Til vores leverandører

Tonne Kjærsvej 65
7000 Fredericia
Tel. +45 70 10 22 44
Fax +45 76 24 51 80

info@energinet.dk
www.energinet.dk
cvr-nr. 28 98 06 71

20. november 2009
cce/cce

Sådan køber Energinet.dk ind

notat

1. Intro 3

2. Sådan køber Energinet.dk ind 3

3. Leverandøraftaler 3

4. Hvordan forløber et EU-udbud 4
   4.1 Prækvalifikation - sådan gør du 4
      4.1.1 Værd at vide 4
      4.1.2 Følg udbudsbekendtgørelsen 5
      4.1.3 Brug relevante referencer 5
      4.1.4 Indhent dokumenter udefra først 5
   4.2 Udvælgelsen 5
   4.3 Udbuddet 6
   4.4 Tildeling 6
   4.5 Mindstekrav 7
   4.6 Vejledning vedr. TED 7

5. Hvordan kommer du i kontakt med Energinet.dk 8

6. Energinet.dk's generelle indkøbsbetingelser 8

1. Intro

Tanken med denne vejledning er, at vi vil gøre det let for dig at blive leverandør til Energinet.dk. I vejledningen finder du informationer om, hvordan vi foretager vores indkøb og en udførlig beskrivelse af, hvordan du som leverandør kommer igennem et EU-udbud.

2. Sådan køber Energinet.dk ind

Energinet.dk's indkøbsaktiviteter er bl.a. reguleret af EU's Forsyningsvirksomhedsdirektiv, der forskriver at alle indkøb af varer og tjenesteydelser over 3.000.000 DKK skal sendes i EU-udbud. Derudover har vi en intern regulering, der forskriver 2 mundtlige tilbud på indkøb over 50.000 DKK og to skriftlige tilbud for indkøb over 300.000 DKK.

Som ny leverandør vil din første kontakt typisk være til Indkøbssektionen. Energinet.dk's indkøbssektion er en strategisk supportfunktion, som har til opgave at supportere vores decentrale indkøbere rundt omkring i organisationen. Dvs. de daglige indkøb foregår decentralt ude i de enkelte afdelinger (f. eks. Eltransmission eller Gastransmission), medens indkøbssektionens opgave er at hjælpe indkøberne med de administrative, markeds- og lovgivningsmæssige dele af indkøbene i samarbejde med vores jurister og regnskabsfolk.

For at gøre det let for vores medarbejdere, arbejder indkøbssektionen i Energinet.dk på at indgå "leverandøraftaler" på relevante områder. Leverandøraftaler er aftaler for et afgrænset ydelsesområde, der har været konkurrenceudsat og som der kan handles direkte på uden yderligere indhentning af tilbud.

Sidestillet med vores egne indgåede leverandøraftaler handler vi også via SKI (Statens og kommunernes indkøbsservice). Når vi handler på SKI's aftaler, afvejer vi om købet skal være direkte på SKI-aftalen eller om der skal foretages et miniudbud. Som hovedregel vil alle indkøb over 3.000.000 DKK på SKI blive foretaget via miniudbud.

Når vi laver et EU-udbud laver vi enten egen prækvalificering, eller vi anvender kvalifikationsordningerne Achilles eller Sellihca. Ved alle udbud operettes en notits på EU's webside TED (Tenders Electronic Daily).

3. Leverandøraftaler

Leverandøraftaler er aftaler der indgås for et specifikt område i en periode på op til fire år ad gangen. Hvis økonomien i aftalen overstiger de 3.000.000 DKK,

skal indkøbet foretages via et EU-udbud og vil følge proceduren for disse - se nedenstående afsnit.

For aftaler under 3.000.000 DKK konkurrenceudsættes opgaven typisk mellem 2-3 leverandører.

Energinet.dk er aktivt opsøgende i markedet når vi indgår leverandøraftaler og tager aktivt fat i de leverandører, vi mener kan komme med attraktive løsninger til vores indkøbsbehov.

Som alternativ til egne leverandøraftaler anvender vi i høj grad de aftaler som SKI indgår. Energinet.dk har indgået en samarbejdsaftale med SKI, hvor målet udover erfaringsudveksling er at optimere Energinet.dk's indkøb. På indkøbsområder der er dækket af SKI-aftaler vil størstedelen af vores indkøb blive foretaget herigennem, enten som direkte køb eller miniudbud.

Internt i Energinet.dk er fordelen ved leverandøraftaler og SKI aftaler at de har været konkurrenceudsat så de enkelte behovshaver ikke behøver at konkurrenceudsætte deres indkøb yderligere.

4. Hvordan forløber et EU-udbud

Et EU-udbud er typisk opdelt i to faser, en prækvalifikationsfase og en udbudsfase. I dette afsnit finder du en beskrivelse af de to faser og tips til, hvad du som leverandør skal være opmærksom på.

4.1 Prækvalifikation - sådan gør du

Alle Energinet.dk's prækvalifikationer bliver annonceret på TED. I dokumenterne på TED vil der være en kort beskrivelse af den ønskede ydelse, en forventet tidsplan og andre relevante oplysninger for udbuddet. Hvis der er mulighed for at indhente supplerende oplysninger, vil dette klart fremgå af prækvalifikationsannoncen sammen med relevant kontaktinformation.
Prækvalifikationen er den første indledende udvælgelse, hvor ansøgerfeltet blive skåret ned til et på forhånd fastsat antal deltagere typisk 3-5. I det nedenstående finder du en vejledning til, hvordan du skal forholde dig i en prækvalifikation.

4.1.1 Værd at vide

Formålet med prækvalifikation er at sælge din virksomhed – at vise Energinet.dk, hvorfor netop din virksomhed er den helt ideelle til at løse opgaven.

Samtidigt skal du vise, at du lever op til de krav Energinet.dk stiller – at du overholder lovens miljøkrav, behandler dit personale ordentligt, har de rette faglige evner m.m.

Formålet med prækvalifikationen er IKKE at sælge selve ydelsen – det er først i tilbuddet, du skal det. Derfor skal du ikke begynde at give priser på opgaven eller beskrive, hvordan du vil løse den. Du skal derimod demonstrere over for os, at du tidligere har løst lignende opgaver tilfredsstillende og kan gøre det igen. Det gælder med andre ord om at vise sig som en troværdig og professionel samarbejdspartner, der leverer løsninger af høj kvalitet.

4.1.2 Følg udbudsbekendtgørelsen

Det er vigtigt, at du følger udbudsbekendtgørelsen til punkt og prikke og lever op til de formelle krav - herunder tidsfrister. Energinet.dk er FORPLIGTET til at afvise din anmodning om prækvalifikation, hvis den ikke lever op til formkravene, uanset anmodningens indhold i øvrigt.

4.1.3 Brug relevante referencer

Energinet.dk lægger meget vægt på, at virksomheder, der ansøger om prækvalifikation, har dokumenteret erfaring inden for området. Brug referencer, der er tættest muligt på den aktuelle opgave – hellere få gode referencer end en masse delvist irrelevante.

4.1.4 Indhent dokumenter udefra først

Sørg for at anskaffe de standarddokumenter, som du skal have udefra først – f.eks. Erhvervs- og selskabsstyrelsens **serviceattest** – så du er sikker på, at du når at få dem i hus, inden fristen udløber. Energinet.dk kan ikke prækvalificere din virksomhed uden disse dokumenter.

4.2 Udvælgelsen

Energinet.dk gennemgår alle de rettidigt modtagne prækvalifikationsanmodninger, og tjekker om alle relevante oplysninger er medsendt. Hvis en leverandør ikke har fremsendt alle relevante oplysninger i den ønskede form eller prækvalifikationsanmodningen ikke er modtaget rettidigt, må anmodningen betragtes som ukonditionsmæssig og virksomheden kan ikke opnå prækvalifikation. I skal derfor være opmærksomme på, at alt det ønskede materiale fremsendes i de ønskede antal eksemplarer og lever op til evt. formkrav.

Såfremt der er flere egnede ansøgere (Energinet.dk ønsker som hovedregel at prækvalificere 3-5 leverandører pr. aftale), vil udvælgelsen ske med udgangs-

punkt i de kriterier Energinet.dk har opstillet i prækvalifikationsmaterialet, dette kunne f.eks. være referencer.

4.3 Udbuddet

De firmaer der bliver prækvalificeret får tilsendt udbudsmaterialet, hvor der er en detaljeret beskrivelse af den ydelse der skal leveres. Derudover indeholder udbudsmaterialet også det kontraktparadigme som aftalen skal indgås efter. Sammen med udbudsmaterialet sendes et følgebrev, der oplyser hvilke dokumenter tilbudsmaterialet skal indeholde samt de relevante tidsfrister for udbuddet.

Der vil i en periode fra modtagelsen af udbudsmaterialet til syv dage før tilbudsfristen være mulighed for at stille uddybende spørgsmål til udbudsmaterialet. Energinet.dk indsamler alle spørgsmål og sender svar tilbage til alle tilbudsgivere i anonymiseret form jfr. ligebehandlingsprincippet.

Når du afleverer dit tilbud, skal du være opmærksom på den tidsfrist, der er angivet i udbudsmaterialet, evt. formkrav samt antal eksemplarer, der ønskes modtaget.

Energinet.dk vælger typisk udbudsformen "Udbud efter forhandling". Dvs. at alle tilbudsgivere, der afgiver et konditionsmæssigt tilbud, vil blive indkaldt til en forhandlingsrunde, hvor der vil blive stillet uddybende spørgsmål til tilbudsmaterialet. Efter forhandlingsmødet vil du have mulighed for at revidere dit tilbud.
Når forhandlingerne er gennemført og evt. reviderede tilbud modtaget, vil Energinet.dk ud fra de angivne tildelingskriterier vælge det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

4.4 Tildeling

I udbudsmaterialet vil der være angivet en række tildelingskriterier hver med en procentvis vægtning. f.eks.

Kvalitet	50 %
Pris	30 %
Leveringstid	20 %

Det er vigtigt, at du er opmærksom på tildelingskriterierne i din tilbudsafgivning, da det er ud fra disse, at Energinet.dk evaluerer tilbuddene og i sidste ende vælger, hvem der skal tildeles kontrakten.

Energinet.dk har til hvert udbud lavet et evalueringsskema, hvori vi scorer de modtagne udbud efter tildelingskriterierne. Det er det tilbud, der opnår den samlede højeste score, der betragtes som det økonomisk mest fordelagtige tilbud og tildeles kontrakten.

4.5 Mindstekrav

Udover tildelingskriterierne vil der typisk være angivet en række mindstekrav i udbudsmaterialet. Det er vigtigt, at tilbuddet lever op til mindstekravene, da Energinet.dk har pligt til at forkaste alle tilbud, der ikke lever op til minimumskravene - uanset hvor godt et tilbud der ellers er tale om.

4.6 Vejledning vedr. TED

Som leverandør har man mulighed for at følge med i samtlige offentliggjorte udbud via EU's hjemmeside for disse publikationer: www.ted.europa.eu

Her kan man gratis registrere sig som bruger, og når det er gjort, logge på siden og få mulighed for at søge efter publikationer, abonnere på RSS-feeds omkring publikationer, søge i arkiverne efter tidligere annonceringer etc.

Den nemmeste måde at finde Energinet.dk's annoncerede udbud på, er at logge ind og søge på "Energinet" i søgefeltet "Søg" i menuen til venstre. Dukker der ikke umiddelbart nogen resultater op, kan man vha. knappen "Afgræns" øverst på siden med søgeresultater forsøge samme søgning og vælge Søgeområde "Alle gyldige bekendtgørelser" - så vil man få en liste over de udbud som stadig er åbne. Alternativt kan man få en historisk liste ved at vælge Søgeområde: "Arkiv (03.01.2007-dd.)" eller tidligere.

Man har mulighed for at gemme sine søgeprofiler eller gemme en liste over udvalgte dokumenter fra søgningen.

Vær opmærksom på at Energinet.dk også benytter Sehllica, hvilket betyder at deres annoncering af kvalifikationssystemer vil blive vist på listen over søgninger på "Energinet".

5. Hvordan kommer du i kontakt med Energinet.dk

Som leverandør er du altid velkommen til at kontakte Energinet.dk's Indkøbssektion. Du kan kontakte os på indkob@energinet.dk eller på telefon 70 10 22 44.

På www.energinet.dk kan du læse mere om vores virksomhed samt finde flere relevante oplysninger for leverandører under "Om os", "Indkøb".

6. Energinet.dk's generelle indkøbsbetingelser

1. Krav

1.1 Sælger forsyner køber med varer, hvis mængde, kvalitet og beskrivelse svarer til det, der er aftalt mellem parterne, og som er velegnede til de formål, som varer af samme beskrivelse normalt vil blive brugt til, samt til ethvert specifikt formål, som sælger udtrykkeligt eller stiltiende er blevet gjort bekendt med.

2. Levering

2.1 Sælger leverer varerne, og køber modtager varerne på den dato eller de datoer, der er aftalt mellem parterne. Hvis der ikke er aftalt en leveringstid, leverer sælger varerne senest 5 (fem) dage efter at være blevet anmodet herom af køber.

2.2 Varerne leveres fortoldet på det mellem parterne aftalte bestemmelsessted (DDP på det angivne bestemmelsessted, jfr. INCOTERMS 2000), og levering betragtes som have fundet sted, når sælger har leveret varerne, og køber har accepteret dem.

2.3 Hvis sælger med rimelighed kommer til den erkendelse, at han ikke vil være i stand til at levere varerne på det aftalte tidspunkt, informerer han øjeblikkeligt og skriftligt køber herom og oplyser om muligt samtidig, hvornår han regner med at kunne levere varerne.

3. Pris og betaling

3.1 Prisen for varerne er fast og kan ikke justeres. Prisen inkluderer alle skatter, afgifter, transportudgifter og alle andre udgifter og gebyrer vedrørende varerne med undtagelse af eventuel skyldig dansk moms.

3.2 Alle faktureringer til køber skal ske elektronisk, jf. finansministeriets lov nr. 1203 af 27. december 2003 om offentlige betalinger.

3.3 Faktura fremsendes elektronisk til EAN nr. 5798000893573 af sælger efter levering og skal angive købers indkøbsordrenr. og sælgers cvr.nr. Hvis fak-

tura ikke er påført indkøbsordre nr. og cvr.nr. forbeholder køber sig retten til at sende faktura retur.

3.4 Betaling effektueres i henhold til faktura senest 30 dage efter at køber elektronisk har modtaget specificeret endelig faktura.

4. Misligholdelse af aftale

4.1 Hvis varerne eller dele heraf ikke leveres på den aftalte leveringsdato, og køber ikke har nogen skyld heri, foreligger der en væsentlig misligholdelse af aftalen.

4.2 Hvis varerne er defekte (dvs. ikke lever op til kundens krav og/eller ikke er af en tilstrækkelig god håndværksmæssig udførelse), foreligger der en væsentlig misligholdelse af aftalen.

4.3 Mangelsindsigelsesperioden er 3(tre) år fra leveringsdatoen. Mangler, der gøres gældende inden for det første (1) år af mangelsindsigelsesperioden, betragtes som havende eksisteret på leveringstidspunktet. Med hensyn til mangler, der gøres gældende herefter, godtgør køber med rimelig sikkerhed, at varerne var defekte på leveringstidspunktet.

5. Ophør

5.1 Hvis den ene part væsentligt misligholder aftalen og undlader at afhjælpe en sådan misligholdelse senest 10 (ti) dage efter at have modtaget en skriftlig meddelelse med specifikation af den pågældende misligholdelse, fra den ikke-misligholdende part, kan aftalen opsiges øjeblikkeligt af begge parter ved at fremsende en skriftlig meddelelse.

6. Skadesløsholdelse

6.1 Sælger forsvarer køber mod og holder køber skadesløs for alle krav, skadeserstatninger, tab og udgifter vedrørende (i) personskade, sygdom og død hos nogen som helst person og (ii) skade på eller tab af enhver ejendom som følge af varernes design og udførelse samt afhjælpning af eventuelle mangler, medmindre disse skyldes købers forsømmelighed, forsætlige handlinger eller misligholdelse af aftalen.

6.2 Sælger garanterer, at varerne og enhver korrekt brug heraf ikke udgør en overtrædelse af patenter, ophavsrettigheder, knowhow, licenser, varemærker, design eller andre beskyttede rettigheder, og forsvarer køber mod og holder køber skadesløs for alle krav og udgifter, der måtte opstå som følge af enhver faktisk eller påstået krænkelse.

6.3 Produktansvar

Hvis køber i henhold til dansk eller anden lovgivning, herunder gældende retspraksis, bliver pålagt produktansvar som følge af varerne eller købers korrekte brug af disse, forsvarer sælger køber mod og holder køber skadesløs for ethvert tab eller erstatningskrav, der matte opstå som følge af et sådant ansvar.

7. Konfliktløsning og lovvalg

7.1 Alle tvister eller krav, der måtte opstå som følge af eller i forbindelse med aftalen eller dennes misligholdelse, ophør eller ugyldighed afgøres af Byretten eller ved voldgift i henhold til Det Danske Voldgiftsinstituts (Danish Arbitration) voldgiftsregler efter købers eget valg.

7.2 Hvis køber vælger at afgøre tvisten ved voldgift, sammensættes voldgiftsretten af 3 (tre) voldgiftsmænd. Begge parter udnævner hver en voldgiftsmand, mens Det Danske Voldgiftsinstitut udnævner voldgiftsrettens formand. Hvis en part ikke har udnævnt en voldgiftsmand senest 30 (tredive) dage efter henholdsvis at have fremsat ønske om voldgiftsbehandling eller modtaget meddelelse om voldgiftsbehandling, udnævnes voldgiftsmanden af Det Danske Voldgiftsinstitut.

7.3 Voldgiftsretten skal have sit sæde i Danmark på et af voldgiftsretten fastlagt sted.

7.4 Medmindre andet aftales mellem parterne, er voldgiftssproget dansk.

7.5 Aftalen reguleres af dansk ret.

Erritsø, september 2008