



Udbudsbetingelser

**For offentligt EU-udbud af rammeaftale
om levering af affaldsbeholdere med to delaftaler**

Indholdsfortegnelse

1. Generel beskrivelse af udbuddet.....	4
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 finansiel formåen	6
4.1.3. Teknisk og faglig formåen	6
4.1.4. Konsortier mv.....	6
4.1.5. Udnyttelse af andre enheders kapacitet.....	7
4.2. Udelukkelse og dokumentation for pålidelighed.....	7
4.3. Egnethed.....	8
5. Tildelingskriterium	8
5.1. Pris.....	9
5.1.1. Evaluering af underkriteriet "pris".....	9
5.2. Kvalitet	10
5.2.1. Evaluering af underkriteriet "kvalitet"	11
6. Spørgsmål til udbudsmaterialet	13
7. Tilbudsfrist og formkrav	13
8. Åbning af de indkomne tilbud	13
9. Dokumentation, underretning og standstill	14
11.1. Dokumentation for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af grundlag for udelukkelse.....	14
11.2. Dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed	14
11.3. Underretning og standstill	15
10. Vedståelsesfrist.....	15
11. Sprog	15
12. Alternative tilbud	15
13. Forbehold	15
14. Offentlighed.....	15

15. Ansvar	16
16. Øvrige vilkår	16

Udbudsbetingelser

1. Generel beskrivelse af udbuddet

Dette udbud vedrører levering af affaldsbeholdere til Frederiksberg Kommune.

Opgaven består i at levere affaldsbeholdere til kommunen, hhv. 2- og 4 hjulede beholdere og/eller 800 liters beholdere til glas.

Kommunen forventer, at det årlige forbrug på rammeaftalen for delaftale 1 er ca. 1 mio. kr., eksklusiv moms og for delaftale 2 er ca. 0,3 mio. kr., eksklusiv moms såfremt at ordningen med 800 liters beholdere bliver obligatorisk. Det forventede forbrug pr. år er alene udtryk for kommunens skøn, som ikke er bindende i aftaleperioden.

Udbuddet gennemføres som et offentligt EU-udbud i henhold til afsnit II i lov nr. 1564 af 15. december 2015, "Udbudsloven", hvilket betyder, at enhver egnet tilbudsgiver har ret til at afgive tilbud.

Den udbudte rammeaftale træder i kraft den 1. august 2020 og ophører uden varsel den 31. juli 2023. Endvidere har kommunen en option på forlængelse i op til 1 x 12 måneder.

På baggrund af udbuddet vil rammeaftale blive indgået med én leverandør for hver delaftale.

Udbuddet gennemføres via udbudssystemet Ethics.

2. Udbudsmaterialet

Tilbud skal afgives på baggrund af det samlede udbudsmateriale, der består af følgende:

- Disse udbudsbetingelser
- Standardformular for det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)
- Tilbudsblanket
- Udbudsmaterialets kontrakt, med følgende bilag:
 - Bilag 1 – kravspecifikation
 - Bilag 2 – tilbudsliste
 - Bilag 3 – skabelon tilbudsgivers løsningsbeskrivelse
- Skabelon for støtteerklæring for økonomisk og finansiel formåen
- Skabelon for støtteerklæring for teknisk og faglig formåen
- Skabelon for konsortieerklæring

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

3. Tidsplan

Udbuddet forventes gennemført efter følgende tidsplan.

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse	18. maj 2020
Tilbudsgivers frist for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet	5. juni 2020, kl. 12:00
Kommunens frist for besvarelse af spørgsmål	10. juni 2020
Tilbudsgivers frist for afgivelse af tilbud	17. juni 2020, kl. 12:00
Evaluering og indhentelse af dokumentation	Uge 25-27/2020
Tildeling af kontrakt	Senest uge 28/2020
Standstill-periode	10 kalenderdage
Underskrivelse af kontrakt	I forlængelse af udløb af standstill
Forberedelse og implementering	Uge 30-31/2020
Kontraktstart	1. august 2020

4. Udelukkelse og egnethed

4.1. Foreløbig dokumentation

Tilbudsgiver skal udfylde ESPD til foreløbig dokumentation i relation til, om tilbudsgiver skal udelukkes fra at deltage i udbudsproceduren, og om tilbudsgiver er egnet til at varetage den udbudte rammeaftale.

ESPD bedes udfyldt direkte i Ethics. Udfyldelsen foregår ved, at tilbudsgiver 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 formularen.

Det er til enhver tid muligt at gemme de indtastede oplysninger undervejs ved at klikke "Gem ESPD" i nederste højre hjørne af formularen. Tilbudsgiver 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 færdigudfyldte ESPD-fil skal tilbudsgiver vedlægge sit tilbud. Det sker automatisk ved tilbudsafgivelsen.

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 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** nedenfor

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, ESPD, del IV, rubrikken "Samlet årsomsætning"
 - Egenkapital, 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 3 betydeligste kontrakter inden for levering af affaldsbeholdere, tilbudsgiver har udført inden for de seneste 3 år til offentlige myndigheder, med angivelse af en karakteristik af kontrakten indeholdende beskrivelse af opgaven om levering af affaldsbeholdere (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 kunde (feltet "Modtagere"), ESPD, del IV.C, rubrikken "For så vidt angår vareindkøbskontrakter: levering af leverancer af den anførte type"

Det bemærkes, at selv om feltet "Beskrivelse" i ESPD umiddelbart fremstår som et begrænset tekstfelt, kan feltet godt rumme en udførlig beskrivelse af tilbudsgivers reference. Tilbudsgiver 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 rammeaftalens 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 **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.**, vil ske samlet for konsortiet.

4.1.5. Udnyttelse af andre enheders kapacitet

Baserer tilbudsgiver sit tilbud 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 tilbudsgiver sit tilbud 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.

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

Baserer tilbudsgiver sit tilbud 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 tilbudsgiver for hver enhed godtgøre, at tilbudsgiver 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, kan kommunen fastsætte en frist for tilbudsgiver til at udskifte enheden.

4.2. Udelukkelse og dokumentation for pålidelighed

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

Kommunen vil endvidere udelukke tilbudsgiver,

- hvis tilbudsgiver 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 tilbudsgiveren er hjemmehørende, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2)

- hvis tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld på under 100.000 kr. til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivningen i det land, hvor tilbudsgiver er etableret, jf. udbudslovens §137, stk. 1, nr. 7)

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

Kommunen vil ikke udelukke en tilbudsgiver, der inden for den fastsatte frist fremlægger tilstrækkelig dokumentation for, at denne er pålidelig.

Reglerne i dette afsnit gælder tilsvarende for andre økonomiske enheder, som tilbudsgiver 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 tilbudsgivers egnethed til at varetage den udbudte rammeaftale sker på baggrund af oplysningerne i ESPD.

Det er et **minimumskrav**, at tilbudsgiver har haft en gennemsnitlig årlig nettoomsætning på minimum 1 mio. kr. de seneste 3 afsluttede regnskabsår,

Det er et **minimumskrav**, at tilbudsgiver har haft en egenkapital gennemsnitlig i seneste 3 afsluttede regnskabsår på mindst 25.000.000kr.

Det er et **minimumskrav**, at tilbudsgiver har haft en soliditetsgrad på mindst 10 % i gennemsnit i de seneste 3 afsluttede regnskabsår

Det er et **minimumskrav**, at tilbudsgiver har erfaring med levering af affaldsbeholdere til en eller flere offentlige myndigheder, hvor bestilling kan foregå via et e-handelssystem.

Det er et **minimumskrav**, at tilbudsgivers referencer omfatter mindst tre aftaler om levering af affaldsbeholdere til offentlige myndigheder eller kommuner, og at mindst én af aftalerne har en årlig omsætning på mindst 200.000 kr.

5. Tildelingskriterium

Rammeaftalen vil blive tildelt til én tilbudsgiver pr. delaftale dvs. de to tilbudsgivere, der afgiver de økonomisk mest fordelagtige tilbud på grundlag af det bedste forhold mellem pris og kvalitet, med de angivne procentsatser (vægtning).

- Pris: 60 %
- Kvalitet: 40 % herunder
 - Design og beholderkvalitet 15 %
 - Bæredygtighed 10 %
 - Leveringssikkerhed og service 15 %

Kommunen anvender ved evalueringen af de indkomne tilbud en pointmodel med en pointskala på 0 – 10 point. Tilbuddene tildeles således en pointscore i dette spænd for hvert under- eller delkriterium.

Efter tildeling af pointscorer sammenstilles og vægtes pointene med de angivne procentsatser, og der udregnes en samlet pointscore. Tilbuddet med den højeste samlede pointscore er det mest fordelagtige tilbud, mens tilbuddet med den næsthøjeste samlede pointscore er det næstmest fordelagtige tilbud, og så fremdeles. Nedenfor i afsnit 5.1 og 5.25.2 er det beskrevet, hvordan hvert enkelt underkriterium evalueres.

Alene tilbud, der opnår en pointscore på minimum 6 for underkriteriet kvalitet, vil kunne blive tildelt rammeaftale. Det indebærer, at tilbud, der ikke lever op til dette krav, vil udgå fra evalueringen og bliver således ikke taget i betragtning.

5.1. Pris

Tilbudsgiver skal udfylde tilbudslisten med sine priser og indlæse tilbudslisten i Ethics ved tilbudsafgivelsen. Priserne skal omfatte alle de med rammeaftalens opfyldelse forbundne direkte og indirekte omkostninger, herunder alle omkostninger til aflønning af medarbejdere, forsikringer, lokaleomkostninger, emballage, distribution, kundebetjening, afgifter, gebyrer, kørsel mv.

Tilbudsgiver skal udfylde prisfelterne, dvs. de [gule] felter, i tilbudslisten. Tilbudsgiver bør dog under alle omstændigheder inden tilbudsafgivelsen sikre sig, at alle felterne er udfyldt og med de rigtige priser.

Tilbudsgiver skal tilbyde og dermed udfylde de angivne varelinjer pr. varekategori for den eller de delaftaler, der ønskes at afgive tilbud på.

Hvis en tilbudsgiver ikke anfører pris på en given varelinje inden for den og/eller de delaftale(r), der afgives tilbud på i tilbudslisten, vil kommunen i forbindelse med evalueringen af tilbudsgiverens tilbud prissætte varelinjen med den højeste tilbudte pris for varen blandt de øvrige tilbud med et tillæg på 10 %. Denne prissætning er alene til brug for tilbudsevalueringen, og den vil ikke indgå i en eventuel aftale. Hvis alle tilbudsgivere undlader at prissætte samme varelinje, udgår denne varelinje fra evalueringen, herunder vurderingen af opfyldelsen af ovennævnte mindstekrav.

5.1.1. Evaluering af underkriteriet "pris"

For underkriteriet "pris" udregner kommunen tilbudsgivers evalueringspris som summen af priserne for hver tilbudt vare (pris på varen gange det forventede forbrug af denne), jf.

Ved evaluering af underkriteriet pris omregnes hver tilbudsgivers evalueringspris til point efter en lineær pointmodel, hvor laveste evalueringspris får 10 point, mens en evalueringspris, der ligger 50 % over denne, får 0 point. En evalueringspris, der ligger mere end 50 % over den laveste evalueringspris tildeles ligeledes 0 point. 50 % er fastsat på baggrund af kommunens forventning til spredningen i de tilbudte priser. Pointscoren opgøres med to decimaler.

5.2. Kvalitet

I underkriteriet "kvalitet" indgår nedenstående delkriterier med følgende vægtning:

- Design og beholderkvalitet: 15 %
- Bæredygtighed: 10 %
- Leveringssikkerhed og service: 15 %

Tilbudsgiver skal til sit tilbud vedlægge en redegørelse for sin opfyldelse af hvert delkriterium. I forhold til delkriterium design og beholderkvalitet skal tilbudsgiver vedlægge produktdatablade og aflevere vareprøver for kun de varer, der fremgår af tilbudslisten.

Redegørelsen for "Design og beholderkvalitet" forventes at indeholde:

- En beskrivelse af de kvalitetsmæssige beholderegenskaber herunder tykkelse på beholderen, stabilitet af beholder og låg, forstærkninger mm. Herunder eventuelle yderligere certificeringer end DS/EN 840, som kan dokumenteres
- En beskrivelse af beholderens design og farve
- En beskrivelse af hver beholders mål, volumen og dimensioner
- En beskrivelse af hver beholders egenvægt (beholderkrop inkl. Låg, hjul mv.)

Produktdatabladene til brug for vurderingen af "Design og beholderkvalitet" forventes at indeholde:

- Retvisende billede eller billeder af produkterne i tilbudslisten
- En retvisende beskrivelse af dimensioner, design, materialer og farver samt egenskaber i forhold til at kunne indeholde den mængde og form for affald, affaldsbeholderne er beregnet til

Vareprøverne til brug for vurderingen af "Design og beholderkvalitet" bedes afleveres i 1 eksemplar af hver beholder og være påført entydigt varenummer og produktnavn.

Vareprøverne sendes eller afleveres til:

Frederiksberg Gartner- og Vejservice

Frederiksberg Renovation

Skellet 27C

2000 Frederiksberg

Att.: Thomas Madsen

Kørselsleder Frederiksberg Renovation

Vareprøverne bedes afleveret, så de er kommunen i hænde ved tilbudsfristens udløb.

Kommunen forbeholder sig muligheden til at indkalde flere eksemplarer af vareprøverne, hvis det måtte være nødvendigt for gennemførelsen af evalueringen.

Der ydes ikke betaling for vareprøverne og eventuelle uforbrugte vareprøver returneres ikke. Hvis tilbudsgiver fremsætter ønske herom, kan eventuelle uforbrugte vareprøver afhentes af tilbudsgiver efter nærmere aftale med kommunen, når evalueringen er gennemført.

Redegørelsen for "Bæredygtighed" forventes at indeholde:

- En beskrivelse af tilbudsgivers anvendelse af genanvendeligt plast i beholderen
- En beskrivelse af tilbudsgivers løsning på, hvis det i løbet af kontraktperioden bliver besluttet at kommunen skal have registrering i alle beholdere til bl.a. at informere om fyldningsgrader, registrering af tømninger og tilhørsforhold mm. Det kan f.eks. være i form af sensor, chip, registreringstag mm.
- En beskrivelse af tilbudsgivers løbende udvikling af beholderne til det mere bæredygtige
- Fremsendelse af miljøcertificeringer eller tilsvarende

Redegørelse for "Leveringssikkerhed og service" forventes at indeholde:

- En beskrivelse af service, herunder hvordan tilbudsgiver vil sikre levering til kommunen, hvordan tilbudsgiver vil håndtere fejlleverancer osv.
- En beskrivelse af hvordan kontakten med kommunen vil blive håndteret i praksis, herunder hvilke og hvor mange kontaktpersoner, der vil blive tilknyttet rammeaftalen med kommunen

Tilbudsgiver kan ikke forvente, at kommunen vil lægge vægt på mere end de første 10 A4-sider af redegørelserne for delkriterierne bæredygtighed og leveringssikkerhed og service. Produktdatabladene ligger ud over de 10 A4-sider. Kommunen anbefaler derfor, at tilbudsgiver begrænser sin besvarelse til det (hvor 1 A4 side indeholder ca. 2.400 tegn med mellemrum), inkl. eventuelle tabeller, illustrationer og bilag mv.

5.2.1. Evaluering af underkriteriet "kvalitet"

Evalueringen af underkriteriet "kvalitet" sker på baggrund af tilbudsgivers redegørelser for de enkelte delkriterier, samt de modtagne produktdatablade og vareprøver, jf. ovenfor.

Kommunen vil lægge vægt på følgende forhold ved evalueringen:

For delkriteriet "Design og beholderkvalitet" vil evalueringen blive foretaget ud fra de modtagne produktdatablade og vareprøver

Det vil det vægte positivt, at

- Beholderne er i en holdbar kvalitet og at den holdbare kvalitet stemmer overens med de mængder af affald, som beholderen skal kunne rumme

- Designet af beholderne harmonerer med kommunens eksisterende beholdere herunder at farverne på beholder og låg er i overensstemmelse med de ønskede farver angivet i kravspecifikationen
- Der er forstærkninger med profil på kanter og hjørne
- Der kan indstøbes fodpedaler bagpå 140 liters og 240 liters beholdernes eller at de kan eftermonteres
- Tilbudsgiver har opnået certificeringer, der ligger ud over DS/EN 840, som kan dokumenteres

For delkriteriet "Bæredygtighed" vil det vægte positivt, at

- At procentdelen af genanvendeligt plast er så høj som muligt uden at det går ud over kvaliteten af beholderen, dog minimum 50 % som er angivet i kravspecifikationen
- At tilbudsgiver er samarbejdsvillig omkring den mulige beslutning vedr. registrering i alle beholdere, at løsningen er nem at implementere, og at den fremmer kommunens ønske om en mere bæredygtig udvikling vedr. tømning af beholdere
- At tilbudsgiver har en strategi for en bæredygtig udvikling af beholderne og har interesse i at samarbejde med kommunen om løbende udvikling på beholderne. Heriblandt udvikling af hjul og låg, støj-reducering af produkterne og forbedring af arbejdsmiljø for skraldemændene ved tiltag om reduceret belastning.
- At tilbudsgiver har miljøcertificeringer eller tilsvarende på beholderne

For delkriteriet "Leveringssikkerhed og service" vil det vægte positivt, at

- Tilbudsgiver har en serviceminded tilgang til kommunen og de enkelte indkøbere, at der er få og faste kontaktpersoner, at tilbudsgiver kan tilbyde sikker levering, fx i form af reserverede tidsrum for kommunen, og at tilbudsgiver har en fast procedure til håndtering fejleverancer.

Der fastsættes en pointscore for hvert delkriterium ud fra kommunens skøn over tilbudsgivers opfyldelse af dette på grundlag af følgende skala:

Den tilbudte kvalitet	Point
Optimal	10
Glimrende	9
Meget god	8
God	7
Tilfredsstillende	6
Middel	5
Jævn	4
Mindre tilfredsstillende	3

Ringe	2
Dårlig	1
Meget dårlig (opfylder kun mindstekrav)	0

Efter fastsættelsen af en pointscore for hvert delkriterium vægtes pointscorerne, og tilbudsgivers samlede vægtede pointscore for underkriteriet kvalitet bliver opgjort med to decimaler.

6. Spørgsmål til udbudsmaterialet

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

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

Spørgsmål modtaget **inden fredag den 05. juni 2020, 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 tilbudsfristen.

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

7. Tilbudsfrist og formkrav

Tilbud skal være kommunen i hænde **inden onsdag den 17. juni 2020, kl. 12.00**.

Tilbud inkl. alle bilag skal afgives elektronisk via Ethics. Dog skal vareprøver afleveres fysisk til Frederiksberg Gartner- og Vejservice, jf. nærmere angivelser i afsnit 5.2 ovenfor.

Tilbud modtaget efter dette tidspunkt, et andet sted eller i en anden form end angivet vil ikke være at betragte som rettidigt indkommet og vil derfor blive afvist.

Tilbudsgiver bedes benytte udbudsmaterialets tilbudsblanket ved afgivelsen af sit tilbud. I tilbudsblanketten er opsummeret, hvilke dokumenter tilbuddet forventes at skulle indeholde og kan derfor fungere som en huske-liste til tilbudsgiver.

Det er tilbudsgivers ansvar og risiko, at tilbuddet indeholder de fornødne oplysninger og dokumenter.

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

8. Åbning af de indkomne tilbud

Der er ikke adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Kommunen forbeholder sig efter åbningen af tilbuddene muligheden for at lade tilbudsgiver supplere, præcisere eller fuldstændiggøre sit tilbud 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.

9. Dokumentation, underretning og standstill

Kommunen skal jf. 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.

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

Er tilbudsgivers tilbud 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.

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

11.1. Dokumentation for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af grundlag for udelukkelse

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

For danske tilbudsgivere 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. Tilbudsgiver bør på forhånd være forberedt på, at der skal indsendes samtykkeerklæringer fra medlemmerne af tilbudsgivers bestyrelse, direktion og/eller tilsynsråd til Erhvervsstyrelsen i forbindelse med indhentning af serviceattesten.

11.2. Dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed

Som dokumentation for opfyldelse af minimumskrav til egnethed vil tilbudsgiver blive bedt om at fremlægge følgende til bekræftelse af oplysningerne afgivet i ESPD:

- Uddrag af tilbudsgivers årsregnskaber eller tilsvarende dokumentation, der viser tilbudsgivers egenkapital, soliditetsgrad og omsætningen inden for de seneste tre regnskabsår
- Dokumentation for at tilbudsgiver har erfaring med levering af affaldsbeholdere til en eller flere offentlige myndigheder, hvor bestilling kan foregå via et e-handelssystem.
- 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 tilbudsgiver ikke er forpligtet til at fremlægge dokumentation, som kommunen selv kan skaffe via adgang til en national database. I det omfang det måtte gøres sig gældende, vil tilbudsgiver

derfor i stedet for at fremlægge den pågældende dokumentation kunne oplyse kommunen om, hvor oplysningerne vil kunne findes.

11.3. Underretning og standstill

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

Underretningen om tildelingsbeslutningen udgør ikke en accept af det økonomisk mest fordelagtige tilbud eller et afslag på de øvrige tilbud.

Først ved underskrivelsen af kontrakt foreligger der en bindende forpligtelse for kommunen i forhold til den udbudte rammeaftale.

Kommunen er i medfør af § 3 i lov om Klagenævnet for Udbud forpligtet til efter underretningen om tildelingsbeslutningen at afvente udløbet af en standstill-periode, inden indgåelse af kontrakt.

10. Vedståelsesfrist

Tilbuddet er bindende for tilbudsgiver i 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

11. Sprog

Tilbud med bilag, samt al kommunikation i aftaleperioden forventes at være på dansk.

Eventuelt dokumentationsmateriale kan være på dansk, svensk, norsk eller engelsk.

12. Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

13. Forbehold

Tilbud med forbehold over for grundlæggende elementer vil ikke blive accepteret. Sådanne tilbud vil blive betragtet som ukonditionsmæssige.

Forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet vil af kommunen så vidt muligt blive kapitaliseret og lagt til den pris, tilbudsgiver har angivet.

14. Offentlighed

Tilbudsgiverne gøres opmærksom på, at materiale, der indgives til en offentlig myndighed, og herunder tilbudsmateriale 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 tilbudsgiveren, hvis de pågældende oplysninger udleveres.

Kommunen vil så vidt muligt forinden besvarelse af eventuelle aktindsigtsbegæringer i materiale fra tilbudsgiver 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.

Tilbudsgiverne opfordres til ikke at indgive oplysninger, som er kritiske for tilbudsgivers virksomhed, til kommunen, medmindre oplysningerne har reel betydning for kommunens bedømmelse af tilbuddet.

15. Ansvar

Tilbudsgiver er ansvarlig for, at oplysninger, der afgives af tilbudsgiver til kommunen i forbindelse med udbudsproceduren er korrekte.

Konstaterer kommunen inden tildelingen af kontrakt, at en tilbudsgiver har afgivet urigtige eller misvisende oplysninger, eller har fortiet oplysninger, med henblik på uretmæssigt at påvirke kommunens beslutning i forhold til udelukkelse af tilbudsgiver, bedømmelse af tilbudsgivers egnethed eller tildeling af kontrakt, vil kommunen som udgangspunkt udelukke tilbudsgiver, jf. afsnit 4.2.

Konstateres tilbudsgivers uretmæssige ageren først efter underskrift af kontrakt, anses forholdet at udgøre væsentlig misligholdelse, såfremt tilbudsgiver ikke kan godtgøre, at de urigtige, misvisende og/eller fortiede oplysninger konkret var uden betydning for kommunens tildelingsbeslutning og indholdet af parternes kontrakt. Kommunen kan i forbindelse hermed ophæve kontrakten straks eller med et efter omstændighederne for kommunen hensigtsmæssigt varsel, opkræve tilbudsgiver en bod på 100.000 kr. til kompensation for kommunens ressourceforbrug ved genudbud, samt forlange eventuelle øvrige tab erstattet.

Kommunen gør i øvrigt opmærksom på, at afgivelse af urigtige eller misvisende oplysninger til en offentlig myndighed kan være omfattet af straffelovens regler, herunder straffelovens §§ 161-163.

16. Øvrige vilkår

Der ydes ikke honorar for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af materiale til brug herfor. Tilbuddet med tilhørende bilag betragtes som kommunens ejendom, og det vil ikke blive returneret. Hvis tilbudsgiver fremsætter ønske herom, kan eventuelle uforbrugte vareprøver afhentes af tilbudsgiver efter nærmere aftale med kommunen, når evalueringen er gennemført.