**ADVERTISEMENT OF [ANGIV OPGAVENS TITEL]**

|  |
| --- |
| **Vejledning til skabelonen**  Formål:  Denne skabelon anvendes til annoncering af indkøb af tjenesteydelser efter udbudslovens afsnit IV eller V. Skabelonen indeholder primært beskrivelse af processen for annonceringen og fastsætter retningslinjerne for afgivelse af tilbud, kommunikation mellem tilbudsgiver og ordregiver samt oplysninger om annonceringen i øvrigt.  Vedrører opgaven indkøb af konsulentydelser, kan der findes inspiration til tilrettelæggelse af indkøbet i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning om [Indkøb af videnrådgivning](https://www.kfst.dk/vejledninger/kfst/dansk/2019/20190206-indkoeb-af-videnraadgivning-under-eu-taerskelvaerdien/).  Alle annonceringer skal offentliggøres på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk). På hjemmesiden oprettes en annonce, hvor ordregivers annonceringsdokumenter, herunder dette dokument, uploades.  Vejledning til udfyldelse:   * Gule felter udfyldes * Grå felter/tekstbokse indeholder vejledningstekst   Al vejledningstekst, kommentarbokse, farver og skarpe parenteser om felterne slettes, inden dokumentet færdiggøres.  Opdateret d. 23. januar 2020. |

# PURPOSE

[Angiv ordregiver] (hereinafter referred to as the "contracting authority") requires the performance of a task concerning [angiv kort beskrivelse af opgaven].

[*[****Alternativ 1:*** *Anvendes, hvis annonceringen gennemføres uden udvælgelsesfase. Hvis dette alternativ vælges, betyder det, at alle har mulighed for at afgive tilbud. Overvej derfor, hvor mange potentielle leverandører der er på markedet for dit indkøb. Ved et marked med mange tilbudsgivere anbefales det at gennemføre en udvælgelsesfase (alternativ 2) af hensyn til de omkostninger, der er for både ordregiver og tilbudsgivere.*

*For at sikre, at tilbudsgiverne har de nødvendige ressourcer til at gennemføre kontrakten, kan der stilles krav til virksomhedens økonomi og i forhold til virksomhedens tekniske evner. Disse krav kaldes ”egnethedskrav”.]*

The contracting authority hereby invites interested eligible companies to submit offers for the solution of this task. The contracting authority’s eligibility requirements can be found in the advertisement at [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk).]

[*[****Alternativ 2:*** *Anvendes, hvis annonceringen gennemføres med en udvælgelsesfase, dvs. en procedure, der består af en udvælgelsesfase og en tilbudsfase. Kriterier for udvælgelse angives i annoncen på* [*www.udbud.dk*](http://www.udbud.dk) *samt i pkt. 4.2 nedenfor (husk, at der skal være overensstemmelse mellem annonce og pkt. 4.2.). Udvalgte tilbudsgivere opfordres til at afgive tilbud, som beskrevet i disse annonceringsbetingelser*.*]*

The contracting authority will select, on the basis of the selection criteria stated in the advertisement at [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk), [angiv antal *– fx 3*] companies to submit offers for the performance of this task.]

# SCOPE OF THE TASK

The advertisement includes the procurement of [angiv, hvad der indkøbes, fx ”consultancy report regarding XYZ”]. The task is described in more detail in Annex 1.

# PERSONAL DATA

The contracting authority processes personal information in connection with receiving offers, typically contact information for one or more employees of the bidder. The General Data Protection Regulation grants rights to the registered, and the contracting authority’s processing of personal data are described in the privacy notice at [angiv hjemmeside].

Together with the offer, the bidder is requested to submit a declaration of notification of processing of personal data in connection with the advertisement process, cf. Annex D. The declaration is requested completed and signed by the bidder. [*Dette dokument anvendes i forbindelse med annonceringen, når ordregiver må forventes at modtage personoplysninger fra tilbudsgivere. Ved personoplysninger forstås enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 4, nr. 1. Det kan fx være oplysninger i CV’er om nøglemedarbejdere i et konsulentudbud etc. Afsnittet omkring erklæringen slettes, hvis det ikke er relevant.*]

# PROCEDURE FOR THE ADVERTISEMENT

[*[****Alternativ 1****: Anvendes, hvis det er vurderet, at kontrakten har klar grænseoverskridende interess*e.*]*

The contracting authority advertises the task in accordance with Title IV of the Danish Public Procurement Act, as the contracting authority has determined that this contract has a clear cross-border interest.]

[*[****Alternativ 2****: Anvendes, hvis der foretages en frivillig annoncering efter udbudslovens afsnit V.]*

The contracting authority advertises the task in accordance with Title V of the Danish Public Procurement Act.]

The process for submitting offers is organised as shown below.

## **Advertising material**

The material that forms the basis for the submission of offers consists of the following:

* 1. Advertising conditions (this document)
  2. Annex 1 - The contracting authority’s description of the task
  3. Annex 2 - The contracting authority’s [*vælg*: draft contract with Annexes [angiv nr. 1-n]/standard terms and conditions]
  4. Annex 3 – Template for declaration of notification of personal data [*Dette bilag slettes hvis det ikke er relevant.*]
  5. [Evt. andre bilag, fx databehandleraftale]
  6. Selection*[Punktet slettes, hvis annonceringen gennemføres uden en udvælgelsesfase.]*

Applicant shall submit [angiv antal referencer/omsætningstal/andet relevant]. [Angiv evt., hvad det afleverede skal indeholde, og evt. hvor gamle oplysningerne må være]. [*Evt. tilføj hvis relevant:* Each reference must not exceed one A4 page in length and must relate to tasks that have been performed within the past [X] years].

The contracting authority selects [angiv antal, fx 3] bidders to submit offers based on the following selection criteria.

The following will be weighted positively in the selection process:

[*Eksempler:*

* *The references document experience with conduction of cross-border analyses*
* *The references document experience with various types of analyses in the consumer area*
* *The applicant’s overall turnover*]

## **Submission of offers**

The bidder must prepare a written offer. Only one offer may be made per bidder.

*[Man kan vælge at begrænse antallet af modtagne sider. Dette kan være hensigtsmæssigt ift. jeres og tilbudsgivers tidsforbrug. I givet fald kan denne formulering benyttes:* The offer must not exceed [angiv antal] pages. Pages beyond the maximum number will not be included in the evaluation. In the event that more than the specified number of pages are submitted, only the first [angiv antal] pages will be considered in the evaluation.]

Offers must be received no later than [angiv ugedag, dato, måned, år og klokkeslæt]. *[Der er ingen minimumsfrist, men tilbudsgiverne skal have en rimelig frist til at afgive tilbud. En rimelig frist vurderes ud fra, hvor kompleks leverancen er at afgive tilbud på.]* Offers received after this date will not be considered.

Offers must be submitted in writing to [angiv navn og e-mailadresse eller hjemmeside til udbudssystemet]. *[Ordregiver er ikke forpligtet til at anvende et elektronisk udbudssystem ved indkøb under tærskelværdierne.]*

The offer must include descriptions in relation to the award criteria below, and the offers will subsequently be assessed based on these criteria.

The offer and all related material shall be in [angiv sprog].

The bidder must abide its offer for [angiv antal, fx 3] months after the deadline for submission of offers.

The bidder’s costs associated with submitting the offer are irrelevant to the contracting authority, also if the contracting authority decides to cancel the advertisement without awarding a contract.

The contracting authority is not obliged to return the offers to the bidders.

* 1. **Negotiation** *[Slettes, hvis annonceringen gennemføres uden at forbeholde sig retten til at forhandle.]*

The contracting authority reserves the right to negotiate on the basis of the offers received.

## **Contract award**

*[Ordregiver er som udgangspunkt frit stillet til at anvende de kriterier for tildeling af kontrakten, der findes nødvendige og relevante.*

*Ordregiver kan naturligvis vælge at benytte et af de tildelingskriterier, der kendes fra EU-udbud, dvs. ”pris”, ”omkostninger” eller ”bedste forhold mellem pris og kvalitet”, men er ikke forpligtet hertil.*

*De kriterier, der angives for tildeling af kontrakten, skal blot være saglige og objektive og dermed egnede til at identificere det bedste tilbud. Kriterierne må derfor ikke være diskriminerende og favorisere tilbudsgivere på baggrund af eksempelvis nationalitet eller lokal tilknytning.*

*For at tilbudsgiverne ikke bliver i tvivl om vurderingsgrundlaget, skal kriterierne være klare og præcise. Såfremt der angives flere kriterier, kan det derfor være en god idé at vælge at prioritere eller vægte de fastsatte kriterier, men dette er ikke et krav.]*

[Her angives de kriterier, som opgaven tildeles på baggrund af]. [*Under de enkelte kriterier bør det fremgå, hvad der tillægges positiv betydning. Der er angivet eksempler her, men disse kan tilrettes de forhold, som man selv ønsker at tillægge betydning.*

*Eksempler på kriterier og beskrivelser:*

*I forhold til priser, kan man med fordel vedlægge et prisbilag/en tilbudsliste, hvori der indgår en liste over de ydelser, som tilbudsgiver skal afgive en pris for, hvis der skal afgives pris på flere ydelser.*

* [*EX 1:* Price: The bidder shall provide a fixed price for the task. It will be weighted positively that the offered price is as low as possible. [*Denne formulering anvendes, hvis ordregiver ikke vil angive en maksimal pris.]*]
* [*EX 2:* Price: The bidder shall provide an hourly rate [*evt. pr. medarbejderkategori. Hvis der er flere medarbejderkategorier, skal der tages højde for forbrug/vægtning af de enkelte kategorier.]*. It will be weighted positively that the offered price is as low as possible.]
* [*EX 3:* Price: The task has a maximum price of DKK 600,000 exclusive of VAT. The bidder shall provide a fixed price for the task. It will be weighted positively that the offered price is as low as possible compared to the maximum price. .]
* [*EX 4:* Price: The task has a maximum price of DKK 600,000 exclusive of VAT. [*I dette eksempel konkurreres der ikke på prisen, og den skal derfor ikke angives som et kriterie. I stedet skal der konkurreres om fx den bedste kvalitet/opgaveløsning/tilgang/metode/osv. til den fastsatte pris.]]*
* [Performance of the task/approach/method: The bidder must describe how they will approach the task and describe an overall plan for the performance of the project. The plan shall include a description of the data basis and shall also contain a proposal regarding which information will be reported at mid-term delivery, cf. the task description. It will be weighted positively in the assessment of this criterion that the description as far as possible meets the contracting authority’s needs as described in the task description.]
* [The professional competences of the performing team: The bidder must submit CVs containing the relevant professional qualifications and experience of the participants in the team, which will be responsible for the performance of the task. The bidder can maximum submit four CVs. Each CV can maximum consist of one A4 page. It will be weighted positively that the team responsible for the performance of the task has experience with solving similar tasks. *[Uddyb i beskrivelse, hvad der ligger i lignende opgaver.]]]*

# EVALUATION OF OFFERS

After the deadline for submission of offers, the contracting authority will evaluate the received offers on the basis of the above mentioned award criteria and decide, to which bidder to award the contract.

The contracting authority will conduct an overall assessment of the above criteria. The criteria [must/must not*]* be regarded as being mentioned in order of priority. [*Slet denne sætning, hvis du har vægtet kriterierne.]*

All the bidders will be notified simultaneously, and as soon as possible, of the decision regarding the contract award. The contracting authority intends to conclude the contract following the award decision.

## **Contract conclusion**

The contract will be concluded on the basis of the [*vælg:* draft contract/standard terms and conditions] in Annex 2.

The contract sets out the obligations and rights that will apply between the parties in connection with the performance of the task covered by this advertisement. It should be noted that the substantial terms of the draft contract cannot be changed.

The bidder’s standard terms and conditions will not form part of the contract basis.

# QUESTIONS

Any questions about the material or process may be addressed in writing to [angiv kontaktperson og mailadresse]no later than [angiv ugedag, dato, måned, år og klokkeslæt]. Questions received after this date will not be answered.

Questions will be answered in writing and as soon as possible after they are received.

[***Alternativ 1:*** *Anvendes, hvis annonceringen gennemføres uden udvælgelse.*

Both questions and answers will be uploaded in anonymized form to [*vælg:* [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk)/ angiv anden hjemmeside, hvor materialet er gjort tilgængeligt]]

[***Alternativ 2:*** *Anvendes, hvis annonceringen gennemføres med udvælgelse.*Prior to selection, both questions and answers will be uploaded in anonymised form to [*vælg:* [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk)/angiv anden hjemmeside, hvor materialet er gjort tilgængeligt]. After selection, questions and answers will be sent in anonymized form to all bidders selected to submit offers.]

# CONTACT INFORMATION

The contracting authority is:

[Angiv ordregiver]

[Angiv ordregivers adresse]

Contact person: [angiv kontaktperson og e-mailadresse].

# TIMETABLE

The advertisement is expected to be completed according to the timetable below. It should be noted that the contracting authority reserves the right to make changes. Bidders will be notified of such changes.

*[Tidsplanen skal tilpasses, såfremt annonceringen gennemføres efter en procedure uden en udvælgelsesfase.]*

|  |  |
| --- | --- |
| [Angiv ugedag, dato, måned og år] | Advertisement on [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk) |
| [Angiv ugedag, dato, måned, år og klokkeslæt] | Deadline for asking questions [*slettes, hvis annonceringen tilrettelægges uden udvælgelse*] |
| [Angiv ugedag, dato, måned, år og klokkeslæt] | **Deadline for submission of applications** [*slettes, hvis annonceringen tilrettelægges uden udvælgelse*] |
| [Angiv ugedag, dato og år eller angivelse af periode i form af fx uger] | Expected notification regarding selection and request for offers [*slettes, hvis annonceringen tilrettelægges uden udvælgelse*] |
| [Angiv ugedag, dato, måned, år og klokkeslæt] | Deadline for asking questions |
| [Angiv ugedag, dato og år eller angivelse af periode i form af fx uger] | **Deadline for submission of offers** |
| [Angiv ugedag, dato og år eller angivelse af periode i form af fx uger] | Expected provision of notifications regarding the award decision to bidders |
| [Angiv ugedag, dato, måned og år] | Contract signing and eventual kick-off meeting |