilke oplysninger og formaliteter tilbudsgiverne afkræves om deres tekniske kapacitet, for at ordregiver kan vurdere, deres tekniske formåen.

Bemærk, at de krav, som ordregiver stiller i denne forbindelse, skal hænge sammen med og stå i forhold til kontraktens genstand.

#### 26. III.2.4) Reserverede kontrakter

Det er muligt at forbeholde kontrakter for beskyttede værksteder eller udførelse i forbindelse med programmer for beskyttet beskæftigelse. Når det er tilfældet, afkrydses i ”ja”. Det betyder, at andre virksomheder ikke kan deltage i udbuddet.

#### 27. III.3) Specifikke vilkår for tjenesteydelseskontrakter

Ved en tjenesteydelse, hvor udførelsen af kontrakten forbeholdes en bestemt profession, afkrydses i ”ja”.

I givet fald skal der henvises til den relevante lov eller administrative bestemmelse. Det vil sige, at en kontrakt kun kan forbeholdes en bestemt profession, når det følger af lov eller administrative bestemmelser. Eksempelvis vil et hospital, der udbyder et antal hjerteoperationer, kunne stille krav om, at operationerne udføres af lægeuddannede. Man kan i den forbindelse som ordregiver ikke alene henholde sig til dansk lovgivning, idet man også skal være opmærksom på reglerne om gensidig anerkendelse.

Det angives ligeledes, hvis tilbudsgiverne skal anføre navne og faglige kvalifikationer for de medarbejdere, der skal udføre kontrakten.

#### DEL IV: Procedurer

##### 28. IV.1.1) Type procedure

Det skal afkrydses hvilken type procedure, det pågældende udbud skal afholdes efter; ”offentlig udbud”, ”begrænset udbud” eller ”udbud efter forhandling”.

Bemærk, at hvis udbudsproceduren ”udbud efter forhandling” vælges, og kandidaterne allerede er blevet udvalgt, så skal navn og adresse anføres på de valgte kandidater under del VI.3, Yderligere oplysninger.

Hvis ordregiver fastlægger udvælgelseskriterier, skal disse ligeledes anføres i del VI.3, Yderligere oplysninger. Bemærk, at ordregiver i forbindelse med udvælgelsen bliver bundet af de anførte kriterier.

##### 29. IV.2) Tildelingskriterier

Der er to tildelingskriterier at vælge mellem: laveste pris eller det økonomisk mest fordelagtige bud vurderet på grundlag af en række underkriterier.

Underkriterierne skal være objektive, saglige og må ikke være de samme som udvælgelseskriterierne. Om forskellen på udvælgelseskriterier og tildelingskriterier, se Konkurrencestyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne kapitel 9.7.

Det er ikke et krav, at underkriterierne anføres i udbudsbekendtgørelsen. De kan godt ”gemmes” til udbudsmaterialet. Eksempler på underkriterier kan være pris, kvalitet, miljøvenlighed, osv.

Underkriterierne skal vægtes. Der er åbnet mulighed for at lade vægtningen indgå som et interval. Der kan dog kun anføres et enkelt tal i selve feltet i standardformularen. Vælger ordregiver at anvende en vægtning med angivelse af rammer, må selve vægtningen derfor ”gemmes” til udbudsmaterialet.

Se Konkurrencestyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne kapitel 11.1.1. om vægtning og prioritering af underkriterier.

Kun i tilfælde, hvor det ikke kan lade sig gøre at vægte underkriterierne, kan disse prioriteres. Det er ordregiver, der skal godtgøre, at underkriterierne ikke kan vægtes.

##### 30. IV.2.2) Der vil blive anvendt elektronisk auktion

Hvis der vil blive anvendt elektronisk auktion ved udbuddet afkrydses feltet ”Ja”, og der gives yderligere oplysninger om auktionen. Elektroniske auktioner kan kun anvendes ved varekøb og indkøb af tjenesteydelser.

Se Konkurrencestyrelsens vejledning til udbudsdirektiverne kapitel 11.2 for en nærmere gennemgang af elektroniske auktioner.

##### 31. IV.3.1) Sagsnummer hos ordregiveren

Hvis den pågældende udbudssag har et sagsnummer hos ordregiver, angives nummeret her.

##### 32. IV.3.2) Forudgående offentliggørelser om samme kontrakt

Hvis der tidligere har været offentliggørelser om kontrakten, anføres her bekendtgørelsens nummer i EU-tidende. Der kan fx være tale om en vejledende forhåndsmeddelelse, genudbudt ydelse efter annullation, osv.

Hvis der ikke tidligere har været offentliggjort noget, afkrydses feltet ”Nej”.

### 33. IV.3.3) Vilkår for adgang til specifikationer og yderligere dokumenter

Her anføres fristen for modtagelse af anmodninger om dokumenter eller adgang til dokumenter, såfremt der ikke allerede fra start er givet alle fuld adgang til disse. Feltet skal ikke udfyldes, hvis der er tale om et dynamisk indkøbssystem.

Hvis ordregiver ønsker at opkræve betaling for udbudsmaterialet, anføres prisen, hvilken valuta, samt betalingsvilkår og -metode.

### 34. I.V.3.4) Frist for modtagelse af tilbud eller ansøgninger om deltagelse

Her anføres fristen for tilbudsgivere til at afgive tilbud, ved ”offentligt udbud” eller ansøge om deltagelse, ved ”begrænset udbud”. Denne frist er afgørende for muligheden for at deltage. Ansøgninger og tilbud, der indkommer efter fristen, skal afvises.

Forsyningsvirksomhedsdirektivet fastlægger *minimumsfrister*. Det betyder, at ordregiver godt kan give længere frister.

### 35. IV.3.5) Sprog, der må benyttes ved afgivelse af bud eller ansøgninger om deltagelse

Her afkrydses, hvilket sprog der må benyttes. Der kan afkrydses mere end et sprog, og det er også muligt at vælge andre sprog end de opremsede.

Hvis ordregiver fx ønsker at modtage tilbud på dansk, men godt kan acceptere tilladelser eller andre dokumenter på engelsk, afkrydses feltet ”DA”. Herefter anføres det under punkt VI.3) Yderligere oplysninger, at de relevante dokumenter kan indleveres på engelsk.

### 36. IV.3.6) Minimumsperiode, i hvilken den bydende er forpligtet af sit bud

Det anføres, hvor længe ordregiver ønsker, at tilbudsgivere skal være forpligtet af deres tilbud. Udfyldelse skal kun ske, når den valgte procedure er ”offentligt udbud”.

Dette kan ske enten ved at anføre, indtil hvilken dato tilbudene skal være bindende, eller anføre, i hvor lang tid efter modtagelse (anført i dage eller måneder) tilbuddet skal være bindende.

### 37. IV.3.7) Fremgangsmåden ved åbning af bud

Her anføres, på hvilket tidspunkt tilbud vil blive åbnet og hvor. Endvidere anføres det, hvilke personer der må være til stede ved åbningen – hvis nogen. Bemærk, at tilbudsloven har særlige regler om tilstedeværelse, som også gælder for bygge- og anlægsopgaver over tærskelværdien.

## Del VI: Supplerende oplysninger

### 38. VI.1) Er der tale om gentagne offentlige indkøb

Hvis der er tale om gentagne offentlige indkøb (jf. artikel 9, stk. 7) afkrydses ”Ja” feltet. Yderligere skal det skønnede tidspunkt for offentliggørelse af yderligere fremtidige bekendtgørelser anføres.

39. VI.2) Vedrører kontrakten/kontrakterne et projekt/program, der finansieres med fællesskabsmidler?

Hvis kontrakten eller projektet finansieres af fællesskabsmidler, anføres det her, under hvilket program(mer) eller projekt(er) kontrakten finansieres, fx strukturfondsstøtte.

40. VI.3) Yderligere oplysninger

Her anføres yderligere oplysninger, som er relevante for udbuddet, og som ikke hører hjemme i andre felter.

Det kan være alle typer af oplysninger, fx kan her anføres oplysninger om andre ordregivende myndigheder, som ordregiver køber ind på vegne af, eller at visse dokumenter kan indgives på andre sprog end tilbuddet.

Husk, at udvælgelseskriterier eller navne og adresser på allerede udvalgte kandidater til ”udbud efter forhandling” skal anføres i dette felt, jf. afsnit IV.1.1).

41. VI.4) Klageprocedurer

Dette punkt skal for danske ordregivere udfyldes som vist.

I Danmark er det Klagenævnet for Udbud der er ansvarlige for klageprocedurerne. (En forbigået tilbudsgiver har dog altid mulighed for at gå direkte til domstolene, men alene pga. prisen for at indgive klage til Klagenævnet, bliver alle sager i praksis anlagt ved Klagenævnet).

I Danmark er der ikke noget mæglingsorgan, så dette felt udfyldes ikke.

Da der ikke er nogen lovbestedte frister i Danmark for indgivelse af klager til Klagenævnet, udfyldes denne del som vist.

Oplysninger om indgivelse af klager kan indhentes hos Konkurrencestyrelsen, der administrerer udbudsreglerne i Danmark.

42. VI.5) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse

Her anføres datoen for afsendelse af udbudsbekendtgørelsen. Det er denne dato udbudsdirektivets frister regnes fra, og ikke datoen for offentliggørelsen af bekendtgørelsen i EU-tidende.

43. Bilag A Yderligere adresser og kontakter

Bilag A hænger sammen med udfyldelsen af Del I, afsnit I.1) og benyttes til yderligere oplysninger om adresser og kontakter.

Hvis oplysninger, specifikationer og/eller yderligere dokumenter ikke kan fås ved henvendelse på den i I.1. anførte adresse, anføres her, til hvem henvendelser fra tilbudsgivere skal rettes. Det kan fx være rådgiver. Det samme gør sig gældende, hvis tilbud/ansøgning om deltagelse skal sendes til en anden end den i afsnit I.1, nævnte myndighed.

44. Bilag B Oplysninger vedrørende delaftaler

Bilag B benyttes, hvis udbuddet er delt op i delaftaler. Der udfyldes et bilag B for hver delaftale. Se punkt II.1.8).