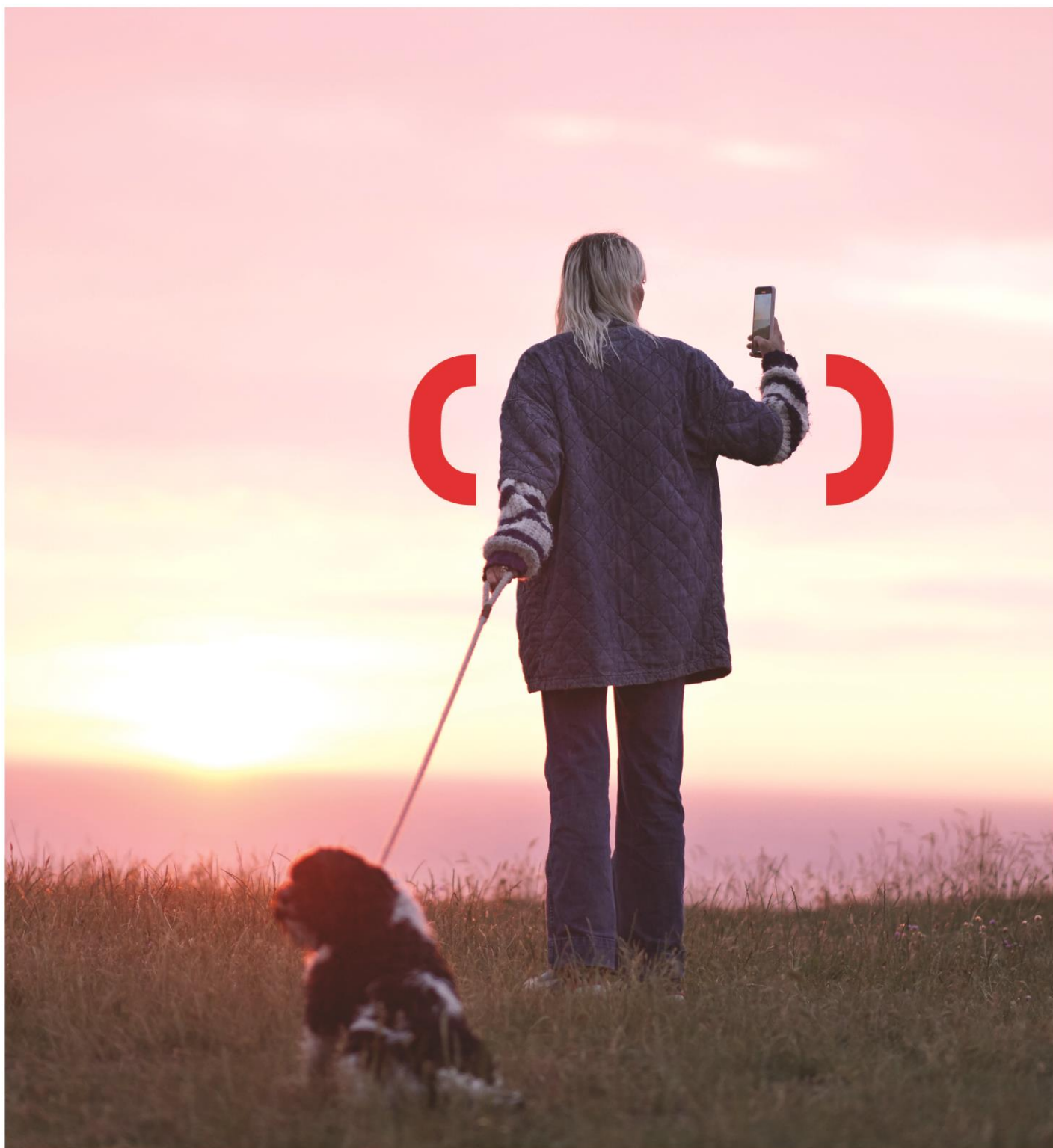




Udbudsbetingelser til brug for miniudbud af
specialist- og projektlederydelser til anlæg, drift og
vedligeholdelse af elforsyningsnettet for Norlys
Holding A/S

Indholdsfortegnelse

1 Indledning og baggrund for udbuddet	4
1.1 Den udbudte anskaffelse	4
2 Forhold vedrørende afgivelse af tilbud.....	5
2.1 Form- og procedurekrav	5
2.2 Tilbudsfrist for det foreløbige tilbud	5
2.3 Forventet tilbudsfrist for det reviderede tilbud	5
2.4 Aflevering af tilbud	5
2.5 Vedståelsesfrist	5
2.6 Spørgsmål.....	5
3 Krav til tilbuddets indhold.....	5
3.1 Tilbudsdokumenter	5
3.2 Det foreløbige tilbud	6
3.3 Forhandling	6
3.4 Forhandlingsmøde	6
3.5 Revideret tilbud	7
4 Tilbudsevaluering	7
4.1 Tildelingskriteriet	7
4.2 Pris [30-50%]	7
4.3 Kvalitet – Organisering (inkl. CV) [50-70%]	8
5 Evalueringsmetode	8
5.1 Generelt.....	8
5.2 Prisevaluering.....	8
5.3 Evaluering af Kvalitet – Organisering (inkl. CV).....	9
6 Ændring af udbudsmateriale.....	10
7 Meddelelse om resultat og standstill-periode.....	10
8 Annullering af miniudbuddet.....	10
9 Forventet tidsplan for udbudsforretningen	10



Miniudbudsmateriale [xxxxxxxxxx 20-0,4 / 60 kV]

NORLYS

1 Indledning og baggrund for udbuddet

Nærværende dokument indeholder miniudbudsmateriale afgivelse af tilbud i henhold til indgået Rameaftale – [Delaftale 1: Projektlederydelser til 20-0,4 kV / Delaftale 2: Specialist- og projektlederydelser til 60 kV] som bekendtgjort i EU-Tidende, jf. udbuds-bekendtgørelse nr. [2021/S XXX-XXXXXX].

På baggrund af nærværende miniudbudsmateriale vil der blive tildelt ordre til én Leverandør "Leverandøren".

1.1 Den udbudte anskaffelse

Ordregiver har behov for anskaffelse af [specialist- og/eller projektlederydelser 60 kV / projektleder 20-0,4 kV].

Beskrivelse af Ydelsen:

Information	
N1 Kontaktperson:	
E-mail:	
Mobil nr.:	
Ean nr.:	
Faktura adresse:	
Opstart:	
Afsluttet:	

Beskrivelse af konkret ydelse	
Specialist / Projektleder:	
Projektledelse / Projektering:	
Projekt navn:	
Projekt nr.:	
Dokumentation:	
[Uddybende beskrivelse]	

Krav til ydelser er nærmere beskrevet i Bilag B, Kravspecifikation.

2 Forhold vedrørende afgivelse af tilbud

2.1 Form- og procedurekrav

Tilbudsgiver skal afgive tilbud på grundlag af nærværende betingelser. Ved udarbejdelse af tilbuddet skal tilbudsgiver nøje iagttage de form- og procedurekrav, der fremgår under nærværende punkt.

2.2 Tilbudsfrist for det foreløbige tilbud

Tilbud skal være Ordregiver i hænde senest: **den xx. xxxx 202x, kl. 12.00.**

Foreløbige tilbud, der afleveres efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning og vil ikke indgå i forhandlingerne.

2.3 Forventet tilbudsfrist for det reviderede tilbud

Tilbud skal være Ordregiver i hænde senest: **den xx. xxxx 202x, kl. 12.00.**

Tilbud, der afleveres efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning i evalueringen af tilbuddene.

2.4 Aflevering af tilbud

Tilbud skal afleveres i udbudssystemet Ethics, inden tilbudsfristens udløb.

Tilbudsgiver får ved aflevering via Ethics en kvittering udvisende dato og klokkeslæt for aflevering af tilbuddet. Endvidere vil Ethics generere et revisionsspor, der klart angiver tidspunktet for, hvornår tilbuddet er afleveret.

2.5 Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende i [1 måned] regnet fra tilbudsfristens udløb.

2.6 Spørgsmål

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder afklaret ved at stille spørgsmål til materialet.

Spørgsmål skal rettes skriftligt via Ethics. Når Ordregiver har publiceret svar kan disse ses i anonymiseret form på Ethics. Alle deltagere varsles på den til Ethics oplyste mail, når der publiceres svar, eller der publiceres nye versioner af materialet. Det er dog Tilbudsgivers eget ansvar løbende at holde sig orienteret om opdateringer i Ethics.

Spørgsmål til det foreløbige tilbud skal være modtaget af ovennævnte **senest den xx. xxxx 202x, kl. 12.00.**

Spørgsmål til det reviderede tilbud skal være modtaget af ovennævnte **senest den xx. xxxx 202x, kl. 12.00.**

3 Krav til tilbuddets indhold

3.1 Tilbudsdokumenter

Nedenstående skema indeholder en oversigt over bilag, som Tilbudsgiver skal/kan vedlægge sit tilbud samt i hvilket format der ønskes.

Navn på dokument	Vedlægges	Ordregivers skabelon	Format
------------------	-----------	----------------------	--------

Bilag 1, Forbehold	KAN	JA	WORD
Bilag 2, Forbedringsforslag	KAN	JA	WORD
Tilbudsliste (Se vedlagt skabelon)]	JA	JA	WORD OG PDF
Bilag, Tilbudt organisering inkl. CV på tilbudte medarbejdere [samt detailtidsplan (Se vedlagt skabelon)]	JA	JA	PDF

3.2 Det foreløbige tilbud

Det foreløbige tilbud skal indeholde samme informationer som Tilbudsgivers reviderede tilbud og være i overensstemmelse med de formelle krav.

3.3 Forhandling

Formålet med forhandling er dels, at Tilbudsgiver får adgang til at optimere sit tilbud samt at give Ordregiver mulighed for at ændre og optimere udbudsmaterialet.

Det forventes, at der afholdes et forhandlingsmøde med hver tilbudsgiver. Ordregiver forbeholder sig dog retten til at tildele Ordren på baggrund af det foreløbige tilbud uden gennemførelse af forhandlinger.

Ordregiver forbeholder sig ligeledes retten til at afholde en yderligere forhandlingsrunde, hvis dette viser sig nødvendigt eller formålstjenligt.

3.4 Forhandlingsmøde

Efter aflevering af det foreløbige tilbud vil Ordregiver invitere Tilbudsgiverne til parallelle forhandlingsmøder. Det specifikke tidspunkt for mødet vil blive fastlagt efter Ordregivers modtagelse af de foreløbige tilbud.

Forhandlingsmøderne vil blive gennemført under iagttagelse af de udbudsretlige ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincipper.

Forhandlingsmøderne kan helt eller delvist blive afholdt som fysiskemøder, videomøder og/eller ved en skriftlig tilbagemelding fra Ordregiver. Tilbudsgiver orienteres om dette i invitationen til forhandlingsmødet.

Det forventes, at forhandlingsmøderne vil følge nedenstående agenda:

- 1) Velkomst
- 2) Tilbudsgiver præsenterer sit tilbud (der vil være AV-udstyr til rådighed, alternativt via Microsoft Teams eller tilsvarende)
- 3) Ordregivers feedback på tilbuddets styrker og svagheder
- 4) Gennemgang af Forbedringsforslag og Forbehold
- 5) Ordregivers evaluering af tilbuddet
- 6) Det videre forløb

Der vil ikke blive videregivet fortrolige oplysninger fra forhandlingsmødet med Tilbudsgiver til de øvrige tilbudsgivere, ligesom Tilbudsgiver ikke vil modtage fortrolige oplysninger fra de øvrige tilbudsgivers forhandlingsmøder.

Miniudbud: EU-udbud af specialist- og projektlederydelse til anlæg, drift og vedligehold af elforsyningsnettet

Ordregiver vil udarbejde et referat fra forhandlingsmødet, som fremsendes til Tilbudsgiver i forbindelse med opfordring til at afgive tilbud.

Eventuelle supplerende oplysninger eller ændringer i udbudsmaterialet baseret på forhandlingsmøderne vil ligeledes blive meddelt via Ethics.

3.5 Revideret tilbud

Efter afslutningen af forhandlingerne opfordrer Ordregiver ved opfordringsskrivelse Tilbudsgiver til at afgive et revideret tilbud.

Fristen for indlevering af det reviderede tilbud vil fremgå af opfordringsskrivelsen. Fristen fastlægges således, at alle tilbudsgivere har rimelig tid til at udarbejde deres reviderede tilbud.

Det reviderede tilbud skal være modtaget i Ethics inden den anførte frist og i overensstemmelse med de indholdsmæssige krav.

Det reviderede tilbud skal være fuldstændigt, og det er Tilbudsgivers ansvar, at det reviderede tilbud ikke indeholder forbehold eller vilkår, der kan medføre ukonditionsmæssighed.

De reviderede tilbud evalueres af Ordregiver på baggrund af det for udbuddet fastsatte tildelingskriterium, jf. afsnit 4.

4 Tilbudsevaluering

4.1 Tildelingskriteriet

Ordregiver foretager en tilbudsevaluering med henblik på at finde det økonomisk mest fordelagtige tilbud ved tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet".

Den konditionsmæssige tilbudsgivere, der samlet set opnår højeste point score, vil således blive tildelt den konkrete udbudte Ydelse.

Dette er vurderet på grundlag af følgende underkriterier:

- Pris [30-50%]
- Kvalitet – Organisering (inkl. CV) [50-70%]

Indholdet af underkriterierne er uddybende beskrevet i nedenstående, der også indeholder en angivelse af, hvad der vægtes positivt ved Tilbudsgivers besvarelse af det enkelte underkriterium.

4.2 Pris [30-50%]

Vurdering af tilbud i forhold til underkriteriet "Pris" sker på grundlag af Tilbudsgivers besvarelse af Bilag C, Tilbudsliste.

Der evalueres på den samlede evalueringstekniske Tilbudssum, som er Tilbudsgivers tilbudte timepris x antal timer fastsat af Ordregiver til at løse den konkrete udbudte Ydelse.

Efter tildeling af ordre og igangsættelse kan der ske ændring af Ydelsen i forhold til eventuelt mer- eller mindre forbrug. Der afregnes alene for faktisk brugte timer.

Alle priser skal angives ekskl. moms, men inkl. alle øvrige afgifter, gebyr, mv.

De tilbudte priser kan ikke overstige Tilbudsgivers max. priser på rammeaftalen.

4.3 Kvalitet – Organisering (inkl. CV) [50-70%]

Vurdering af tilbud i forhold til underkriteriet "Kvalitet – Organisering (inkl. CV)" sker på grundlag af nedenstående beskrivelse.

[Tilbudsgiver skal ved afgivelse af tilbud udfylde en beskrivelse af tilbudsorganisering til at løfte den udbudte Ydelse jf. afsnit 1.1. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger om teamet bag opgaveløsningen samt tilbudte nøglemedarbejdere inkl. vedlagt CV'er samt eventuelt detailtidsplan. Krævede oplysninger fremgår af den konkrete opgavebeskrivelse.]

Vurdering sker på grundlag af Tilbudsgivers udfyldelse af Bilag, Tilbudt organisering samt CV på tilbudte medarbejdere. Det vil fremgå af opgavebeskrivelsen, hvis der skal vedlægges en detailtidsplan med tilbuddet.

Der foretages en samlet vurdering af tilbudsorganisering herunder tilbuds kompetence jv. fremsendte CV'er til løsning af den konkrete Ydelse samt udfyldt detailtidsplan hvor dette er påkrævet. Det vægtes positivt i hvor høj grad tilbudte kompetencer matcher den udbudte Ydelse, herunder erfaring der er sammenlignelig med den udbudte Ydelse. Hvor udfyldt detailtidsplan er påkrævet, vil den indgå i den samlede vurdering, i forhold til hvor hurtigt de enkelte delopgaver realiseres.]

Fremsendte CV'er vil blive behandlet i henhold til gældende GDPR regler. Det vil være et begrænset antal medarbejdere, der får indsigt i fremsendte CV'er. Alle CV'er vil efter tildeling af en ordre blive slettet jf. interne N1 GDPR regler, dog senest 6 måneder efter tildeling.

5 Evalueringsmetode

5.1 Generelt

I henhold til nedenstående vil der blive givet en samlet score for de indkomne tilbud på baggrund af pointscoren for det enkelte underkriterium multipliceret med vægtning.

"Pris" ganget med [0,xx] svarende til vægtning på [30-50]% og en samlet score på underkriteriet "Kvalitet – Organisering (inkl. CV)" ganget med [0,xx] svarende til vægtning på [50-70]%.

Den højeste samlede score (maksimalt 10 point) vil udgøre det bedste forhold mellem pris og kvalitet og vil dermed repræsentere det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

5.2 Prisevaluering

Bilag C, Tilbudsliste indeholder samtlige tilbudte priser. På baggrund af de tilbudte priser og med de angivne vægtninger udregnes en samlet set laveste evalueringstekniske Tilbudssum, som er den pris, der evalueres på.

Til evaluering af underkriteriet "Pris" anvendes en lineær interpolation. I modellen tildeles laveste pris 10 point, mens en pris som er 50% højere end laveste pris får 0 point. Priser herimellem får tildelt point efter en lineær interpolation ud fra tilbuddenes respektive afstand til tilbuddet med den laveste pris og 50% over den laveste pris.

Antal point beregnes efter nedenstående formel:

$$Point = 10 - \left(\frac{10}{50\%} \right) \times \left(\frac{\text{tilbudt pris} - \text{laveste pris}}{\text{laveste pris}} \right)$$

Hvis en eller flere Tilbudsgivere afgiver priser, der er mere end 50% højere end laveste pris, og dette ikke skyldes, at der er tale om unormalt høje priser, som efter Ordregivers skøn bør udgå af

evalueringen, vil spredningen (hædningsgraden) blive justeret fra de 50% til nærmeste med 10-delelige procentsats (60%, 70%, 80% osv.), som kan rumme samtlige faktisk indkomne priser.

5.3 Evaluering af Kvalitet – Organisering (inkl. CV)

Der vil for underkriteriet "Kvalitet – Organisering (inkl. CV og detailtidsplan)" blive tildelt point på en skala fra 0-10, hvor Tilbudsgiver maksimalt kan opnå en score på 10 point.

Til evalueringen af tilbud anvendes nedenstående pointskala fra 0-10:

Point	Ordlyd	Beskrivelse
0	Ingen opfyldelse	Ingen opfyldelse gives, hvor Tilbudsgivers besvarelse ikke opfylder de efterspurgte krav/løsningen ikke er beskrevet.
1	Særdeles dårlig vurdering	Særdeles dårlig vurdering gives for en besvarelse, der illustrerer en helt uacceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen forholder sig i kritisk grad ikke til de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er særdeles dårligt beskrevet.
2	Meget dårlig vurdering	Meget dårlig vurdering gives for en besvarelse, der illustrerer en meget ringe opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen forholder sig i kritisk grad ikke til de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.
3	Dårlig vurdering	Dårlig vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en ringe opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen mangler meget væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.
4	Under middel vurdering	Under middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mindre end acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen mangler væsentlige dele af de oplysninger, som er efterspurgt, og/eller løsningens elementer er dårligt beskrevet.
5	Middel vurdering	Middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en acceptabel opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen fremstår mindre velunderbygget og er visse steder uklar.
6	Over middel vurdering	Over middel vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en mere end acceptabel grad af opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen mangler visse af de oplysninger, som efterspørges, men dog ikke centrale dele heraf. Hovedparten af beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.
7	God vurdering	God vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en god opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen indeholder langt hovedparten af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er velunderbygget og forståelig.
8	Meget god vurdering	Meget god vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en meget god opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Besvarelsen mangler kun meget få af de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er meget velunderbygget og forståelig.
9	Særdeles god vurdering	Særdeles god vurdering gives, hvor besvarelsen illustrerer en særdeles god opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver.

		Besvarelsen indeholder de oplysninger, som er efterspurgt. Beskrivelsen af løsningen er uddybende, velunderbygget og forståelig.
10	Den bedste mulige vurdering	Den bedste mulige vurdering gives, hvor besvarelsen er den bedst tænkelige opfyldelse af det, som er ønsket af Ordregiver. Samtlige de oplysninger, som er efterspurgt, er beskrevet på en velunderbygget og forståelig måde, og beskrivelsen af løsningen illustrerer, at det af Ordregiver ønskede opfyldes på den bedst tænkelige måde.

6 Ændring af udbudsmateriale

Såfremt Tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller mere betydende uhensigtsmæssigheder ved miniudbudsmaterialet, bedes Tilbudsgiver straks gøre Ordregiver opmærksom herpå, således at Ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet gennem fremsendelse af revideret udbudsmateriale.

Ordregiver gør opmærksom på, at der som følge af forhandlingerne kan ske ændringer i miniudbudsmaterialet i overensstemmelse med EU-rettens praksis herom, hvilket alle tilbudsgiverne løbende vil blive orienteret om.

I forbindelse med fremsendelse af revideret miniudbudsmateriale udarbejder Ordregiver et Bilag 4, Ordregivers Ændringsoversigt med angivelse af, hvor der er foretaget ændringer i udbudsmaterialet.

7 Meddelelse om resultat

Når Ordregiver har identificeret det tilbud, der er det økonomisk mest fordelagtige tilbud i henhold til det fastsatte tildelingskriterium, sendes der hurtigst muligt en fyldestgørende begrundelse for tildelingen til alle Tilbudsgivere.

8 Annullering af miniudbuddet

Indtil miniudbuddet er afsluttet med tildeling af en konkret ordre til en Tilbudsgiver, vil miniudbuddet kunne annulleres af Ordregiver, såfremt der er en saglig grund hertil.

9 Forventet tidsplan for miniudbuddet

Miniudbuddet forventes gennemført efter nedenstående tidsplan:

Tidsfrist	Aktivitet
xx.xx.202x	Udsendelse af miniudbudsmateriale
xx.xx.202x	Frist for modtagelse af spørgsmål til foreløbigt Tilbud
xx.xx.202x, kl. 12.00	Frist for afgivelse af foreløbigt Tilbud
xx.xx.202x	Forhandlingsmøde 1
xx.xx.202x	Udsendelse af evt. revideret materiale og opfordring til afgivelse af revideret Tilbud

Miniudbud: EU-udbud af specialist- og projektlederydelser til anlæg, drift og vedligehold af elforsyningsnettet

xx.xx.202x, kl. 12.00

Frist for modtagelse af spørgsmål til revideret Tilbud

xx.xx.202x, kl. 12.00

Frist for afgivelse af revideret Tilbud

Uge xx 202x

Meddelelse af resultat

Bilag, Tilbudt organisering samt CV på tilbudte medarbejdere(-re)

[Miniudbud nr. xxxxx / Beskrivelse: _____]

Tilbudsgiver navn + CVR nr.

Beskrivelse af tilbudt organisering

[Beskrivelse af tilbudt organisering – CV'er og eventuel detajltidsplan kan vedlægges som separat bilag]

Tilbudsliste

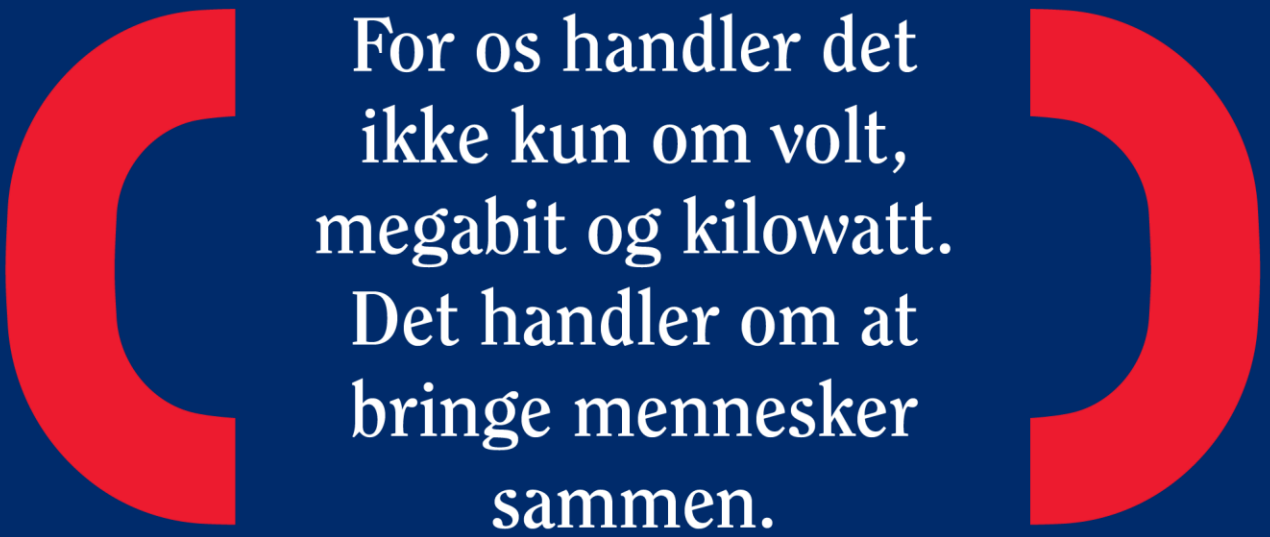
[Samlet antal timer fordelt pr. medarbejder x tilbudt timepris = Samlet tilbudssum (Bemærk tilbudt timepris kan ikke overstige max. timepris i rammeaftalen.)]

Beskrivelse	Timer	Timepris	Tilbudssum
		kr.	kr.
		kr.	kr.
		kr.	kr.
Samlet tilbudssum			kr.

[Eksempel på detailtidsplan]		
1. Opstarts møde. Gennemgang af anlægsopgaven og godkendt tidsplan.		
	Beskrivelse	Tilbudsgivers besvarelse
a.	Kontrakt/opgaven	
b.	Afsluttende projektering	
c.	Ordre/indkøb af underleverancer	
d.	Organisering	
e.	Gennemgang af sikkerhed/arbejds miljø	
f.	Sikkerhedspersoner (Driftleder (hvis entreprenøraftale), arbejdsleder, holdleder og koblingsperson.	
g.	Byggemøder og sikkerhedsmøder	
2. Kritisk vej		
a.	Udkobling	
b.	Leveringer	
c.	Forberedende arbejder	
d.	Arbejder som skal være færdige inden igangsætning af andre. (Link)	
3. Udførelse		
a.	Bekendtgørelse om sikkerhed for udførelse af elektriske anlæg. *1	
b.	Etablering af byggeplads/Mobilisering	
c.	Ugesedler godkendes (forudsætning for fakturering)	
d.	Tillægsarbejder er godkendt inden igangsætning	
e.	Ugentlig status information fremsendes til hovedprojektleder	
f.	Log over aftalte ændringer i leverancer	
g.	Log over godkendte ændringer i tidsplan/revisionsstyring	
h.	Programmeringer af relæer og spændingsregulatorer	
i.	Sat test 0,4kV(LV), 10-20kV(MV) & 60 kV(HV)	
j.	Sidemandcheck af montagearbejder.	
4. Dokumentation(dokumentliste) As-Build tegninger.		
a.	GIS	
b.	Stikledninger (sol og vind)	
c.	PSI	
d.	Anlæg	
e.	Tavler	
f.	Udendørs	
5. Dokumentation(dokumentliste) As-Build tegninger.		
a.	Bekendtgørelse om drift af elektriske anlæg. *2	

*1 **Anlæg under ansvar for udførelse:** Anlæg kan regnes under udførelse, når der **ikke** er en fastmonteret tilslutning på adskiller i spændingssatte anlæg. Og arbejdet ikke foregår i nærvedzonen. For 0,4kV gælder det at ingen kabler er tilsluttet klemmer i spændingssatte kabelskabe eller tavler. Ovenstående betyder at ingen anlægsdele må kunne sættes under spænding ved almindelig betjening uden værktøj.

*2 **Anlæg under drift:** Når kravene i fællesinstruks er fulgt for overgang til drift er udført, kan anlægget tilsluttes åben adskiller i spænding sat anlæg. For 0,4kV kan anlæg tilsluttes klemmer som kan spændingssættes. Herefter er reglerne i Bek. om sikkerhed for drift af elektriske anlæg gældende.



For os handler det
ikke kun om volt,
megabit og kilowatt.
Det handler om at
bringe mennesker
sammen.