Miljø- og
Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen

Udbudsbetingelser for offentligt EU udbud

Rådgivningsordning for biogasfællesanlæg og deres leverandører af gylle om muligheder for at reducere gylles opholdstid i stalde og på lagre 2018-2020

Indholdsfortegnelse

1. ORDREGIVER 4
2. KORT BESKRIVELSE AF KONTRAKTEN 4
   2.1 Beskrivelse af projektet 4
   2.2 Opdeling i delkontrakter 5
3. DE RETLIGE RAMMER 5
4. UDBUDSMATERIALET 5
   4.1 Præsentation af materialet 5
5. UDARBEJDELSE AF TILBUD 6
   5.1 Vejledning til udarbejdelse af tilbud 6
      5.1.1 Disposition og udfyldelse af udbudsmaterialet 6
   5.2 Vejledning til udfyldelse af ESPD 7
   5.3 Egnethedsvurdering - Oplysninger om tilbudsgivers forhold 8
      5.3.1 Tilbudsgivers generelle virksomhedsforhold 8
         5.3.1.1 Tilbudsgivers identitet 8
         5.3.1.2 Tilbud afgivet af konsortium 8
         5.3.1.3 Underleverandører 9
      5.3.2 Krav til økonomisk/finansiel og teknisk/faglig formåen 9
         5.3.2.1 Økonomisk og finansiel formåen 10
         5.3.2.2 Teknisk og faglig formåen 10
   5.4 Formkrav til tilbuddet 11
      5.4.1 Tilbudsfrist 11
      5.4.2 Adresse, antal eksemplarer mv. 11
      5.4.3 Vedståelsesfrist 12
6. ORDREGIVERS VURDERING AF TILBUD 12
   6.1 Åbning af tilbud 12
   6.2 Formelle fejl og mangler ved tilbuddet og afklarende spørgsmål 12
   6.3 Udelukkelsesgrunde og egnethedsvurdering 12
   6.4 Vurdering af forbehold 13
   6.5 Kriterier for vurdering af tilbud 13
   6.6 Evalueringsmetode 14
      6.6.1 Evalueringsmodel for omregning af pris 15
      6.6.2 Bedømmelse af kvalitet 16
   6.7 Dokumentation og verificering af oplysninger i ESPD 17
7. TILDELING AF KONTRAKT 17
8. ØVRIGE BESTEMMELSER 18
   8.1 Sprog 18
   8.2 Spørgsmål og rettelser 18
   8.3 Alternative tilbud 19
   8.4 Forbehold og mindstekrav 19

8.5 Fortrolighed 19
8.6 Forhandlingsforbud 20
8.7 Omkostninger ved deltagelse 20
8.8 Aflysning 20
9. OVERSIGT OVER TIDSFRISTER I UDBUDDET 21

Disse udbudsbetingelser indeholder retningslinjerne for afgivelse af tilbud, kommunikation mellem tilbudsgiver og Ordregiver samt oplysninger om udbuddet i øvrigt. Disse udbudsbetingelser er et supplement til den offentliggjorte udbudsbekendtgørelse i EU Tidende.

1. ORDREGIVER

Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Danmark
CVR nummer: 20814616
http://lbst.dk/
I udbudsbetingelserne vil myndigheden være benævnt "Ordregiver".

Kontaktpersoner: Louise Aulin Pallis & Naja Steen Andersen
E-mailadresse: kiu@lbst.dk & miljobio@lbst.dk

Alle henvendelser skal ske skriftligt til ovenstående.

Opstår der uoverensstemmelser mellem Ordregivers skriftlige angivelser og eventuelle mundtlige udsagn, gælder de skriftlige angivelser til enhver tid forud.

I forbindelse med dette udbud er Ordregiver dataansvarlig myndighed og vil behandle oplysninger om tilbudsgivere og eventuelle personhenførbare data i disses tilbud efter reglerne i persondataloven (lov nr. 429 af 31. maj 2000 med senere ændringer). Oplysningerne anvendes til gennemførelsen af udbuddet.

2. KORT BESKRIVELSE AF KONTRAKTEN

2.1 Beskrivelse af projektet

Landbrugsstyrelsen udbyder en rådgivningsordning for 28 eksisterende biogasfællesanlæg og deres leverandører af gylle, primært svinegylle, om deres muligheder for at reducere gylles opholdstid i stalde og på lagre. Ordningen finansieres via midler afsat på Finansloven 2018.
Rådgivningen forventes at bidrage til at nedsætte landbrugets emission af metan og andre drivhusgasser fra stalde og lagre, samt optimere produktionen af biogas fra gylle. Rådgivningen skal støtte de eksisterende biogasfællesanlæg og deres leverandører af svinegylle i at gennemføre nærmere undersøgelser af, hvilke barrierer der eksisterer i dag i forhold til at få udsluset gyllen hurtigere fra stald og lager og transporteret ind til biogasfællesanlægget, samt hvad der kan gøres for at afhjælpe disse barrierer. Desuden skal de erfaringer der opnås i forbindelse med rådgivningen kunne komme andre inden for erhvervet til gavn.

2.2 Opdeling i delkontrakter

Kontrakten er ikke opdelt i særskilte delkontrakter, jf. udbudsbekendtgørelsen punkt II.1.6. Et af formålene med projektet er, at de erfaringer der opnås i forbindelse med rådgivningen, løbende skal opsamles og videreformidles, så de kan komme andre inden for erhvervet til gavn. Det vurderes derfor, at være fagligt og økonomisk mest fordelagtigt, at hele opgaven varetages af en enkelt virksomhed evt. konsortium.

3. DE RETLIGE RAMMER

Dette udbud afholdes som et offentligt udbud efter reglerne i udbudsloven, jf. lov nr. 1564 af 15. december 2015. Alle paragrafhenvisninger i udbudsbetingelserne henviser til denne lov, medmindre andet er angivet.

Udbudsproceduren omfatter følgende stadier og milepæle:

1) Udarbejdelse af tilbud – interesserede virksomheder udarbejder tilbud på baggrund af udbudsmaterialet. Tilbudsgiver har i denne periode mulighed for at stille skriftlige spørgsmål, jf. punkt 8.2.
2) Åbning af tilbud – Efter åbningen af tilbuddene foretager Ordregiver en indledende undersøgelse af om tilbuddene opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet jf. punkt 6.2, herunder kravene til tilbudsgivers personlige forhold, økonomiske og faglige formåen, jf. punkt 6.3, samt vurdering af om tilbuddene indeholder forbehold, jf. punkt 6.4.
3) Vurdering af tilbuddene – efter Ordregivers vurdering af tilbuddenes overholdelse af de formelle krav, påbegynder Ordregiver vurdering af tilbuddene i overensstemmelse med de i punkt 6.5 angivne tildelingskriterier. Ordregiver kan i forbindelse hermed indhente ekstern konsulent bistand.
4) Indhentning af dokumentation - Før Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, skal Ordregiver kræve, at den tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten til, fremlægger dokumentation for de oplysninger, som er afgivet i Det Fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), jf. punkt 6.7. Manglende indsendelse af dokumentation inden for den af Ordregiver fastsatte frist kan medføre at tilbudsgiver bliver udelukket.
5) Tildeling af kontrakten – Ordregiver træffer beslutning om tildeling af kontrakten og underretter samtlige tilbudsgivere om beslutningen, jf. punkt 7. Kontrakten underskrives efter udløbet af en standstill-periode. Efter kontraktens underskrift offentliggør Ordregiver en bekendtgørelse om tildeling af kontrakten i EU Tidende (TED).

4. UDBUDSMATERIALET

4.1 Præsentation af materialet

Ordregiver har udarbejdet udbudsmaterialet, som består af følgende dokumenter:

Udbudsbekendtgørelse som er offentliggjort i EU Tidende.

Disse **udbudsbetingelser**, som navnlig indeholder retningslinjer for udarbejdelse af tilbud, krav til tilbudsgivers økonomiske og faglige formåen, kriterier for vurdering af tilbud, samt information angående tildeling af kontrakten. Udbudsbetingelserne supplerer udbudsbekendtgørelsen.

Bilag til udbudsbetingelserne:
Bilag A: Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) – Ordregivers XML-fil
Bilag B: Skabelon til **støtteerklæring**
Bilag C: Skabelon til konsortieerklæring (solidarisk hæftelse m.v.)

Udkast til **kontrakt** – indeholder de juridiske bestemmelser, der regulerer forholdet mellem kontraktparterne i kontraktens løbetid

Bilag til kontrakten:
Bilag 1: **Opgavebeskrivelse og kravspecifikation inklusiv bilag** – indeholder detaljerede krav til de ydelser, der anskaffes, og bliver en del af kontrakten efter udbuddets afslutning
Evt. rettelsesblade og spørgsmål/svar til udbudsmaterialet

Udbudsmaterialet er frit, direkte og fuldt elektronisk tilgængeligt på Landbrugsstyrelsens hjemmeside på linket: http://lbst.dk/om-os/udbud/

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 udbudsmaterialet fastsatte retningslinjer, herunder at holde sig orienteret om eventuelle ændringer og spørgsmål/svar til udbudsmaterialet, der offentliggøres af Ordregiver, jf. punkt 8.2.

5. UDARBEJDELSE AF TILBUD

5.1 Vejledning til udarbejdelse af tilbud

5.1.1 Disposition og udfyldelse af udbudsmaterialet

Ved udarbejdelsen af tilbuddet bedes tilbudsgiver følge dispositionen med tilhørende anvisninger anført som litra A-D umiddelbart nedenfor.

A. Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), jf. bilag A (print, pdf eller XML-fil). Se vejledning til udfyldelsen af ESPD'et i pkt. 5.2. Bemærk, hvis der er krav om elektronisk aflevering af tilbud, jf. punkt 5.4.2, kan ESPD'et ikke afleveres i print.

B. Evt. støtteerklæring(er) fra enheder, som tilbudsgiver baserer sig på, jf. bilag B. Se nærmere om dette i punkt 5.3.1.3 om underleverandører.

C. Løsningsbeskrivelse/tilbud

Tilbudsgiver bedes vedlægge forslag til en udførlig løsningsbeskrivelse/tilbud, der besvarer de tildelingskriterier, der fremgår af punkt 6.5 og 6.6.2. Tilbuddet skal overholde de øvrige krav, der er opstillet i udbudsmaterialet.

D. Øvrige dokumenter

CV'er eller anden dokumentation, der stilles krav om i under- og delkriterier, jf. punkt 6.5

5.2 Vejledning til udfyldelse af ESPD

Tilbudsgiver skal udfylde det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) og vedlægge det som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiveren ikke er omfattet af udbudslovens udelukkelsesgrunde og opfylder fastsatte minimumskrav til egnethed og udvælgelse, jf. punkt 5.3.1 og 5.3.2.

Følgende felter i ESPD'et skal udfyldes:

Del II. Oplysninger om den økonomiske aktør:
A. Oplysninger om den økonomiske aktør (generelle oplysninger, deltagelsesform)
B. Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter
C. Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet (*hvis relevant*)
D. Oplysning om underleverandør, hvis kapacitet den økonomiske aktør ikke baserer sig på. (*hvis relevant*)

Del III. Udelukkelsesgrunde:
A. Grunde vedr. straffedomme
B. Grunde vedr. betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger
C. Grunde vedr. konkurs, insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet.

Del IV. Udvælgelseskriterier:
A. Egnethed
B. Økonomisk og finansiel formåen
C. Teknisk og faglig formåen.
Del VI. Afsluttende erklæringer

For yderligere oplysninger om ESPD'et henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning: ESPD – Dokumentation og e-Certis (juni 2017).

ESPD'et skal udfyldes ved import af Ordregivers XML-fil (bilag A) på:
https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=da

5.3 Egnethedsvurdering - Oplysninger om tilbudsgivers forhold

5.3.1 Tilbudsgivers generelle virksomhedsforhold

Tilbudsgiver skal udfylde det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), Del II-IV og VI og vedlægge det som et foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af udbudslovens udelukkelsesgrunde, og de neden for fastsatte minimumskrav til egnethed og udvælgelse, jf. punkt 6.3 om udelukkelse og egnethedsvurdering samt punkt 6.7 om dokumentation.

Følgende dokumentation for tilbudsgivers generelle virksomhedsforhold skal fremlægges, når Ordregiver anmoder herom:

Som bevis for at tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 eller 3, samt § 137, stk. 1, nr. 2, kan der forud for tildeling af kontrakten fremlægges:

1) et uddrag fra det relevante register eller tilsvarende dokument udstedt af en kompetent retslig eller administrativ myndighed, der viser, at tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i § 135, stk. 1,
2) et certifikat udstedt af den kompetente myndighed i det pågældende land som bevis for, at tilbudsgiveren ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i de i § 135, stk. 3 og § 137, stk. 1, nr. 2, nævnte tilfælde. For så vidt angår danske tilbudsgivere kan beviset bestå i en serviceattest, der udstedes af Erhvervsstyrelsen. Udsteder det pågældende land ikke de nævnte certifikater eller dokumenter, kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, kan der anvendes en erklæring på tro og love i henhold til udbudslovens § 153, stk. 2.

<u>Serviceattester og tilsvarende dokumentation, jf. ovenstående må ikke være ældre end tre måneder regnet fra tilbudsfristen.</u>

5.3.1.1 Tilbudsgivers identitet

Tilbudsgiver skal klart og entydigt angive, hvilken juridisk person der er tilbudsgiver og dermed ansvarlig over for Ordregiver.

5.3.1.2 Tilbud afgivet af konsortium

Hvis et tilbud afgives af et konsortium omfattende flere virksomheder, skal de juridiske personer hver især angives klart og entydigt, og der skal derudover angives en fælles befuldmægtiget, som Ordregiver med bindende virkning for konsortiet kan indgå kontrakt med. Deltagerne hæfter solidarisk. Såfremt et konsortium får tildelt kontrakten, skal hvert medlem af konsortiet afgive skriftlig erklæring om solidarisk hæftelse for kontraktens opfyldelse, jf. bilag C.

At indgå i et konsortium vil sige, at flere virksomheder slutter sig sammen for i fællesskab at løse det udbudte projekt, som f.eks. ville have været for stort at løse enkeltvis. Anvendelse af underleverandører ved løsning af projektet er ikke et konsortium.

Når grupper af økonomiske aktører, herunder midlertidige sammenslutninger, deltager i udbudsproceduren sammen, skal der for hver af de deltagende økonomiske aktører udfyldes et særskilt ESDP med de oplysninger, der kræves i Del II-IV og VI. Såfremt Ordregiver efterspørger referencer under Del IV C, og Ordregiver har fastsat et maksimalt antal herfor, kan konsortiet dog samlet set aflevere det maksimale antal.

Konsortiet skal blot samlet set leve op til mindstekravene i udbudsbetingelserne, såfremt der er fastsat mindstekrav. Som undtagelse hertil gælder dog, at hvor der er fastsat mindstekrav til forsikringsdækning, kan konsortiedeltagernes dækningssummer ikke lægges sammen med henblik på at opfylde mindstekravet. I disse tilfælde skal mindst én af deltagerne eller selve konsortiet kunne dokumentere selvstændig opfyldelse af mindstekravet.

5.3.1.3 Underleverandører

Hvis tilbudsgiver agter at anvende underleverandører til udførelsen af det udbudte projekt eller dele heraf, skal navnene på underleverandørerne angives klart og entydigt i tilbuddet, samt til hvilke dele af projektet disse anvendes. Når tilbudsgiver vil anvende underleverandører, men ikke baserer sig på disse andre enheder for at opfylde minimumskrav i udbudsmaterialet, er der ikke krav om at underleverandørerne afgiver ESPD.

For at opfylde mindstekrav i udbudsmaterialet kan tilbudsgiver basere sig på andre enheders økonomiske og/eller tekniske og faglige formåen (f.eks. et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør), uanset den juridiske karakter af forbindelserne mellem tilbudsgiver og disse andre enheder. Tilbudsgiver skal i givet fald godtgøre fuldt ud at kunne råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten, ved at udfylde den vedlagte støtteerklæring (bilag C) for disse enheders tilsagn om at stille de nødvendige ressourcer til rådighed i kontraktperioden. Derudover skal den eller de andre enheder, som tilbudsgiver baserer sig på, afgive selvstændige versioner af ESPD'et. I modsat fald har Ordregiver ikke mulighed for at lægge vægt på andre enheders økonomiske og/eller faglige kapacitet i tilbudsvurderingen.

Såfremt tilbudsgiveren baserer sig på andre enheders formåen for at opfylde mindstekrav, skal der således indgives et ESPD for hver af de enheder, som denne baserer sig på. For sådanne ESPD'er skal følgende punkter som minimum udfyldes: Del II, punkt A og B, Del III, punkt A, B og C, Del IV, punkt B og/eller C (afhængig af hvilke dele, tilbudsgiver baserer sig på), samt Del VI.

5.3.2 Krav til økonomisk/finansiel og teknisk/faglig formåen

5.3.2.1 Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal vedlægge det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) med angivelse af følgende oplysninger: Del IV, afsnit B:

Tilbudsgivers samlede årsomsætning i det seneste disponible regnskabsår.

Som mindstekrav for tilbudsgivers økonomiske og finansielle formåen kræves: en samlet årlig omsætning på mindst DKK 1 mio. i det seneste disponible regnskabsår.

Før Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakten, skal den tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten til, fremlægge eller evt. henvise til database med dokumentation for de oplysninger, der er angivet i ESPD Del IV, afsnit B:

Erklæring om eller årsregnskab med virksomhedens samlede omsætning i det seneste disponible regnskabsår, afhængigt af hvornår virksomheden blev etableret eller startede sin virksomhed, hvis tallene for denne omsætning foreligger.

Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen, jf. dog punkt 5.3.1.2 om krav til forsikringsdækning ved konsortier. Baserer tilbudsgiver sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen (f.eks. et moder-, søsterselskab eller en underleverandør), skal oplysningerne ligeledes afgives for disse enheder.

Såfremt tilbudsgiver ikke kan fremlægge den krævede dokumentation, skal tilbudsgiver søge sin økonomiske og finansielle egnethed godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. Tilbudsgiver skal i givet fald henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

5.3.2.2 Teknisk og faglig formåen

Tilbudsgiver skal vedlægge det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) med angivelse af følgende oplysninger i Del IV, afsnit C:

En liste med de 5 betydeligste leverancer af lignende tjenesteydelser som den udbudte kontrakt, der er udført inden for de seneste 3 år (regnet fra tilbudsfristen), med angivelse af beløb, datoer og modtagere, såvel offentlige som private

Ordregivers mindstekrav til den økonomiske aktørs tekniske og faglige formåen er minimum 2 og maksimalt 5 relevante referencer fra leverancer af lignende tjenesteydelser som den udbudte kontrakt inden for de seneste 3/5 år (regnet fra tilbudsfristen).

Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen.

Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal de deltagende virksomheder i sammenslutningen tilsammen opfylde Ordregivers mindstekrav om mindst 2 relevante referencer fra leverancer af lignende tjenesteydelser inden for de seneste 3 år.

Indeholder det afleverede tilbud flere referencer end det anførte maksimum, forbeholder Ordregiver sig ret til at tage kontakt til tilbudsgiver, med henblik på fremsendelse af korrekt referenceliste inden for en af Ordregiver fastsat kort frist.

Såfremt tilbudsgiver ikke kan fremlægge den krævede dokumentation, skal tilbudsgiver søge sin tekniske og faglige egnethed godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. Tilbudsgiver skal i givet fald henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

5.4 Formkrav til tilbuddet

5.4.1 Tilbudsfrist

Fristen for afgivelse af tilbud er:

den 1. maj 2018, kl. 12.00 (dansk tid).

Det er særligt vigtigt, at tilbudsgiver overholder denne frist, da tilbud, som modtages efter dette tidspunkt, ikke vil blive taget i betragtning.

Tilbudsgiver bør derfor afsætte tilstrækkelig tid til aflevering af tilbuddet inden for fristen.

5.4.2 Adresse, antal eksemplarer mv.

Tilbuddet skal sendes til eller afleveres på følgende adresse:

Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Danmark
att. Naja Steen Andersen

Tilbud må ikke indsendes pr. mail.

Tilbuddet skal afleveres i tre underskrevne papireksemplarer i en lukket forsendelse og mærket: *"EU udbud: Rådgivningsordning for biogasfællesanlæg og deres leverandører af gylle om muligheder for at reducere gylles opholdstid i stalde og på lagre. Må ikke åbnes af postmodtagelsen"*. I kuverten skal tilbuddet endvidere vedlægges i elektronisk form på USB.

Tilbudsgiver bør endvidere være opmærksom på, at det er tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet afleveres på den korrekte adresse inden for den nævnte frist.

Tilbuddet skal indeholde ESPD (evt. som XML-fil), eventuelle støtteerklæringer og løsningsbeskrivelse/tilbud, jf. punkt 5.1.1. Tilbuddet skal således ikke indeholde kontrakten og de bilag til kontrakten, som ikke skal udfyldes/færdiggøres af tilbudsgiver, idet disse anses for accepteret af tilbudsgiver.

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem den underskrevne originale papirudgave og den elektroniske kopi er den underskrevne originale papirudgave gældende. Dette afskærer dog ikke Ordregiver fra at tage hensyn til oplysninger, dokumenter mv., der måtte mangle i den originale papirudgave, men som forefindes i det øvrige materiale indleveret med tilbuddet, herunder i den elektroniske kopi.

5.4.3 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i fire måneder fra tilbudsfristens udløb.

6. ORDREGIVERS VURDERING AF TILBUD

6.1 Åbning af tilbud

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

6.2 Formelle fejl og mangler ved tilbuddet og afklarende spørgsmål

Efter tilbuddene er åbnet, vil Ordregiver som det første skridt vurdere, hvorvidt tilbuddene opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet, jf. punkt 5.1.1 og punkt 5.4.

Ordregiver forbeholder sig muligheden for at anvende fremgangsmåden i udbudslovens § 159, stk. 5 og 6, hvis tilbuddet ikke opfylder udbudsmaterialets formelle krav eller for at afklare eventuelle uklarheder i tilbuddene.

6.3 Udelukkelsesgrunde og egnethedsvurdering

Ordregiver vil i forbindelse med vurderingen af tilbuddene foretage en bedømmelse af tilbudsgivers egnethed til at opfylde den udbudte kontrakt. Egnethedsbedømmelsen vil omfatte tilbudsgivers generelle virksomhedsforhold, økonomiske egnethed og faglige egnethed som angivet i ESPD'et, jf. punkt 5.3.

Ordregiver vil udelukke en tilbudsgiver, hvis denne er omfattet af de i udbudslovens §§ 135 og 136 nævnte obligatoriske udelukkelsesgrunde, samt § 137, stk.1, nr. 2 (tilbudsgiveren er erklæret konkurs, eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling m.v.).

6.4 Vurdering af forbehold

Efter den indledningsvise vurdering af, hvorvidt tilbuddene opfylder udbudsmaterialets formelle krav, jf. punkt 6.2, og Ordregivers vurdering af oplysningerne om tilbudsgivers forhold, jf. punkt 6.3, vil Ordregiver foretage en vurdering af, hvorvidt tilbuddene indeholder forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet eller mindstekrav, jf. punkt 8.4, som medfører, at et tilbud skal afvises som ikke-konditionsmæssigt.

6.5 Kriterier for vurdering af tilbud

Ordregiver vil herefter vurdere tilbuddene på grundlag af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Ordregiver vil i den forbindelse lægge følgende underkriterier og tilhørende delkriterier til grund:

1) Pris <30 %>

Tilbudsgiver skal angive en samlet pris. Tilbudsgiver skal være opmærksom på at den maksimale budgetramme for opgaven er fastsat til DKK 8.600.000 (ekskl. moms). Tilbud over denne beløbsramme vil derfor ikke blive taget i betragtning. <30 %>

2) Opgaveløsning og budget <30 %>

bedømt på grundlag af følgende delkriterier:

A. <u>Opgaveløsning</u>: Tilbudsgiver skal beskrive og redegøre for hvordan de enkelte opgaver i projektet tænkes håndteret og løst, herunder:
   - Annoncering, vurdering og tildeling af rådgivningsforløb med angivelse af hvilke medier tilbudsgiver vil annoncere i.
   - Rådgivningsforløb for henholdsvis et biogasfællesanlæg og en leverandør af gylle, med angivelse af antal rådgivningstimer pr. rådgivningsforløb.
   - Opsamling og videreformidling af erfaringer fra projektet.
   - Afrapportering og kommunikation med Ordregiver. <20 %>

B. <u>Budget</u>: Tilbudsgiver skal vedlægge et budget inden for den af tilbudsgiver angivne samlede pris, hvor det fremgår, hvordan pengene er fordelt på de forskellige aktiviteter inklusiv timepriser for de enkelte medarbejderkategorier Desuden skal det fremgå, hvad den samlede timepris bliver for et rådgivningsforløb for henholdsvis et biogasfællesanlæg og en leverandør af gylle, når alle udgifter inkluderes, herunder udgifter til opstart af projektet, annoncering og tildeling af rådgivning, rådgivning, kørsel, videreformidling, afrapportering, kvalitetssikring mm. <10 %>

3) Projektstyring og kvalitetssikring <20 %>

bedømt på grundlag af følgende delkriterier:

A. Kvalitetssikring, proces- og tidsplan: Tilbudsgiver skal levere et udkast til proces- og tidsplan for det samlede forløb, samt beskrive hvordan kvaliteten af den samlede opgave sikres og dokumenteres. Tilbudsgiver skal endvidere levere en risikoanalyse af alle delelementerne i projektet, samt foreslå afhjælpende foranstaltninger for kritiske elementer i risikoanalysen. <10 %>

B. Organisering og projektledelse: Tilbudsgiver skal beskrive den valgte organisering og bemanding af opgaveløsningen, herunder kapacitet og bemanding for rejseholdet, samt en backup-plan for bemandingen. Tilbudsgiver skal endvidere redegøre for hvordan den valgte organisering og bemanding vil medvirke til at sikre, at leverancerne i projektet lever op til beskrivelsen i kravspecifikationen. <10 %>

4) Faglige kompetencer <20 %>

Tilbudsgiver skal beskrive de faglige kompetencer og relevante erfaringer hos de medarbejdere, som allokeres til løsningen af det specifikke projekt, med særlig vægt på projektlederen og rejseholdet. Tilbudsgiver skal endvidere vedlægge CV'er (maks. 3 sider pr. CV) på de allokerede medarbejdere med informationer om: uddannelsesbaggrund, tidligere ansættelsesforhold og funktioner, samt relevant erfaring fra udførte projekter. <20 %>

Procentsatserne angiver de enkelte underkriteriers vægt i tilbudsevalueringen. Delkriterierne under de enkelte underkriterier vægter med den angivne procentsats.

Indholdet af under- og delkriterierne og hvad der vil blive lagt vægt på ved vurderingen af disse, er beskrevet i punkt 6.6.2.

6.6 Evalueringsmetode

Med henblik på at vurdere det mest fordelagtige tilbud vil under- og delkriterier vedrørende kvalitet blive tildelt en score fra 1-5, hvor 5 er bedst, jf. nedenstående absolutte pointskala:

5 point - Særdeles tilfredsstillende

4 point - Meget tilfredsstillende

3 point - Tilfredsstillende

2 point - Mindre tilfredsstillende

1 point - Ikke tilfredsstillende

Tilbudsprisen vil blive omregnet til point, der indgår i den samlede evaluering af tilbuddene med to betydende decimaler, jf. punkt 6.6.1.

Den samlede pointscore for hvert tilbud opgøres som summen af de vægtede point for alle underkriterierne.

Tilbuddet med den højeste samlede pointscore vurderes at være det økonomisk mest fordelagtige tilbud.

I tilfælde af, at der måtte være to eller flere tilbud, som har samme højeste samlede pointscore, findes vinderen ved en lodtrækning, som foretages af en uafhængig tredjepart.

6.6.1 Evalueringsmodel for omregning af pris

Primær evalueringsmodel

Tilbudsprisen omregnes til point efter en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste pris får tildelt 5 point (det maksimale antal point), og 1 point (minimumpoint) gives ved laveste pris + 50 %. Omregningen sker ud fra følgende formel:

Point = maksimumpoint – (((maksimumpoint – minimumpoint) /50 pct.) * ((pris – laveste pris) / laveste pris))

Beregningseksempel:

Tilbud A, samlet pris: 1.250.000 kr. (= laveste pris)
Tilbud B, samlet pris: 1.500.000 kr.

Tilbud B's point for tilbudsprisen beregnes således:
Point = 5 – ((5-1/0,50) x ((1.500.000-1.250.000) /1.250.000))
Herefter får tilbud B 3,4 point.

Sekundær evalueringsmodel

Såfremt den højeste tilbudte pris ligger i intervallet +50 til 100 % højere end laveste tilbudte pris, anvendes følgende sekundære evalueringsmodel:
Tilbudsprisen omregnes til point efter en lineær model, hvor tilbuddet med den laveste pris får tildelt 5 point (det maksimale antal point), og 1 point (minimumpoint) gives ved laveste pris + 100 %. Omregningen sker ud fra følgende formel:

Point = maksimumpoint – (((maksimumpoint – minimumpoint)/100 pct.) * ((pris – laveste pris) / laveste pris))

Ordregiver vil i relevante tilfælde skulle anmode en tilbudsgiver om at redegøre for de priser og omkostninger, der indgår i tilbuddet, hvis et tilbud forekommer unormalt lavt, jf. udbudslovens § 169.

6.6.2 Bedømmelse af kvalitet

Mindstekrav skal være opfyldt og besvarelsen af disse vil ikke blive tildelt point i evalueringen, jf. punkt 8.4.

Opgaveløsning og budget

Ved bedømmelse af underkriteriet om opgaveløsning og budget lægges vægt på følgende:

Delkriterie A, Opgaveløsning: Der vil blive lagt vægt på, om tilbudsgiver i sit tilbud har dokumenteret forståelse af den udbudte opgave, og hvordan tilbudsgiver foreslår den praktiske gennemførelse og planlægning af de enkelte elementer i udbuddet, som er beskrevet i kravspecifikationen. Der vil desuden blive lagt vægt på, at alle delopgaver, der indgår i kravspecifikationen, kan leveres.

Delkriterie B, Budget: Der vil blive lagt vægt på at budgettet er detaljeret, gennemskueligt og realistisk.

Projektstyring og kvalitetssikring

Ved bedømmelse af underkriteriet om projektstyring og kvalitetssikring lægges vægt på følgende:

Delkriterie A, Kvalitetssikring, proces- og tidsplan: Der vil blive lagt vægt på, at proces- og tidsplanen er detaljeret, og at de foreslåede løsninger er realistiske og opfylder de anførte mindstekrav til tidsplanen. Endvidere, at de foreslåede foranstaltninger til sikring af kvalitet og/eller afhjælpning af kritiske elementer, vil føre til en sikker levering af projektets leverancer, samt en høj kvalitet af disse.

Delkriterie B, Organisering og projektledelse: Der vil blive lagt vægt på, at den valgte organisering af rejseholdet, samt dets kapacitet, vil sikre, at alle leverancer i projektet kan leveres. Herunder, at rejseholdet har mulighed for at yde rådgivning i hele landet. Endvidere, vil der blive lagt vægt på projektlederens kvalifikationer og på inddragelsen af relevante samarbejdspartnere og/eller underleverandører til at sikre et højt fagligt niveau.

Faglige kompetencer

Ved bedømmelse af underkriteriet om faglige kompetencer lægges vægt på følgende:

Der vil blive lagt vægt på at alt personale, der indgår i den tilbudte bemanding, besidder de rette kvalifikationer, kompetencer og erfaring for varetagelse af det udbudte projekt. Der vil blive lagt stor vægt på projektlederens kvalifikationer, herunder erfaringer med projektledelse fra lignende projekter med henblik på at sandsynliggøre en sikker projektstyring. Endvidere vil der for de medarbejdere, der skal indgå i rejseholdet, blive lagt vægt på detaljeret viden om husdyrproduktion, staldsystemer og biogasfællesanlæg, miljø- og klimapåvirkninger, og erfaring med tilsvarende rådgivningsprojekter og formidling. Det vægter desuden positivt, at der er CV'er for alle allokerede medarbejdere og at deres viden og erfaringer fra lignende projekter, fremgår tydeligt.

Der kan ved bedømmelsen ikke lægges vægt på forhold, som ikke har været oplyst i hhv. udbudsmateriale og tilbud.

Ved vurderingen af et tilbuds opfyldelse af underkriterierne ”Opgaveløsning og budget”, ”Projektstyring og kvalitetssikring” og ”Faglige kompetencer” vil der blive foretaget en skønsmæssig vurdering.

6.7 Dokumentation og verificering af oplysninger i ESPD

Før Ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, skal Ordregiver kræve, at den tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, fremlægger dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et, jf. udbudslovens § 151, stk.1, jf. § 159, stk. 2. Dokumentationen vedrører de i udbudsbetingelserne stillede krav til tilbudsgivernes generelle virksomhedsforhold samt kravene til økonomisk og faglig formåen, jf. punkt 5.3.

Ordregiver henleder i denne sammenhæng tilbudsgivers opmærksomhed på, at fremsendelsen af denne dokumentation bør kunne ske hurtigst muligt og inden for en af ordregiver nærmere fastsat tidsfrist. Manglende fremsendelse af den krævede dokumentation indenfor tidsfristen kan medføre, at tilbudsgiver udelukkes, jf. udbudslovens § 136, nr. 3.

7. TILDELING AF KONTRAKT

Når Ordregiver har vurderet, hvilket tilbud der er det økonomisk mest fordelagtige på baggrund af de i punkt 6.5 anførte kriterier, og Ordregiver har indhentet den krævede dokumentation, jf. punkt 6.7, træffer Ordregiver beslutning om tildeling af kontrakten.

Ordregiver underretter herefter samtidigt samtlige tilbudsgivere om tildelingsbeslutningen. 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 oplysninger om standstill-perioden.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tildele kontrakten og forbeholder sig adgangen til at aflyse udbudsforretningen, jf. punkt 8.8.

Uanset om kontrakten tildeles en anden tilbudsgiver, er tilbudsgiver bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakt, men dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. punkt 5.4.3.

Underretningen af tilbudsgiverne om tildelingsbeslutningen medfører ikke, at kontrakten er indgået. Kontrakten anses først for indgået, når kontrakten er underskrevet af begge parter. Tildeles kontrakten til et konsortium, skal medlemmerne af dette tillige underskrive konsortieerklæring om solidarisk hæftelse m.v., jf. bilag D.

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 underretning om tildelingsbeslutningen, hvis underretningen er sket ad elektronisk vej, og mindst 15 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor Ordregiver har afsendt underretning, hvis underretning er sket pr. brev.

Ordregiver anser ikke udbuddet for afsluttet, før kontrakten er underskrevet.

Efter kontraktens underskrift vil Ordregiver offentliggøre en bekendtgørelse om tildeling af kontrakten i EU Tidende (TED). Herved afsluttes udbuddet.

8. ØVRIGE BESTEMMELSER

8.1 Sprog

Tilbud samt eventuelle spørgsmål skal være affattet på dansk. CV'er skal ligeledes være på dansk, men det accepteres at akkrediteringer foreligger på engelsk.

8.2 Spørgsmål og rettelser

Såfremt tilbudsgiver opfatter elementer i materialet som uklare eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille uddybende spørgsmål.

Ordregiver skal som følge af ligebehandlingsprincippet behandle alle tilbudsgivere lige. Dette indebærer bl.a., at Ordregiver skal give alle tilbudsgivere samme informationer under udbudsforretningen.

Tilbudsgiver kan skriftligt stille spørgsmål til udbudsbetingelserne og udbudsforretningen i øvrigt. Det bemærkes i den forbindelse, at det udelukkende er tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet er komplet og udformet i overensstemmelse med retningslinjerne i udbudsmaterialet. Derfor er det ofte hensigtsmæssigt, at tilbudsgiver benytter sig af muligheden for at stille spørgsmål.

Spørgsmålene skal stilles skriftligt til følgende e-mailadresse: kiu@lbst.dk & miljobio@lbst.dk

Alle spørgsmål, der modtages senest 14 kalenderdage før tilbudsfristens udløb vil blive besvaret. Spørgsmål, der modtages senere end 14 kalenderdage før tilbudsfristen, vil som udgangspunkt kun blive besvaret, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 kalenderdage inden tilbudsfristens udløb.

Tilbudsgivers spørgsmål og Ordregivers svar, samt eventuelle rettelser vil i anonymiseret form blive offentliggjort på: http://lbst.dk/

Det er tilbudsgivers ansvar at holde sig opdateret om eventuelle meddelelser og rettelsesblade. Sådanne kan blive offentliggjort senere end 6 kalenderdage inden tilbudsfristens udløb, mod at Ordregiver forlænger fristen, hvorfor tilbudsgiver bør holde sig opdateret helt indtil fristens udløb.

8.3 Alternative tilbud

Tilbudsgiver har som angivet i udbudsbekendtgørelsen ikke adgang til at afgive alternativt tilbud. Tilbudsgiver kan alene afgive ét tilbud.

8.4 Forbehold og mindstekrav

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage forbehold vedrørende mindstekrav eller grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale. Såfremt tilbudsgiver vedlægger standardvilkår vil Ordregiver vurdere, om disse indeholder forbehold for udbudsmaterialet.

Forbehold vedrørende grundlæggende elementer som eksempelvis den afgivne pris og fastsatte tidsfrister vil medføre, at tilbuddet betragtes som ukonditionsmæssigt. Ved et forbehold overfor et grundlæggende element i udbudsmaterialet forstås et forbehold, som kan medføre væsentlig fordrejning af konkurrencen, såfremt forbeholdet tillades.

Eventuelle forbehold, som ikke vedrører grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale, vil om muligt blive prissat af ordregiver og denne pris lagt til tilbudsgivers tilbudspris. Ordregiver har dog også ret til i stedet ikke at tage disse tilbud i betragtning. Flere forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet kan dog samlet set medføre, at forbeholdene må anses som grundlæggende.

Eventuelle forbehold skal tydeligt angives, inklusiv hvad konsekvenserne af disse forbehold er, og hvilke konkrete bestemmelser eller kravformuleringer tilbudsgiver vil erstatte. Herudover skal tilbudsgiver anføre de enkelte forbehold i en samlet oversigt i tilbuddet. Oversigten skal indeholde alle tilbudsgivers forbehold og gerne med en begrundelse for hvert forbehold.

8.5 Fortrolighed

Under udarbejdelsen af sit tilbud, bør tilbudsgiver være opmærksom på, at dokumenter i Ordregivers udbud, herunder indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt hos myndigheder inden for den offentlige forvaltning. Det betyder, at konkurrenter m.fl. kan anmode om aktindsigt i tilbud, der afgives. 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 bedømmelsen heraf, om den virksomhed, der har afgivet et tilbud, har bedt om, at dele af tilbuddet behandles fortroligt og i den forbindelse har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet der skal behandles fortroligt.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt, opfordres tilbudsgiver derfor til at angive dette i sit tilbud. Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af

lovgivningen. Ordregiver træffer afgørelse om aktindsigt efter eventuelt at have hørt den virksomhed, hvis oplysninger der anmodes om aktindsigt i.

8.6 Forhandlingsforbud

Under udarbejdelsen af sit tilbud bør tilbudsgiver være opmærksom på, at Ordregiver ikke kan forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud. Ordregiver vil således holde sig inden for de udbudsretlige rammer for forhandling, som bl.a. følger af udbudsloven.

Der vil derfor ikke blive afholdt kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor tilbudsgiverne bør drage omsorg for, at deres tilbud er udarbejdet således, at kontrakten vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem tilbudsgiver og Ordregiver.

Det er derfor yderst hensigtsmæssigt, at tilbuddene er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold, indeholder alle nødvendige oplysninger og er præcise i enhver henseende.

8.7 Omkostninger ved deltagelse

Deltagelse i udbudsforretningen sker for tilbudsgivers egen regning og risiko, og omkostninger eller tab, som tilbudsgiver måtte pådrage sig i forbindelse med deltagelse i udbudsforretningen, er Ordregiver uvedkommende, herunder også hvis Ordregiver måtte beslutte at aflyse udbudsforretningen uden tildeling af kontrakt. Tilbud vil ikke blive returneret til tilbudsgiver.

8.8 Aflysning

Indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt, forbeholder Ordregiver sig ret til at aflyse udbuddet og herefter eventuelt gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en ikke usaglig begrundelse for at aflyse. En eventuel aflysning vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgivere indeholdende årsagen til aflysningen.

9. OVERSIGT OVER TIDSFRISTER I UDBUDDET

Dato	**Aktivitet**
23. marts 2018	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelsen
17. april 2018 kl. 12.00	Spørgsmål, der modtages senest denne dato, vil under alle omstændigheder blive besvaret. Spørgsmål, der modtages senere end denne dato, vil alene blive besvaret i det omfang, besvarelse kan ske senest 6 kalenderdage inden udløbet af tilbudsfristen.
1. maj 2018 kl. 12.00	**Tilbudsfrist**
Primo maj 2018	Vurdering af indkomne tilbud og identifikation af vindende tilbudsgiver
Medio maj 2018	Indhentning af dokumentation fra vindende tilbudsgiver
Ultimo maj 2018	Forventet tildeling af kontrakten og underretning til tilbudsgivere
Ultimo maj- medio juni 2018 (10 dage)	Forventet standstill-periode
Medio juni	Forventet indgåelse af kontrakten