



Prækvalifikationsbetingelser

**For begrænset udbud af 3 delaftaler
om udførelse af rengøring i Frederiksberg Kommune**

20. maj 2022

Indholdsfortegnelse

1. Generelt om udbuddet	3
2. Udbudsmaterialet	4
3. Tidsplan	5
4. Udelukkelse og egnethed	5
4.1. Foreløbig dokumentation	5
4.1.1. Personlige forhold	6
4.1.2. Økonomisk og finansiell formåen.....	6
4.1.3. Teknisk og faglig formåen	6
4.1.4. Konsortier mv.	7
4.1.5. Udnyttelse af andre enheders kapacitet	7
4.2. Udelukkelse og dokumentation for pålidelighed	8
4.3. Egnethed.....	9
5. Udvalgelse af de bedst egnede tilbudsgivere.....	9
6. Spørgsmål til udbudsmaterialet under prækvalifikationen	10
7. Ansøgningsfrist og formkrav	11
8. Behandling og besvarelse af de indkomne ansøgninger	11
9. Dokumentation for oplysninger i ESPD.....	12
9.1. Dokumentation for, at ansøger ikke er omfattet af grundlag for udelukkelse	12
9.2. Dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed og for oplysninger, der indgår i udvælgelsen	13
10. Offentlighed.....	13
11. Øvrige vilkår	14

Prækvalifikationsbetingelser

1. Generelt om udbuddet

Dette udbud vedrører udførelse af rengøring af Institutioner i Frederiksberg Kommune herunder kommunens rådhus, kontorer skoler, SFO, klubber, daginstitutioner, dagpleje og tandpleje, kulturinstitutioner, biblioteker, Gartner og Vejservice samt en række andre institutioner.

Der udbydes 3 delaftaler hvoraf 2 er geografisk afgrænsede (delaftale 2 og 3) og den sidste vedrører rådhus, kontorer og kulturinstitutioner (delaftale 1). Indsatsen skal ydes som insta800 rengøring.

Delaftale	Indhold	Estimeret årligt forbrug i kr. (ekskl. Moms)
Delaftale 1	Rådhus med annekser, biblioteker og kulturinstitutioner samt hjemmepleje.	Ca. 7,5 mio. kr.
Delaftale 2	Skoler, SFO, klubber, daginstitutioner, skovbørnehaver, tandpleje og pædagogisk psykologisk rådgivning m.fl.	Ca. 19,3 mio. kr.
Delaftale 3	Skoler, SFO, klubber, daginstitutioner, dagpleje og tandpleje og gartner og vejservice samt rådgivningscenter m.fl.	Ca. 14,9 mio. kr.

Priserne er estimeret på basis af årligt forbrug i 2019, og efterfølgende prisfremskrevet til 2022 priser. År 2019 vurderes som mere repræsentativt end 2020 og 2021, grundet Covid pandemien.

Der ønskes der priser på to optioner der tilgodeser henholdsvis miljø og økonomi,.

Mere konkret ønskes der et pristilbud på følgende to optioner:

- 1) Svanemærket rengøringsydelse i henhold til standarden "076 Rengøringservice".
- 2) Konventionel rengøring med konventionelle rengøringsprodukter.

De udbudte delaftaler træder i kraft den 1. januar 2023 og ophører uden varsel den 31. december 2026. Endvidere har kommunen en option på forlængelse i op til 2 x 12 måneder.

Udbuddet gennemføres som et begrænset EU-udbud i henhold til afsnit II i lov nr. 1564 af 15. december 2015, "Udbudsloven", hvilket betyder, at enhver økonomisk aktør kan ansøge om deltagelse, men alene egnede ansøgere, der udvælges og opfordres hertil, har ret til at afgive tilbud. Det er muligt for tilbudsgivere at byde ind på en eller flere delaftaler, men hver tilbudsgiver vil højst blive tildelt to delaftale i udbudsbetingelsernes afsnit 3.

Udbuddet består af to faser:

- 1) prækvalifikationsfasen, hvor interesserede aktører ansøger om at blive udvalgt til at afgive tilbud, og
- 2) tilbudsfasen, hvor de udvalgte ansøgere udarbejder og afgiver tilbud.

Disse prækvalifikationsbetingelser vedrører prækvalifikationsfasen og beskriver kravene til ansøgere og ansøgninger, samt hvordan kommunen foretager udvælgelsen af de bedst egnede ansøgere til at afgive tilbud på kontrakten. I dette udbud vil kommunen prækvalificere 6 ansøgere pr. delaftale, jf. nærmere i afsnit 5.

For tilbudsfasen gælder udbudsbetingelserne, der beskriver kravene til tilbuddene og hvordan kommunen vil udpege det økonomisk mest fordelagtige tilbud, som vil blive tildelt den udbudte kontrakt.

Begge faser af udbuddet gennemføres via udbudssystemet Ethics.

2. Udbudsmaterialet

I henhold til udbudslovens § 132, stk. 1, skal Frederiksberg Kommune give adgang til det fulde udbudsmateriale allerede ved igangsætning af prækvalifikationen. Alle interesserede økonomiske aktører vil derfor kunne opnå indsigt i, hvordan den samlede udbudsprocedure skal forløbe, samt få kendskab til såvel de præcise krav til den udbudte ydelse som aftalegrundlaget for aftaleperioden.

Frederiksberg Kommune forventer, at interesserede økonomiske aktører gennemgår det samlede materiale, men under prækvalifikationen primært fokuserer på den del af materialet, der vedrører denne fase. Det samlede udbudsmateriale består af følgende:

I. Dokumenter, der primært eller udelukkende vedrører prækvalifikationsfasen

1. Disse prækvalifikationsbetingelser
2. Ansøgningsblanket
3. Standardformular for det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)
4. Skabelon for støtteerklæring for økonomisk og finansiel formåen
5. Skabelon for støtteerklæring for teknisk og faglig formåen
6. Skabelon for konsortieerklæring

II. Dokumenter, der primært eller udelukkende vedrører tilbudsfasen

1. Udbudsbetingelser
2. Tilbudsblanket
3. Udbudsmaterialets kontrakt, med følgende bilag:
 - a. Bilag 1 Kravspecifikation
 - b. Bilag 2 Tilbudsliste
 - c. Bilag 3 Institutionsliste med angivelse af delområder
 - d. Bilag 4 Insta800 rengøringsinstruks
 - e. Bilag 5 Insta800 profiler
 - f. Bilag 6 Tegninger og lokalefortegnelser
 - g. Bilag 7 Kriteriedokument svanemærkning af rengøringservice (standard 076)
 - h. Bilag 8 Løsningsbeskrivelse
4. Skabelon for underleverandørerklæring

Der kan i løbet af begge faser af udbudsproceduren ske ændringer i og præciseringer af udbudsmaterialet, herunder som følge af ansøgernes spørgsmål til materialet, jf. afsnit 6 nedenfor. Kommunen vil give adgang til sådanne supplerende oplysninger via Ethics. Ansøger er selv ansvarlig for at holde sig opdateret, sådan at både ansøgning og eventuelt tilbud afgives på korrekt grundlag.

3. Tidsplan

Prækvalifikationen forventes gennemført efter følgende tidsplan.

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse	20.maj 2022
Ansøgers frist for at stille spørgsmål under prækvalifikationen	9. juni 2022, kl. 12:00
Kommunens frist for besvarelse af spørgsmål under prækvalifikationen	14. juni 2022
Ansøgers frist for indgivelse af ansøgning	21. juni 2022, kl. 12:00
Gennemgang af ansøgninger og udvælgelse af bedst egnede ansøgere	Uge 25-26-2022
Underretning om udvælgelsesbeslutning, herunder opfordring til de udvalgte ansøgere om at udarbejde og afgive tilbud.	1. juli 2022
Tilbudsfase, inkl. evaluering, tildeling og standstill	Uge 27- 43 Uge – 2022
Kontraktstart	1. januar 2023

En tidsplan for tilbudsfasen fremgår af udbudsbetingelserne. Begge tidsplaner kan være genstand for ændring.

4. Udelukkelse og egnethed

4.1. Foreløbig dokumentation

Ansøger skal udfylde en ESPD pr. delaftale, der søges om prækvalifikation til som foreløbig dokumentation i relation til, om ansøger skal udelukkes fra at deltage i udbudsproceduren, og om ansøger er egnet til at varetage den udbudte delaftale. Oplysningerne i ESPD vil endvidere danne grundlag for udvælgelsen af de bedst egnede ansøgere, jf. afsnit 5. Hvis der er tale om et konsortium eller tilbudsgiver beror på udnyttelse af andres kapacitet skal der vedlægges flere ESPDér pr. delaftale jf. udbudsbetingelsernes afsnit 4.1.4 og 4.1.5

ESPD bedes udfyldt direkte i Ethics. Udfyldelsen foregår ved, at ansøger klikker på "Besvar ESPD" og skriver sine oplysninger ind i formularen, der herefter åbner. Formularen består af fire dele: "Procedure", "Udelukkelse", "Udvælgelse" og "Afslut", som der kan skiftes mellem ved hjælp af fanebladene i toppen af formu-

laren.

Det er til enhver tid muligt at gemme de indtastede oplysninger undervejs ved at klikke "Gem ESPD" i nederste højre hjørne af formularen. Ansøger kan efterfølgende genoptage sin indtastning eller ændre de indtastede oplysninger ved at klikke på knappen "Rediger" ud for den generede ESPD-besvarelse, filen "espd-response.xml".

Den/De færdigudfyldte ESPD-fil skal ansøger vedlægge sinansøgning om prækvalifikation i forhold til hver delaftale. Det sker automatisk ved indgivelsen af ansøgningen.

For yderligere oplysninger om udfyldelse af ESPD henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning "ESPD Dokumentation og e-Certis", kapitel 3, "Udfyldelsen af ESPD som ansøger eller tilbudsgiver", s. 23 og frem. Vejledningen kan findes på styrelsens hjemmeside, www.kfst.dk.

I ESPD skal følgende være udfyldt:

4.1.1. **Personlige forhold**

Under fanebladet "Procedure":

- Alle felter under overskriften "Oplysninger om den økonomiske aktør", ESPD del II.A
- Alle felter under overskriften "Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter", ESPD del II.B
- Alle felter under overskriften "Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet", ESPD del II.C jf. afsnit 4.1.5 nedenfor
- Alle felter under overskriften "Oplysninger om underleverandører, hvis kapacitet den økonomiske aktør ikke baserer sig på", ESPD del II.D

Under fanebladet "Udelukkelse":

- Alle felter under overskriften "Grunde vedrørende straffedomme", ESPD del III.A, jf. afsnit 4.2 nedenfor
- Alle felter under overskriften "Grunde vedrørende betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger", ESPD del III.B, jf. afsnit 4.2 nedenfor
- Alle felter under overskriften "Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelse af erhvervet", ESPD del III.C jf. afsnit 4.2 nedenfor

4.1.2. **Økonomisk og finansiel formåen**

Under fanebladet "Udvælgelse"

- Følgende nøgletal for de seneste 3 afsluttede regnskabsår
 - Årsomsætning inden for rengøring i kr. ekskl. moms, ESPD, del IV, rubrikken "Specifik årsomsætning"
 - Egenkapital i kr., ESPD, del IV, rubrikken "Finansielle nøgletal"
 - Soliditetsgrad, ESPD, del IV, rubrikken "Finansielle nøgletal"

4.1.3. **Teknisk og faglig formåen**

Under fanebladet "Udvælgelse":

- Liste over de betydeligste kontrakter inden for rengøring som ansøger har udført inden for de seneste 3 år., med angivelse af en karakteristik af kontrakten indeholdende beskrivelse af rengøringens karakter, type af institutioner og anvendt rengøringsmetode (feltet "Beskrivelse"), den årlige omsætning på kontrakten i kr. ekskl. moms (feltet "Beløb"), kontraktforholdets start- og sluttidspunkt (felterne "Startdato" og "Slutdato") og navnet på den offentlige eller private kunde (feltet "Modtagere"), ESPD, del IV.C, rubrikken "For så vidt angår tjenesteydelseskontrakter: udførelse af tjenesteydelser af den anførte type"
- Der skal maksimalt oplyses 5 referencer.

Det bemærkes, at selv om feltet "Beskrivelse" i ESPD umiddelbart fremstår som et begrænset tekstfelt, kan feltet godt rumme en udførlig beskrivelse af ansøgers reference. Ansøger kan eventuelt udarbejde sine beskrivelser af referencerne i et tekstbehandlingsprogram og kopiere disse ind i de respektive felter i ESPD.

4.1.4. **Konsortier mv.**

Når grupper af økonomiske aktører, herunder midlertidige sammenslutninger, deltager i udbudsproceduren sammen, skal spørgsmålet "Deltager den økonomiske aktør i udbudsproceduren sammen med andre" i ESPD, del II.A under fanebladet "Procedure" besvares "Ja", og felterne, der herpå dukker op, udfyldes med de efterspurgte oplysninger. Desuden skal der for hver af de deltagende økonomiske aktører udfyldes separat ESPD med oplysningerne i afsnit 4.1.1 - 4.1.3.

Det skal angives hvilken virksomhed, kommunen med bindende virkning for den/de øvrige virksomheder kan føre afklarende drøftelser med, samt dokumenteres, at samtlige deltagere accepterer at hæfte solidarisk over for kommunen for kontraktens gennemførelse. Udbudsmaterialets skabelon for konsortieerklæring bedes her anvendt.

Vurderingen i forhold til udelukkelse, jf. afsnit 4.2 vil ske for hver enkelt konsortiedeltager for sig, men med virkning for det samlede konsortium. Vurderingen i forhold til egnethed, jf. afsnit 4.3, vil ske samlet for konsortiet.

4.1.5. **Udnyttelse af andre enheders kapacitet**

Baserer ansøger sin ansøgning på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen, skal spørgsmålet i ESPD, del II.C under fanebladet "Procedure" om udnyttelse af andre enheders kapacitet besvares "Ja".

Baserer ansøger sin ansøgning på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle formåen, skal oplysningerne til bedømmelse af udelukkelse og egnethed i forhold til økonomisk og finansiell formåen, jf. afsnit 4.1.1 og 4.1.2, afgives i særskilt ESPD for hver af de disse andre enheder.

Ansøger skal endvidere dokumentere, at denne eller disse andre enheder accepterer at hæfte solidarisk med ansøger for kontraktens gennemførelse. Udbudsmaterialets skabelon for støtteerklæring for økonomisk og finansiell formåen bedes her anvendt.

Baserer ansøger sin ansøgning på en eller flere andre enheders tekniske og faglige formåen, skal oplysningerne til bedømmelse af udelukkelse og egnethed i forhold til teknisk og faglig formåen, jf. afsnit 4.1.1 og 4.1.3, afgives i særskilt ESPD for hver af de disse andre enheder.

Endvidere skal ansøger for hver enhed godtgøre, at ansøger fuldt ud kan råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten ved at fremlægge dokumentation for enhedens tilsagn om at stille ressourcerne til rådighed i aftaleperioden. Udbudsmaterialets skabelon for støtteerklæring for teknisk og faglig formåen bedes her anvendt.

Opfylder en støttende enhed ikke relevante minimumskrav til egnethed, jf. afsnit 4.3, og/eller skal kommunen udelukke enheden fra at deltage i udbudsproceduren, jf. afsnit 4.2, vil kommunen fastsætte en frist for ansøger til at udskifte enheden.

4.2. Udelukkelse og dokumentation for pålidelighed

Kommunen vil udelukke ansøger fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis ansøgeren er omfattet af en eller flere af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135 og 136.

Kommunen vil endvidere udelukke ansøger,

- hvis kommunen kan påvise, at ansøger inden for de 2 seneste år har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område i henhold til EU-retten, national lovgivning, kollektive aftaler eller de miljø-, social- eller arbejdsretlige forpligtelser, der er afledt af konventionerne, der er nævnt i bilag X til Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24/EU af 26. februar 2014 om offentlige udbud og om ophævelse af direktiv 2004/18/EF (EU-Tidende 2014, nr. L 94, side 65), eller er omfattet af retsakter, der vedtages af Europa-Kommissionen i medfør af direktivets artikel 57, stk. 4, jf. artikel 88, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1)
- hvis ansøger er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling, hvis dennes aktiver administreres af en kurator eller af retten, hvis denne er under tvangsakkord, hvis dennes erhvervsvirksomhed er blevet indstillet eller denne befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning, hvor ansøgeren er hjemmehørende, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2)
- hvis kommunen har tilstrækkelige plausible indikationer til at konkludere, at ansøger har indgået en aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning inden for de 2 seneste år, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 4)
- hvis kommunen kan påvise, at ansøger væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt, kontrakt med en forsyningsvirksomhed eller koncessionskontrakt og misligholdelsen har medført den pågældende kontrakts ophævelse eller en lignende sanktion inden for de 2 seneste år, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 5)
- hvis kommunen kan påvise, at ansøger uretmæssigt har forsøgt at påvirke kommunens beslutningsproces, har fået fortrolige oplysninger, der kan give uretmæssige fordele i forbindelse med udbudsproceduren, eller såfremt ansøger groft uagtsomt har givet vildledende oplysninger, der kan have væsentlig indflydelse på beslutninger vedrørende udelukkelse, vurdering af minimumskravene til egnethed, udvælgelse eller tildeling af kontrakt, jf. § 137, stk. 1, nr. 6)

Hvis kommunen på baggrund af oplysningerne i ESPD eller ud fra øvrige omstændigheder vurderer, at ansøger er omfattet af en eller flere af ovennævnte udelukkelsesgrunde, vil kommunen meddele ansøger dette og fastsætte en frist for ansøger til at dokumentere, at ansøger alligevel er pålidelig, jf. udbudslovens § 138.

Kommunen vil ikke udelukke en ansøger, der inden for den fastsatte frist fremlægger tilstrækkelig dokumen-

tation for, at denne er pålidelig.

Reglerne i dette afsnit gælder tilsvarende for andre økonomiske enheder, som ansøger vil basere sin opfyldelse af krav til økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen på, jf. afsnit 4.1.5.

4.3. Egnethed

Kommunens vurdering af ansøgers egnethed til at varetage de udbudte delaftaler sker på baggrund af oplysningerne i ESPD.

Det er et **minimumskrav**, at ansøger har haft en gennemsnitlig årlig nettoomsætning inden for Rengøring, på minimum 15 mio. kr. i de seneste 3 afsluttede regnskabsår.

Det er et **minimumskrav**, at ansøger har haft en egenkapital på 2,0 mio. kr. i senest afsluttede regnskabsår

Det er et **minimumskrav**, at ansøger har haft en soliditetsgrad på mindst 10 % i det senest afsluttede regnskabsår

Det er et **minimumskrav**, at ansøgers referencer omfatter mindst 2 referencer om rengøring i henhold til Insta 800, og at mindst 1 af referencerne om Insta800 rengøring har en årlig omsætning på mindst 2.000.000 kr.

Det er et **minimumskrav**, at ansøgers referencer omfatter mindst 1 aftale om rengøring med en årlig omsætning på mindst 10.000.000 kr.

.

5. Udvalgelse af de bedst egnede ansøgere

Udvalgelse af de bedst egnede ansøgere vil ske separat for hver delaftale.

På baggrund af oplysningerne i ESPD'erne fra ansøgerne vil Frederiksberg Kommune udvælge (prækvalificere) de 6 ansøgere pr. delaftale, der vurderes bedst egnede til at varetage den udbudte delaftale, til at afgive tilbud på denne.

Alene ansøgere, der ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, og som opfylder de fastsatte minimumskrav til egnethed, jf. afsnit 4.2 og 4.3 ovenfor, indgår i udvælgelsen.

Er antallet af disse ansøgere højst 6, vil de alle blive prækvalificeret. Kommunen forbeholder sig dog at annullere udbudsproceduren, såfremt det skønnes, at antallet af prækvalificerede er for lavt til at sikre tilstrækkelig konkurrence om kontrakten.

Er antallet større end 6, vil kommunen prækvalificere de 6, der vurderes bedst egnede på baggrund af, hvilke ansøgere der vurderes at have de mest relevante referencer.

Der foretages en vurdering af de af ansøger oplyste erfaringer fra tilsvarende eller lignende kontrakter om udførelse af rengøring.

Kommunen vurderer på op til fem referencer.

Der vil i forbindelse med udvælgelsen blive anvendt nedenstående model, hvor hver af de op til 5 referencer

tildeles mellem 0 og 6 point i alt Det maksimale antal point, der gives for hvert punkt er:

Vurdering af referencen	Udløser point	Maks antal point.
Referencen indeholder institutionstyperne der svarer til dem i delaftalen, som der ansøges om prækvalifikation til	Delaftale 1 – Referencen vedrører rengøring af kontor (1 point) og/eller kulturinstitution (1 point) Delaftale 2 og 3 – Referencen vedrører rengøring af daginstitution (1 point) og/eller skole (1 point)	2
Referencen vedrører rengøring i henhold til Insta800- metoden.	Det er pointgivende at rengøring sker i henhold til Insta800- metoden	1
Samarbejdet har løbet længere tid og er igangværende/nyere	Det er pointgivende, hvis referencen har været igangværende inden for det seneste år, og har løbet mindst 2 år	1
Referencen er en offentlig institution	Det er pointgivende, at referencen er en offentlig institution	1
Den årlige nettoomsætning på referencen svarer til delaftalen	Det er pointgivende, hvis referencens årsomsætning ligger inden for +/- 33% af årsomsætningen på den delaftale, der søges om prækvalifikation til. Forventet årsomsætning på de udbudte delaftaler er angivet i afsnit 1 oven for.	1

Der gives kun hele points og en ansøger kan således opnå mellem 0 og 30 points for sine (op til) 5 referencer
Kommunen vil for hver delaftale prækvalificere de 6 ansøgere, der samlet har opnået det højeste antal point på de respektive delaftaler. Ved point lighed mellem den 6. højest rangerede ansøger og andre lavere rangerede ansøgere vil den ansøger med flest Insta800 referencer ud af de op til 5 referencer blive prækvalificeret.

6. Spørgsmål til udbudsmaterialet under prækvalifikationen

Såfremt ansøger opfatter elementer i udbudsmaterialet som uklare eller uhensigtsmæssige, opfordres ansøger til at stille spørgsmål hertil, således, at der så vidt muligt kan undgås forbehold over for udbudsmaterialet.

Alle spørgsmål til udbudsmaterialet skal stilles skriftligt via Ethics. Alle spørgsmål og svar vil blive offentliggjort i Ethics i anonymiseret form.

Spørgsmål modtaget **inden torsdag den 9. juni 2022, kl. 12.00** vil blive besvaret. Spørgsmål, der modtages efter denne tidsfrists udløb, besvares, såfremt kommunen har mulighed for at besvare disse senest 6 dage inden ansøgningsfristen.

Ansøger opfordres til at stille sine skriftlige spørgsmål så tidligt som muligt.

Kommunen forventer, at spørgsmål i prækvalifikationsfasen så vidt mulig angår forhold, der vedrører prækvalifikationen, herunder spørgsmål til materialet af betydning for, om den økonomiske aktør ønsker at ansøge om prækvalifikation eller ej.

7. Ansøgningsfrist og formkrav

Ansøgning om prækvalifikation skal være kommunen i hænde **inden tirsdag den 21. juni 2022, kl. 12.00**.

Ansøgning inkl. alle bilag skal indgives elektronisk via Ethics.

Ordregiver forbeholder sig ret til at anvende de muligheder for at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre en ansøgning, der fremgår af udbudsloven § 159, stk. 5.

Ansøger bedes benytte udbudsmaterialets ansøgningsblanket ved indgivelsen af sin ansøgning. I ansøgningsblanketten er opsummeret, hvilke dokumenter ansøgningen forventes at skulle indeholde og kan derfor fungere som en huskeliste til ansøger.

Det er ansøgers ansvar og risiko, at ansøgningen indeholder de fornødne oplysninger og dokumenter.

Ansøger opfordres til ikke at vedlægge yderligere dokumenter, end hvad der efterspørges.

8. Behandling og besvarelse af de indkomne ansøgninger

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af ansøgningerne eller kommunens sagsbehandling i relation til disse.

Kommunen forbeholder sig efter åbningen af ansøgningerne muligheden for at lade ansøger supplere, præcisere eller fuldstændiggøre sin ansøgning i overensstemmelse med udbudslovens § 159, stk. 5.

Det understreges, at kommunen ikke ved formuleringen af udbudsbekendtgørelsen eller disse udbudsbetingelser har tilsigtet at begrænse denne mulighed i forhold til specifikke dokumenter eller oplysninger, jf. udbudslovens § 159, stk. 6.

Alle ansøgere vil få skriftlig underretning om kommunens beslutning om udvælgelse på samme tid. Det forventede tidspunkt herfor fremgår af tidsplanen, jf. afsnit 3.

Ved underretningen om udvælgelsesbeslutningen vil de udvalgte (prækvalificerede) ansøgere blive opfordret til at afgive tilbud. Tilbuddet skal afgives i overensstemmelse med de vilkår, der er fastsat i udbudsbetingel-

serne, og på grundlag af kravspecifikationen, udbudsmaterialets kontrakt og det øvrige udbudsmateriale, jf. afsnit 2.

Ansøgere, der ikke er blevet udvalgt, vil i underretningen modtage besked om, hvilke ansøgere, der er blevet prækvalificeret, og en kort begrundelse for, hvorfor ansøgerens egen ansøgning ikke er blevet imødekommet.

9. Dokumentation for oplysninger i ESPD

Kommunen skal ifølge udbudslovens § 151 stk. 1, kræve dokumentation for de oplysninger, der er angivet i ESPD fra den tilbudsgiver, som kommunen har til hensigt at tildele kontrakt. Ifølge lovens § 151, stk. 2, har kommunen dog mulighed for på ethvert tidspunkt i udbudsproceduren at kræve, at en given ansøger eller tilbudsgiver fremlægger dokumentationen, hvis det er nødvendigt for, at proceduren gennemføres korrekt.

I dette udbud forventer kommunen først at indhente dokumentation umiddelbart før tildelingsbeslutningen og alene fra den tilbudsgiver, som kommunen påtænker at tildele kontrakt. Kommunen forbeholder sig dog at indhente dokumentation fra ansøger/tilbudsgiver på et tidligere tidspunkt, hvis omstændighederne betinger dette, jf. udbudslovens § 151, stk. 2.

Ansøger bør derfor være forberedt på at kunne blive anmodet om fremsendelse af dokumentation i forlængelse af ansøgningsfristens udløb. Ansøger må gerne vedlægge sin dokumentation ved indgivelsen af sin ansøgning, men er ikke forpligtet hertil.

Består ansøger af en sammenslutning af økonomiske aktører, jf. afsnit 4.1.4 ovenfor, skal dokumentation fremlægges for alle aktørerne i sammenslutningen.

Er ansøgers ansøgning baseret på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen, jf. afsnit 4.1.2 og 4.1.3 ovenfor, skal dokumentationen tillige helt eller delvis vedlægges for støttevirksomheden eller støttevirksomhederne.

Ansøger vil få en passende frist fra kommunens skriftlige anmodning til at fremlægge dokumentationen. Dokumentationen må ikke være udstedt tidligere end 6 måneder før tilbudsfristen.

9.1. Dokumentation for, at ansøger ikke er omfattet af grundlag for udelukkelse

Dokumentationen skal fremlægges i form af en attest eller lignende i henhold til nationale regler i ansøgers hjemland. Det skal dokumenteres, at såvel ansøger som medlemmer af ansøgers bestyrelse, direktion og/eller tilsynsråd og eventuelle andre personer, der måtte have beføjelse til at repræsentere, kontrollere eller træffe beslutning i ansøgers bestyrelse, direktion eller tilsynsråd ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, jf. afsnit 4.2.

For danske ansøgere skal dokumentationen fremlægges i form af en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen. Serviceattesten kan indhentes via følgende link:

https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Anmod_om_serviceattest

Kommunen gør opmærksom på, at der ved anmodningen om serviceattest skal bedes om, at der indhentes oplysninger fra Skifteretten, Politiet, ATP og Skat. Ansøger bør på forhånd være forberedt på, at der skal

uploades samtykkeerklæringer fra medlemmerne af ansøgers bestyrelse, direktion og tilsynsråd til Erhvervsstyrelsen i forbindelse med indhentning af serviceattesten.

9.2. Dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed og for oplysninger, der indgår i udvælgelsen

Som dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed og for oplysninger, der indgår i udvælgelsen, vil ansøger blive bedt om at fremlægge følgende til bekræftelse af oplysningerne afgivet i ESPD:

- Uddrag af ansøgers årsregnskaber eller tilsvarende dokumentation, der viser ansøgers egenkapital, soliditetsgrad samt årsomsætningen inden for rengøring for de seneste tre regnskabsår
- Liste med kontaktoplysninger – e-mailadresse og telefonnummer – til kontaktperson hos de kunder, der er oplyst som referencer i ESPD, i det omfang disse kontaktoplysninger ikke fremgår af ESPD

Der gøres opmærksom på, at ansøger ikke er forpligtet til at fremlægge dokumentation, som kommunen selv kan skaffe via adgang til en national database. I det omfang det måtte gøre sig gældende, vil ansøger derfor i stedet for at fremlægge den pågældende dokumentation kunne oplyse kommunen om, hvor oplysningerne vil kunne findes

Af hensyn til den stramme tidsplan for udbuddet ser ordregiver gerne, at dokumentationen for ansøgers egnethed, for oplysningerne, der indgår i udvælgelsen, og for at ansøger ikke er omfattet af grundlag for udelukkelse, vedlægges allerede ved indgivelsen af ansøgningen. Ansøger er dog ikke forpligtet hertil.

10. Offentlighed

Ansøgerne gøres opmærksom på, at materiale, der indgives til en offentlig myndighed, herunder ansøgning om prækvalifikation med bilag i en udbudsprocedure, er omfattet af aktindsigt efter offentlighedsloven, hvorfor alle og enhver som udgangspunkt har ret til at gøre sig bekendt med indholdet heri. Offentlighedsloven giver kun i begrænset omfang mulighed for at undtage forretningshemmeligheder og lignende fra aktindsigt og alene i tilfælde, hvor der er en nærliggende risiko for betydeligt tab for ansøgeren, hvis de pågældende oplysninger udleveres.

Kommunen vil så vidt muligt forinden besvarelse af eventuelle aktindsigtsbegæring i materiale fra ansøger indhente en udtalelse fra denne til brug for sin vurdering af, om oplysninger kan udelades ved aktindsigtsbesvarelsen. Udtalelsen er alene vejledende for kommunen, der er forpligtet til at træffe sin afgørelse på grundlag af lovgivningen og praksis fastlagt af bl.a. Folketingets Ombudsmand og Klagenævnet for Udbud.

Ansøgerne opfordres til ikke at indgive oplysninger, som er kritiske for ansøgers virksomhed, til kommunen, medmindre oplysningerne har reel betydning for kommunens bedømmelse af ansøgningen.

11. Øvrige vilkår

Der ydes ikke honorar for indgivelse af ansøgning om prækvalifikation eller for udarbejdelse af materiale til brug herfor. Ansøgningen med tilhørende bilag betragtes som kommunens ejendom og vil ikke blive returneret.