



# OFFENTLIGT UDBUD: UDBUDSBETINGELSER

EU-udbud vedrørende den lovpligtige kommunale rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune



## 1. Indledning

Nærværende udbud vedrører levering af den lovpligtige kommunale rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune. Holstebro Kommune er ansvarlig for det fælles udbud, men opgaven udbydes i samarbejde med Lemvig Kommune. Holstebro og Lemvig Kommune benævnes i det efterfølgende som Ordregiver. Hvor der er særlige forhold for den enkelte kommune, vil dette tydeligt fremgå.

Der vil blive indgået aftale med den vindende Tilbudsgiver, som skal give tilbud på den kommunale rottebekæmpelse i både Holstebro og Lemvig Kommune.

Arbejdet skal udføres i henhold til udbudsgrundlaget, jf. afsnit 4 samt de til enhver tid gældende love, bekendtgørelser, vejledninger m.m. herunder men ikke begrænset til:

- a) Opgaven omfatter den til enhver tid gældende lovgivning, § 17, 17a og § 18 i LBK nr. 100 af 19. januar 2022 om miljøbeskyttelse
- b) Bekendtgørelse nr. 2307 af 6. december 2021 om forebyggelse og bekæmpelse af rotter
- c) Vejledning om forebyggelse og bekæmpelse af rotter, Miljøstyrelsen 2019
- d) Vejledning om bekæmpelse af rotter med kemiske bekæmpelsesmidler, Miljøstyrelsen 2020
- e) Bekendtgørelse af lov om kemikalier, LBK nr. 244 af 17. februar 2022
- f) Miljøstyrelsens vejledning om vurdering og godkendelse af kemiske bekæmpelsesmidler til rotter og mus. Miljøstyrelsen nr. 24 2018.

Arbejdet skal udføres under overholdelse af Arbejdstilsynets, samt øvrige relevante myndigheders, krav, herunder bl.a. gældende kemikalielovgivning, og udmeldinger fra Miljøstyrelsen vedr. brug af gift til bekæmpelse af rotter.

Den vindende Tilbudsgiver opsamler data, som kræves i henhold til Bekendtgørelse om kommunalbestyrelses og regionsråds pligt til at være i besiddelse af miljøoplysninger ved udlægning af kommunal og regional virksomhed til private, BEK nr. 1279 af 12/12 2005.

Udbuddet gennemføres som et offentligt EU-udbud i henhold til LOV nr. 1564 af 15/12/2015 (Udbudsloven).

Udbuddet er bekendtgjort i Supplement til EU Tidende (TED) ved udbudsbekendtgørelse, der kan findes på <http://ted.europa.eu>.

Ordregiver er ansvarlig for, at udbuddet gennemføres i overensstemmelse med udbudsloven, herunder at de grundlæggende principper om

Udbudsbetingelser



gennemsigtighed, ligebehandling og proportionalitet respekteres under udbudsprocessen.

Det er Tilbudsgivers risiko, at tilbud afgives i overensstemmelse med udbudsmaterialet, og Tilbudsgiver må påregne, at Ordregiver kan være nødsaget til at se bort fra et i øvrigt attraktivt tilbud, hvis dette ikke lever op til de fastsatte krav.

Ordregiver anvender udbudssystemet Ethics.

## **2. Ordregiver**

### *2.1.1 Den juridiske kommune*

Den ordregivende myndighed for udbuddet vedrørende rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune er:

Holstebro Kommune  
Teknik og Miljø  
Kirkestræde 11  
7500 Holstebro

Ordregiver er den ansvarlige for udbuddets tilrettelæggelse og gennemførelse, og eventuel kontrakt vil skulle indgås med Ordregiver.

## **2.2 Udbudsmaterialet**

Ud over nærværende udbudsbetingelser udgøres udbudsmaterialet for udbuddet af følgende bestanddele:

- a) Bilag 1 – Udkast til Kontrakt for delaftale 1 med Holstebro Kommune og delaftale 2 med Lemvig Kommune
  - a. Kontraktilag A – Kravspecifikation
  - b. Kontraktilag B – Tilbudsliste
  - c. Kontraktilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet"
    - i. Kontraktilag C1 – Foto til cases
  - d. Kontraktilag D – Tilbudsbesvarelse "Klima"
  - e. Kontraktilag E – Spørgsmål & svar
- b) Bilag 2 – Støtteerklæring
- c) Bilag 3 – Konsortieerklæring

Tilbudsgiver er selv ansvarlig for, at alle ovennævnte dokumenter er modtaget. Såfremt der findes at være mangler eller uklarheder i udbudsmaterialet, henvises til proceduren beskrevet i afsnit 8.4.



### **3. Den udbudte kontrakts omfang**

Tilbudsgiver skal gennemføre rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune i overensstemmelse med til de til enhver tid gældende love, regler og bestemmelser om kommunal rottebekæmpelse samt Kommunens handlingsplan for rottebekæmpelse.

Opgaven omfatter al kommunal bekæmpelse og forebyggelse af rotter i henholdsvis Holstebro og Lemvig Kommune.

- a) Bekæmpelse og forebyggelse af rotter året rundt overalt i de to kommuner.
- b) Tilsyn på tilsynspligtige ejendomme, hvor tilsynet gennemføres minimum én gang årligt i perioden 1. oktober til og med den efterfølgende februar måned. I Holstebro Kommune er der ca. 560 tilsynspligtige ejendomme og 540 tilsynspligtige ejendomme i Lemvig Kommune.
- c) Tilsyn i weekender og på helligdage i forbindelse med nye anmeldelser i beboelse, institutioner, skoler etc., fødevarevirksomheder og i bygninger på tilsynspligtige ejendomme, hvor der er særlig sundhedsmæssig risiko. Samt tilsyn ved meddelelse om fangst af rotter i opstillet fælder, hvor bekæmpelsen foretages i opholdsrum i beboelse og i institutioner og lign.

Der henvises til Kontraktbilag A – Kravspecifikation samt kvalitetskravene beskrevet i afsnit 10 i nærværende udbudsbetingelser samt i Kontraktbilag C og D – Tilbudsbesvarelsen "Kvalitet" og "Klima". Her beskrives Ordregivers mindstekrav og kvalitetskrav til kommunal rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune.

For yderligere detaljer vedrørende krav til opgaven henvises der til kontraktbilag A – Kravspecifikation.

#### **3.1 Nøgletal for Holstebro og Lemvig Kommune**

Nedenfor ses angivet antallet af anmeldelser fra 2017 og frem til og med 25. oktober 2022. Tallene angiver det antal oprettede anmeldelser, som er indkommet i kommunernes IT-system.

Antal oprettede anmeldelser:

| År                   | Holstebro | Lemvig |
|----------------------|-----------|--------|
| 2017                 | 1.512     | 916    |
| 2018                 | 1.146     | 773    |
| 2019                 | 1.297     | 762    |
| 2020                 | 1.525     | 833    |
| 2021                 | 1.189     | 693    |
| 2022 per 25. oktober | 685       | 401    |

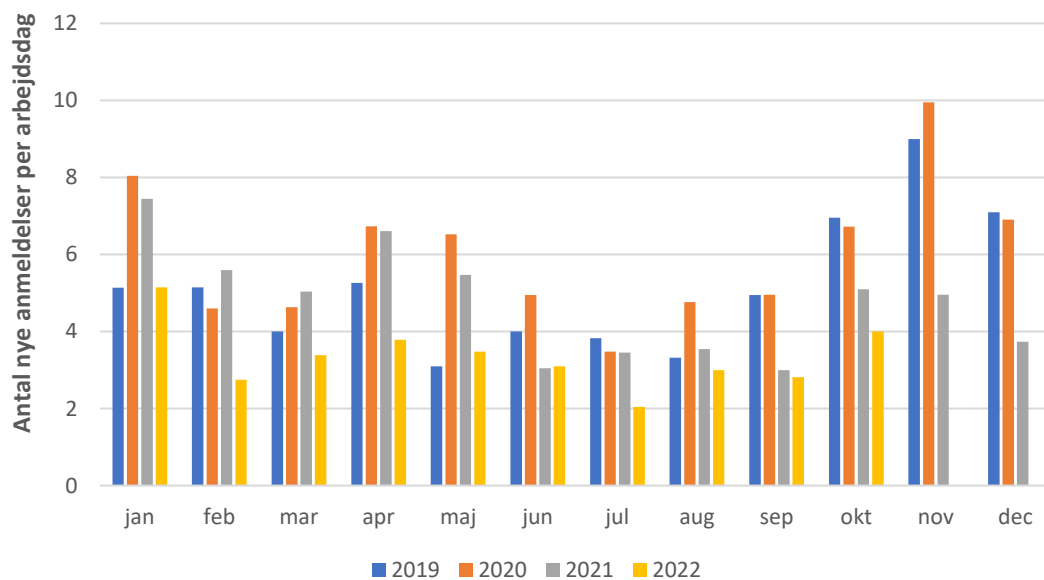
Ordregiver vil i dette udbud have fokus på, at bekæmpelsen indledes med en grundig undersøgelse af anmeldelsen, effektiv planlægning og korrekt håndtering af bekæmpelsen, med det formål at nedbringe antallet af ejendomme med genanmeldelser. Ordregiver forventer, at Tilbudsgiver baserer deres tilbud på en forventning af samlet ca. 2.100 anmeldelser/år for de to kommuner, med en fordeling på ca. 1.300 årlige anmeldelser i Holstebro Kommune og ca. 800 årlige anmeldelser i Lemvig Kommune.

Gennemsnitlig antal nye anmeldelse pr. dag

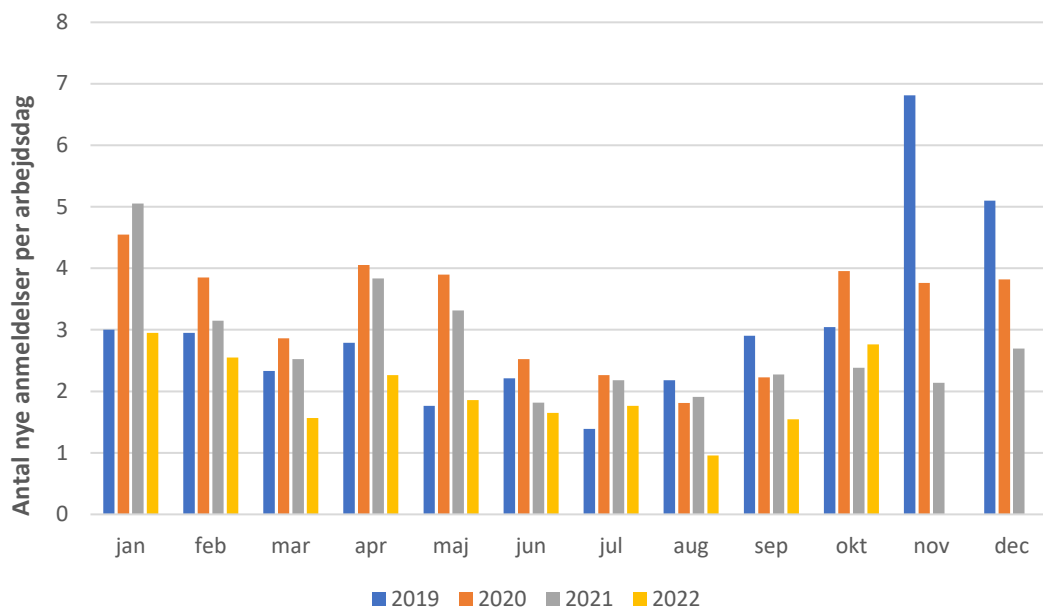
Til hjælp i tilbudsgivningen og til vurdering af det påkrævede antal ressourcer er der for 2019 og frem til og med 25. oktober 2022 opgivet det gennemsnitlige antal nye anmeldelser per arbejdsdag i den kommunale rottebekæmpelse for henholdsvis Holstebro og Lemvig Kommune. Som det ses af figuren, er der udsving i det daglige antal nye anmeldelser, med flest nye daglige anmeldelser i vintermånederne. De angivne værdier for 2019-2022 er ikke nødvendigvis et udtryk for, hvordan antallet af anmeldelser fremadrettet vil udvikle sig, men skal sammen med de øvrige informationer, bruges, som udgangspunkt for Tilbudsgivers vurdering af de nødvendige ressourcer hen over året.



### Gns. antal nye anmeldelser per arbejdsdag i Holstebro Kommune



### Gns. antal nye anmeldelser per arbejdsdag i Lemvig Kommune





### Tilsynspligtige ejendomme

Det vurderes, at der er ca. 560 tilsynspligtige ejendomme i Holstebro Kommune og ca. 540 tilsynspligtige ejendomme i Lemvig Kommune.

Ovenstående anslåede antal tilsynspligtige ejendomme er ikke et statisk antal og vil kunne variere fra år til år. Tilbudsgiver skal basere deres tilbud på denne forventning, men med månedlig fakturering for faktuelle antal gennemførte tilsyn.

### Åbne sager ved kontraktovertagelse

Den 24. oktober 2022 er der 67 og 31 åbne sager i henholdsvis Holstebro og Lemvig Kommune. Det må forventes, at antallet af åbne sager ved kontraktovertagelse er af samme størrelsesorden, men kan være lavere eller højere, som følge af sæsonmæssige udsving.

### Fordeling på boligtyper i Holstebro og Lemvig Kommune

Antallet af ejendomme og ejendomstyper i henholdsvis Holstebro og Lemvig Kommune fremgår af nedenstående tabel:

| <b>Art:</b>                           | <b>Holstebro<br/>(antal)</b> | <b>Lemvig<br/>(antal)</b> |
|---------------------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Landbrugs- og lign. ejendomme         | 2.003                        | 1.030                     |
| Virksomheder                          | 2.282                        | 478                       |
| Parcelhuse + rækkehuse                | 20.379                       | 7.517                     |
| Etagebyggeri                          | 941                          | 266                       |
| Institutioner, skoler, plejehjem etc. | 615                          | 119                       |
| Sommerhuse etc.                       | 2.903                        | 2.381                     |
| Andet                                 | 320                          |                           |
| Ejendomme i alt                       | 67.374                       | 11.791                    |

Antallet af ejendomme for de enkelte ejendomstyper vil kunne variere fremadrettet. Alle deltagere i udbuddet accepterer ved deres deltagelse og evt. afgivelse af tilbud, at antallet af anmeldelser og antal ejendomme



sandsynligvis vil variere. Holstebro og Lemvig Kommune forpligter sig dermed ikke udover sit faktuelle behov.

### *3.1.1 Oversigt over antal ej fremtidigt forpligtende*

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at oversigter med antal anmeldelser mv. i afsnit 3 udelukkende er vejledende i forhold til et fremtidigt behov. Ordregiver vil udelukkende være forpligtet til at gøre brug af kontrakten i forhold til sit, til enhver tid, faktuelle behov.

## **3.2 Kontraktens løbetid**

Den kommunale rottebekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune udbydes for en periode på fire år gældende fra 1. marts 2023 frem til 28. februar 2027 med mulighed for forlængelse i op til 24 måneder på uændrede vilkår.

## **4. Vejledning til udarbejdelse af tilbud**

Inden Tilbudsgiver påbegynder udarbejdelsen af sit tilbud, anbefales det, at Tilbudsgiver sætter sig grundigt ind i udbudsbetingelserne. Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at det udelukkende er Tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet er komplet og overholder de i udbudsbetingelserne fastsatte retningslinjer.

### **4.1 Sprog**

Tilbuddet samt al kommunikation i udbuds- og Kontraktperioden skal være på dansk. Eventuelle tekniske specifikationer kan vedlægges på engelsk. Kontrakten vil blive indgået på dansk.

### **4.2 Alternative eller sideordnede tilbud**

Tilbudsgiver har ikke adgang til at afgive alternative eller sideordnede tilbud. Tilbudsgiver kan alene afgive ét tilbud.

### **4.3 Unormalt lavt tilbud**

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at såfremt Ordregiver konkret vurderer, at et tilbud er unormalt lavt, har Ordregiver pligt til at anmode Tilbudsgiver om at redegøre for de priser og omkostninger, der indgår i tilbuddet.

Ordregiver har ret, men ikke pligt, til at afvise et konkret tilbud, fordi det er unormalt lavt, og Tilbudsgiver ikke kan redegøre for de priser og omkostninger, der indgår i tilbuddet.



## 5. Tilbudsgivers forhold

Af tilbuddet og de øvrige fremsendte dokumenter skal det klart fremgå, hvilken juridisk person, der indsender tilbuddet. Efter udløb af tilbudsfristen er det ikke muligt at lade en anden juridisk enhed (f.eks. et datterselskab) indtræde i udbudsforretningen i stedet for Tilbudsgiver.

### 5.1 ESPD – Det fælles europæiske udbudsdokument

Tilbudsgiver skal i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) udfylde de relevante dele af ESPD, som er beskrevet i afsnit 5. Dokumentation og information skal udfyldes direkte i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) hertil, som er en formel erklæring om, at Tilbudsgiver ikke befinder sig i en af de situationer, hvor denne vil blive udelukket, og at Tilbudsgiver opfylder de relevante egnedetskriterier.

### 5.2 Anden enheds formåen

En Tilbudsgiver kan basere sig på andre enheders økonomiske og/eller tekniske formåen (f.eks. et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør), uanset den juridiske karakter af forbindelsen mellem Tilbudsgiver og disse andre.

Den eller de andre enheders formåen, som Tilbudsgiver støtter sig på, skal afgive **selvstændige/separate** versioner af ESPD'et. I modsat fald har Ordregiver ikke mulighed for at lægge vægt på andre enheders økonomiske og/eller tekniske formåen.

Oplysningerne bør ikke afgives i forbindelse med underleverandører, hvis formåen Tilbudsgiver ikke baserer sig på.

Ved anvendelse af underleverandør(er) se afsnit 5.3 om "Anvendelse af underleverandør(er)".

### 5.3 Anvendelse af underleverandør(er)

Såfremt Tilbudsgiver anvender underleverandør(er), skal Tilbudsgiver i sit tilbud angive hvilke dele af den udbudte Kontrakt, Tilbudsgiver har til hensigt at give i underleverance til tredjemand, og hvilke(n) underleverandør(er) Tilbudsgiver vil anvende med angivelse af navn, kontaktoplysninger og juridisk repræsentant.

Tilbudsgiver skal derudover i sit tilbud erklære, at underleverandør(er) ikke er omfattet af en af de situationer, der medfører udelukkelse i henhold til udbudslovens §§ 135-137.

En underleverandør, som er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i henhold til udbudslovens §§ 135-137 inden tildeling af endelig Kontrakt vil den Tilbudsgiver, som Ordregiver har besluttet at tildele



Kontrakten, skulle fremlægge den i afsnit 6.2 angivne dokumentation for, at dennes underleverandør(er) ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene.

#### 5.4 Sammenslutning af virksomheder

Tilbuddet kan indsendes af flere juridiske enheder i forening, eksempelvis et konsortium.

Der stilles ingen særlige krav til sammenslutningens retlige form. Det er dog et krav, at der udpeges én ansvarlig virksomhed (fælles befuldmægtiget), der har bemyndigelse til at tegne alle virksomheder. De i konsortiet deltagende virksomheder hæfter solidarisk, direkte og ubegrænset over for Ordregiver i forbindelse med udbuddet og i den eventuelle efterfølgende Kontraktperiode.

Såfremt tilbuddet indsendes af flere juridiske enheder i forening, eksempelvis et konsortium, skal der for **hver af de deltagende økonomiske aktører udfyldes ét særskilt ESPD** med de oplysninger, der kræves i del II-V.

### 6. Egnethed

Der vil efter de kriterier, der er angivet i dette afsnit, ske en egnethedsbedømmelse af Tilbudsgiver.

Manglende eller mangelfulde oplysninger kan medføre, at Ordregiver kan være berettiget eller forpligtet til at afvise tilbuddet som ikke-konditions-mæssigt.

#### 6.1 Personlige forhold – obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal udfylde det fælles europæiske udbudsdokument ESPD, jf. afsnit 4.1. Ordregiver vurderer, hvorvidt ESPD'et indeholder oplysninger om forhold, som kan føre til, at Tilbudsgiver udelukkes fra deltagelse i udbuddet.

##### 6.1.1 Obligatoriske udelukkelsesgrunde

Ordregiver skal udelukke Tilbudsgiver fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis Tilbudsgiver er omfattet af en af de i udbudslovens §§ 135 og 136 nævnte obligatoriske udelukkelsesgrunde. Loven kan findes på [www.rets-information.dk](http://www.rets-information.dk).



### 6.1.2 Frivillige udelukkelsesgrunde

Ordregiver vil endvidere udelukke Tilbudsgiver fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis Tilbudsgiver er omfattet af følgende frivillige udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 137:

- Tilbudsgiveren har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1
- Tilbudsgiveren har indgået en aftale med henblik på konkurrencefordrejning, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 3
- Tilbudsgiveren påviseligt og uretmæssigt har forsøgt at påvirke ordregivers beslutningsproces, har fået fortrolige oplysninger, der kan give tilbudsgiver uretmæssige fordele eller 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. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 5 eller
- Tilbudsgiveren har ubetalt forfalden gæld under 100.000 kr. til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivning i det land, hvor tilbudsgiveren er etableret, jf. udbudslovens § 137, stk. 1 nr. 6.

Denne udelukkelsesbestemmelse kan bringes i anvendelse, såfremt blot én af betingelserne er opfyldt.

### 6.2 Dokumentation – serviceattest

Følgende dokumentation for personlige forhold skal fremlægges, når Ordregiver anmoder herom:

Inden tildeling af endelig Kontrakt vil den Tilbudsgiver, som Ordregiver har besluttet at tildele Kontrakten, skulle fremlægge dokumentation for, at den pågældende og eventuelt dennes underleverandør(er) ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene som angivet i afsnit 6.1.

For så vidt angår danske Tilbudsgivere, kan dokumentationen bestå i en serviceattest. Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen.

Tilbudsgiver kan med tilbuddet fremsende en gyldig serviceattest sammen med det fremsendte tilbud, for serviceattest vil dog gælde, at denne maksimalt er 6 måneder gammel.

**Af hensyn til den korte tid fra tilbudsfrist til tildeling opfordres Tilbudsgiver at medsende en gyldig serviceattest ved afgivelse af tilbud.**



## **7. Oplysninger om økonomisk og finansiel formåen**

Mindstekravet til Tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen er:

- Positiv egenkapital på gennemsnitlig 6 mio. for de seneste tre regnskabsår
- Soliditetsgrad på gennemsnitlig 10 % for de seneste 3 regnskabsår

Positiv egenkapital skal angives under "Finansielle nøgletal" i ESPD'et – Del IV.B.

## **8. Afgivelse af bud**

Mindstekravene til udbuddet, som Tilbudsgiver skal opfylde, fremgår af Kontraktbilag A – Kravspecifikation.

Alle mindstekrav skal være opfyldt, og der kan ikke tages forbehold over for mindstekravene.

Opfyldes mindstekravene ikke, anses tilbuddet for at være ukonditions-mæssigt, og tilbuddet vil ikke blive vurderet/bedømt.

Kvalitetskravene, fremgår af afsnit 10 i nærværende udbudsbetingelser, samt i Kontraktbilag C - Tilbudsbesvarelsen, udgør de krav, som Ordregi-ver gerne ser opfyldt, men som ikke skal opfyldes for at deltage i udbud-det. Manglende opfyldelse af et kvalitetskrav medfører således ikke, at til-buddet bliver ukonditions-mæssigt, men vil få indflydelse på evalueringen.

### **8.1 Indsendelse af tilbud via Ethics**

Tilbuddet skal uploades i udbudssystemet inden den i tidsplanen angivne tilbudsfrist.

Tilbudsbesvarelse skal ske via udbudssystemet. Afgivelse af tilbud er ens-betydende med accept af udbudsbetingelser og kontraktvilkår.

Det er vigtigt at tilbudsgiver besvarer alle punkter i tilbudsbesvarelsen, da vurderingen vil blive foretaget på grundlag heraf.

Tilbud modtaget på andre måder end gennem udbudssystemet vil ikke blive taget med i vurderingen.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet rettes til Ethics.

### **8.2 Formkrav**

Tilbud skal være på dansk.



Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer, brochuremateriale eller lignende må dog gerne være på engelsk, svensk eller norsk, såfremt dokumentationen ikke foreligger på dansk.

Ordregiver opfordrer tilbudsgiverne til at formulere sig så kortfattet som muligt og til kun at vedlægge det relevante.

### **8.3 Fremsendelse af dokumenter**

Følgende dokumenter skal sendes via Ethics til Ordregiver:

- Elektronisk ESPD; Tilbudsgiver skal udfylde det fælles europæiske udbudsdokument til foreløbig opfyldelse af Ordregivers krav til økonomisk og teknisk kapacitet samt Tilbudsgivers personlige forhold i ESPD-online i Ethics.
- Kontraktbilag A – Kravspecifikation, Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge bilaget.
- Kontraktbilag B – Tilbudsliste; Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge Kontraktbilag B – Tilbudsliste.
- Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet"; Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge bilaget.
- Kontraktbilag D – Tilbudsbesvarelse "Klima"; Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge bilaget.
- Gerne en gyldig serviceattest jf. afsnit 6.2.

Er dokumenterne ikke fremsendt eller udfyldt korrekt, er Ordregiver berettiget til – og kan være forpligtet til – at se bort fra tilbuddet. Det samme gælder manglende besvarelse af stillede spørgsmål. Tilbudsgiver bør derfor sikre sig, at tilbuddet er fuldstændigt, klart og entydigt, så der ikke er behov for yderligere kontakt mellem Tilbudsgiver og Ordregiver, før Ordregiver træffer beslutning om tildeling af Kontrakten.

### **8.4 Spørgsmål om udbuddet**

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

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet bedes stillet skriftligt via udbudssystemet Ethics.

Spørgsmål modtaget inden ovenstående tidsfrist vil blive besvaret senest seks dage inden udløbet af tilbudsfristen. Holstebro og Lemvig Kommune vil løbende svare på de indkomne spørgsmål. Spørgsmål modtaget efter tidsfristens udløb, kan ikke forventes besvaret. I særlige tilfælde kan Ordregiver vælge at besvare senere indkomne spørgsmål.



Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt. Spørgsmål og svar vil i anonymiseret form blive offentliggjort via udbudssystemet.

### **8.5 Kommunikation**

Udbudsmaterialet er offentliggjort via ordregivers elektroniske udbudssystem: Ethics, [www.ethics.dk](http://www.ethics.dk).

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

Spørgsmål omkring funktionaliteten i udbudssystemet rettes til Ethics på tlf.: 7022-7007.

### **8.6 Forhandlingsforbud**

Det skal understreges, at Tilbudsgiver og Ordregiver ikke vil kunne forhandle om de afgivne tilbud. Ordregiver vil således holde sig inden for de udbudsretlige rammer for forhandling, som blandt andet følger af udbudsloven.

Der vil ikke blive afholdt Kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor Tilbudsgiver bør drage omsorg for, at det afgivne tilbud er udformet således, at Kontrakten i princippet vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem Tilbudsgiver og Ordregiver.

### **8.7 Åbning af tilbud**

Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

### **8.8 Forbehold**

Tilsigtet eller utilsigtet uoverensstemmelse mellem udbudsmateriale og tilbud har karakter af forbehold, herunder uoverensstemmelser i form af manglende opfyldelse eller besvarelse af krav ifølge kravspecifikation eller kontraktudkastet.

Ordregiver er berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold til udbudsmaterialet, medmindre der er tale om et åbenbart bagatelagtigt forbehold.

Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud med forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet eller andre forbehold, der ikke af ordregiver kan prissættes med den nødvendige sikkerhed eller er bagatelagtige. En eventuel kapitalisering af forbehold indregnes i Tilbudsgivers samlede tilbud før prissammenligning.



Mindstekrav anses altid for grundlæggende elementer, hvorfor tilbud med forbehold overfor mindstekrav afvises som ukonditionsmæssige.

Tilbudsgiver opfordres til ikke at tage forbehold, da forbehold indebærer betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis Tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold, bedes Tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet og redegøre for, hvorfor forbeholdet er taget.

Grundet konsekvenserne ved at tage forbehold opfordres Tilbudsgiver til tidligst muligt at søge eventuelle uklarheder m.v. opklaret i udbudsprocessen ved at stille spørgsmål.

### **8.9 Ændringer af udbudsmaterialet**

Såfremt Tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller betydelige uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, bedes Tilbudsgiver straks gøre Ordregiver opmærksom herpå, således at Ordregiver har mulighed for at afhjælpe forholdet. Alle henvendelser skal ske efter proceduren beskrevet i afsnit 8.4.

Eventuelle ændringer vil – senest seks dage før udløb af tilbudsfristen – blive offentliggjort via Ethics.

### **8.10 Vedståelsesfrist**

Tilbuddet er bindende frem til 1. april 2023.

### **8.11 Formelle fejl og mangler ved tilbuddet og afklarende spørgsmål**

Efter tilbuddene er åbnet, vil Ordregiver som det første vurdere, hvorvidt tilbuddene opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet.

Ordregiver forbeholder sig muligheden for at anvende fremgangsmåden i udbudslovens § 159, stk. 5 og 6, hvis tilbud ikke opfylder udbudsmaterialets formelle krav.

Uanset anvendelsen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forbeholder Ordregiver sig endvidere retten til at indhente yderligere oplysninger inden for rammerne af § 159 i udbudsloven. Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til at indhente yderligere oplysninger eller dokumentation fra Tilbudsgivere.

Endelig forbeholder Ordregiver sig ret til at afklare eventuelle uklarheder i tilbud inden for rammerne af de gældende udbudsregler.



## 8.12 Vejledende tidsplan

Udbuddet gennemføres efter nedenstående vejledende tidsplan:

| Aktivitet                                                                             | Tidspunkt             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Udbudsbekendtgørelse fremsendes til TED                                               | Den 25. oktober 2022  |
| Tidsfrist for at indsende spørgsmål til udbuddet                                      | Den 15. november 2022 |
| Tidsfrist for endelig besvarelse af spørgsmål                                         | 24. november 2022     |
| Tilbudsfrist                                                                          | 27. november 2022     |
| Evaluering og berigtigelse af indholdet i Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) | Uge 49                |
| Forventet udsendelse af underretning og stand still-periode                           | Uge 52                |
| Forventet kontraktindgåelse                                                           | Uge 2 2023            |
| Kontraktstart                                                                         | Den 1. marts 2023     |

## 9. Øvrige oplysninger

### 9.1 Fortrolighed

Nærværende udbudsmateriale skal behandles fortroligt.

Tilbudsgiver samt dennes personale, underleverandører og rådgivere skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, som måtte komme til deres kendskab i forbindelse med udbudsforretningen og eventuel løsning af opgaven. Tavshedspligten gælder også ved eventuel annullering af udbuddet.

### 9.2 Aktindsigt

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortrolighed af alle oplysninger i tilbudet. Ordregiver er dog underlagt de generelle regler om offentlighed i forvaltningen, herunder forvaltningsloven og offentlighedsloven, der kan berettigede parter og andre til at få aktindsigt.

Tilbudsgiver bør derfor være opmærksom på, at oplysninger afgivet i forbindelse med et udbud er omfattet af lovgivning om adgang til aktindsigt.



Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud efter omstændighederne imødekommes af Ordregiver. Det indgår dog bl.a. i Ordregivers bedømmelse heraf, om tilbudsgiver har bedt om, at dele af tilbuddet behandles fortroligt, og i den forbindelse har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet der skal behandles fortroligt.

Hvis Tilbudsgiver anser visse oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeret i tilbuddet, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at særligt disse oplysninger ikke videregives.

Ordregiver vil inden udlevering af oplysninger bestræbe sig på at høre tilbudsgiver, med henblik på at tilbudsgiver kan angive ønske om fortrolighed i forhold til en konkret aktindsigtsanmodning. Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

### **9.3 Omkostninger ved udbudsforretningen**

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med udbuddet er Ordregiver uvedkommende, herunder i tilfælde af, at Ordregiver ser sig nødsaget til at annullere udbudsforretningen uden indgåelse af Kontrakt.

### **9.4 Annullering af udbudsforretningen**

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før Kontrakten er underskrevet, og forbeholder sig derfor ret til at annullere nærværende udbud, såfremt den nødvendige bevillingsmæssige hjemmel ikke opnås, eller såfremt andre saglige grunde foreligger.

## **10. Tilbudsevalueringen**

### **10.1 Tildelingskriterium og underkriterier**

Ordregiver vil identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af tildelingskriteriet bedste forhold mellem pris, kvalitet og miljø, hvor nedenstående tre underkriterier, med angivelse af vægtning, lægges til grund for tildeling af kontrakten (vægtning anført i parentes):

- "Pris" (30 %)
- "Kvalitet" (60 %)
- "Klima" (10%)



## 10.2 Retningslinjer for evaluering af "Pris"

Tilbudsgiver skal ved besvarelse af underkriterium "Pris" aflevere følgende:

- Udfyldt Kontraktbilag B - Tilbudsliste.

Tilbuddet skal afgives i danske kr. ekskl. moms. Priserne angives med to decimaler.

De i prislisen oplyste priser vil blive vurderet samlet, på baggrund af de i prislisen anførte mængder, idet der beregnes en samlet tilbudssum (samlet årlig kontraktsum). De i prislisen anførte mængder er udregnet ud fra forventet forbrug pr år. Mængderne på tilbudslisten er anslåede mængder (forventet årlig fremtidigt forbrug), som ikke er bindende for Ordregiver.

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem de oplyste enhedspriser og den udregnede tilbudssum, er tilbudssummen gældende.

### 10.2.1 Evalueringsmodel for underkriteriet "Pris"

Den samlede tilbudssum vil blive omregnet til point i en lineær interpolationsmodel, hvor laveste samlede tilbudssum får 100 point. 0 point gives til tilbud, hvor den samlede tilbudssum ligger 100 % over den laveste antagelige samlede tilbudssum.

Hvis spredningen mellem de afgivne samlede tilbudssummer (laveste og højeste samlede tilbudssum) er større end faktor 2,0 overgås til en sekundær evalueringsmodel for prisen.

Den samlede tilbudssum vil i så tilfælde blive omregnet til point i en lineær interpolationsmodel, hvor laveste samlede tilbudssum får 100 point. 0 point gives til tilbud, hvor den samlede tilbudssum ligger 200 % over den laveste antagelige samlede tilbudssum.

## 10.3 Retningslinjer for evalueringen af "Kvalitet"

Tilbudsgiver skal ved besvarelse af underkriterium "Kvalitet" aflevere følgende:

- Udfyldt Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet".

Som mindstekrav til graden af opfyldelse af underkriteriet "Kvalitet" skal en tilbudsgiver opnå mindst 50 point for hvert af de enkelte delkriterier samt mindst 60 point for hele underkriteriet "Kvalitet".

Det er kun tilbudsgivere, der opfylder de fastsatte mindstekrav til point for underkriteriet "Kvalitet", der deltager i den videre tildelingsproces.



Tilbudsgivere, der ikke opfylder dette mindstekrav, tages ikke yderligere i betragtning ved tildeling af kontraktaftalen.

For Underkriteriet "Kvalitet" har Ordregiver opstillet en række delkriterier (kvalitetskrav), som udgør de krav, som Ordregiver gerne ser opfyldt, men som ikke skal opfyldes for at deltage i udbuddet. Manglende opfyldelse af et kvalitetskrav medfører således ikke, at tilbuddet bliver ukonditionsmæssigt, men vil få indflydelse på evalueringen, jf. afsnit 10.3.1.

#### *10.3.1 Evalueringsmodel for underkriteriet "kvalitet"*

Kriteriet er opdelt i følgende nedenstående underkriterier, med angivelse af vægtning for de enkelte delkriterier, som lægges til grund for vurdering af underkriteriet "kvalitet":

| Delkriterier under "Kvalitet" | Vægtning |
|-------------------------------|----------|
| Ledelse og styring            | 35 %     |
| Bemanding                     | 35 %     |
| Cases                         | 30 %     |

#### **Delkriteriet "Ledelse og styring" – 35 %**

I delkriteriet "Ledelse og styring" lægger Ordregiver positiv vægt på, at Tilbudsgivers besvarelse rummer en god forståelse for, hvordan den daglige leder arbejder, samt at den beskrevne arbejdsplanlægning og styring fremstår realistisk.

Ordregiver vil ligeledes vægte særligt positivt, at den daglige leder har mulighed for hurtig regulering af ressourcer i den daglige planlægning og tilkaldelse af de rette kompetencer til problemsager således, at der som udgangspunkt foretages en korrekt vurdering af problemet og omfang hurtigst muligt.

Delkriteriet består af 4 kvalitetskrav, og bedes besvaret via Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet".

#### **Delkriteriet "Bemanding" – 35 %**

Ordregiver vil med kriteriet "Bemanding" lægge vægt på, at Tilbudsgiver, med faglig indsigt og beskrivelse, viser forståelse for den udbudte opgave og på den baggrund angiver og beskriver deres realistiske forventninger til deres leverance.



Delkriteriet består af 5 kvalitetskrav, som fremgår og skal besvares via Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet".

#### **Delkriteriet "Cases" – 30 %**

Ordregiver vil med delkriteriet "Cases" lægge vægt på, at Tilbudsgiver, med faglig indsigt og beskrivelse, viser forståelse for løsning og varetagelse for bekæmpelsen og de udfordringer, der er i forbindelse med sådanne sager. Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at Ordregiver vil tillægge beskrivelse af fremgangsmetoder og bekæmpelsesmaterialer, som beskrives i de enkelte cases, som værende kendetegnende for hvordan Tilbudsgiver vil tilgå anmeldelserne og tilknyttede bekæmpelse i Holstebro og Lemvig Kommune.

Tilbudsgiver bedes udfærdige en Tilbudsbesvarelse for hver af de to cases i Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet".

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at beskrivelser, som er genstand for evaluering, er en del af Tilbudsgivers tilbud og dermed bindende for denne. Vindende Tilbudsgiver er derfor forpligtet til, som minimum, at opfylde kontrakten som tilbudt/beskrevet og til den tilbudte pris, jf. ovenstående.

#### *10.3.2 Generelt for Tilbudsgivers besvarelse af underkriteriet "Kvalitet"*

Tilbudsgivers ovenstående beskrivelser, af delkriterier under underkriterium "Kvalitet", skal udfyldes i Kontraktbilag C – Tilbudsbesvarelse "Kvalitet". Den samlede beskrivelse af underkriteriet "Kvalitet" skal begrænses til maksimum 15 A4-sider.

#### *10.3.3 Pointskala for "Kvalitet"*

Ordregiver vil anvende nedenstående pointskala. Hvert underkriterium og delkriterium vil få tildelt point mellem 0 og 100 ud fra følgende skala:

| Point  | Gives for                                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|
| 81-100 | Bedst mulige opfyldelse af kriteriet                                     |
| 61-80  | Over middel i opfyldelse af kriteriet                                    |
| 41-60  | Middel tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet                         |
| 21-40  | Under middel i opfyldelse af kriteriet                                   |
| 1-20   | Ikke tilstrækkelig opfyldelse af kriteriet                               |
| 0      | Ikke-pointgivende opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud) |



Hvis der er forhold, hvor der er opstillet nogle minimumskrav og hvor Tilbudsgiver i tilbuddet kun opfylder mindstekravene, vil der ikke blive tildelt point.

Intervallet mellem de angivne point kan bruges til at nuancere bedømmelsen. Der tildes dog kun hele pointtal.

#### 10.3.4 Oversigt: Evaluering af underkriteriet "Kvalitet"

Ved evaluering af underkriteriet "Kvalitet" vil Ordregiver lægge vægt på hvorvidt og i hvilket omfang, Tilbudsgiver opfylder Ordregivers kvalitetskrav.

Ordregiver har i nedenstående skema specificeret, hvilke elementer under hvert delkriterium Ordregiver vil lægge vægt på.

Ordregiver tildeler point til hvert enkelt kvalitetskrav i forhold til, i hvor stort omfang kravet vurderes opfyldt. Derpå beregnes det gennemsnitlige pointtal for hvert delkriterium.

Det gennemsnitlige pointtal for hvert delkriterium indgår i den samlede pointscore med vægtingen for det pågældende delkriterium.

| Underkriterium: Kvalitet |                    |                                                                                             |                 |           |
|--------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| Krav nr.:                | Delkriterium       | Beskrivelse                                                                                 | Intern vægtning | Tilsammen |
| KK 1.1                   | Ledelse og styring | Den typiske arbejdsdag for den daglige leder                                                | 35 %            | 100 %     |
| KK 1.2                   |                    | Vurdering og planlægning for at sikre tilstrækkelige daglige ressourcer                     |                 |           |
| KK 1.3                   |                    | Sikring af varetagelse af ekstra krævende opgaver                                           |                 |           |
| KK 1.4                   |                    | Overtagelse af åbne sager – sikring af robust og effektiv håndtering                        |                 |           |
| KK 2.1                   | Bemanding          | Antal gennemsnitlige besøg for den enkelte rotteanmeldelse                                  | 35 %            |           |
| KK 2.2                   |                    | Planlægning af ressourcer ved en lige og ulige fordeling af arbejdsopgaver i de to kommuner |                 |           |
| KK 2.3                   |                    | Arbejdsprocedurer for det første og opfølgende tilsynsbesøg                                 |                 |           |
| KK 2.4                   |                    | Arbejdsprocedurer ved gennemførelse af tilsyn på tilsynspligtig ejendom                     |                 |           |
| KK 2.5                   |                    | Uddannelse og anvendelse af rottehunde i opgaven                                            |                 |           |
| KK 3.1                   | Cases              | Case I                                                                                      | 30 %            |           |
| KK 3.2                   |                    | Case II                                                                                     |                 |           |



#### 10.4 Retningslinjer for evalueringen af underkriteriet "Klima"

Tilbudsgiver skal ved besvarelse af underkriterium "Klima" aflevere følgende:

- Udfyldt Kontraktbilag D – Tilbudsbesvarelse "Klima".

Til vurdering af underkriteriet "Klima" skal følgende beskrives i tilbuddet:

- Plan for indfasning af nul-emissionskøretøjer, som redegør for Tilbudsgivers anvendelse af nul-emissionskøretøjer i den kommunale rottebekæmpelse.
- Tilbudsgiver skal til bedømmelse af kriteriet "Klima" i den medsendte plan, redegøre for, i hvor stort et omfang, der anvendes nul-emissionskøretøjer frem mod og efter kontraktens 2 år. Med nul-emissionskøretøjer menes f.eks. fuldelektriske biler eller tilsvarende.

##### 10.4.1 Pointskala for evaluering af "Klima"

Tilbudsgiver skal ved fremsendelse af deres tilbud vedlægge dokumentation, som redegør for Tilbudsgivers anvendelse af nul-emissionskøretøjer. Som beskrevet i afsnit 10.4.

Ordregiver vil evaluere underkriteriet "Klima" efter nedenstående kriterier.

| Point | Gives for                                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 100   | 80 % af transporten foregår i nul emissions køretøjer efter 2 år            |
| 50    | 50 % af transporten foregår i nul emissions køretøjer efter 2 år            |
| 0     | Mindre end 50 % af transporten foregår i nul emissions køretøjer efter 2 år |

#### 10.5 Samlet vurdering på kriterierne "Pris", "Kvalitet" og "Klima"

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver hvis tilbud samlet set, jf. ovenstående, vurderes at være det økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra forholdet mellem pris, kvalitet og klima.

De tildelte point for hvert underkriterium ganges med den anførte vægtning, hvorefter pointene summeres. Den tilbudsgiver, der har opnået flest point samlet set, er den tilbudsgiver, der får tildelt kontrakten.



## **11. Underretning om tildelingsbeslutningen**

### **11.1 Verificering af oplysninger i det fælles europæisk udbudsdokument**

Før Ordregiver træffer beslutning om tildeling af Kontrakten, vil Ordregiver kræve, at den Tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele Kontrakten, fremlægger dokumentation for Tilbudsgivers oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument ESPD, jf. udbudslovens § 159, stk. 2.

Dokumentationen vedrører de stillede krav til Tilbudsgivers personlige forhold, økonomisk formåen, jf. afsnit 7.

### **11.2 Underretning**

Når Ordregiver har vurderet hvilket tilbud, der er det mest økonomisk fordelagtige, træffer Ordregiver beslutning om tildeling af Kontrakten. Ordregiver underretter herefter samtlige Tilbudsgivere om denne beslutning. Underretningen af de Tilbudsgivere, der ikke tildeles Kontrakten, vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, herunder for de relative fordele og ulemper ved det vindende tilbud, samt hvornår standstill-perioden udløber.

Inden Kontrakten underskrives, skal den Tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele Kontrakten, fremsende navn, kontaktoplysninger og juridisk repræsentant på de(n) underleverandør(er), der vil blive anvendt.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tildele Kontrakten og forbeholder sig retten til at aflyse udbudsforretningen.

Underretning sker samtidig til alle Tilbudsgivere via beskedfunktionen i Ethics.

Kontrakten anses først for indgået, når Kontrakten er underskrevet af begge parter. Kontrakten kan først underskrives efter udløbet af standstill-perioden. Denne periode skal mindst være 10 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor Ordregiveren har afsendt underretningen.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager ikke forbigåede Tilbudsgivere fra at være bundet af de afgivne tilbud, dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. afsnit 8.10.