cid:image001.png@01D5C178.47658710

**EU-UDBUD**

**tjenesteydelser**

**Offentligt udbud med forhandling**

På levering af

Leje og opsætning af stor tribune

til Svendborg Kommune i forbindelse med afholdelse af Landsstævnet 2021

(Det ændrede er skrevet med grøn skrift ved tilføjelse og markeret med gult samt ~~overstreget~~ de steder hvor der slettes. 30/4-2020)

**2020**

**Indholdsfortegnelse**

[1 Indledning 3](#_Toc30588139)

[2 Udbuddets omfang 3](#_Toc30588140)

[2.1 Volumen 3](#_Toc30588141)

[2.2 Delaftaler 4](#_Toc30588142)

[3 Tidsplan 4](#_Toc30588143)

[4 Spørgsmål 5](#_Toc30588144)

[4.1 Informationsmøde og besigtigelse af området hvor tribunen skal placeres 5](#_Toc30588145)

[4.2 Spørgsmål og svar under udbudsprocessen. 5](#_Toc30588146)

[5 Udelukkelse og egnethed 6](#_Toc30588147)

[5.1 Økonomisk og finansiel formåen 6](#_Toc30588148)

[5.2 Teknisk og/eller faglig formåen 6](#_Toc30588149)

[5.3 Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD) 7](#_Toc30588150)

[5.4 Konsortier 7](#_Toc30588151)

[5.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen 8](#_Toc30588152)

[6 Tildelingskriterium og underkriterier 8](#_Toc30588153)

[7 Afgivelse af tilbud – udbud med forhandling 9](#_Toc30588154)

[7.1 Afgivelse af anmodning om deltagelse (prækvalifikation) 9](#_Toc30588155)

[7.1.1 Udvælgelse af ansøgere 9](#_Toc30588156)

[7.2 Afgivelse af indledende tilbud 10](#_Toc30588157)

[7.3 Afgivelse af endeligt tilbud 11](#_Toc30588158)

[8 Generelt omkring tilbud og deltagelse 11](#_Toc30588159)

[8.1 Arbejdsklausul og CSR klausul 11](#_Toc30588160)

[8.2 Vedståelsesfrist 12](#_Toc30588161)

[8.3 Flere tilbud 12](#_Toc30588162)

[8.4 Alternative tilbud 12](#_Toc30588163)

[8.5 Sprog 12](#_Toc30588164)

[8.6 Ejendomsret og betaling for tilbud 12](#_Toc30588165)

[8.7 Forbehold 12](#_Toc30588166)

[9 Forhandlingsfasen 12](#_Toc30588167)

[9.1 Forhandlingsrunde 1 vedrørende indledende tilbud. 13](#_Toc30588168)

[9.2 Eventuelle yderligere forhandlingsrunder 13](#_Toc30588169)

[10 Tilbudsevaluering 13](#_Toc30588170)

[10.1 Tildelingskriterium og underkriterier 13](#_Toc30588171)

[11 Orientering om resultatet af udbuddet 15](#_Toc30588172)

[12 Aktindsigt 16](#_Toc30588173)

[1 Parterne 18](#_Toc30588174)

[2 Aftalegrundlag 18](#_Toc30588175)

[2.1 Kontraktens grundlag 18](#_Toc30588176)

[2.2 Betingelser 19](#_Toc30588177)

[3 Aftaleophør 19](#_Toc30588178)

[3.1 Klagenævnet 19](#_Toc30588179)

[4 Kontraktens omfang 20](#_Toc30588180)

[4.1 Omfang 20](#_Toc30588181)

[5 Samarbejde 20](#_Toc30588182)

[5.1 Samarbejde generelt 20](#_Toc30588183)

[5.2 Statusmøder 20](#_Toc30588184)

[5.3 Underleverandører 20](#_Toc30588185)

[6 Kvalitet 21](#_Toc30588186)

[6.1 Generelt 21](#_Toc30588187)

[7 Priser og prisregulering 21](#_Toc30588188)

[7.1 Pris 21](#_Toc30588189)

[7.2 Afgifter 21](#_Toc30588190)

[7.3 Bonus og godtgørelse 21](#_Toc30588191)

[8 Levering 21](#_Toc30588192)

[8.1 Leveringsbetingelser 21](#_Toc30588193)

[9 Fakturering 22](#_Toc30588194)

[10 Betalingsbetingelser 23](#_Toc30588195)

[11 Misligholdelse 23](#_Toc30588196)

[11.1 Generelt 23](#_Toc30588197)

[11.2 Forsinkelse af opsætningen jf. tidsplanen 23](#_Toc30588198)

[11.3 Mangler 23](#_Toc30588199)

[11.3.1 Faktiske mangler 23](#_Toc30588200)

[11.3.2 Retlige mangler 24](#_Toc30588201)

[11.3.3 Afhjælpning og omlevering 24](#_Toc30588202)

[11.4 Ophævelse af kontrakten 24](#_Toc30588203)

[11.5 Erstatningsansvar 25](#_Toc30588204)

[12 Force majeure 25](#_Toc30588205)

[13 Forsikring 26](#_Toc30588206)

[14 Etik og miljø 26](#_Toc30588207)

[14.1 Etik 26](#_Toc30588208)

[14.2 Miljø 27](#_Toc30588209)

[15 Overdragelse 27](#_Toc30588210)

[15.1 Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser 27](#_Toc30588211)

[15.2 Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter 27](#_Toc30588212)

[16 Rettigheder 27](#_Toc30588213)

[17 Ændringer 28](#_Toc30588214)

[18 Tavshedspligt 28](#_Toc30588215)

[19 Lovvalg og værneting 28](#_Toc30588216)

[Bilag 1 - Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet 30](#_Toc30588217)

[Bilag 2 - Kravspecifikation til tribuner 31](#_Toc30588218)

[Bilag 3 - landmålinger/højdekurver fra september 2019 39](#_Toc30588219)

[Bilag 4 - Støtteerklæring 40](#_Toc30588220)

[Bilag 5 - CSR klausul 41](#_Toc30588221)

[Bilag 6 - Arbejdsklausul 42](#_Toc30588222)

# Indledning

Udbuddet vedrører leje og opsætning af stor tribune til Svendborg Kommune (herefter benævnt ordregiver), i forbindelse med afholdelse af Landsstævnet i 2021.

Den store tribune består af flere mindre tribuner, men vil fremadrettet blive omtalt som ”tribune”

Svendborg Kommune skal, i perioden 1. - 4. juli 2021, være værtsby for DGI Landsstævne.

I den forbindelse udbydes nærværende opgave bestående af leje, levering, opsætning, nedtagning af midlertidige tribuner til landsstævnestadion. Tribunen skal placeres på en allerede eksisterende vold.

For yderligere detaljer henvises til kravspecifikationen i bilag 2.

Udbuddet gennemføres som udbud med forhandling, jf. Udbudsloven, lov nr. 1564 af 15/12/2015 , hvilket betyder, at enhver kan afgive tilbud.

Udbudsmaterialet består af:

* Udbudsbekendtgørelse
* Udbudsbetingelser
* Kontrakt med bilag 1-6

Aftale med vindende tilbudsgiver skal indgås på baggrund af den vedlagte kontrakt.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at der kan foretages ændringer af udbudsmaterialet efter offentliggørelse af dette, herunder ændringer af kravspecifikationen og udbudsbetingelserne. Tilbudsgiver opfordres derfor til løbende at holde sig orienteret om udbuddet.

Udbudsmaterialet er offentliggjort via ordregivers elektroniske udbudssystem: Ethics, www.ethics.dk (i det følgende kaldet udbudssystemet).

Spørgsmål omkring funktionaliteten i udbudssystemet rettes til Ethics på 45 7022 7007.

# Udbuddets omfang

## Volumen

|  |  |
| --- | --- |
| Forventet volumen i alt: | 2-3 millioner Kr. |

Volumen er sat som et estimat da vi ikke har mulighed for at komme med et mere præcist estimat, grundet den vold som tribunen skal opstilles på.

## Delaftaler

Udbuddet er ikke opdelt i delaftaler, fordi der er tale om én ydelse som skal indkøbes og som den pågældende leverandør har det lovmæssige ansvar for, det giver derfor ikke mening at opsætningen af én tribune skal deles mellem flere leverandører. (Efter udbudslovens skal en ordregiver opdele udbuddet i delaftaler, eller forklare hvorfor dette ikke sker)

# Tidsplan

|  |  |
| --- | --- |
| Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED: | 22-01-2020 |
| Frist for tilmelding til informationsmøde | 04-04-2020 |
| Informationsmøde/besigtigelse af området: | 05-02-2020 |
| Spørgefrist: | 13-02-2020 |
| Svarfrist: | 17-02-2020 |
| Frist for prækvalifikation: | 24/2-20202 kl. 10:00 |
| Opfordring til afgivelse af indledende tilbud | 24/2-2020 |
| Spørgefrist | 19/3-2020 kl. 12:00 |
| Svarfrist | 23/3-2020 kl. 10:00 |
| Tilbudsgiver afgiver forhandlingstilbud | 30/3-2020 kl. 10.00 |
| Afholdelse af forhandlinger:  Ordregiver giver feedback på styrker og svagheder ved forhandlingstilbud. | 29/4-2020 (møder á 2 timer) |
| Ordregiver udsender revideret udbudsmateriale | 30/4-2020 revidere udbudsmateriale |
| Spørgefrist | 7/5-2020 kl. 12:00 |
| Svarfrist | 8/5-2020 kl. 15:00 |
| Tilbudsgiverne afgiver endeligt tilbud | 15/5-2020 15:00 |
| Ordregiver forhandler mindre detaljer med den valgte tilbudsgiver og indhenter resterende dokumentation | Ultimo maj 2020 |
| Forventet offentliggørelse af resultatet af udbuddet: | Ultimo maj -2020 |
| Derefter afholdes 10 dages standstill-periode, hvorefter aftalen kan underskrives. | |

# Spørgsmål

## Informationsmøde og besigtigelse af området hvor tribunen skal placeres

Der vil blive afholdt informationsmøde og efterfølgende besigtigelse af volden og området, hvor tribunen skal placeres på det tidspunkt, der er oplyst i tidsplanen. Mødet afholdes i Svendborg Idrætscenter, Ryttervej 70, 5700 Svendborg, på 1 sal. Deltagerne vil senere få besked om, hvilket lokale mødet afholdes i.

Dagsorden for mødet vil være:

nr. 1. information omkring udbuddet og udbudsformen ”udbud med forhandling” og

nr. 2 besigtigelse af området, hvor tribunen skal placeres.

Mødet er et fælles informationsmøde.

Tilmelding skal ske via udbudssystemet. Se fristen herfor under afsnit 3 tidsplan. Hvis der efter fristens udløb ikke er modtaget tilmeldinger, aflyses mødet.

Referat fra informationsmøde, herunder eventuelle spørgsmål der stilles på mødet, vil blive offentliggjort på samme måde som spørgsmål og svar, jf. pkt. 4.2.

## Spørgsmål og svar under udbudsprocessen.

Ordregiver opfordrer tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål løbende og hurtigst muligt, såfremt tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i kontrakten eller udbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre ordregiver opmærksom på eventuelle forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver kan/vil afgive tilbud.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og sendes via udbudssystemet.

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

Ordregiver vil besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af den i tidsplanen oplyste svarfrist. Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via udbudssystemet.

Bemærk at visse spørgsmål skal forbi faggruppen, før det er muligt at afgive svar. Der kan derfor forekomme, at der går lidt tid fra et spørgsmål stilles, og til at det bliver besvaret.

# Udelukkelse og egnethed

Det fremgår af udbudsloven, at en ordregiver skal kræve, at en tilbudsgiver udfylder det fælles europæiske udbudsdokument, i daglig tale ESPD, i forbindelse med tilbudsafgivelse.

ESPD’et er tilbudsgivers ”egen-erklæring”, der fungerer som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af de obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde samt opfylder egnethedskravene til udbuddet. Udelukkelsesgrundene fremgår af udbudsbekendtgørelsen og ESPD’et.

Nærmere oplysning om ESPD findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside: <https://www.kfst.dk/offentlig-konkurrence/udbud/udbudsregler/espd/>

Udfyldelse af ESPD’et sker direkte i udbudssystemet i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Opmærksomheden skal henledes på, at det til enhver tid er tilbudsgivers eget ansvar, at ESPD’et er udfyldt med de relevante oplysninger.

## Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen, jf. udbudslovens § 142:

Der sættes krav om, at der indenfor de sidste 3 regnskabsår har været følgende:

1. en positiv egenkapital
2. en omsætning på 3, 5 mio. årligt

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPDs afsnit: ”Udvælgelse”.

Fremsendelse af godkendt årsregnskab. Det er dog tilladt at udstrege informationer, så længe vi kan se de efterspurgte tal.

## Teknisk og/eller faglig formåen

Tilbudsgiver skal opfylde følgende minimumskrav til teknisk og faglig formåen, jf. udbudslovens § 143:

* Der stilles krav om, at der skal fremsendes mindst én reference og max 3 referencer for lignende opgaver, der er igangværende eller afsluttet inden for de sidste 3 år fra tilbudsfristens dato, som er sammenlignelig med den opgave som skal leveres her. Afleveres der flere end de tre som er sat til max, vil de referencer som minder mest om opgaven i dette udbud blive taget i betragtning
* Med lignende reference forstås en tribune eller opsætning som har plads til et lignende antal siddende og stående gæster, med overdækning. Der er ligeledes krav om, at man i den pågældende reference har haft det fulde ansvar for set-uppet, idet man ligeledes ved denne opgave har det fulde juridiske ansvar. Der skal til hver reference give dokumentation for, at virksomheden har erfaring med myndighedsbehandling/indhentning af byggetilladelser. Som dokumentation herpå skal der derfor fremsendes en kopi af en byggeansøgning og en byggetilladelse for hver reference og hvor virksomhedens CVR skal stemme overens med det som er angivet på ansøgningen og tilladelsen.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPDs afsnit: ”Udvælgelse”. Byggeansøgningerne og tilladelserne skal vedlægges som filer i udbudssystemet. Vedr. referencer er et word eller excel.

Referencen kan fremsendes i

## Dokumentation for udelukkelse og egnethed (ESPD)

Før beslutning om tildeling af kontrakten skal den tilbudsgiver, som tiltænkes tildeling af kontrakten, fremsende dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD’et inden for en passende tidsfrist.

I nærværende udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig som dokumentation:

* Serviceattest, som på tidspunktet for indlevering ikke er ældre end 12 måneder
  + Såfremt den vindende tilbudsgiver er en udenlandsk virksomhed, skal denne fremlægge tilsvarende dokumentation i den version og/eller fra de myndigheder, som er relevante i den vindende tilbudsgivers hjemland. En filial af en udenlandsk virksomhed betragtes som en udenlandsk virksomhed.
* Dokumentation for gældende erhvervsansvarsforsikring
* Hvis tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders kapacitet jf. pkt. 5.5: Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder

Referencelisten fra ESPD’et betragtes som endelig dokumentation, jf. udbudslovens § 155, nr. 2.

Denne dokumentation, bedes det vedlægges ved tilbudsafgivelse.

Hvis tilbudsgiver skal fremsende dokumentation vedrørende ovenstående udelukkelsesgrunde, må denne dokumentation maksimalt være udstedt 12 mdr. før tilbudsfristen.

## Konsortier

Afgives tilbud af et konsortium, skal de krævede oplysninger afgives for hver deltager i konsortiet i særskilte ESPD for hver konsortiedeltager. Konsortiedeltagerne skal i ESPD’et angive, hvilken konsortiedeltager der med bindende virkning kan føre afklarende drøftelser og indgå aftaler med ordregiver. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives i ESPD’et.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Krav vedrørende dokumentation af ESPD i pkt. 5.3 gælder ligeledes for konsortiedeltagere.

## Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis tilbudsgiver – under henvisning til udbudslovens § 144, stk. 1 ­- i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal de krævede oplysninger afgives for samtlige enheder og det skal specificeres, i hvilken henseende tilbuddet baserer sig på den anden enhed. Desuden skal de enkelte deltagere i tilbudsgiverteamet ydelser/roller angives.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være tilbudsgiverteamets samlede egnethed, der vurderes.

Der er ikke krav om, at støttende virksomheder skal udfylde ESPD, men kravene vedrørende egnethed og udelukkelsesgrunde i punkt 5 gælder ligeledes for støttende virksomheder. Dokumentation for ovennævnte forhold kan ske ved fremsendelse af de dokumenter som angivet i pkt. 5. udelukkelse og egnethed.

# Tildelingskriterium og underkriterier

Kontrakt vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud i form af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes følgende underkriterier:

|  |  |
| --- | --- |
| Underkriterier | Vægtning |
| Pris | 50 % |
| Kvalitet  Bedste løsningsforslag ud fra et forvaltningsretligt skøn som blandt andet beror på   1. Der vil blive evalueret ud fra den samlede pakke som bydes ind med. Her vil evalueringen gå på fordele og ulemper ved den løsning som bydes ind med. Vurderingen vil blive taget ud fra den erfaring man har fra tidligere stævner/kendskab til tribuner/sikkerhed.   Ved fordele og ulemper vil løsningen blive vurderet ud fra blandt andet  - forholdene for deltagerne i form af plads, hvor let er det at komme ud og ind fra tribunens midte mm,  - publikums oplevelse,  - sikkerhed mm.  Ovenstående vil blive sammenholdt med den beskrivelse af anvendelse og evakuering som skal vedlægges tilbuddet, samt de fremsendte tegninger. | 50 % |

# Afgivelse af tilbud – udbud med forhandling

## Afgivelse af anmodning om deltagelse (prækvalifikation**)**

Udbuddet vil blive gennemført som et elektronisk udbud efter proceduren ”udbud med forhandling”, jf. Udbudslovens § 61.

Elektronisk udbud betyder, at tilbudsgiverne skal ansøge elektronisk via Ethics hjemmeside samt, at al kommunikation med ordregiver foregår via dette udbudssystem.

 Det fulde udbudsmateriale vil være tilgængeligt på udbudssystemets hjemmeside, **men ansøgerne skal i første omgang udelukkende anmode om deltagelse i udbuddet, og først i fase 2 fremsende tilbud, se tidsplanen i punkt 3.**

**Anmodning om deltagelse gøres ved via udbudssystemet;**

1. At udfylde ESPD inden ansøgningsfristens udløb, jf. pkt. 3 tidsplan
2. Vedhæfte referenceoversigt ud fra de krav som er sat i pkt. 5.2 teknisk og/eller faglig formåen
3. Vedhæfte de økonomiske tal som præciseret i pkt. 5.1 Økonomisk og finansiel formåen
4. Vedhæfte ansøgning om byggetilladelse og selve byggetilladelsen for de referencer som er angivet i pkt. 2.

Ansøgninger modtaget på andre måder end gennem udbudssystemet vil ikke blive taget med i vurderingen. Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet rettes til Ethics.

### Udvælgelse af ansøgere

Ordregiver vil prækvalificere maksimum 5 ansøgere, til videre deltagelse i udbuddet.

Udvælgelsen vil blive foretaget på baggrund af en samlet forvaltningsretligt skøn, der tager udgangspunkt i en vurdering af følgende parametre:

1. Relevante referencer i forhold til erfaring med kompleksiteten ved udførelsen af den pågældende opgaves kompleksitet, størrelse og tilbudsgivers ansvar ved den nævnte reference.

Ved mere end 5 kvalificerede ansøgninger, vil de 5 ansøgninger, som arbejdsgruppen vurderer vil være bedst i stand til at løfte opgaven, gå videre. Modtages der 5 ansøgninger eller mindre, er det kun de ansøgninger som ud fra et forvaltningsretligt skøn, vurderes egnet til at kunne løfte opgaven, som går videre. Det forvaltningsretlige skøn vil basere sig på ordregivers erfaring fra tidligere års afholdelse af Landsstævnet.

## Afgivelse af indledende tilbud

Efter afgørelsen af prækvalifikationen vil de prækvalificerede ansøgere (tilbudsgivere) blive opfordret til at afgive deres indledende tilbud.

**Følgende skal være indeholdt i tilbuddet**

* Tilbud/Løsningsforslag (totalløsning)
  + Udspecificeret samlet pris på leje, opsætning og nedtagelse jfr. ovenstående med tilhørende angivelse af betalingsbetingelser.
  + Tegning af hvordan løsningen ser ud, i en detaljeringsgrad så man kan forestille sig, hvordan det endelige produkt ser ud.
  + Angivelse af udgifter i forbindelse med den samlede opgave, som ikke er indregnet i tilbuddet og derfor forudsættes, afholdt af Svendborg kommune.
  + Detaljeret tidsplan for opgavens løsning – dag for dag.
  + I tilbuddet skal defineres, hvilken brug af strøm/kabler der er nødvendige for at gennemføre set-uppet.
  + I tilbuddet skal defineres behov for opbevaring af tomgods/materialer efter endt opstilling.
  + Evt. lovpligtig skiltning skal ligeledes være indeholdt.
* Beskrivelse af tilbudsgivers forsikringsdækning for udstyr– samt konkret angivelse af skades-/forsikringsrisiko som Svendborg kommune er ansvarlig for.
* En tydelig beskrivelse for hvordan det er tænkt at tribunerne anvendes. Hvordan får vi folk guidet til og fra deres pladser og hvordan tribunerne evakueres, hvis det bliver nødvendigt. Det er vigtigt at huske, at der ved åbningen vil være 25.000 personer på plænen, ud over dem på tribunerne og voldene.
* Evt. et forhandlingsoplæg
* Serviceattest (den tager 2-3 uger at indhente og skal være ordregiver i hænde senest, når det endelige tilbud fremsendes, men foretrækkes at få allerede her ved det indledende tilbud)

Indeholder tilbuddet ikke ovennævnte oplysninger, kan ordregiver være berettiget til at afvise tilbuddet som værende ukonditionsmæssigt. Ordregiver er derudover forpligtet til at afvise tilbuddet, hvis det vil være i strid med gældende lovgivning at indhente de manglende oplysninger efterfølgende, eller hvis tilbuddet ikke lovligt kan evalueres uden de manglende oplysninger.

Efter tilbudsfristen for afgivelse af indledende tilbud vil alle konditionsmæssige og egnede tilbudsgivere blive inviteret til forhandling. Hvert enkelt forhandlingsmøde forventes at vare op til 2 timer.

## Afgivelse af endeligt tilbud

Efter forhandlingerne vil ordregiver udsende en opfordring til at afgive endeligt tilbud. Samtidig vil tilbudsgiverne modtage referat fra forhandlingsmødet samt et eventuelt opdateret udbudsmateriale, som vil bestå af det oprindelige udbudsmateriale med eventuelle ændringsmarkeringer, således at tilbudsgiver på en nem måde kan overskue de ændringer, der måtte være foretaget i forhold til det oprindelige udbudsmateriale.

Tilbudsgiverne skal herefter afgive deres endelige tilbud på baggrund af det opdaterede udbudsmateriale. Tilbudsgiver skal afgive deres endelige tilbud elektronisk via udbudssystemet inden tilbudsfristens udløb.

Tilbuddet skal indeholde det samme som var fremsendt ved en indledende rundefølgende med de ændringer som tilbudsgiver har gjort efter forhandlingsrunden. Er serviceattesten fremsendt skal den ikke fremsendes igen.

# Generelt omkring tilbud og deltagelse

## Arbejdsklausul og CSR klausul

Tilbudsgiver er forpligtet til at overholde ordregivers CSR (Bilag 5) og Arbejdsklausul klausul (Bilag 6) i forbindelse med opfyldelse af aftalen.

## Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal være bindende for tilbudsgiver indtil 9 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakten, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Orientering om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på orienteringstidspunktet er frigjort fra sit tilbud.

## Flere tilbud

Der kan ikke afgives mere end ét tilbud.

## Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

## Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

Bilagsmateriale af generel karakter kan dog også være på engelsk. Ordregiver kan anmode tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for tilbudsgivers regning, og skal ske inden for 10 arbejdsdage.

## Ejendomsret og betaling for tilbud

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

## Forbehold

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold medfører, at ordregiver er berettiget til at afvise tilbuddet. Faglige forbehold, såsom branchens standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.

VÆR OPMÆRKSOM PÅ IKKE AT FREMSENDE EGNE SALGS- OG LEVERINGSBETINGELSER DA DET ER ET FORBEHOLD.

Hvis der er punkter i kontrakten som I ønsker at forhandle, så fremsend det i forhandlingsoplægget.

# Forhandlingsfasen

Det forventes, at der afholdes én forhandlingsrunde. Ordregiver forbeholder sig dog retten til at tildele kontrakten på baggrund af det indledende tilbud uden gennemførelse af forhandlinger.

Bemærk at et forhandlingsmøde ved et udbud ikke er at sammenligne med et forhandlingsmøde i det private. I grove træk informerer vi om styrker og svagheder ved det fremsendte tilbud, og spørger lidt dybere ind til f.eks. løsningsforslaget, hvis nødvendigt og tager en drøftelse omkring de forhandlingspunkter i evt. har fremsendt eller kommer med på mødet. Listen er ikke udtømmende i forhold til hvad der kan blive talt om på mødet.

Formålet med forhandlingerne er at tilpasse de indledende tilbud i forhold til ordregivers behov. Forhandlingerne forventes gennemført i henhold til tidsplanen.

## Forhandlingsrunde 1 vedrørende indledende tilbud.

I overensstemmelse med tidsplanen skal tilbudsgiver aflevere et indledende tilbud.

 Som en del af det indledende tilbud, opfordres tilbudsgiver til at fremsende et forhandlingsoplæg, f.eks. hvis tilbudsgiver oplever, at der er dele af ordregivers udbudsmateriale, som giver anledning til, at tilbudsgiver har indregnet en ”risiko” i forbindelse med tilbudsafgivelsen, eller som tilbudsgiver finder uhensigtsmæssigt i forhold til aftalens overordnede formål, eller øvrige punkter som tilbudsgiver ønsker at drøfte på forhandlingsmødet. Ordregiver vil herefter inddrage dette dokument i forhandlingerne med tilbudsgiver. Udfyldelsen af dette dokument vil ikke blive anset som forbehold og er fortroligt.

Ordregiver vil forud for forhandlingerne tildele de enkelte forhandlingstidspunkter samt udsende en dagsorden for mødet. Hvis tilbudsgiver har særlige ønsker til forhandlingstidspunktet, jf. tidsplanen, kan dette oplyses i forbindelse med afgivelse af indledende tilbud. Ordregiver vil forsøge at tage eventuelle ønsker i betragtning i forbindelse med tildeling af forhandlingstidspunkter.

## Eventuelle yderligere forhandlingsrunder

Ordregiver forbeholder sig retten til at afholde yderligere forhandlingsrunder, såfremt tilbagemeldingerne på forhandlingsmøderne skaber et behov herfor. Ordregiver sørger for at samtlige tilbudsgivere varsles samtidigt om eventuelle yderligere forhandlingsrunder samt modtager dagsorden for disse forhandlingsmøder.

# Tilbudsevaluering

## Tildelingskriterium og underkriterier

Både det indledende og det endelige tilbud vurderes på baggrund af tildelingskriterierne jf. pkt. 6. Ved det indledende tilbud giver det et overblik over tilbuddets styrker og svagheder, samt placering i forhold til de øvrige konkurrenter. Ved det endelige tilbud fastlægger det hvem der indgås kontrakt med.

Ved vurderingen af tilbuddene anvender ordregiver den lineær pointmodel med oplyst hældning som evalueringsmodel:

Underkriteriet ”pris”

Underkriteriet ”pris” vurderes på baggrund af den samlede sum. Hvert tilbud tildeles ud fra denne sum point på en skala fra 0-10 efter en lineær model. Tilbuddet med den laveste pris tildeles 10 point. Hvor den lineære models nulpunkt placeres, afhænger af spredning i tilbuddene:

**Primær model**

Pris vil blive evalueret ved brug af en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste samlede pris vil blive tildelt 10 point. De øvrige tilbud bliver tildelt point således, at et tilbud, der ligger 20 % over det billigste tilbud, vil opnå 0 point.

Såfremt der mod forventning modtages tilbud, som ligger mere end 20 % over det billigste tilbud, anvendes den sekundære model, da den primære model i så fald ikke vil være egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

**Sekundær model**

Den sekundære model vil blive anvendt ved tilbud hvor der modtages tilbud, der ligger op til 50 % over det billigste tilbud. Her vil det billigste tilbud blive tildelt 10 point og de øvrige tilbud blive tildelt point således, at et tilbud, der ligger 50 % over det billigste tilbud vil opnå 0 point.

Såfremt der mod forventning modtages tilbud, som ligger mere end 50 % over det billigste tilbud, anvendes den tertiære model, da den sekundære model i så fald ikke vil være egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

**Tertiære model**

Såfremt den primære og sekundære model til evaluering af pris ikke er egnet til at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud, vil pris i dette tilfælde blive evalueret ved brug af en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste pris vil blive tildelt 10 point. De øvrige tilbud bliver tildelt point således, at et tilbud der ligger 100 % over det billigste tilbud vil opnå 0 point. Alle tilbud der måtte ligge mere end 100 % over det billigste tilbud, vil opnå karakteren 0.

Tilbuddene tildeles point i forhold til deres placering på den lineære skala.

Underkriteriet ”kvalitet”

Ved vurderingen af tilbuddenes opfyldelse af underkriteriet kvalitet foretages en faglig vurdering i henhold til de i afsnit 6 angivne delkriterier. Tilbuddene gives point efter en pointskala, der går fra 0-10, og som anvendes absolut. Skalaen beskrives som følger:

|  |  |
| --- | --- |
| **Grad af understøttelse af Ordregivers behov** | **Point** |
| I meget høj grad  Meget tilfredsstillende kravopfyldelse | 10 |
| 9 |
| I høj grad og tilfredsstillende  Tilfredsstillende og god kravopfyldelse | 8 |
| 7 |
| Neutral  Tilfredsstillende og en jævn kravopfyldelse | 6 |
| 5 |
| I ringe grad  Mindre tilfredsstillende kravopfyldelse | 4 |
| 3 |
| Utilfredsstillende  Meget svag kravopfyldelse | 2 |
| 1 |
| Slet ikke | 0 |

Faggruppen som skal evaluere løsningerne består blandt andet af den sikkerhedsansvarlige for L2021 og en projektleder som har kendskab til flere af de øvrige evalueringspunkter under kvalitet.

Sammenstilling af pris og kvalitet

Den fiktive, vægtede tillægssum sammenlægges med den vægtede pris, hvorved en samlet evalueringsteknisk sum fremkommer.

Ordregiver vurderer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af det fremsendte tilbud inkl. bilag. Det er således tilbudsgivers ansvar at sikre, at alt der ønskes inddraget i ordregivers evaluering, fremgår af tilbuddet

# Orientering om resultatet af udbuddet

Alle tilbudsgivere vil via udbudssystemet blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen, jf. udbudslovens § 171. Udbuddet er ikke afsluttet, før kontrakten er underskrevet af begge parter efter standstill-periodens udløb.

# Aktindsigt

Ordregiver er forpligtet til at overholde offentlighedslovens regler om aktindsigt, hvilket betyder, at ordregiver kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af tilbudsgivers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes ordregiver om aktindsigt, vil den eller de berørte tilbudsgivere så vidt muligt blive hørt, inden ordregiver træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt. Det er dog altid alene ordregiver, der endeligt afgør, hvad der udleveres ved en anmodning om aktindsigt.

**Udkast til kontrakt**

På levering af

Tribune til Landsstævnet 2021

**til Svendborg kommune**

# Parterne

Mellem

Svendborg Kommune

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt hjemmeside]

(herefter samlet benævnt ordregiver)

og

[Indsæt navn på leverandør]

[Indsæt adresse]

[Indsæt postnummer]

[Indsæt hjemmeside]

[Indsæt CVR-nr.]

(herefter benævnt leverandøren)

er der indgået aftale vedrørende leje, opsætning og nedtagning af stor tribune i forbindelse med afholdelse af Landsstævnet i 2021 (L2021) til ordregiverne. Hver ordregivers aftale med leverandøren består individuelt og uafhængigt af de øvrige ordregiveres aftale med leverandøren.

# Aftalegrundlag

## Kontraktens grundlag

Denne kontrakt er indgået på baggrund af ordregivernes udbud af stor tribune i forbindelse med afholdelse af L2021.

Den store tribune består af flere mindre tribuner, men vil fremadrettet blive omtalt som ”tribune”.

Aftalegrundlaget består i prioriteret rækkefølge af følgende dokumenter:

1. Denne kontrakt
2. Bilag 1 – spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet
3. Bilag 2 – kravspecifikation
4. Bilag 3 – 3-3.7 Landmålinger/højdekurver fra september 2019
5. Bilag 4 – støtteerklæring
6. Bilag 5 – CSR klausul
7. Bilag 6 – Arbejdsklausul
8. Leverandørens tilbud af [indsæt dato]

Et tidligere nævnt dokument/ bilag har forrang for et senere nævnt dokument/ bilag.

## Betingelser

Det er en betingelse for indgåelse af kontrakten, at der kan opnås byggetilladelse af den tilbudte tribune.

At der foreligger en underskrevet CSR- og Arbejdsklausul.

Kontrakten er fra ordregivers side betinget af, at ovennævnte dokumentation fremsendes til ordregiver, og at dokumentationen kan godkendes af ordregiver.

# Aftaleophør

Kontrakten er uopsigelig for begge parter. (her er sendt en generelt meddelelse ud om ændring)

## Klagenævnet

Hvis ordregivers udbud indbringes for Klagenævnet for Udbud eller domstolene, og ordregivers beslutning om at tildele leverandøren kontrakten annulleres, kontrakten erklæres for ”uden virkning” eller ordregiver i øvrigt pålægges at bringe kontrakten til ophør, kan kontrakten i hele aftaleperioden opsiges helt eller delvist af ordregiver med 7 dages varsel. Hvis ordregiver opsiger aftalen, og hvis leverandøren har påbegyndt arbejde i forbindelse med aftalen, har leverandøren til fuld og endelig afgørelse af leverandørens eventuelle krav mod ordregiver, ret til betaling for udført arbejde, herunder materialer indtil ophør af aftalen. Leverandøren kan således blandt andet ikke kræve erstatning for mistet fortjeneste på den ikke-udførte del af leveringen.

# Kontraktens omfang

## Omfang

Ydelserne er nærmere beskrevet i Bilag 2 – Kravspecifikation.

# Samarbejde

## Samarbejde generelt

Leverandøren og ordregiver skal i forbindelse med opfyldelsen af kontrakten optræde loyalt overfor hinanden. Parterne er enige om, at der gennem samarbejdet skal søges optimering af ordregivers brug af kontrakten. Leverandøren skal herunder medvirke til, at ordregivers omkostninger vedrørende kontrakten bliver lavest mulige.

Ordregiver og leverandøren skal sikre, at alle relevante medarbejdere og brugere af kontrakten har kendskab til denne.

Leverandørens personale skal agere professionelt og i overensstemmelse med kontraktens vilkår, herunder også når leverandørens medarbejdere har kontakt til ordregivers brugere.

Konstaterer ordregiver gentagne overtrædelser af ovenstående pligter, vil det blive anset som væsentlig misligholdelse.

Al kontakt mellem ordregiver og leverandøren, herunder dennes personale, skal foregå på dansk.

På en parts initiativ afholdes statusmøder mellem leverandør og ordregiver.

Begge parter udpeger selv kontaktpersoner for samarbejdet.

Parterne skal gensidigt orientere hinanden ved udskiftning af kontaktpersoner og ændringer i kontaktoplysninger.

## Statusmøder

Der afholdes statusmøde løbende efter behov.

Leverandørens deltagelse i møderne sker uden beregning for ordregiver.

## Underleverandører

Leverandøren er berettiget til at anvende underleverandører ved opfyldelsen af denne kontrakt.

Ordregiver er dog berettiget til at kræve, at en underleverandør udskiftes, såfremt ordregiver har saglige indvendinger mod anvendelse af den pågældende underleverandør.

Ansvaret for opfyldelse af kontrakten påhviler leverandøren uanset anvendelse af underleverandører.

Leverandøren er på opfordring fra ordregiver forpligtet til at oplyse, hvilke underleverandører der anvendes.

# Kvalitet

Kvalitet af tribunens materiale er defineret som den almindelige standard der er på det danske marked inden for denne type tribuner.

## Generelt

De af kontrakten omfattede ydelser skal overholde alle gældende direktiver, love, bekendtgørelser og andre myndighedskrav på tidspunktet for indgåelse af kontrakten samt i aftalens løbetid således, at ydelserne lovligt kan markedsføres, sælges og anvendes i Danmark.

Leverancen skal overholde kravspecifikationen og være i overensstemmelse med leverandørens tilbud i hele kontraktens løbetid.

Leverandøren skal på ordregivers anmodning give uddybende oplysninger og dokumentation for de af kontrakten omfattede ydelser, herunder fremsende eventuelle produktdatablade som kan være relevante ved udførelsen af ydelsen.

# Priser og prisregulering

## Pris

Priserne for ydelsen, der er omfattet af kontrakten, fremgår af leverandørens tilbud.

Priserne er ekskl. moms, men indeholder samtlige øvrige afgifter, gebyrer, forsikringsudgifter, service, support og emballage mm.

Priser og andre beløbsangivelser anføres i ”juli-2021-niveau”.

## Afgifter

Parterne kan til enhver tid kræve, at priserne reguleres på baggrund af ændringer i afgifter, som bliver kendt, efter kontrakten er indgået, og som bliver pålagt de af kontrakten omfattede ydelser.

## Bonus og godtgørelse

Omsætningen som følge af nærværende kontrakt må ikke blive genstand for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til tredjemand.

Ligeledes må omsætningen ikke danne grundlag for udbetaling af bonus, rabatandele eller anden form for godtgørelse til ordregivers medarbejdere.

# Levering

## Leveringsbetingelser

Levering skal foretages i overensstemmelse med den angivne tidsplan i kravspecifikationen.

Der skal hen over sommeren 2020 ansøges om byggetilladelse af tribunen.

# Fakturering

I henhold til lov om offentlige betalinger mv. (lovbekendtgørelse nr. 798 af 28. juni 2007 med senere ændringer) skal alle fakturaer til offentlige myndigheder fremsendes elektronisk og gebyrfrit. Fakturaer og kreditnotaer skal fremsendes i OIOUBL-format og via Nemhandel-infrastrukturen OIORASP eller det til enhver tid fællesoffentlige format. Fakturaer og kreditnotaer skal som minimum fremsendes under forretningsprofilen Procurement-Bilsim-1.0

Fakturaer sendes elektronisk til rekvirerende afdeling/institution med angivelse af ordregivers ordrenummer og eventuelle andre ID-numre, som er nødvendige for ordregiver for en effektiv fakturabehandling. Eksempelvis kode for økonomisk tilhørsforhold.

* Udstedelsesdato (fakturadato)
* Fakturanummer (Nummer der kan identificere fakturaen)
* Leverandørens CVR/SE-nummer
* Leverandørens navn og adresse samt ordregivers navn og adresse
* Mængde og art af de leverede produkter/ydelser
* Pris pr. enhed eksklusiv moms
* Rekvirent hos ordregiver
* Leveringsadresse
* Sidste rettidige betalingsdato

Ordregiver er berettiget til at udskyde betalingen, hvis faktura ikke modtages elektronisk eller ovenstående oplysninger mangler.

Alle ordrer skal faktureres enkeltvis. Varelinjerne skal fremgå af selve OIOUBL-fakturaen, dvs. de må ikke ligge i et vedhæftet dokument.

CVR/SE-nummer: CVR/SE-nummeret som fakturaen afsendes fra, skal være i fuld overensstemmelse med det CVR/SE-nummer, som er opgivet i kontrakthavers tilbud, og som fremgår af kontrakten.

Priser: Fakturapriser skal være nettopriser, som er fuldstændig identiske med de priser, der er aftalt, og som fremgår af leverandørens e-katalog. (Dvs. ingen rabatter eller afgifter som ikke er indregnet i nettopriserne, fx emballageafgift mv.). Priser skal altid angives med præcis 2 decimaler.

Bestillingsenhed: Faktureringsenheden skal være i fuld overensstemmelse med den bestillingsenhed.

Mængde: Den fakturerede mængde skal angives således, at der er fuld overensstemmelse mellem antallet af bestilte og leverede enheder, dvs. ikke som bestillingsmængden i alt.

Varenummer: De fakturerede varenumre skal være fuldstændig identiske med de varenumre, der er aftalt i kontrakten.

Entydige varelinjer: Leverandøren må ikke indsætte ekstra varelinjer så som afgifter, tillæg eller fradrag/rabatter, undtagelse hertil er evt. aftalt leveringsgebyr.

Forklarende noter må ikke fremgå af ekstra varelinjer.

# Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelserne er 30 kalenderdage efter afsendelse af korrekt faktura, jf. pkt. 9.

Falder sidste rettidige betalingsdato ikke på en bankdag, udskydes betalingsdatoen til førstkommende bankdag.

Leverandøren kan ved forsinket betaling alene opkræve morarente i henhold til LBK nr. 459 af 13/05/2014 bekendtgørelse af lov om renter og andre forhold ved forsinket betaling (renteloven) med eventuelle senere ændringer. Rykkergebyr m.m. kan derfor ikke opkræves.

# Misligholdelse

## Generelt

Dansk rets almindelige regler, herunder købelovens (lovbekendtgørelse nr. 140 af 17. februar 2014) regler, finder anvendelse ved leverandørers misligholdelse medmindre andet følger denne kontrakt.

## Forsinkelse af opsætningen jf. tidsplanen

Hvis leverandøren må forudse en forsinkelse jf. tidsplanen, skal leverandøren straks give meddelelse til ordregiver herom. Leverandøren skal i meddelelsen oplyse årsag til forsinkelsen og forventet varighed af forsinkelsen. Der skal være en daglig dialog mellem leverandørens projektleder på opgaven og Svendborg Kommunes projektleder, således at der dagligt i dagene hvor tribunen opsættes, er opfølgning på, om tidsplanen overholdes, og hvilke foranstaltninger der ved en evt. forsinkelse er behov for, hvad enten forsinkelsen kan klares af leverandøren inden for den angivne tidsfrist eller kræver afhjælpning mm.

Ordregiver skal afgive skriftlig reklamation indenfor rimelig tid, efter ordregiver har konstateret, at der er indtrådt forsinkelse for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

Ordregiver er efter eget valg berettiget til at fastholde eller hæve den pågældende ordre helt eller delvist med øjeblikkelig virkning, uanset forsinkelsens varighed.

Hæves kontrakten helt eller delvist, er ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning (den reelle merpris).

## Mangler

### Faktiske mangler

Der foreligger en mangel ved en leverance, hvis det leverede eller dele heraf ikke opfylder de i kontrakten anførte krav, eller såfremt leverancen ikke svarer til, hvad ordregiver med rette kunne forvente.

Ordregiver skal afgive skriftlig reklamation indenfor rimelig tid, efter at ordregiver har konstateret, at det leverede er mangelfuldt, for at kunne gøre misligholdelsesbeføjelser gældende.

### Retlige mangler

Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal ordregiver give leverandøren skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

Hvis tredjemands rettigheder hindrer leverandørens opfyldelse af kontrakten i et omfang, som er væsentligt og/eller byrdefuldt for ordregiver, er ordregiver efter forudgående skriftligt varsel berettiget til at hæve kontrakten med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiver lider som følge af denne ophævelse.

### Afleveringsforretning, afhjælpning og omlevering

Der skal ske afleveringsforretning jf. den tidsplan som udarbejdes på planlægnings- og koordineringsmødet. I etableringsfasen, skal der dagligt være dialog mellem leverandørens projektleder og ordregivers projektleder, hvor den planlagte tidsplan gennemgås i forhold til, om tidsplanen overholdes.

Konstateres der mangler under afleveringsforretningen, skal ordregiver skriftligt fastsætte en frist for afhjælpning af påviste mangler, under hensyn til manglernes art og omfang samt forholdene i øvrigt. Ordregiver skal desuden fastsætte et tidspunkt for gennemgang af afhjælpningen under hensyntagen til, hvornår hovedparten af manglerne forventes at være afhjulpet. Manglerne skal afhjælpes inden drift start. Leverandøren give skriftlig meddelelse til ordregiver, når manglerne er afhjulpet.

Ved afleveringsforretningen udfærdiger ordregiver en afhjælpningsprotokol, hvori ordregiver anfører sin stillingtagen til, om manglerne er afhjulpet, tillige med leverandørens eventuelle bemærkninger. Hvis en part ikke giver møde ved afhjælpningsgennemgangen, kan den gennemføres uden dennes medvirken. Den mødende part skal da snarest muligt sende protokollen til den fraværende.

Leverandøren afholder samtlige omkostninger i forbindelse med afhjælpning og omlevering. Dette gælder også, såfremt ordregiveren og leverandøren bliver enige om at lade tredjemand foretage afhjælpningen. Hvis leverandøren tilkaldes til afhjælpning af mangler der skyldes forhold, som ordregiver bærer risikoen for, afholder ordregiver selv alle omkostninger.

Ordregiver har ret til, at lade de påberåbte mangler udbedre for leverandørens regning (udbedringsgodtgørelse) eller ret til afslag i kontraktsummen, hvis manglerne ikke afhjælpes inden drift start. Hvis leverandøren har søgt at afhjælpe alle de tidligere påberåbte mangler, og de mangler, der fortsat påberåbes, kun udgør en mindre del deraf, er leverandøren dog, uanset berettiget til at afhjælpe disse, hvis afhjælpningen iværksættes straks efter ordregivers meddelelse. Det er ordregiver som definere om de konstaterede mangler, kun udgør en mindre del i forhold til, at kunne afholde L2021 rettidigt.

Der skal ligeledes ske afleveringsforretning ved nedtagning.

## Ophævelse af kontrakten

Ordregiver kan ophæve kontrakten, hvis leverandøren misligholder den i væsentligt omfang.

Følgende forhold anses altid for væsentlig misligholdelse, der berettiger ordregiver til helt eller delvist at ophæve kontrakten med virkning for fremtiden:

* Såfremt leverandøren ikke foretager fyldestgørende afhjælpning eller omlevering inden for fristen i tidsplanen for opsætning af tribunen.
* Forhold, der er omfattet af udbudslovens § 185, stk. 1, nr. 2.
* Hvis leverandøren i aftaleperioden dømmes for forhold, der er omfattet af udbudslovens § 135 og leverandøren ikke indenfor en passende frist kan dokumentere sin pålidelighed, jf. udbudslovens § 138.
* Manglende overholdelse af de etiske krav i pkt. 14.
* Hvis leverandøren erklæres konkurs, der indledes rekonstruktion for leverandøren eller leverandørens forhold i øvrigt viser sig at være således, at leverandøren må anses for at være ude af stand til at opfylde kontrakten. Ophævelse af kontrakten kan dog alene ske i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.
* Hvis leverandøren kræves opløst af relevante offentlige myndigheder, herunder Erhvervsstyrelsen.
* Hvis leverandøren groft eller gentagne gange overtræder relevant lovgivning eller leverandøren dømmes under en civilretlig sag eller straffesag for et forhold, der kan rejse tvivl om leverandørens almindelige hæderlighed.
* Indtræden af andre omstændigheder der bringer kontraktens opfyldelse i alvorlig fare.

Ovenstående punkter er ikke udtømmende.

Ophævelse skal ske ved skriftlig meddelelse til leverandøren.

Hæves kontrakten helt eller delvist, er ordregiver berettiget til at foretage dækningskøb for leverandørens regning.

## Erstatningsansvar

Leverandøren er erstatningsansvarlig overfor ordregiver efter dansk rets almindelige regler om erstatning.

Leverandøren har en fuld erstatningspligt, for det tab som Svendborg Kommune måtte have i forbindelse med at tribunerne ikke er korrekt opsat eller ikke er opsat jf. den aftalte tidsplan og i forhold til den deadline der måtte være for at tribunen kan bruges i til åbningsshowet. Her under tabs sponsormidler. Tidsfristen for tribunernes opsættelse er sat således, at de øvrige faggrupper, såsom scenefolk, lys, lyd og teknik mm kan nå at få deres udstyr op til tiden, i det tilfælde at tribunernes opsætning er afhængig af deres påbegyndelse af opsætning.

Ovenstående er ikke udtømmende for øvrige erstatningskrav.

# Force majeure

Hverken leverandøren eller ordregiver er ansvarlig for manglende overholdelse af kontrakten på grund af force majeure over for den anden part.

Force majeure foreligger, når korrekt opfyldelse af kontrakten er umulig og dette skyldes ekstraordinære omstændigheder, som leverandøren ikke kunne afbøde og ikke burde have forudset f.eks. krig, usædvanlige naturbegivenheder, brand, strejker eller lockouts. For så vidt angår strejker og lockouts er det en betingelse, at disse forhold ikke blot rammer leverandørens virksomhed. Leverandøren er forpligtet til i videst muligt omfang at opretholde et nødberedskab. Forhold hos en underleverandør anses kun som force majeure, såfremt der for underleverandøren foreligger en hindring, der er omfattet af ovenstående, og som underleverandøren ikke burde have undgået eller overvundet.

IT-manipulation så som hacking eller andre hændelser, der forårsager IT-nedbrud, sammenbrud eller skade kan betyde, at der foreligger force majeure, hvis manipulationen er af større omfang og ikke kunne afbødes eller forudses af leverandøren.

Force majeure kan kun påberåbes af en part, hvis den pågældende part har givet meddelelse herom til den anden part senest 5 hverdage efter, at force majeure er indtrådt.

Force majeure ved forsinkelse kan højst gøres gældende med det antal hverdage, som force majeure varer.

Hvis opfyldelsen af kontrakten helt eller på væsentlige punkter har været umuliggjort på grund af force majeure i en sammenhængende periode på mere end 30 dage eller i mere end 50 dage i alt i en fortløbende periode på 1 år, kan ordregiver vælge at ophæve kontrakten.

Hver part afholder egne omkostninger og bærer egne tab som følge af force majeure, herunder såfremt kontrakten ophæves på grund af force majeure.

I force majeure situationer forpligter parterne sig til i situationen at gøre hvad der er muligt for at begrænse såvel ordregivers som leverandørens mulige tab.

# Forsikring

Leverandøren er i hele kontraktens løbetid forpligtet til at opretholde en erhvervsansvarsforsikring med en dækningssum på minimum 10 mio. kr. pr. år. Leverandøren skal på ordregiverens anmodning godtgøre forsikringens eksistens og omfang.

# Etik og miljø

## Etik

Ordregiver forudsætter, at leverandøren og dennes underleverandører overholder internationale konventioner tiltrådt af Danmark herunder, men ikke begrænset til, følgende grundlæggende ILO-konventioner:

* Tvangsarbejde (ILO-konvention nr. 29 og 105)
* Ingen diskrimination i ansættelsen (ILO-konvention nr. 100 og 111)
* Mindstealder for adgang til beskæftigelse samt forbud mod og omgående indsats til afskaffelse af de værste former for børnearbejde (ILO-konvention nr. 138 og 182)
* Sikkert og sundt arbejdsmiljø (ILO-konvention nr. 155) samt
* Organisationsfrihed og ret til kollektive forhandlinger (ILO-konvention nr. 87, 98 og 135) inden for rammerne af gældende lovgivning.

Det forudsættes endvidere, at leverandøren og dennes underleverandører respekterer grundlæggende menneskerettigheder, herunder lever op til FN’s Menneskerettighedserklæring og Den Europæiske Menneskerettighedskonvention.

Såfremt ordregiver bliver bekendt med, at leverandøren eller dennes underleverandører ikke lever op til foranstående bestemmelser, er leverandøren forpligtet til at opfylde kontrakten med et tilsvarende produkt, som opfylder kontraktens krav til produktet. Leverandørens eventuelle omkostninger forbundet hermed, er ordregiver uvedkommende.

## Miljø

Ordregiver opfordrer leverandøren til at arbejde efter UN Global Compact’s principper vedrørende miljø. Herunder opfordres leverandøren til, at:

* Støtte en forsigtighedstilgang til miljømæssige udfordringer
* Tage initiativ til at fremme større miljømæssig ansvarlighed
* Opfordre til udvikling og spredning af miljøvenlige teknologier

# Overdragelse

## Leverandørens overdragelse af rettigheder og forpligtelser

Leverandøren kan ikke overdrage sine forpligtelser efter denne kontrakt uden forudgående skriftligt samtykke fra ordregiver. Ordregivers samtykke til en eventuel overdragelse kan kun forventes givet i det omfang, dette ikke strider mod lovgivningen.

Leverandøren kan overdrage rettigheder, herunder også fordringer efter denne kontrakt i det omfang dette er sædvanligt. Leverandørens overdragelse af rettigheder efter denne kontrakt må dog ikke hindre leverandørens opfyldelse af kontrakten.

## Ordregivers overdragelse af rettigheder og pligter

Ordregiver har ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser efter denne kontrakt til en anden offentlig myndighed eller institution, der ejes af det offentlige eller i det væsentligste drives for offentlige midler.

# Rettigheder

Leverandøren indestår for, at leverandørens ydelser ikke krænker tredjemands rettigheder, herunder ejendomsrettigheder, patenter eller ophavsrettigheder.

Rejser tredjemand krav mod ordregiver med påstand om retskrænkelse, skal ordregiver give leverandøren skriftlig meddelelse herom. Leverandøren overtager herefter sagen og samtlige hermed forbundne omkostninger. Leverandøren er pligtig i enhver henseende at holde ordregiver skadesløs.

Hvis tredjemands rettigheder hindrer leverandørens opfyldelse af kontrakten i et omfang, som er væsentligt og/eller byrdefuldt for ordregiver, er ordregiver efter forudgående skriftligt varsel berettiget til at hæve kontrakten med omgående virkning, og leverandøren vil herefter blive erstatningsansvarlig for det tab, ordregiver lider som følge af denne ophævelse

# Ændringer

Enhver ændring eller tilføjelse til kontrakten skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne kontrakt som et tillæg. Ændringer kan alene ske inden for de udbudsretlige grænser.

I det omfang, at det ikke strider mod de udbudsretlige regler, kan Ordregiver kræve, at der foretages ændringer i aftalens omfang eller art

Ordregiverens krav om ændring skal fremsættes skriftligt. Leverandøren skal herefter udarbejde et ændringsnotat, hvori det beskrives, hvordan ændringen vil påvirke parametre som pris, tid, sikkerhed, miljø mv.

Enhver ændring eller tilføjelse til kontrakten skal aftales skriftligt mellem ordregiver og leverandøren og skal vedhæftes denne kontrakt som et tillæg. Leverandøren har således kun krav på merbetaling som følge af en ændring, hvis der foreligger et skriftlig tillæg til aftale herom.

# Tavshedspligt

Leverandøren, dennes personale og eventuelle underleverandører samt deres personale skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til oplysninger vedrørende ordregivers eller andres forhold, som de får kendskab til i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

Leverandøren må bruge ordregiver som almindelig reference, men må ikke uden ordregivers forudgående skriftlige tilladelse udsende offentlige meddelelser om kontrakten eller offentliggøre kontraktens indhold. Leverandøren må ikke anvende ordregiver i reklamemæssig sammenhæng uden samtykke.

Tavshedspligten er også gældende efter kontraktens ophør.

# Lovvalg og værneting

Kontrakten er underlagt dansk lovgivning. CISG finder derfor ikke anvendelse på kontrakten.

Uoverensstemmelser om kontrakten søges afgjort ved forhandling mellem parterne. Hvis parterne er enige herom, kan der inddrages en uvildig mægler til løsning af uoverensstemmelsen. Udgiften til mægleren afholdes af parterne i fællesskab.

Uoverensstemmelser, der ikke kan løses af parterne selv eller ved mægling, kan indbringes for domstolene og skal afgøres ved ordregivers værneting.

# Bilag 1 - Spørgsmål, svar og ændringer til udbudsmaterialet

# Bilag 2 - Kravspecifikation til tribuner

Rammerne

Rammen for landsstævnearenaen i 2021 er samme sted som i 1994, hvor Svendborg sidst afholdte Landsstævnet. Arenaen danner ligeledes igen rammerne for åbning og afslutning af stævnet samt efterskolernes store shows. Den vold som tribunen i 1994 blev placeret på, er dog i mellemtiden blevet ændret i det der i den mellemliggende periode er blevet placeret en vej på et stykke af arealet. På det tilbageværende volde, skal der opbygges publikums-tribuner og midt på plænen opbygges en scene med et areal på ca. 22x28m.

Fodboldbanen bag vest volden bliver ”backstageområde” for performere og rekvisitter.

Området bag øst volden bliver bl.a. indrettet som entre/billetterings zone mm.

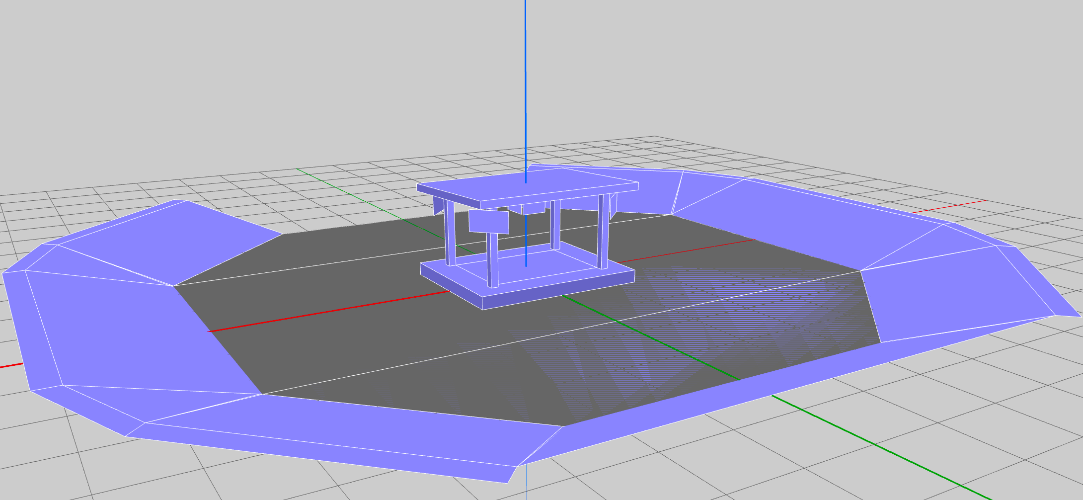
Opdaterede landmålinger/højdekurver fra september 2019, vedlægges som bilagene 3-3.7

Leverandøren har kun ansvaret for tribunerne som beskrevet i dette udbud, men skal sikre, at der er den afsatte plads jf. bilag 3.7 til stående, gulvplads mm. i forhold til, hvordan tribunerne bygges op.

******

*Foto fra Landsstævnet i 1994*



*Foto fra Landsstævnet i 1994 (Note: Dele af den oprindelige nordvold fra 1994 er sidenhen blevet inddraget under udbygning af Johannes Jørgensens Vej)* **

*Placering af scene ved L2021*

Hovedbegivenhederne på Landsstævnestadion er:

Åbningsparaden og åbningsshowet

Åbningsaftenen starter med åbningsparaden, som er hele optakten til det store åbnings-show på stadion. I paraden inviteres alle landsstævnets forventelig 25.000 deltagere til at være med. Paraden entrerer landsstævnestadion fra sydøst indgangen og slutter inde på landsstævnestadions plæne, hvor alle paradedeltagerne overværer åbningsshowet sammen med det øvrige publikum, som er placeret siddende på tribuner eller stående på voldene. Åbningsshowet er landsstævnets største arrangement, som transmitteres direkte i TV.

Efterskolernes shows

Ved efterskolernes shows vil ca. 7-8000 elever opføre store koreografier, musik, dans og vise andre elementer fra efterskolelivet. Det forventes at alle tribunepladser samt volde vil være fyldt af gæster. Plænen og scenen vil være performance areal.

Afslutningsshowet

Landsstævnet afrundes søndag formiddag med afslutningsshowet som også transmitteres direkte i TV. Alle tribunepladser samt volde vil være fyldt af gæster. Plænen og scenen vil være performance areal.

**Publikumsantal/pladser**

Det ønskes at tribuner og volde tilsammen kan rumme mindst 8.800 publikummer, hvoraf 4300 skal være siddepladser.

Samtidig med at der er mindst 25.000 deltagere på plænen.

Der skal tages højde for at stående tilskuere på plænen ikke tager udsyn for betalende siddepladser, derfor skal første sidderække placeret ca. 90 cm over jorden.

**Siddepladser**

Der ønskes totalt 4300 siddepladser. hvoraf de 1300 skal være placeret på nordvolden.

Alle siddepladser skal være nummererede med henblik på salg af billetter.

Landsstævnet forestår tryksager i forbindelse med skiltning og nummerering med undtagelse af nødudgang/flugtvejs og anden lovpligtig skiltning. Størrelser, typer og placeringer af skilte, mærkater mm. koordineres i samarbejde med leverandøren. Landsstævnet stiller med 10 frivillige når skiltning og nummerering skal fortages. Disse frivillige koordineres af leverandøren.

Da der til åbningen er fyldt med deltagere på plænen, er det vigtigt at tage hensyn til at man fra første/nederste publikums række også skal kunne se scenen. Leverandøren udfærdiger en plan over de nummererede pladser til DGI inden d. 1/8-2020 således billetsalget kan påbegyndes. Siddepladserne skal være behagelige, have ryglæn og der skal være plads nok til benene, så man kan sidde der i længere tid

**Nord tribunen**

Nord tribunen *(ryggen mod Johannes Jørgensens Vej)* skal være en ~~overdækket~~ siddetribune, med minimum 3 ind/udgange bagud til Johannes Jørgensens Vej. Denne tribune må gerne bygges helt op på vejen, så længe der er et spor farbart når, alt inkl. hegn er etableret. Der skal etableres lys så publikum kan se trin osv. når det er blevet mørkt. Lyset skal være slukket under afviklinger. ~~Fra forkanten af Nord tribunen skal der være minimum 5 trappepassager som nødudgang, ud på plænearealet. Disse trappepassager skal være markeret tydeligt som nødudgange.~~ 1/3 af siddepladserne skal være overdækket.

**FOH/ kørestolsplatform**

Syd tribunen skal etableres som en kombineret FOH (front off house) og kørestolsplatform.

Det skal være muligt for performere at komme ud på begge sider af FOH/ kørestolsplatform og løbe imod vest, til ”backstageområdet” bag vest volden. Adgange til FOH/ kørestolsplatform kan være fra plænen. ~~Der skal etableres lys så publikum kan se trin osv. når det er blevet mørkt. Lyset skal være slukket under afviklinger.~~ Der skal etableres lys, hvor der er overdækket.

Handicapplatformen skal være 9m bred, 6m dyb, opbygges så der er 2 niveauer med 2m ramper imellem. 1.niveau skal starte min 90cm fra jorden. 2.niveau skal være 30 cm højere. Evt. kan Handicap platform ind tænkes som en del af FOH konstruktionen – enten side om side eller i højden. Handicap platformen skal være overdækket. FOH konstruktionen skal hæves 90cm og kan stå i forlængelse af handicap platformen.

Der kan ske behov for ændring af FOH/kørestolsplatform når ordregiver kender lys/lyd leverandøren.

**Lederpodie / FOH.**

FOH er teknik/lederpodie, hvorfra teknikere, showansvarlige og koreografer kan have fuldt overblik over opvisningsarealet. Placering bliver foran det sydlige vandhul. Dette skal minimum være et 6x6m telt opbygget på en platform(90cm).

**Sydvest og sydøst tribunerne**

På sydvest og sydøst voldene skal der opbygges tribuner med siddepladser til i alt 3000 publikummer tilsammen. Adgange til tribunerne skal være fra bagsiden. ~~Der skal etableres lys så publikum kan se trin osv. når det er blevet mørkt. Lyset skal være slukket under afviklinger.~~

~~Hver tribune skal have minimum 4 trappepassager som nødudgang, ud på plænearealet. Disse trappepassager skal være markeret tydeligt som nødudgange.~~

**Øst og vest voldene**

De øst og vest vendte volde skal benyttes som ståpladser. Græsarmering i denne forbindelse etableres af kommunen.

**Ind og udgange**

Det skal være muligt at få aktører samt store redskaber/rekvisitter ind på plænen fra de 4 hjørner markeret på tegningen herunder. (*Jordarbejdet i denne forbindelse udføres af Svendborg kommune, når vi kender det endelige mål og placering på nordtribunen).*

**Adgang til tribunerne**

Publikum skal entrere og forlade alle tribuner og volde fra bagsiden.

**Sikkerhed, certifikater, tilladelser og skiltning**

Leverandøren er selv ansvarlig for overholdelse af samtlige certifikater, sikkerheds- og myndighedsforskrifter, herunder at arbejdet udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Leverandøren sørger selv for at indhente alle relevante byggetilladelser.

Leverandøren skal sikre tilstrækkelig skiltning i forbindelse med ind/udgange, nødudgange.

Leverandøren skal hen over sommeren 2020 ansøges om byggetilladelse af tribunen.

Den lovpligtige byggepladsindhegning under opbygning og nedtagning står Svendborg Kommune for, lovpligtig skiltninger og personmæssige sikkerhedskrav mm. er leverandørens opgave.



**Ny tegning med beregninger se bilag 3.7 for pdf samt dwg fil**

**NOTE: *Scenen er ikke pladeret helt korrekt på bilags kortet. Scenen placeres i midten af landsstævnestadion således at der er lige langt fra FOH til scenen som fra nordtribunen til scenen. Det betyder at scenen kommer lidt længere væk fra nordtribunen end først antaget. Ca. 7m***

**Kamerapodier**

Leverandøren skal etablere 2-4 kamerapodier til tv-producenten. De endelige placeringer besluttes, når vi kender opbygningen af stadion. De skal være 2x2m. og have gelænder på alle fire sidder.

**Afdækningsmateriale**

Der er behov for sort afdækning på forkant samt sider af tribunerne.

Hvis stilladsnet benyttes, skal forsider og sider beklædes med 2 lag. Bagsiden afdækkes med 1 lag. Afdækningsmaterialet ændres til en option.

~~Vi forventer, at der tages hensyn til helhedsindtrykket ved valg af afdækningsmateriale og farver, evt. farver i landsstævnets logo~~. Tribunerne skal fremstå pæn og præsentabel under hele L2021, således at f.eks. afdækningsmateriale ikke begynder at løsne sig osv.

Leverandøren må ikke anvende tribunerne som reklameplads for sig selv eller andre. Der må naturligvis gerne være anført logo/logotekst på materiellet.

Tomgods og andet ubenyttet materiel skal køres væk efter endt opstilling. Der skal være frit under tribunerne og de omkringlæggende områder under stævnet. Svendborg kommune vil henvise til en placering af leverandørens gods, maskiner og lastbiler under stævnet.

DGI og Svendborg kommune vil gerne have mulighed for at montere reklame bannere på bagsiden af tribunerne. Størrelse, mængde og placeringer aftales i samarbejde med leverandøren således at det ikke påvirker konstruktionen unødvendigt.

**Etablering**

Anlægsarbejdet under etableringen af tribuner skal udføres med hensyntagen til at græsset/underlaget skal anvendes til opvisninger mv, og skal derfor beskyttes. Hvis anlægsarbejdet ødelægger græsset på plænen, vest samt øst voldene forud for landsstævnet, skal dette reetableres af tribuneleverandøren inden uge 26 2021. Ligeledes gælder dette ved load-out, hvor en reetablering skal ske senest ugen efter landsstævnet. Det forventes at leverandøren ligeledes reetablere underlage hvor tribunerne har været opbygget, medmindre andet aftales. ~~Køreplader og håndtering af disse skal være indregnet i tilbuddet.~~

Køreplader udgår fra leverancen og leveres af Svendborg Kommune. Leverandøren laver en drejebog/tidsplan for behovet for køreplader.

Forud for L2021:

Det forvæntes at arenagræsset fremstår grønt og uden skader under stævnet. Skulle uheldet være ude forventes det at leverandøren udbedre således at shows kan gennemføres uden gener af skaderne.

Det er acceptabelt at udstikke op til 50x50cm punkter i voldene for at opnå et plant underlag for tribuneopbygning. Huller skal tildækkes at leverandøren under nedbrydning, med det jord som man fjernede ved opsætningen af tribunen. Ordregiver er bekendt med risikoen for, at jordet forsvinder ved evt. regnskyl mm.

Efter L2021:

Når leverandøren forlader områder, skal kørespor og andre skader være udbedret og jævnet således at det står klar til at få sået nyt græs.

Køretøjer der benyttes i området skal have ballondæk. Der skal bruges køreplader inde for voldene. Pladerne skal benyttes med hensyntagen til, at græsset ikke bliver gult inden stævnet. Uden for voldene skal der benyttes køreplader i de områder hvor der vil blive kørt meget. Øvrige steder skal der tages hensyn således at der ikke køres i samme spor således at risiko for evt. skader formindskes. Der skal tages ekstra hensyn til den fodboldbane der ligger vest for landsstævnestadion. Denne bane må ikke beskadiges.

Se bilag 3.7 for hvor der er rørføring og el i området. I nærheden af disse skal der bruges beton eller vand som ballast. Øvrige steder må der benyttes jordanker.

**Mandskab**

Leverandøren stiller med alt mandskab til op og nedtagning af tribuner.

Leverandøren stiller med en projektmanager som er gennemgående i alt kommunikation mellem landsstævnet og leverandøren.

~~Det er vigtigt at denne er tilstede under hele perioden.~~

Det er vigtigt at projektlederen er tilstede indtil endt opstilling. Herefter skal der være mulighed for tilkaldevagt, evt. fra 3. leverandør.

Leverandøren tager ansvar for at tidsplanen overholdes.

Svendborg kommune stiller en kontorvogn til rådighed i umiddelbar nærhed af byggepladsen. Leverandørens personale kan benytte et lokale i Svendborg Idrætscenter til opbevaring af personlige genstande osv. Svendborg Kommune står for bespisning af mandskabet under opstilling/opbygning og nedtagning.

**SAMLET BEHOV**

1. Tribuneopbygninger til 4300 publikummer, ud fra kravsspecifikationen.
2. FOH / Lederpodie opbygning/handicapplatform.
3. Kamerapodier til tv-producenten.
4. Leverandøren stiller med alt mandskab, grej og udstyr til op og nedtagning af tribuner.
5. Leverandøren udarbejder en tydelig beskrivelse for hvordan det er tænkt at tribunerne anvendes. Hvordan får vi folk guidet til og fra deres pladser og hvordan tribunerne evakueres, hvis det bliver nødvendigt.Det er vigtigt at huske, at der ved åbningen vil være 25.000 personer på plænen. Pkt. 5 er en beskrivelse som skal fremsendes med det indledende tilbud.
6. Leverandøren udfærdiger en plan over de nummererede pladser til DGI inden d. 1/8-2020 således billetsalget kan påbegyndes.

**Tidsplanen for opsætning mm af tribune forhandles endeligt primo maj 2021 i samarbejde med leverandøren.**

**TIDSPLAN:**

Torsdag d.24. juni: Deadline for opstilling af tribune

Fredag d.22-25. juni: Opbygning af scenen

Lørdag d.26. juni: Lyd, lys og skærm load-In

Søndag d.27. juni: Lyd, lys og skærm load-In

Mandag d.28. juni: Træning og prøver på shows

Tirsdag d.29. juni: Træning og prøver på shows

Onsdag d.30. juni: Træning og prøver på shows

Torsdag d.1. juli: Officiel åbning + koncert.

Fredag d.2. juli: Efterskole show

Lørdag d.3. juli: 2 x Efterskole shows

Søndag d.4. juli: Officiel afslutning + lyd, lys, skærm load-out

Mandag d.5. juli: Load-out tribuner + scene

Mandag d.12. juli: Deadline for load-out af tribuner samt reetablering

**Grundlag for afgivelse af udbuddet**

* Udbudsgiver tager udgangspunkt i kravspecifikation, men er velkommen til at komme med alternative løsninger, der lever op til de stillede krav.

**Følgende skal være indeholdt i udbuddet**

1. Udspecificeret samlet pris på leje, opsætning og nedtagelse jfr. ovenstående med tilhørende angivelse af betalingsbetingelser.
2. Beskrivelse af udbudsgivers forsikringsdækning for udstyr– samt konkret angivelse af skades-/forsikringsrisiko som Svendborg kommune er ansvarlig for.
3. Angivelse af udgifter i forbindelse med den samlede opgave, som ikke er indregnet i udbuddet og derfor forudsættes, afholdt af Svendborg kommune.
4. Detaljeret tidsplan for opgavens løsning – dag for dag.
5. I udbuddet skal defineres, hvilken brug af strøm/kabler der er nødvendige for at gennemføre setuppet.
6. I udbuddet skal defineres behov for opbevaring af tomgods/materialer efter endt opstilling.

# Bilag 3 - landmålinger/højdekurver fra september 2019

Er vedhæftet i separat dokument

# Bilag 4 - Støtteerklæring

|  |  |
| --- | --- |
| Virksomhedens navn: |  |
| CVR-nr.: |  |
| Navn og titel på underskriver: |  |

Ovennævnte virksomhed erklærer hermed, at tilbudsgiver \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uden begrænsning i hele aftaleperioden råder over følgende ressourcer, og virksomheden forpligtiger sig til at stille disse ressourcer til rådighed overfor ordregiver:

|  |
| --- |
| Beskrivelse af ressourcer: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dato og underskrift:** |  |

Hvis ovennævnte virksomhed stiller økonomiske og finansielle ressourcer til rådighed for tilbudsgiver, skal virksomheden under beskrivelsen af ressourcer erklære at hæfte direkte og solidarisk overfor ordregiver for opfyldelse af kontrakten, eventuelt for et begrænset beløb.

# Bilag 5 - CSR klausul

Er vedhæftet i separat dokument

# Bilag 6 - Arbejdsklausul

Er vedhæftet i separat dokument