



Høje-Taastrup
Kommune

UDBUDSBETINGELSER

Offentligt udbud

Udbud af køb af bæredygtige måtter

Version 1 af 9. marts 2022

Indholdsfortegnelse

1. Ordregivende myndighed	3
1.1 Kontaktoplysninger	3
2. Kontraktens genstand	3
2.1 Kort beskrivelse af kontrakten.....	3
3.1 Antal økonomiske aktører på kontrakten.....	3
3. Udbudsprocessen	3
3.2 Regelsæt.....	3
3.3 Udbudsform	4
3.4 Tidsplan	4
3.5 Udbudsmaterialet.....	4
3.6 Kommunikation.....	4
3.7 Afleveringssted	5
3.8 Sprog	5
3.9 Tilbagelevering af tilbud.....	5
3.10 Tilbudsgivers omkostninger	5
3.11 Fortrolighed	5
3.12 Annullation af udbudsproceduren.....	5
4. Afgivelse af tilbud	5
4.1 Tilbuddets indhold	5
4.2 Tilbudsfrist	6
4.3 Vedståelsesfrist	6
4.4 Forbehold.....	6
4.5 Alternative tilbud	6
4.6 Sideordnede tilbud	6
5. Tildeling af kontrakt	7
5.1 Bedømmelse af tilbud.....	7
5.2 Underretning om tildelingsbeslutning.....	8

1. Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed er:

Høje-Taastrup Kommune
Center for Ejendomme og Intern Service
Rengøringsafsnittet
Bygaden 2
2630 Taastrup
V/ Udbudskonsulent Jan Hansen

Høje-Taastrup Kommune (herefter benævnt Ordregiver) udbyder køb af bæredygtige måtter.

1.1 Kontaktoplysninger

Det er Høje-Taastrup Kommune v/udbudskonsulent Jan Hansen, der er ansvarlig for gennemførelse af udbuddet, og som varetager kontakt med tilbudsgiverne via EU-Supply i forbindelse med gennemførelse af udbuddet. Det bemærkes, at al dialog/kontakt i forbindelse med og under gennemførelsen af udbuddet skal ske via udbudsportalen EU-Supply, se punkt 3.3.

Ordregiver kan på et hvilket som helst tidspunkt under udbuddet udpege en anden kontaktperson, som i givet fald vil blive meldt ud via EU-Supply.

2. Kontraktens genstand

2.1 Kort beskrivelse af kontrakten

Ordregiver udbyder en Kontrakt om køb af bæredygtige måtter til brug i kommunalt ejede bygninger. Der skal initialt købes 501 måtter fordelt på forskellige måttestørrelser, og der skal kunne tilkøbes måtter af de tilbudte kvaliteter i Kontraktens løbetid. Det initiale indkøb og efterfølgende suppleringskøb skal leveres til én leveringsadresse.

Dertil kommer i alt 13 lokationer, der selv har ansvar for, og budget til, bestilling måtter jf. bilag D. P.t. er disse lokationer tilknyttet en vaske/leje-ordning.

Disse enheder skal kunne indkøbe bæredygtige måtter under samme Kontrakt, såfremt de beslutter at overgå fra en vaske/leje-ordning til køb af bæredygtige måtter.

Krav til måtterne fremgår af bilag A.

3.1 Antal økonomiske aktører på kontrakten

Ordregiver ønsker at indgå aftale med én økonomisk aktør.

3. Udbudsprocessen

3.2 Regelsæt

Udbuddet gennemføres i overensstemmelse med afsnit IV i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (Udbudsloven).

Ordregiver er herudover ansvarlig for, at de generelle principper om ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet samt forbuddet mod forskelsbehandling på baggrund af nationalitet respekteres i alle faser af udbuddet frem til tidspunktet for opfyldelsen af den udbudte kontrakt.

3.3 Udbudsform

Udbuddet gennemføres som offentligt udbud af en kontrakt, hvilket indebærer, at enhver økonomisk aktør kan afgive tilbud.

Udbuddet gennemføres digitalt via www.EU-Supply.dk. Udbudsmaterialet og samtlige efterfølgende supplerende oplysninger, herunder eventuelle rettelsesblade og spørgsmål/svar, vil være tilgængelige i EU-Supply.

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet sendes til EU-Supply via mailadressen: support.dk@EU-Supply.com eller ved telefonisk henvendelse til (+45) 63 13 37 00.

3.4 Tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbudsprocessen i henhold til nedenstående tidsplan:

Offentliggørelse af udbudsmateriale	09.03.2022
Den praktiske spørgefrist	18.03.2022
Svarfrist	22.03.2022
Tilbudsfrist	28.03.2022
Forventet offentliggørelse af tildelingsbeslutning	30.03.2022
Kontraktindgåelse	31.03.2022
Udløb af vedståelsesfrist	28.06.2022

Tabel 1: Tidsplan

Tidsplanen er alene udtryk for Ordregivers forventede gennemførelse af udbudsprocessen, hvorfor tidspunkterne kan blive ændret.

3.5 Udbudsmaterialet

Ud over disse udbudsbetingelser består udbudsmaterialet af følgende bestanddele:

Udbudsbekendtgørelsen

Bilag A: Kravspecifikation

Bilag B: Prisskema

Bilag C: Kontraktvilkår

Bilag D: Oversigt over institutioner der selv bestiller måtter

Udbudsmaterialet og eventuelle supplerende oplysninger, herunder besvarelse af spørgsmål og ændringer i udbudsmaterialet vil være tilgængeligt via EU-Supply, jf. punkt 3.3

Tilbudsgiver opfordres til at sikre, at udbudsmaterialet er fuldstændigt, og er selv ansvarlig for at holde sig opdateret om udbuddets forløb.

3.6 Kommunikation

Al kommunikation foregår skriftligt via EU Supply.

3.6.1 Spørgsmål til udbudsmaterialet

Alle spørgsmål til Ordregiver forud for tilbudsafgivelsen skal skriftligt ske via EU-Supply's spørgsmål/svar modul.

Alle spørgsmål, der stilles inden spørgefristens udløb, vil blive besvaret.

Spørgsmål, der stilles senere end denne dato kan ikke forventes besvaret. I særlige tilfælde kan Ordregiver vælge at besvare senere indkomne spørgsmål.

Ordregiver kan dog besvare spørgsmål, der ikke giver anledning til præciseringer, men som alene, er

henvisninger til tydelige dele af udbudsmaterialet uden samtidig at forlænge tilbudsfristen.

Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt. Spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via EU-Supply.

Ordregiver opfordrer tilbudsgivere, som bliver opmærksomme på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, til at gøre Ordregiver opmærksom herpå, således Ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet med en ændring af udbudsmaterialet. Opfordringen omfatter også eventuelle uhensigtsmæssigt formulerede krav til ydelse eller kontrakt, der er udtryk for fravigelser fra det sædvanlige på markedet, som har betydning for tilbudsgiverne generelt.

Tilbudsgivere opfordres til at rette henvendelse til Ordregiver så tidligt som muligt.

3.7 Afleveringssted

Tilbuddet skal indgives elektronisk via EU-Supply, jf. punkt 3.3.

Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet er fremsendt korrekt.

3.8 Sprog

Tilbud skal være på dansk.

Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer må dog gerne være formuleret på engelsk, svensk og/eller norsk.

Ordregiver kan anmode tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for tilbudsgivers regning.

3.9 Tilbagelevering af tilbud

Tilbudsgiver kan ikke forlange tilbud tilbageleveret fra Ordregiver.

3.10 Tilbudsgivers omkostninger

Tilbudsgivers omkostninger forbundet med at afgive tilbud er Ordregiver uvedkommende.

3.11 Fortrolighed

Ordregiver er underlagt Bekendtgørelse af lov om offentlighed i forvaltningen, og behandler således anmodninger om aktindsigt i overensstemmelse hermed.

3.12 Annullation af udbudsproceduren

Indtil udbuddet er afsluttet med indgåelse af kontrakt, vil Ordregiver være berettiget til at annullere udbudsproceduren, medmindre det konkret strider mod fællesskabsrettens grundlæggende principper, herunder principperne om ligebehandling og gennemsigtighed.

4. Afgivelse af tilbud

4.1 Tilbuddets indhold

4.1.1 Dokumenter til brug for tildeling af kontrakt

Tilbudsgiver skal i sit tilbud vedlægge:

- Udfyldt bilag A Kravspecifikation
- Udfyldt bilag B Tilbudsliste

Alle kolonner i bilag A med "K" skal der redegøres for. Alle kolonner markeret med "MK" er mindstekrav som tilbudsgiver skal angive "Ja" eller "Nej" for hvorvidt mindstekravet er opfyldt

4.2 Tilbudsfrist

Tilbud skal for at være rettidigt og kunne tages i betragtning under udbuddet være Ordregiver i hænde senest:

Mandag den 28. marts 2022 kl. 12.00.

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

4.3 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 3 måneder fra tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil Ordregiver har indgået kontrakten, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Underretning om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på tidspunktet for underretningen er frigjort fra sit tilbud.

4.4 Forbehold

Ordregiver vil afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold, der vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder forbehold vedrørende mindstekrav. Ordregiver er også berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold vedrørende udbudsmaterialet i øvrigt, medmindre forbeholdet er bagatelagtigt og i øvrigt nemt kan prissættes.

Tilbudsgiver opfordres derfor til ikke at tage forbehold eller opstille forudsætninger for sit tilbud, da forbehold og forudsætninger indebærer en betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold eller opstille forudsætninger, bedes tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet eller forudsætningen og redegøre for baggrunden. Tilbudsgiver opfordres også til ikke at vedlægge standarddokumenter i form af standard leveringsbetingelser mv. til tilbud, idet sådanne dokumenter kan indeholde utilsigtede forbehold.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbud er udformet på sådan en måde, at kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og tilbudsgiver. I den forbindelse bør tilbudsgiver sikre sig, at tilbuddet er fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger samt er præcist i enhver henseende.

Ordregiver forbeholder sig retten til at anmode tilbudsgivere om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ufuldstændige eller fejlbehæftede tilbud ved at indsende relevante oplysninger eller dokumenter i overensstemmelse med de generelle principper om ligebehandling og gennemsigtighed.

4.5 Alternative tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

4.6 Sideordnede tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive sideordnede tilbud.

4.6.1 Underleverandører

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at anvende underleverandører. Anvendelse af speditørfirma til logistikhåndteringen i forbindelse med leveringen af måtter, betragtes ikke som anvendelse af underleverandør.

5. Tildeling af kontrakt

Kontrakten tildeles til den tilbudsgiver som har afgivet tilbuddet med "bedste forhold mellem pris og kvalitet" bedømt ud fra de underkriterier, som er angivet i tabel 2.

Vægtning	Underkriterium	Delkriterium og vægtning	Vurderingsgrundlag	Positive momenter
50 %	Pris		Prisskema	
50 %	Tilbudt kvalitet	Kvalitet (50 %)	Redegørelse i tilbud jf. bilag A	Det vægtes positivt at: <ul style="list-style-type: none">Måtten er fremstillet af genanvendt materiale, f.eks. plast eller fiskegarnBunden er produceret af mest muligt genanvendte materialerMåtten kan indeholde mest muligt væde uden at dette løber ud over måttens kanter
		Vareprøver (50 %)	Vurdering af vareprøver	Det vægtes positivt at: <ul style="list-style-type: none">De tilbudte måtter repræsenterer mindst muligt rengøring og vedligehold

Tabel 2: Underkriterier og vægtning

5.1 Bedømmelse af tilbud

5.1.1 Underkriteriet "pris"

For hver tilbudsgiver beregner tilbudslisten jf. bilag B en "samlet tilbudspris" på grundlag af det i bilag B angivne antal måtter og den måttepris, som den enkelte tilbudsgiver har tilbudt.

Denne samlede tilbudspris indgår direkte i identifikationen af "det bedste forhold mellem pris og kvalitet" uden beregning af point for pris.

Der tildeles således ikke point for pris.

5.1.2 Kvalitative underkriterier

Ved evalueringen i forhold til det kvalitative underkriterie "Tilbudt kvalitet" anvendes en pointskala fra 1-10.

Ved bedømmelsen tildeles point på grundlag af Kommunens vurdering af den grad eller det omfang, som tilbuddet opfylder, hvad kommunen lægger vægt på. Pointskalaen har følgende inddeling for graden af opfyldelse:

Point	Grad af opfyldelse
1-2 point:	Særdeles utilfredsstillende

3-4 point	Utilfredsstillende
5-6 point:	Tilfredsstillende
7-8 point:	Meget tilfredsstillende
9-10 point:	Særdeles tilfredsstillende

Pointintervallet for hver grad kan bruges til at nuancere bedømmelse. Der tildeles kun hele pointtal.

5.1.3 Identifikation af tilbuddet med "bedste forhold mellem pris og kvalitet"

"Det økonomisk mest fordelagtige tilbud", jf. punkt 0, identificeres ved metoden "bedst til prisen".

Metoden udtrykker forholdet mellem kvalitet og pris på den måde, at det vægtede pointtal divideres med den samlede tilbudspris (i kroner) for hver tilbudsgiver.

Efter denne metode vægter det kvalitative underkriterium og pris lige meget og dermed hver 50 %.

Den tilbudsgiver, der opnår det højeste resultat af ovennævnte division (kvalitet i point /pris i kroner), anses for at have afgivet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud".

Illustration af identifikation af "bedste forhold mellem pris og kvalitet"

Tilbudsgiver	Vægtet point	Samlet tilbudspris	Division (kvalitet/pris)	Resultat
A	4,0	250.000	4,0/250.000	1,60
B	4,5	275.000	4,5/275.000	1,63
(Multiplikation med 100.000 for at undgå eksempelvis 0,000016)				

Tabel 3: Illustration

I illustrationen har tilbudsgiver B opnået et resultat af divisionen på 1,63, som er det højeste. Tilbudsgiver B anses derfor for at have afgivet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud".

5.1.4 Vareprøver

Indenfor tilbudsfristen nævnt i punkt 4.2 skal der afleveres vareprøver i form af to (2) eksemplarer af måtter i følgende to størrelser:

- 90 x 150 cm
- 115 x 180 cm

Der skal således afleveres i alt fire (4) måtter i forbindelse med tilbuddets aflevering.

5.2 Underretning om tildelingsbeslutning

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt men alene underretning om, at tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet det vindende tilbud. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af alle parter. Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager heller ikke forbigåede tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i overensstemmelse med punkt 4.3.

Udbuddet er således ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet af begge parter.