**Udbudsbetingelser**

Udvikling og køb af nye, innovative motorredningsbåde til Kystredningstjenesten inklusiv service og vedligeholdelse

INDHOLDSFORTEGNELSE

[1. Ordregivende myndighed 3](#_Toc523988635)

[2. Introduktion til udbudsproceduren 3](#_Toc523988636)

[3. de individuelle elementer i udbudsmaterialet 5](#_Toc523988637)

[4. Praktisk information 5](#_Toc523988638)

[4.1 Skriftlige spørgsmål 5](#_Toc523988639)

[4.2 Orienteringsmøde 6](#_Toc523988640)

[5. TILBUDSGIVERENS første vejledende tilbud (projektforslag) (INDO) 6](#_Toc523988641)

[5.1 Frist for afgivelse af INDO 6](#_Toc523988642)

[5.2 Nærmere beskrivelse af INDO 7](#_Toc523988643)

[5.3 Fortrolighed 8](#_Toc523988644)

[5.4 Tekniske specifikationer og standarder 9](#_Toc523988645)

[5.5 Anmodning om yderligere oplysninger 9](#_Toc523988646)

[6. FORHANDLINGER 10](#_Toc523988647)

[6.1 Forhandlinger baseret på INDO 10](#_Toc523988648)

[6.2 Mødereferat og feedback 12](#_Toc523988649)

[7. TILBUDSGIVERENS BEDSTE OG ENDELIGE TILBUD (BAFO) 12](#_Toc523988650)

[7.1 Revideret tilbudsmateriale 12](#_Toc523988651)

[7.2 Frist for afgivelse af BAFO 12](#_Toc523988652)

[7.3 Nærmere beskrivelse af BAFO 12](#_Toc523988653)

[8. KRAV OG FORBEHOLD 13](#_Toc523988654)

[8.1 Mindstekrav 13](#_Toc523988655)

[8.2 Forhandlingskrav 13](#_Toc523988656)

[8.3 Evalueringskrav 14](#_Toc523988657)

[8.4 Klassificering af udbudsmateriale 14](#_Toc523988658)

[9. ÅBNING OG BEHANDLING AF TILBUD 14](#_Toc523988659)

[9.1 Valutakonvertering 16](#_Toc523988660)

[10. EVALUERING 16](#_Toc523988661)

[11. Kontrakttildeling og afslutning af proceduren 16](#_Toc523988662)

[12. TIDSPLAN FOR UDBUDSPROCEDUREN 17](#_Toc523988663)

#

# Ordregivende myndighed

Forsvarsministeriet Materiel- og Indkøbsstyrelsen (FMI)

Lautrupbjerg 1 - 5

2750 Ballerup

Telefon: 728 14000

Kontaktperson: Mia Bjerring Birkebæk

E-mail: FMI-JA-S116@mil.dk

Internet (URL): www.fmi.dk

# Introduktion til udbudsproceduren

Udbudsproceduren gennemføres som et innovationspartnerskab med offentliggørelse af en udbudsbekendtgørelse i henhold til Udbudsloven (lov nr. 1564/2015 af 15. december 2015) (*herefter Udbudsloven*), jf. udbudsbekendtgørelsen 2018/S 181-409454.

Innovationspartnerskabet består af tre dele: Udbudsprocessen (foretages som en forhandlet udbudsprocedure), et innovationsforløb (Innovations- og Udviklingsprocessen, der udføres med vinderen af udbudsprocessen) og køb af den udviklede løsning, hvis FMI finder, at løsningen opfylder FMI’s behov (Købsoption).

Når kontrakten er tildelt og påbegyndt, starter Innovations- og Udviklingsprocessen. FMI forventer at indgå én Partnerskabskontrakt.

Varigheden af Innovations- og Udviklingsprocessen må ikke overstige 24 måneder, og Innovations- og Udviklingsprocessen er inddelt i følgende faser:

* Fase 1: Design og verifikationsfase
* Fase 2: Sødygtighed og manøvreevne
* Fase 3: Mock-up af styrehus
* Fase 4: Godkendelse og endelig konstruktion

Ved afslutningen af hver enkelt fase kan FMI beslutte at opsige Kontrakten, hvis delmålene og/eller det forventede resultatniveau ikke er nået.

Når Innovations- og Udviklingsprocessen er afsluttet, har FMI ret – men er ikke forpligtet – til at købe op til 3 (tre) motorredningsbåde inklusiv service og vedligeholdelse, hvis FMI finder, at løsningerne opfylder FMI’s behov (Købsoption).

Anmodning om at deltage i udbudsproceduren sker ved at indsende det fælles europæiske udbudsdokument (*herefter ESPD*), og proceduren herfor er beskrevet i udbudsbekendtgørelsen.

Udbudsbetingelserne er derfor kun relevante for de tilbudsgivere, der er blevet prækvalificeret og derfor opfordret til at indsende tilbud.

Denne udbudsprocedure angår tildeling af Partnerskabskontrakten (*herefter Kontrakten*) og de tilhørende bilag (*herefter bilag*) vedrørende udvikling og køb af nye, innovative motorredningsbåde til Kystredningstjenesten inklusive service og vedligeholdelse i 5 år.

Udbudsbetingelserne beskriver de formelle regler for udbudsproceduren vedrørende afgivelse af INDO (første vejledende tilbud og yderligere vejledende tilbud, f.eks. INDO2, INDO3 osv. (projektforslag)), BAFO (bedste og endelige tilbud), forhandlinger, kommunikation mellem FMI og tilbudsgiverne samt generel information. Derudover fungerer de som en indledende vejledning til tilbudsgiverne hvad angår læsning og forståelse af udbudsmaterialet.

Hvis der mod forventning ikke er overensstemmelse mellem udbudsbetingelserne og resten af udbudsmaterialet, herunder de vejledende bestemmelser i de individuelle bilag til Kontrakten, skal resten af udbudsmaterialet have forrang.

Udbudsproceduren består af følgende trin:

1. Udfærdigelse af INDO: Udbudsproceduren er fortløbende og starter med afgivelse af det første vejledende tilbud (INDO). Tilbudsgiveren udfærdiger sit INDO på baggrund af udbudsmaterialet og afgiver INDO inden den frist for afgivelse, der er anført i pkt. . I denne periode kan tilbudsgiveren deltage i et orienteringsmøde, jf. pkt. , og tilbudsgiveren har mulighed for at indhente yderligere information ved skriftligt at indsende spørgsmål, jf. pkt. .
2. Evaluering af INDO: FMI åbner og gennemgår INDO i henhold til den procedure, der er beskrevet i pkt. .
3. Forhandlinger: På baggrund af INDO gennemfører FMI forhandlinger med tilbudsgiverne i henhold til de retningslinjer, der er anført herunder, jf. pkt. . Under forhandlingerne kan FMI bede tilbudsgiverne om at afgive yderligere vejledende tilbud (INDO2, INDO3 og så videre).
4. Afgivelse af BAFO: Når forhandlingerne er afsluttet, afgiver tilbudsgiverne deres BAFO, jf. pkt. .
5. Evaluering af BAFO: FMI åbner og gennemgår BAFO i henhold til den procedure, der er beskrevet i pkt. . FMI vil derefter evaluere BAFO i overensstemmelse med tildelingskriteriet og evalueringsmetoden i pkt. som nærmere beskrevet i bilag 3.
6. Tildeling af Kontrakten: FMI træffer beslutning vedrørende tildeling af Kontrakten og informerer tilbudsgiverne. Hvis vinderen af udbudsproceduren ikke har fremlagt dokumentation for de oplysninger, der blev anført i ESPD tidligere i udbudsproceduren, skal tilbudsgiveren fremlægge denne dokumentation inden FMI’s beslutning vedrørende tildeling af Kontrakten, jf. pkt. .

Udbudsproceduren kan illustreres således:



Bemærk dog, at visse aspekter af proceduren, såsom antal INDO’er, kan blive ændret (som yderligere beskrevet i det følgende).

# de individuelle elementer i udbudsmaterialet

Udbudsmaterialet består i sin helhed af:

* Udbudsbekendtgørelsen, jf. herover
* Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD-genereret XML-fil), der bliver fremsendt som en del af anmodningen om at deltage i udbudsproceduren
* Opfordring til at afgive tilbud
* Disse udbudsbetingelser
* Bilag til udbudsbetingelser:
* Bilag 1: Følgebrev (skabelon), som tilbudsgiveren anmodes om at bruge ved afgivelse af tilbuddet
* Bilag 2: Tilbudsgiverens identifikation af risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv.
* Bilag 3: Evalueringsmetode (tildelingskriterier og evalueringsmetode)
* Kontraktudkast, som indeholder de juridiske bestemmelser, der er gældende for forholdet mellem aftaleparterne i Kontraktens løbetid
* Udkast til bilag A-U til Kontrakten, der indeholder nærmere specificerede krav til Produkterne, og som vil udgøre en del af aftalegrundlagt, når udbudsproceduren er afsluttet.

Udbudsmaterialet kan blive revideret under udbudsproceduren, jf. pkt. .

Udbudsmaterialet er tilgængeligt via ETHICS. Permalinket er anført i afsnit I.3) i udbudsbekendtgørelsen.

# Praktisk information

## Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiverne har mulighed for at indhente yderligere information vedrørende udbudsmaterialet og udbudsprocedurens genstand ved at indsende skriftlige spørgsmål.

Spørgsmålene skal være udfærdiget på dansk og indsendes skriftlig via fanen ’Kommunikation’ på ETHICS-webportalen. Svarene slås op på ETHICS’ website. Tilbudsgiverne modtager en e-mail, når der er nye svar på ETHICS’ website.

Information vedrørende skriftlige spørgsmål og svar på spørgsmål bliver uploadet på ETHICS’ website. Navnet på den tilbudsgiver, der har indsendt spørgsmålet, bliver anonymiseret.

Spørgsmål, der modtages senest den 8. januar 2019, vil blive besvaret af FMI senest seks dage inden fristen for afgivelse af INDO.

Spørgsmål, der modtages senere end den herover anførte dato, vil også blive besvaret, medmindre spørgsmålets beskaffenhed gør det uforholdsmæssigt besværligt for FMI at svare seks dage inden fristen for afgivelse af INDO.

Der kan ikke forventes svar på spørgsmål, der modtages senere end seks dage inden fristen for INDO.

Spørgsmål og svar vil følgelig udgøre en del af udbudsmaterialet, som tilbudsgiveren accepterer i sin helhed ved afgivelse af INDO.

## Orienteringsmøde

FMI indkalder prækvalificerede tilbudsgivere til et orienteringsmøde hos FMI.

Hver tilbudsgiver får tildelt et bestemt tidspunkt for orienteringsmødet, og der gives yderligere information, når tilbudsgiverne er blevet prækvalificeret.

Under mødet vil FMI forklare baggrunden for udbudsproceduren og formålet med anskaffelsen. Der vil blive givet generel information om udbudsmaterialets struktur og indhold.

Tilbudsgiverne bedes informere kontaktpersonen, jf. pkt. , senest 14 dage inden afholdelse af mødet, hvis tilbudsgiveren ønsker at deltage i mødet, og i så fald oplyse, hvor mange personer der deltager sammen med tilbudsgiveren. FMI forbeholder sig ret til at reducere antallet af personer, der deltager sammen med hver enkelt tilbudsgiver.

Hvis tilbudsgiveren er en udenlandsk enhed, skal tilbudsgiveren oplyse følgende: Virksomhedens navn, deltagernes fulde navn, fødselsdato og/eller pasnummer.

Hvis tilbudsgiveren er en dansk enhed, skal tilbudsgiveren oplyse følgende: Virksomhedens navn og deltagernes fulde navn.

Der kan stilles spørgsmål under mødet. FMI forbeholder sig dog retten til at henvise tilbudsgiverne til at afgive spørgsmålene skriftligt i stedet, jf. pkt. , hvis det efter FMI’s mening ikke er hensigtsmæssigt eller muligt at besvare spørgsmålene under mødet, herunder i forhold til spørgsmål, der kræver yderligere overvejelser.

FMI udarbejder anonymiserede spørgsmål/svar, der efterfølgende sendes til alle tilbudsgivere via uploade på ETHICS’ website.

# TILBUDSGIVERENS første vejledende tilbud (projektforslag) (INDO)

## Frist for afgivelse af INDO

INDO forventes afgivet elektronisk via ETHICS’ webportal i **uge 4, 2019**. Nøjagtig dato og tidspunkt for afgivelse af INDO vil blive meddelt i separat skrivelse.

INDO’er, der modtages efter den meddelte frist, vil ikke blive taget i betragtning.

INDO kan ikke afgives på andre måder end via ETHICS’ webportal.

INDO er afgivet, når det er uploadet og afsendt via ETHICS’ webportal. Når INDO er uploadet, har tilbudsgiveren mulighed for at ændre indholdet i INDO indtil fristen for afgivelse INDO.

FMI har ikke adgang til det afgivne INDO før efter udløbet af fristen for afgivelse af INDO.

Hvis INDO indeholder flere versioner af samme dokument, vil den seneste version være gældende. Tidsindikatoren i ETHICS afgør, hvilken version, der er gældende.

Tilbudsgiveren skal vedstå sit INDO i en periode på 12 måneder efter tilbudsfristen. Tilbudsgiveren kan kun afgive et INDO pr. invitation til at afgive et INDO.

## Nærmere beskrivelse af INDO

INDO består af følgende dokumenter:

1. Følgebrev (skabelon), Bilag 1.
2. Ufyldte bilag til Kontrakten: A-U, se herunder.
3. Tilbudsgiverens identifikation af risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv., Bilag 2.

**Vedr. A) Følgebrev**

Tilbudsgiveren anmodes om at benytte følgebrevet (skabelon), jf. Bilag 1, når der afgives INDO.

**Vedr. B) Udfærdigede bilag**

Tilbudsgiveren skal udfylde følgende bilag:

* Bilag A1: Teknisk specifikation
* Bilag B: Leverandørens Innovationsprojektforslag
* Bilag C: Faser og milepæle
* Bilag E: Betaling vedrørende Innovations- og Udviklingsprocessen
* Bilag G: Trænings- og uddannelsesprogram
* Bilag H: Tidsplan og milepæle for Købsoptionen
* Bilag I: Reservedelspakke og Andre Komponenter
* Bilag L: Leverandørens risikostyringsstrategi
* Bilag P: Leverandørens udkast til test management plan og godkendelsesprøveprocedurer
* Bilag S: Pris for Købsoptionen
* Bilag U2: Priser for ydelser tilknyttet Service- og Vedligeholdelsesvilkårene
* Bilag U2a: Samlet prissætning for Service- og Vedligeholdelsesvilkårene

Inden udfyldelse af bilagene bedes tilbudsgiveren læse de vejledende afsnit i hvert bilag til Kontrakten omhyggeligt og udfylde hvert bilag under behørig hensyntagen til de forudsætninger, der er anført deri.

Tilbudsgiveren skal benytte et sprog, der er passende for juridiske forpligtelser. Gentagen brug af udtryk som f.eks. "vi har ofte haft succes med", "man kan også forstille sig" eller "dette kan måske løses ved at" anses ikke som tilfredsstillende og vil inden for rammerne af de kriterier, der er anført i Bilag 3, blive vurderet negativt i forbindelse med evaluering af INDO.

Det understreges, at tilbudsgiveren bør respektere formatet og sammensætningen af udbudsmaterialet ved udfærdigelse af de dele af udbudsmaterialet, der skal udarbejdes eller udfyldes af tilbudsgiveren. Tilbudsgiveren bør derfor ikke ændre f.eks. sammensætningen af bilagene og skal sikre, at alle de påkrævede oplysninger gives i den anførte form.

INDO’et skal afspejle udbudsmaterialet og være i overensstemmelse med alle mindstekrav, jf. pkt. .

Tilbuddet skal udfærdiges på dansk.

Som anført i udbudsbekendtgørelse har tilbudsgiveren ikke mulighed for at afgive alternative tilbud.

**Ad C) Tilbudsgiverens identifikation af risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv.**

Såfremt tilbudsgiveren identificerer krav eller kontraktmæssige bestemmelser i den vedlagte Kontrakt og/eller de øvrige bilag osv., som tilbudsgiveren anser for at være uacceptable eller for at udgøre væsentlige risiko- eller omkostningsfaktorer, skal tilbudsgiveren anføre disse krav/bestemmelser i skabelonen i Bilag 2.

Derudover skal tilbudsgiveren give en nærmere forklaring på sine begrundelser for at identificere de pågældende krav/bestemmelser. Tilbudsgiveren skal desuden anføre, hvilke alternative krav/bestemmelser tilbudsgiveren vil foreslå. Konsekvenserne (f.eks. en merpris) af de identificerede risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv. skal også vurderes, hvis det er muligt.

De identificerede risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv., der er anført i Bilag 2, vil fungere som delvist grundlag for forhandlingerne. FMI tager resultatet af disse forhandlinger i betragtning, når de beslutter, om der skal foretages ændringer i udbudsmaterialet inden fremsendelse af det endelige tilbud (BAFO), jf. paragraf .

De identificerede risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv., der er anført af tilbudsgiveren i Bilag 2, vil ikke blive anset som en del af tilbudsgiverens INDO eller for at udgøre nogen form for forbehold i kravene i udbudsmaterialet.

Prisen i INDO skal være baseret på den vedlagte Kontrakt og bilagene, dvs. uden de ændringer, der er foreslået af tilbudsgiveren i Bilag 2: Tilbudsgiverens identifikation af risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv.

## Fortrolighed

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget fortrolighed hvad angår de oplysninger, tilbudsgiveren måtte få kendskab til i forbindelse med udbudsproceduren.

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at dokumenterne, herunder de indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af regler om adgang til aktindsigt. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud afhængig af omstændighederne imødekommes af FMI. Det indgår dog bl.a. i denne bedømmelse, om den virksomhed, der afgiver et tilbud, har bedt om, at dele af tilbuddet behandles fortroligt, og har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet det drejer sig om.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiver derfor angive dette i sit tilbud og i følgebrevet i bilag 1.

FMI har dog under alle omstændigheder ret og pligt til at give aktindsigt i det omfang, loven kræver det.

FMI sørger for, at tilbudsgiverne behandles ens, og at de har adgang til de samme oplysninger.

Medmindre FMI får specifik tilladelse fra tilbudsgiveren, informerer FMI ikke de andre tilbudsgivere om tekniske løsninger eller andre fortrolige oplysninger, som tilbudsgiveren giver.

FMI forbeholder sig dog retten til at medtage en tilbudsgivers forslag som ændringer i udbudsmaterialet under forhandlingen med de andre tilbudsgivere. Under forhandlingerne vil den nøjagtige formulering af den foreslåede ændring ikke blive oplyst, og det vil heller ikke blive oplyst, hvilken tilbudsgiver, der har foreslået ændringen.

## Tekniske specifikationer og standarder

Udbudsmaterialet kan indeholde krav, der er udtrykt i form af tekniske specifikationer, såsom en ISO-standard. FMI har bestræbt sig på at tilføje ordene ’eller tilsvarende’ til alle disse tekniske specifikationer. Hvis de tekniske specifikationer mod forventning ikke indeholder ordene ’eller tilsvarende’, skal teksten forstås som om, den indeholder ordene ’eller tilsvarende’.

Hvis INDO’et ikke følger de konkrete standarder, der er stillet krav om i udbudsmaterialet, skal tilbudsgiver dokumentere, at den standard, der bruges i tilbuddet, svarer til den standard, der er specificeret af FMI.

## Anmodning om yderligere oplysninger

Når FMI har læst INDO’et, kan FMI under overholdelses af ligebehandlingsprincippet vælge at anmode en eller flere tilbudsgivere om at indsende oplysninger, der mangler eller er uklare i INDO’et, som korrekt forberedelse til forhandlingerne. FMI's anmodning samt tilbudsgiverens svar skal ske skriftligt.

# FORHANDLINGER

## Forhandlinger baseret på INDO

Efter modtagelse af INDO fra tilbudsgiverne vil der blive gennemført forhandlinger med hver enkelt tilbudsgiver for at tilpasse INDO’et efter FMI's behov og tilpasse udbudsmaterialet på baggrund af forhandlingerne, så tilbuddene kan optimeres.

Forhandlingerne foregår på dansk.

Forhandlingerne forventes at finde sted hos Tilbudsgiver i følgende periode:

Uge 9-10, 2019

Primo februar 2019 forventer FMI at kunne informere tilbudsgiverne om de nøjagtige datoer for forhandlingen.

FMI informerer hver enkelt tilbudsgiver om de nøjagtige datoer for forhandlingen med den pågældende tilbudsgiver. Informationen anføres i opfordringen til at afgive tilbud. Hvis det imidlertid ikke er muligt at anføre de nøjagtige datoer på dette tidspunkt, vil tilbudsgiverne blive informeret om den specifikke tidsperiode, f.eks. uge eller måned, hvor forhandlingerne forventes at finde sted. Tilbudsgiverne bliver dog informeret om de nøjagtige datoer i rimelig tid inden forhandlingerne.

FMI har så vidt muligt tilstræbt at udarbejde udbudsmaterialet og dokumenterne på en fuldstændig og velgennemtænkt måde. Det er dog ikke muligt at udarbejde det endelige udbudsmateriale, så det dækker både Innovations- og Udviklingsprocessen samt et køb af den udviklede løsning, uden forudgående drøftelse med tilbudsgiverne.

Udbudsmaterialet er således et udkast i den forstand, at det er FMI’s hensigt under forhandlingerne at få en forståelse for tilbudsgivernes projektforslag og afdække, i hvilket omfang udbudsmaterialet skal uddybes eller opdateres, så det kan udgøre det bedst mulige grundlag for innovationspartnerskabet.

Forhandlingerne vil fokusere på styrkerne og svaghederne ved INDO’et og vil være baseret på de tildelingskriterier, der er anført i Bilag 3. De omkostningsfaktorer og risikofaktorer, der er anført af tilbudsgiverne i Bilag 2, kan også blive drøftet. FMI har nedenfor anført de emner, som FMI især anser for at være vigtige at drøfte med tilbudsgiverne:

* Faser og delmål, herunder resultatniveauer

Løsningen skal udvikles i et innovationsforløb, der er inddelt i faser, som afspejler de steps, som skal gennemføres i forbindelse med Innovations- og Udviklingsprocessen. Der skal være en eller flere milepæle for hver fase i Innovations- og Udviklingsprocessen.

I Bilag C har FMI beskrevet de fire generelle faser og tilhørende milepæle for hver fase. Tilbudsgiverne kan uddybe eller supplere disse faser i Bilag C. Tilbudsgiverne skal desuden angive et resultatniveau for hver fase. Resultatniveauet defineres som det udviklingsniveau og/eller den funktionalitet for løsningen, der forventes opnået ved afslutningen af de forskellige faser i Innovations- og Udviklingsprocessen.

FMI ønsker at drøfte tilbudsgives udfyldelse af Bilag C med det formål at optimere Innovations- og Udviklingsprocessen og for at kunne afgøre, om der på grundlag af Innovationsprojektforslaget er brug for justering af Bilag C i det endelige udbudsmateriale.

* Vederlag for Innovations- og Udviklingsprocessen

Tilbudsgiverskal udfærdige Bilag E som anført i Bilag E med specifikation af et detaljeret budget for hver fase af Innovations- og Udviklingsprocessen. Bilag E gengiver de fire generelle faser, der er anført i Bilag C. Hvis tilbudsgiveren har anført yderligere faser for Innovations- og Udviklingsprocessen i Bilag C, skal tilbudsgiveren på samme vis anføre et detaljeret budget for hver af disse yderligere faser.

FMI ønsker at drøfte tilbudsgiverens udfærdigelse af Bilag E med det formål at optimere tilbuddene. I den forbindelse ønsker FMI at drøfte, om der er krav i Kontrakten og/eller dens bilag, der har været en omkostningsbestemmende faktor for tilbudsgiverens tilbud.

* Regulering af Immaterielle Rettigheder

Alle rettigheder til Produktet tilfalder som udgangspunkt Tilbudsgiver, der bedst kan kommercialisere Produktet. FMI skal have de brugsrettigheder og eventuelle andre rettigheder til Produktet, som er nødvendige for at FMI kan få det fulde udbytte ud af de eksemplarer af Produktet, som FMI måtte købe, herunder retten til selv eller ved hjælp af tredjemand at vedligeholde og videreudvikle Produkterne.

FMI ønsker at drøfte regulering af Immaterielle Rettigheder med det formål at optimere tilbuddene. I den forbindelse ønsker FMI at drøfte, om der er krav i Kontrakten og/eller dens bilag, der har været en omkostningsbestemmende faktor for tilbudsgiverens tilbud.

* Købsoptionen og Købsoptionsprisen

Tilbudsgiverne skal udfærdige Bilag S med angivelse af prisen for køb af fartøjerne i henholdt til de betingelser, der er anført i Kontrakten.

FMI ønsker at drøfte tilbudsgiverens udfærdigelse af Bilag S med det formål at optimere tilbuddene. I den forbindelse ønsker FMI at drøfte, om der er betingelser i udbudsmaterialet, der har været en omkostningsbestemmende faktor for tilbudsgiverens tilbud.

---oo0oo---

FMI vælger emnerne for forhandlingerne og fremsender en dagsorden inden mødet. Tilbudsgiveren kan blive bedt om at identificere (yderligere) specifikke omkostnings og risikofaktorer samt anføre disse på en liste til brug under forhandlingerne. Denne liste betragtes ikke som et forbehold over for krav, hvor det ikke er muligt at tage forbehold.

FMI kan vælge, at forhandlingerne skal finde sted i flere forhandlingsrunder.

Tilbudsgiverne indbydes til det samme antal forhandlingsrunder og får tildelt samme tid til forhandlinger i hver runde. Eftersom der er afsat begrænset tid til forhandlingerne, er det vigtigt, at de hold, der foretager forhandlingerne på tilbudsgivernes vegne, består af personer, som kan besvare juridiske og tekniske spørgsmål hurtigt således at der kan blive tale om effektive forhandlinger.

Tilbudsgiverne kan blive bedt om at afgive yderligere INDO’er (INDO2, INDO3 osv.), hvis FMI anser det for nødvendigt.

FMI vil overholde principperne om ligebehandling og gennemsigtighed i hele forhandlingsfasen. FMI videregiver derfor ikke tekniske eller økonomiske dele af tilbud fra én tilbudsgiver til en anden under forhandlingerne. FMI videregiver heller ikke andre fortrolige oplysninger uden specifikt og skriftligt samtykke dertil. Der henvises dog til paragraf angående fortrolighed vedrørende tilbud og information generelt set.

FMI kan anmode tilbudsgiverne om at besvare skriftlige spørgsmål efter forhandlingerne eller mellem hver forhandlingsrunde som en del af den løbende dialog.

## Mødereferat og feedback

FMI udarbejder et kort mødereferat fra alle møder, og tilbudsgiveren modtager en kopi heraf. Mødereferatet offentliggøres ikke, og mødereferatet sendes kun til den tilbudsgiver, der deltog i forhandlingsmødet.

Hvis der er blevet behandlet generelle spørgsmål på mødet, sendes svaret på disse spørgsmål til alle tilbudsgiverne.

Mødereferatet har ikke i sig selv nogen juridisk betydning for tilbuddene (INDO eller BAFO), da disse kun skal være baseret på udbudsmaterialet for det pågældende tilbud.

For at undgå unødvendigt arbejde for tilbudsgiverne meddeler FMI hver tilbudsgiver under forhandlingerne og i mødereferatet, om der er fundet forbehold i dennes vejledende tilbud, især vedrørende mindstekrav. Fravær af en sådan meddelelse skal dog ikke betragtes som en bekræftelse på, at der ikke findes forbehold. Tilbudsgiveren er alene ansvarlig for, at BAFO overholder alle mindstekravene.

Under forhandlingsmødet modtager tilbudsgiveren feedback angående styrker og svagheder i det vejledende tilbud. Denne feedback gives for at sikre, at de enkelte tilbudsgivere kan optimere deres tilbud under forhandlingsproceduren.

# TILBUDSGIVERENS BEDSTE OG ENDELIGE TILBUD (BAFO)

## Revideret tilbudsmateriale

Efter forhandlingerne kan FMI udsende et revideret sæt udbudsmateriale (såvel kontraktformulering som specifikationer) på baggrund af forhandlingerne, herunder tilbudsgiverens identifikation af eventuelle omkostnings- og risikofaktorer samt forslag til ændringer. Alle tilbudsgiverne informeres om revisionen af udbudsmaterialet samtidig via ETHICS. Tilbudsgiverne vil derefter blive bedt om at afgive deres BAFO baseret på det reviderede udbudsmateriale fra FMI.

## Frist for afgivelse af BAFO

BAFO skal afgives til FMI inden den frist, der er blevet meddelt til tilbudsgiverne. BAFO’er, der modtages efter denne frist, vil ikke blive taget i betragtning.

Tilbudsgiverne skal vedstå deres BAFO i 12 måneder efter fristens udløb.

BAFO’et kan ikke afgives på andre måder end via ETHICS’ webportal.

BAFO er afgivet, når det er uploadet og afsendt via ETHICS’ webportal. Når BAFO er uploadet, har tilbudsgiveren mulighed for at ændre indholdet i BAFO indtil fristen for afgivelse af BAFO.

FMI har ikke adgang til det afgivne BAFO før efter udløbet af fristen for afgivelse af BAFO.

Hvis BAFO indeholder flere versioner af samme dokument, vil den seneste version være gældende. Tidsindikatoren i ETHICS afgør, hvilken version der er gældende.

## Nærmere beskrivelse af BAFO

Som anført i udbudsbekendtgørelsen har tilbudsgiver ikke mulighed for at afgive alternative tilbud. Hver tilbudsgiver må kun afgive ét tilbud.

BAFO skal fremsendes med angivelse af korrektur markeringer, så FMI hurtigt kan se de steder, der er blevet ændret, medmindre andet er meddelt af FMI, når det reviderede udbudsmateriale fremsendes til tilbudsgiverne efter forhandlingerne.

FMI evaluerer BAFO i overensstemmelse med det tildelingskriterium og den evalueringsmodel, der er anført i pkt. jf. nærmere i bilag 3.

Da der ikke gennemføres flere forhandlinger, skal tilbudsgivernes BAFO formuleres på en måde, der gør det muligt at indgå Kontrakten uden yderligere drøftelse mellem tilbudsgiveren og FMI. BAFO skal derfor være nøjagtigt i enhver henseende, behandle alle relevante forhold og indeholde al nødvendig information.

BAFO skal være i overensstemmelse med alle mindstekrav og forhandlingskrav i det reviderede udbudsmateriale, jf. pkt. . Hvis kravene ikke er opfyldt, kan det medføre afvisning af BAFO.

Tilbuddet skal være udfærdiget på dansk.

BAFO skal udarbejdes på baggrund af Kontrakten og de bilag, der er blevet fremsendt af FMI på det pågældende tidspunkt, og som indeholder FMI's krav og forventninger til tilbudsgiverens tilbud.

Vedrørende tekniske specifikationer og de dele af Kontrakten og bilagene til Kontrakten, der formodes at skulle udarbejdes eller udfyldes af tilbudsgiveren, henvises der til paragraf herover, da disse retningslinjer også gælder for BAFO. BAFO skal dog ikke indeholde Bilag 2 om identifikation af risikofaktorer og omkostningsfaktorer.

# KRAV OG FORBEHOLD

Kravene i udbudsmaterialet inddeles i tre kategorier: Mindstekrav, forhandlingskrav og evalueringskrav, som beskrives nærmere i paragraf , 8.2 og herunder.

## Mindstekrav

Udbudsmaterialet indeholder en række mindstekrav (markeret med ’M’ i den tekniske specifikation (Bilag A1)) eller bestemmelser markeret med (MINDSTEKRAV). Et mindstekrav er et krav, der skal overholdes ubetinget, da afvigelse fra kravet ikke vil blive accepteret.

INDO bør være i overensstemmelse med alle mindstekrav. Tilbudsgiverne opfordres derfor på det kraftigste til ikke at tage forbehold overfor mindstekrav i INDO.

Mindstekrav og grundlæggende elementer er således ikke til forhandling.

BAFO skal være i overensstemmelse med alle mindstekrav. BAFO’er, der ikke er i overensstemmelse med alle mindstekrav, vil blive betragtet som ’ukonditionsmæssige’ tilbud og vil derfor ikke komme i betragtning.

## Forhandlingskrav

Udbudsmaterialet indeholder en række forhandlingskrav (markeret med ’K’ i den tekniske specifikation (Bilag A1)).

Forhandlingskrav er til forhandling og kan ændres af FMI under forhandlingsprocessen. FMI kan f.eks. ændre indholdet af et forhandlingskrav eller slette forhandlingskrav under forhandlingsprocessen og/eller i det reviderede udbudsmateriale.

Tilbudsgiveren skal helst opfylde alle forhandlingskrav i INDO. INDO’er, der ikke overholder alle forhandlingskrav, vil dog ikke blive betragtet som ’ukonditionsmæssige’ tilbud og vil derfor forblive en del af forhandlingsprocessen.

Tilbudsgiveren skal opfylde alle forhandlingskrav i BAFO. Hvis forhandlingskravene ikke er opfyldt, kan det medføre afvisning af BAFO.

Hvis FMI identificerer forbehold over for et forhandlingskrav i BAFO, kan FMI også vælge – under overholdelse af principperne for ligebehandling og gennemsigtighed – at kontakte tilbudsgiveren og bede denne om at trække forbeholdet tilbage. Såfremt tilbudsgiveren ikke imødekommer denne anmodning, er tilbuddet ukonditionsmæssigt og afvises.

## Evalueringskrav

Udbudsmaterialet indeholder en række evalueringskrav.

Evalueringskrav kan være til forhandling og kan ændres af FMI under forhandlingsprocessen. FMI kan f.eks. ændre indholdet af et evalueringskrav.

FMI kan også trække evalueringskrav tilbage eller tilføje nye evalueringskrav under forhandlingsprocessen og/eller i det reviderede udbudsmateriale.

Opfyldelse af evalueringskrav er en del af evalueringen af tilbuddene, jf. Bilag 3.

## Klassificering af udbudsmateriale

Vedrørende Kontrakten (udkast) og Bilag A-U

Kontrakten og Bilag A-U er forhandlingskrav i deres helhed med undtagelse af de tekniske specifikationer i Bilag A1, Bilag A2, bestemmelser markeret med (MINDSTEKRAV), de punkter, der er anført i pkt. 5 i Bilag A, jf. herunder, samt kapitel 2 ”Generelle krav” i Bilag U2.

I INDO må tilbudsgiveren ikke tage forbehold overfor bestemmelserne i Kontrakten og Bilag A-U. INDO’et skal således udfærdiges på baggrund af den vedlagte Kontrakt og Bilag A-U. Hvis tilbudsgiveren identificerer krav eller kontraktmæssige bestemmelser osv., som tilbudsgiveren anser for at være uacceptable eller for at udgøre væsentlige risiko- eller omkostningsfaktorer, skal tilbudsgiveren anføre disse krav/bestemmelser i skabelonen i Bilag 2: Tilbudsgiverens identifikation af risikofaktorer, omkostningsfaktorer osv.

Vedrørende de tekniske specifikationer (Bilag A1)

De forskellige kategorier for hvert krav er beskrevet i de tekniske specifikationer. Hvis et krav er et mindstekrav eller et forhandlingskrav, er dette anført i rækken under ’Klassifikation’.

Vedrørende SAR Vessel Technical Standard (Bilag A2)

Dette bilag er i sin helhed et mindstekrav.

Vedrørende de punkter, der er anført i pkt. 5 i Bilag A

Disse punkter er evalueringskrav og indgår i evalueringsmodellen beskrevet i Bilag 3.

Vedrørende de generelle krav for Service- og Vedligeholdelsesvilkårene (Bilag U1, kapitel 2 ”Generelle krav”)

Dette kapitel indeholder evalueringskrav, som vil være genstand for evaluering af tildelingskriteriet ”Service- og Vedligehold.

# ÅBNING OG BEHANDLING AF TILBUD

FMI åbner tilbuddene, når fristen for afgivelse af INDO og BAFO (tilsammen ’tilbud’) er udløbet, jf. paragraf og . Tilbudsgiverne har ikke mulighed for at være til stede ved åbning af tilbuddene. FMI er ikke forpligtet til at returnere tilbud eller udbudsmateriale til tilbudsgiveren.

FMI vil først undersøge, om de modtagne tilbud er i overensstemmelse med de formelle krav. FMI kan også indhente supplerende oplysninger eller dokumentation fra tilbudsgiverne efter udløbet af fristen for tilbudsafgivelse inden for rammer af Udbudslovens § 159, stk. 5 og stk. 6.

Anvendelse af ordet ’skal’ i udbudsmaterialet forhindrer ikke FMI i at indhente eller se bort fra manglende eller uklare oplysninger i tilbuddet. FMI er dog ikke forpligtet til at indhente yderligere information og præciseringer fra tilbudsgiverne.

Dernæst foretager FMI en vurdering af, om de modtagne tilbud er i overensstemmelse med de mindstekrav og forhandlingskrav, der er anført i udbudsmaterialet, og til sidst foretager FMI en evaluering som beskrevet i pkt. 10 af alle tilbud, der opfylder de stillede krav.

Når FMI har truffet beslutning om tildeling af Kontrakten, bliver alle tilbudsgiverne informeret samtidig. Meddelelsen til de tilbudsgivere, der ikke har vundet udbudsproceduren, vil omfatte en kort beskrivelse af de relevante årsager til den trufne beslutning, herunder det vindende tilbuds karakteristika og fordele set i forhold til det afviste konditionsmæssige tilbud samt information om forhandlingsprocessen med tilbudsgiverne og oplysning om det tidspunkt, hvor standstillperioden udløber.

## Valutakonvertering

Hvis priserne i tilbuddet er anført i en anden valuta end danske kroner (DKK), bliver priserne konverteret til DKK på datoen for tilbudsfristens udløb. Konverteringen udføres udelukkende af hensyn til evalueringen og er baseret på en budgetvalutakurs.

Budgetvalutakursen beregnes på baggrund af følgende (beregnet på baggrund af kalendermåneder forud for den måned, hvor der er frist for afgivelse af tilbuddet):

På baggrund af de månedlige gennemsnitsvalutakurser fra Danmarks Nationalbank beregner FMI

1. gennemsnitsvalutakursen mellem DKK og den udenlandske valuta inden for de seneste fire (4) måneder
2. gennemsnitsvalutakursen mellem DKK og den udenlandske valuta inden for de seneste to (2) måneder
3. gennemsnitsvalutakursen mellem DKK og den udenlandske valuta inden for den seneste (1) måned

Budgetvalutakursen beregnes derefter som et gennemsnit af disse tre gennemsnitsvalutakurser (a, b og c).

Kontakten baseres på tilbuddets valuta.

# EVALUERING

Kontrakten tildeles på grundlag af tildelingskriteriet ”bedste forhold mellem pris og kvalitet”. FMI’s evalueringskriterier og evalueringsmetode er beskrevet nærmere i Bilag 3.

# Kontrakttildeling og afslutning af proceduren

Inden FMI træffer beslutning om kontrakttildeling, skal den tilbudsgiver, som FMI har til hensigt at tildele kontrakten, indsende dokumentation i henhold til Udbudslovens § 152 for oplysningerne i ESPD, jf. Udbudslovens § 151, stk. 1. FMI kan til enhver tid under udbudsproceduren kræve, at tilbudsgiveren skal fremlægge denne dokumentation, hvis det skønnes at være nødvendig for at sikre korrekt opfyldelse af proceduren.

FMI må først tildele kontrakten, når FMI har modtaget dokumentation for oplysningerne i ESPD, jf. Udbudslovens §§ 148-151.

FMI er ikke forpligtet til at tildele Kontrakten og forbeholder sig ret til at annullere udbudsproceduren.

Uanset om Kontrakten tildeles, er alle tilbudsgiverne bundet af vilkårene i tilbuddet, indtil FMI har indgået en Kontrakt, eller indtil udløbet af den periode, der er anført i paragraf og i disse udbudsbetingelser.

Meddelelse til tilbudsgiverne om kontrakttildeling indebærer ikke, at Kontrakten er indgået. Kontrakten er ikke endelig, før den er underskrevet, og Kontrakten kan først underskrives, når standstillperioden er udløbet.

Såfremt Kontrakten tildeles en sammenslutning af virksomheder (et konsortium), hæfter deltagerne i dette konsortium solidarisk og skal udpege en repræsentant for konsortiet.

Tilbudsgiverens udgifter i forbindelse med deltagelse i udbudsproceduren er FMI uvedkommende. Dette gælder også, såfremt udbuddet afsluttes uden kontrakttildeling.

Når Kontrakten er underskrevet, offentliggør FMI en bekendtgørelse om kontrakttildeling i Den Europæiske Unions Tidende (TED), og udbudsproceduren afsluttes derefter.

# TIDSPLAN FOR UDBUDSPROCEDUREN

|  |  |
| --- | --- |
| **Begivenhed** | **Dato, tidspunkt** |
| Invitation til at deltage i udbudsproceduren udsendes. | Uge 47 |
| Orienteringsmøde, jf. . | Uge 50 |
| Frist for indsendelse af spørgsmål, jf. paragraf  | Uge 2 |
| **Frist for afgivelse af INDO, jf. paragraf .** | Uge 4 |
| Forhandlingsfase, jf. paragraf . | Uge 9-10 |