

Guide

# Den praktiske gennemførelse af høring ved udbud



[www.regionsyddanmark.dk](http://www.regionsyddanmark.dk)

Indkøbsafdelingen



Region Syddanmark

**Titel**

Guide, Den praktiske gennemførelse  
af høring ved udbud

**Udgivet af**

Region Syddanmark, Vejle

**Grafisk tilrettelæggelse**

Grafisk Service, Region Syddanmark

**Rapporten kan downloades her**

[www.regionsyddanmark.dk/wm408430](http://www.regionsyddanmark.dk/wm408430)

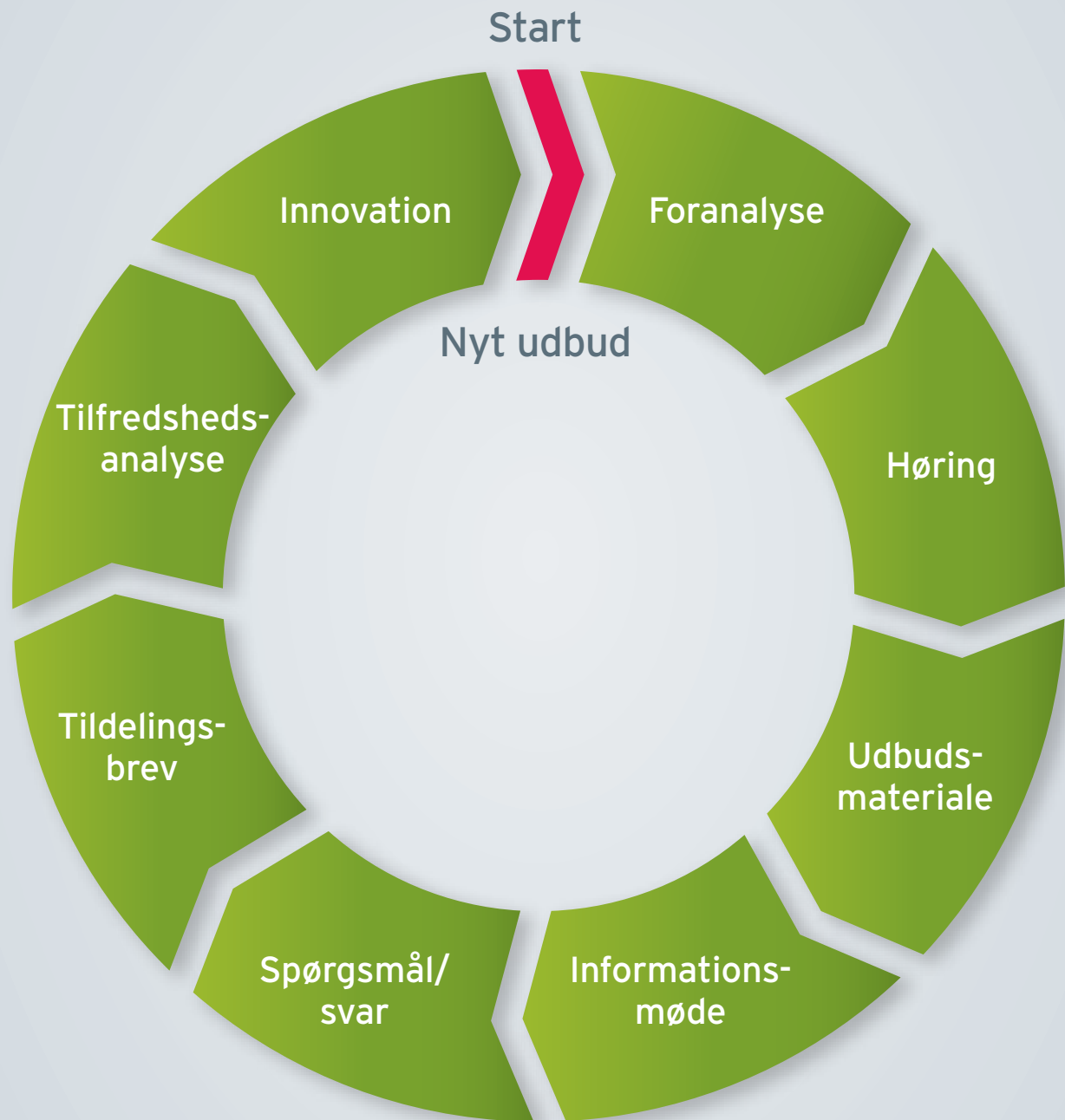
Februar 2013

Indkøbsafdelingen Region Syddanmark

# Indhold

Dialog i udbudshjulet .....	4
Forord .....	5
<b>Gennemførelse af høring .....</b>	<b>6</b>
Forhåndsmeddelelse.....	6
Hvordan offentliggøres? .....	6
Hvad kan offentliggøres?.....	6
Valg af høringsform .....	6
Høringsfrist .....	7
Behandling af høringssvar.....	7
<b>Bilag 1 - eksempler på forhåndsbekendtgørelse .....</b>	<b>8</b>
<b>Bilag 2 - eksempler på høringsbreve.....</b>	<b>12</b>
<b>Afdelingens kontaktoplysninger .....</b>	<b>16</b>

# Dialog i udbudshjulet



# Forord

Indkøbsafdelingen i Region Syddanmark har siden 2007 arbejdet med dialog ved udbud, med særlig fokus på høring (benævnes i udbudsjuridiske termer som teknisk dialog). Vi har udelukkende fået positiv feedback fra vores Tilbudsgivere for denne åbenhed.

Fordelen ved at lave høring er blandt andet, at krav, der udelukker potentielle produkter eller ydelser, bliver identificeret, ligesom krav, der reducerer eller fjerner konkurrencen, bliver opdaget. Desuden har leverandørerne mulighed for at gøre opmærksom på nye og innovative løsninger. Der bliver åbnet for en langt bredere løsningsvifte og dermed større konkurrence på både pris og kvalitet.

Høringen betyder også, at der kommer færre spørgsmål efter udbuddet er offentliggjort, da meget er afklaret i forbindelse med høringen. Og endelig oplever Tilbudsgiverne at blive inddraget i processen og blive mødt af en professionel organisation. Det giver et bedre samarbejde og færre klagesager.

Vi kan se, at flere og flere offentlige myndigheder tager ideen til sig. Det har blandt andet betydet, at vi får en del henvendelser fra kommuner.

Vi har derfor valgt at lave denne guide for at dele ud af de erfaringer, vi har gjort os. Guiden er lavet som en praktisk hjælp til dem, der for første gang skal kaste sig over at lave høringer i forbindelse med udbud.

I er stadig meget velkomne til at kontakte en af nedenstående:

**Indkøbsområdeansvarlig Erik Riis Krogh**  
tlf. 2920 1617

**Indkøbsområdeansvarlig Ditte Nicolajsen**  
tlf. 2920 1685

For yderligere information om, hvordan Indkøbsafdelingen i Region Syddanmark ellers anvender dialog ved udbud henvises til "Dialog i udbudshjulet":

<http://regionsyddanmark.dk/wm408430>

For en juridisk introduktion til høring/teknisk dialog henvises til Konkurrence- og forbrugerstyrelsens vejledning om mulighederne for dialog ved udbud:

<http://www.kfst.dk/Indhold-KFST/Publikationer/Dansk/2013/20131105-Vejledning-om-dialog-5-november-2013?tc=E538038EB1E04A96B9964BE4C0F85F46>

*God fornøjelse*



# Gennemførelse af høring

## Forhåndsmeddelelse

Vi starter altid en høring med offentliggørelse af en forhåndsbekendtgørelse, via eNotices. Der vælges blot Vejledende forhåndsmeddelelse i stedet for udbudsbekendtgørelse.

Se eksempel på Forhåndsmeddelelse i Bilag 1, bagerst i guiden.

På den måde sikres ligebehandling, da alle potentielle Tilbudsgivere har mulighed for at deltage i høringen. Derudover kontakter vi ofte kendte leverandører for at gøre opmærksom på høringen.

Husk at henvise til forhåndsmeddelelsen i selve udbudsbekendtgørelsen.

## Hvordan offentliggøres?

I Forhåndsmeddelelsen henvises til hvordan høringsmateriale kan rekvireres, eller hvordan man kan få yderligere oplysninger om høringen.

Vi beder som regel folk om at kontakte os via mail for at få høringsmateriale og yderligere oplysninger. På den måde har vi overblik over hvem, der har set, at høringen er ude. I nogle tilfælde har vi i stedet lagt materialet direkte på vores hjemmeside, så der er nem adgang til det for alle interesserede.

Se eksempler på Høringsbreve i Bilag 2, bagerst i guiden.

## Hvad kan offentliggøres?

I princippet kan alt materiale offentliggøres. Hvad man skal offentliggøre afhænger af, hvad man ønsker at få respons på, og ikke mindst hvor meget materiale der er så færdigbearbejdet, at det med rimelighed kan offentliggøres. Man skal også være opmærksom på, at materialet kan blive så omfattende, at leverandørerne ikke når det hele igennem.

Det mest relevante materiale plejer at være: Kravspecifikation, tilbudsliste, evt. dele af kontrakt (eksempelvis afsnit om valutakursregulering).

Såfremt den udbudte opgave endnu ikke er klart defineret kan høringsmateriale f.eks. bestå af et designforslag eller en behovsbeskrivelse.

## Valg af høringsform

Vi laver typisk enten en skriftlig høring eller et høringsmøde.

Valget af høringsform afhænger mest af, hvad vi tror, er hensigtsmæssigt i forhold til Leverandørgruppen. Nogle leverandørgrupper er meget lukkede i forhold til at give oplysninger, mens deres konkurrenter hører det, mens andre er mere åbne. Man kan evt. på forhånd høre nogle af leverandørerne ad, om hvad de mener, er mest hensigtsmæssigt, og om de vil være åbne ved et høringsmøde.

Skriftlig høring er generelt at foretrække, hvor høringen vedrører et meget teknisk område, eller kan indeholde oplysninger, der er fortrolige. Det kan f.eks. være ved sæbebeprodukter, hvor man gerne vil have input om indholdsstoffer.

Et høringsmøde hvor alle leverandører samles, har den fordel, at leverandørerne kan reagere på hinandens input, og man derved får afklaret, om et ønske om ændring kun er et problem for en enkelt leverandør eller for alle. Det giver et bedre input i forhold til, om man skal ændre på udbudsmaterialet. Det giver også Indkøberen mulighed for at spørge ind til høringsvarene, så man sikrer sig, at de er rigtigt forstået.

På høringsmøderne plejer vi at tage udgangspunkt i det udsendte materiale, og så kan Leverandørerne komme med deres input, efterhånden som man kommer igennem materialet. Det gør det nemmere at arbejde med bagefter.

Et høringsmøde er også at foretrække ved en løst defineret opgave, da mødeformen giver mere rum for nye input.

Vi plejer at samle høringsvarene og efterfølgende gennemgå dem med brugergruppen (fagpersonerne), der så er medbestemmende om, det skal give anledning til ændringer i udbudsmaterialet.

## Høringsfrist

Der er ingen frister, for hvor længe tilbudsgiverne skal have til at afgive høringssvar. Vi giver minimum 2 uger og helst 3 uger.

Man skal være opmærksom på, om høringen falder oveni tilbudsfrist på et andet vigtigt udbud (eksempelvis SKI), for så vil Tilbudsgiverne meget naturligt fravælge høringen, til fordel for at afgive tilbud.

## Behandling af høringssvar

Ordregiver vælger, hvorvidt høringssvar skal medføre ændringer i udbudsmaterialet.

Vi offentliggør ikke høringssvar. Vi har ikke prøvet at få en aktindsigtsanmodning i høringssvar og har derfor ikke lavet nærmere undersøgelser af, hvor meget vi vil være forpligtiget til at udlevere. Men det må forventes, at der gælder samme regler som ved aktindsigt i tilbud.

Nogle Tilbudsgivere vælger at stille spørgsmål til udbudsmaterialet i forbindelse med deres høringssvar. Vi besvarer normalt ikke disse spørgsmål, men overvejer om vi kan formulere vores udbudsmateriale klarere, så Tilbudsgiverne ikke behøver at stille spørgsmålet igen i udbudsprocessen.

Vi har dog i nogle tilfælde, på efterfølgende informationsmøde, gennemgået de indkomne høringssvar og deres påvirkning af det endelige udbudsmateriale for at undgå at tilbudsgiverne stiller de samme spørgsmål som i høringsperioden.



### Eksempel 1

Denne bekendtgørelse på TED-webstedet: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:153592-2012:TEXT:DA:HTML>

**DK-Vejle: Pc'er  
2012/S 93-153592**

### Vejledende forhåndsmeddelelse

#### Varer

Direktiv 2004/18/EF

#### **Del I: Ordregivende myndighed**

I.1) **Navn, adresser og kontaktpunkt(er)**

Region Syddanmark

Damhaven 12

Att: Ditte Nicolajsen

7100 Vejle

DANMARK

Telefon: +45 76631000

Mailadresse: [Indkoebsafdelingen@regionsyddanmark.dk](mailto:Indkoebsafdelingen@regionsyddanmark.dk)

**Internetadresse(r):**

Overordnet internetadresse for den ordregivende myndighed: [www.regionsyddanmark.dk](http://www.regionsyddanmark.dk)

**Yderligere oplysninger fås her:** Det/De ovennævnte kontaktpunkt(er)

I.2) **Type ordregivende myndighed**

Regional eller lokal myndighed

I.3) **Hovedaktivitet**

Sundhed

I.4) **Kontrakt indgås på andre ordregivende myndigheders vegne**

Den ordregivende myndighed indkøber på andre ordregivende myndigheders vegne: nej

#### **Del II.B: Kontraktens genstand (Varer eller tjenesteydelser)**

II.1) **Den ordregivende myndigheds betegnelse for kontrakten:**

Udbud af PC'er, skærme mm.

II.2) **Kontrakttype og leverings- eller udførelsessted**

Varer

Region Syddanmark.

DANMARK.

NUTS-kode DK03

II.3) **Oplysninger om rammeaftale**

Bekendtgørelsen vedrører udarbejdelse af en rammeaftale: ja

II.4) **Kort beskrivelse af arten og mængden eller værdien af varerne eller tjenesteydelserne:**

Indkøb af desktops, laptops, dockingstationer, skærme, medicinsk godkendte PC'er.

**Delaftaler**

Kontrakten er opdelt i delaftaler: ja

II.5) **CPV-glossaret (common procurement vocabulary)**

30213000, 30231000



**II.6) Planlagt startdato for tildelingsprocedurerne****II.7) Oplysninger om WTO-aftalen om offentlige indkøb**

Dette udbud er omfattet af WTO-aftalen om offentlige indkøb: ja

**II.8) Yderligere oplysninger:**

I forbindelse med opstart af udbud på PCér og skærme mm gennemføres en høring blandt potentielle bydere. Henvendelse om ønske vedr. deltagelse i høringen bedes ske til [indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk](mailto:indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk). Venligst mærk henvendelsen "Høring af udbud af PCér og skærme mm". Høringen forventes at finde sted i slutningen af maj/juni måned.

**Oplysninger om delaftaler**

Den ordregivende myndigheds betegnelse for kontrakten:

Delaftale nr.: 1

Betegnelse: Desktops, laptops, dockingstationer, skærme

**1) Kort beskrivelse:**

Endelig fastlæggelse af opdeling i delaftaler vil ske efter gennemført høring.

**2) CPV-glossaret (common procurement vocabulary)**

30213000, 30231000

**5) Yderligere oplysninger om delaftaler:**

Den ordregivende myndigheds betegnelse for kontrakten:

Delaftale nr.: 2

Betegnelse: Medinsk godkendte PCér

**1) Kort beskrivelse:**

Endelig fastlæggelse af opdeling i delaftaler vil ske efter gennemført høring.

**2) CPV-glossaret (common procurement vocabulary)**

30213000

**5) Yderligere oplysninger om delaftaler:****Del III: Juridiske, økonomiske, finansielle og tekniske oplysninger****III.1) Kontraktbetingelser****III.1.1) De vigtigste finansierings- og betalingsvilkår og/eller henvisning til relevante bestemmelser herom:****III.2) Betingelser for deltagelse****III.2.1) Oplysning om reservede kontrakter****Del VI: Supplerende oplysninger****VI.1) Oplysninger om EU-midler**

Kontrakten vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

**VI.2) Yderligere oplysninger:****VI.3) Oplysninger om den generelle lovramme****VI.4) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse:**

11.5.2012

## Eksempel 2

### II.8) Yderligere oplysninger:

I forbindelse med opstart af udbudsprocessen sendes udbudsmateriale i høring blandt potentielle bydere. Det foreløbige udbudsmateriale kan rekvireres ved henvendelse til [indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk](mailto:indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk). Venligst mærk henvendelsen "Høring af udbud af engangsservice og plast". Det foreløbige udbudsmateriale forventes at kunne rekvireres fra mandag den 20. februar. Høringssvar skal være regionen i hænde senest den torsdag den 1. marts.

### Oplysninger om delaftaler

Den ordregivende myndigheds betegnelse for kontrakten:

Delaftale nr.: 1

#### 1) Kort beskrivelse:

Kontrakten forventes at blive opdelt i op til 7 delaftaler.

#### 2) CPV-glossaret (common procurement vocabulary)

39222100, 19640000, 33772000, 39222110

#### 5) Yderligere oplysninger om delaftaler:

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

#### III.1) Kontraktbetingelser

III.1.1) De vigtigste finansierings- og betalingsvilkår og/eller henvisning til relevante bestemmelser herom:

#### III.2) Betingelser for deltagelse

III.2.1) Oplysning om reserverede kontrakter

### Del VI: Supplerende oplysninger

#### VI.1) Oplysninger om EU-midler

Kontrakten vedrører et EU-finansieret projekt og/eller program: nej

#### VI.2) Yderligere oplysninger:

#### VI.3) Oplysninger om den generelle lovramme

#### VI.4) Dato for afsendelse af denne bekendtgørelse:

### Eksempel 3

#### VI.2) EVENTUELLE YDERLIGERE OPLYSNINGER *(i givet fald)*:

I forbindelse med opstart af udbudsprocessen inviteres interesserede leverandører til møder, hvor indkøbsafdelingen i samarbejde med brugergruppen gennemgår det foreløbige udbudsmateriale, hvorefter det vil være muligt for leverandørerne at komme med kommentarer.

Møderne forløber som følger:

Hofte: 7. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Samlingssalen.

Knæ: 8. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Samlingssalen

Ryg: 14. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Samlingssalen

Bandager og bandagistydelse: 15. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Mødeværelse 6

Osteosyntese: 16. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Samlingssalen

Skulder: 17. januar 2008, kl. 14:00 - 16:00, Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle, Samlingssalen

Tilmelding: [thilde.marie.fynsk@regionsyddanmark.dk](mailto:thilde.marie.fynsk@regionsyddanmark.dk)

Såfremt der foretages ændringer i forbindelse med de planlagte møder vil dette fremgå på Region Syddanmarks hjemmeside: [www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal](http://www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal)

### Eksempel 4

#### VI.2) YDERLIGERE OPLYSNINGER *(i givet fald)*:

I forbindelse med forventet opstart af udbudsproces for færdigudvikling og produktion af koncept for service/bordtøj for indlagte patienter inviteres interesserede leverandører til et dialogmøde. På mødet vil ordregiver i samarbejde med den industrielle designer bag konceptet gennemgå og modtage feedback på de forventede krav i et evt. kommende udbudsmateriale.

Resultatet af den tekniske dialog med de interesserede leverandører vil ordregiver anvende i forbindelse med udformning af det endelige udbudsmateriale. Dette forudsætter dog, at ordregiver vurderer, at der er økonomisk grundlag for at gå videre med konceptet for service/bordtøj. For yderligere information om konceptet for service/bordtøj for indlagte patienter henvises til Region Syddanmarks hjemmeside: [www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal](http://www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal)

Mødet afholdes fredag d. 7. oktober 2011, kl. 10:00 - 12:00 i Mødelokale 2 i Regionshuset, Damhaven 12, 7100 Vejle.

Tilmelding skal ske senest onsdag d. 5 oktober til: [Nicolai.Mendgaard.Larsen@regionsyddanmark.dk](mailto:Nicolai.Mendgaard.Larsen@regionsyddanmark.dk)

Såfremt der foretages ændringer i forbindelse med mødet, vil dette fremgå på Region Syddanmarks hjemmeside: [www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal](http://www.regionsyddanmark.dk/leverandorportal)

### Eksempel 1 - Skriftlig høring

## Vejledning til høring

Region Syddanmark udbyder i foråret 2012 engangsservice, engangshusholdningsartikler, plast- og papirsposer til husholdningsbrug og bortskaffelse af affald, samt kapsler og opkastposer; på vegne af Region Sjælland, Region Midtjylland, Region Nordjylland og Region Syddanmark.

For at sikre at der ikke udelukkes gode tilbud pga. af uhensigtsmæssige krav, har Region Syddanmark valgt, at lave en høring af det foreløbige materiale.

Vi indbyder alle potentielle leverandører til at gennemgå det vedlagte materiale og fremsende hørings svar med kommentarer om fundne uhensigtsmæssigheder samt forslag til forbedringer. Besvarelsenerne bedes meget gerne indeholde uddybende forklaringer.

Hørings svarene vil efterfølgende blive behandlet af Indkøbsafdelingen og hvis det findes hensigtsmæssigt af udbyders brugergruppe, som er sammensat af repræsentanter fra region Syddanmarks sygehuse.

Vi vil vurdere hvorvidt hørings svarene giver anledning til ændringer i kravspecifikationen.

Som et forsøg har Region Syddanmark valgt at sende det samlede materiale i høring, selv om det ikke på alle punkter er færdigt. Blandt andet mangler forbruget for Region Sjælland og oversigt over vareprøver. Materialet er samtidigt i høring internt i regionerne, hvorfor der også herfra kan komme forslag til ændringer.

Hørings materialet består af:

- Udkast til Udbudsbetingelser med bilag
- Udkast til Kontrakt med bilag

Det er især følgende punkter Region Syddanmark meget gerne vil have kommentarer til:

- Kontraktbilag 1 Kravspecifikation
- Kontraktbilag 2 Tilbudsliste

Hørings svar bedes fremsendt til:

[indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk](mailto:indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk)

Hørings svar bedes mærket:

”Sagsnr. 11/17222 Høring af udbud af engangsservice og plast”

Hørings svaret bedes henvise til hvad i udbudsmaterialet, kommentaren vedrører. Eks. positionsnr xx, Kravspecifikationen punkt x.xx, Udbudsbetingelserne punkt x.x

Hørings svar skal være regionen i hænde senest **mandag den 5. marts 2012**

**Hørings svar behandles som fortroligt materiale, dog med respekt for aktindsigtsreglerne. Hørings svar vil ikke blive offentliggjort. Høringsparterne får ikke svar på evt. spørgsmål hverken under eller efter høringen. Såfremt høringsparterne har spørgsmål der ønskes besvaret, skal spørgsmålene stilles i tilbudsperioden.**

## Eksempel 2 - Skriftlig høring

### Mail

Kære potentielle tilbudsgiver,

Region Syddanmark har offentliggjort vedhæftede vejledende forhåndsmeddelelse vedr. udbud af Pc'er og skærme mm, hvoraf det fremgår, at der i forbindelse med opstart af udbudet gennemføres en høring blandt potentielle tilbudsgivere.

Udkast til kravspecifikationer, kontrakt og tilbudsliste til udbud af Pc'er og skærme mm til Region Syddanmark er vedhæftet denne mail.

**Hvis de vedhæftede udkast til kravspecifikationer, kontrakt og tilbudsliste indeholder uhensigtsmæssigheder, modtager Region Syddanmark meget gerne skriftlige høringssvar fra jer til og med d. 29. juni 2012.**

Region Syddanmark vil specielt gerne have en tilbagemelding på, om der er uhensigtsmæssigheder i:

- o Kravspecifikationen
- o § 6.2 Prisregulering, § 6.5 Valutakursregulering, Kontraktilag 1A PassMark PerformanceTest og Kontraktilag 3 Specifikationer af optioner med pris i udkastet til kontrakt
- o Tilbudslisten

Hvis der er behov for et dialogmøde omkring vores udkast til kravspecifikationer, kontrakt og tilbudsliste, kan vi evt. mødes i løbet af uge 32 og 33.

Vi ser frem til at høre fra jer.

Venlig hilsen

Indkøbsafdelingen  
Region Syddanmark  
indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk



### Eksempel 3 - Høringsmøde

## Vejledning til høring

Region Syddanmark udbyder i foråret 2011 Klinisk ernæring og tilhørende utensilier.

For at sikre at der ikke udelukkes gode tilbud pga. af uhensigtsmæssige krav, har Region Syddanmark valgt at lave en høring af de udarbejdede produktkrav.

Vi indbyder alle potentielle leverandører til at gennemgå det vedlagte materiale og deltage i høringsmødet mandag den 4. april 2011, kl. 10.00 – 12:30, i Regionshuset i Vejle, hvor der vil være mulighed for at kommenterer på fundne uhensigtsmæssigheder, forslag til ændringer og evt. ønsker om præcisering.

Af praktiske årsager bedes de potentielle tilbudsgivere, som ønsker at deltage i høringsmødet, venligst meddele dette senest den 27. marts 2011 til nedenstående mail-adresse.

Høringssvarene vil efterfølgende blive behandlet af udbyders brugergruppe, der er sammensat af repræsentanter fra regionens sygehuse.

Gruppen vil vurdere hvorvidt høringssvarene giver anledning til ændringer i kravspecifikationen.

Høringsmaterialet er en del af det samlede udbudsmateriale. Der kan derfor være henvisninger til materiale der ikke indgår i høringen. Herunder; kontrakt og udbudsbetingelser.

Høringsmaterialet består af:

- Kravspecifikation.
- Kontraktbilag 2 Tilbudsliste og produktoplysningskema - Det oplyste forbrug er ikke endeligt, der kan forekomme korrektioner inden udsendelse af endeligt udbudsmateriale.

Hvis en potentiel Tilbudsgiver er forhindret i at deltage i høringsmødet den 4. april 2011, eller har kommentarer som ikke ønskes fremstillet i forum med andre potentielle Tilbudsgivere, er der mulighed for at fremsende skriftligt høringssvar. Besvarelsene må meget gerne indeholde uddybende forklaringer. Hvis høringssvar vedrører et bestemt punkt i høringsmaterialet bedes der henvises til det aktuelle punkt.

Høringssvar bedes fremsendt til:

[indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk](mailto:indkoepsafdelingen@regionsyddanmark.dk)

Høringssvar bedes mærket:

”Høring af udbud af Klinisk ernæring og tilhørende utensilier til Sygehusene i Region Syddanmark”

Høringssvar skal være regionen i hænde senest **torsdag den 31. marts 2011**

**Høringssvar behandles som fortroligt materiale, dog med respekt for aktindsigtsreglerne. Høringssvar vil ikke blive offentliggjort. Høringsparterne får ikke svar på evt. spørgsmål hverken under eller efter høringen. Såfremt høringsparterne har spørgsmål der ønskes besvaret, skal spørgsmålene stilles i tilbudsperioden.**

## Eksempel 4 - Høringsmøde

# Dialogmøde med potentielle tilbudsgivere omkring Udkast til kravspecifikationer for hofte-alloplastikker

7. januar 2008 kl. 14.00-16.00 i Regionshuset i Vejle

### Mål for mødet:

1. At etablere et fælles sprog i og forståelse af udkastene til kravspecifikationer for hofte-alloplastikker
2. At få feedback og input fra potentielle tilbudsgivere på de skitserede mindstekrav og ønsker til hofte-alloplastikker
3. At få feedback og input fra potentielle leverandører omkring mulige udbuds- og kontraktbetingelser

### Dagsorden:

- Præsentation af dagsorden inkl. mål og forventede resultater af dagens møde
- Kort præsentationsrunde
  - brugergruppen for hofte-alloplastikker
  - potentielle tilbudsgivere
- Præsentation, dialog og feedback på de skitserede tværgående mindstekrav og ønsker til hofte-alloplastikker (se udkast til tværgående mindstekrav og ønsker)
- Præsentation, dialog og feedback på de skitserede specifikke mindstekrav og ønsker til hofte-alloplastikker (se udkast til specifikke mindstekrav og ønsker)
- Præsentation og dialog omkring mulige udbuds- og kontraktbetingelser
  - Tidsplan (tilbudsfrist, demonstration af produkter/instrumenter)
  - Sideordnede tilbud (aftalelængde, leveringsform, total/komponenter, andet)
  - Kontraktperiode (F&U, nye produkter/instrumenter, lagerbeholdninger)
  - Evt. andet
- Afrunding inkl. skitsering af det videre forløb i udbudsprocessen

### Forventede resultater af mødet:

- At brugergruppen for hofte-alloplastikker har haft en positiv og konstruktiv dialog med potentielle tilbudsgiver omkring udkastene til kravspecifikationer for hofte-alloplastikker og forskellige udbuds- og kontraktbetingelser
- Det input og feedback, der er modtaget fra potentielle tilbudsgiver, vil forbedre forståelsen og kvaliteten af de endelige til kravspecifikationer og udbuds-/kontraktbetingelserne for hofte-alloplastikker.
- At brugergruppen for hofte-alloplastikker og de potentielle tilbudsgivere har fået afstemt et fælles sprog i forhold til de kommende udbud af hofte-alloplastikker

Region Syddanmark  
Damhaven 12 . 7100 Vejle  
Tlf. 7663 1000

[regionsyddanmark.dk](http://regionsyddanmark.dk)

13099 · Grafisk Service, Region Syddanmark · 03.2014

## Afdelingens kontaktoplysninger

Indkøbsafdelingen  
Telefon 7663 1678  
[indkob@rsyd.dk](mailto:indkob@rsyd.dk)