



Herning Kommunes udbud på drift af

AKTIVITETS- OG SAMVÆRSTILBUD I HERNING CENTRUM

Udbudsbetingelser

EU-udbud efter udbudslovens afsnit III

april 2021

Indholdsfortegnelse

1.	Indledning	3
2.	Ordregiver	3
3.	Udbuddets omfang	3
3.1.	<i>Delkontrakter</i>	5
3.2.	<i>Kontraktens løbetid</i>	5
4.	Tidsplan	5
5.	Elektronisk udbudssystem	6
6.	Spørgsmål	6
7.	Sprog	7
8.	Ordregivers forbehold	7
	Tilbud	8
9.	Udelukkelse og egnethed	8
9.1.	<i>Tilbudsgivers personlige forhold</i>	8
9.2.	<i>Økonomisk og finansiel formåen</i>	8
9.3.	<i>Teknisk og faglig formåen</i>	8
9.4.	<i>Konsortier</i>	9
9.5.	<i>Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen</i>	9
10.	ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)	9
11.	Dokumentation	10
11.1.	<i>Serviceattest</i>	10
12.	Udarbejdelse og aflevering af tilbud	11
12.1.	<i>Tilbuddets indhold</i>	11
12.2.	<i>Tilbudsfrist for indledende tilbud</i>	11
12.3.	<i>Tilbudsfrist for endelige tilbud</i>	11
13.	Vedståelsesfrist	12
14.	Tilbudsgivers forbehold	12
14.1.	<i>Tilbudsgivers egne bilag</i>	12
14.2.	<i>Forbehold i indledende tilbud</i>	12
14.3.	<i>Forbehold i det endelige tilbud</i>	12
15.	Antal tilbud	13
16.	Alternative tilbud	13

17.	Ejendomsret og betaling for tilbud.....	13
	Forhandlingsforløbet	14
18.	Strukturen i forhandlingsforløbet	14
18.1.	<i>Gennemgang af indledende tilbud</i>	14
18.1.1.	<i>Shortlisting</i>	14
18.2.	<i>Forhandlingsmøde</i>	14
18.3.	<i>Reviderede krav</i>	15
18.4.	<i>Endeligt tilbud</i>	15
19.	Indledende tilbud kan være endeligt tilbud.....	15
	Tildeling.....	16
20.	Tilbudsevaluering	16
20.1.	<i>Rækkefølge for evaluering af underkriterier i det endelige tilbud</i>	16
20.2.	<i>Pris</i>	16
20.2.1.	<i>Sekundær prismodel</i>	17
20.3.	<i>Kvalitet</i>	17
21.	Orientering om resultatet af udbuddet.....	18

1. Indledning

Lovgrundlaget for drift af aktivitets- og samværstilbud findes i *lov om social service* § 104, hvoraf det fremgår, at kommunalbestyrelsen skal tilbyde aktivitets- og samværstilbud til personer med betydelig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og/eller med særlige sociale problemer til opretholdelse og/eller forbedring af personlige færdigheder og/eller livsvilkår.

Målgruppen for brugen af aktivitets- og samværstilbud efter § 104 er meget bredt sammensat – dette gælder både i forhold til brugernes alder, sociale baggrund og aktuelle livssituation.

I praksis betyder dette, at nogle brugere opsøger aktivitets- og samværstilbuddet for at få en kop kaffe i samvær med andre brugere og frivillige. Andre brugere har brug for konkret rådgivning og hjælp i privatøkonomiske anliggender. Andre igen har måske brug for et måltid varm mad og en lidt dybere snak med fagprofessionelle omkring personlige udfordringer og hjælpemuligheder – herunder rådgivning om de støtte- og hjælpemuligheder, som tilbydes i offentligt regi.

Aktivitets- og samværstilbuddets meget brede målgruppe og det store spænd mellem de enkelte brugeres behov for rådgivning, støtte og hjælp stiller store krav til aktivitets- og samværstilbuddets ledelse og medarbejdere. Egenskaber som rummelighed, engagement, empati, autenticitet, samarbejde og professionalisme er afgørende i arbejdet med målgruppen efter § 104.

2. Ordregiver

Ordregiver er:

Social- og Beskæftigelsesafdelingen

Herning Kommune

Torvet 5

7400 Herning

CVR: 29189919

Udbudskonsulent Betina H. Kruse er ansvarlig for gennemførelsen af udbuddet.

3. Udbuddets omfang

Udbuddet vedrører drift af et aktivitets- og samværstilbud efter Servicelovens § 104.

Aktivitets- og samværstilbuddet er et tilbud til personer med betydelig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og/eller særlige sociale problemer til opretholdelse og/eller forbedring af personlige færdigheder og/eller livsvilkår.

Driften af aktivitets- og samværstilbuddet skal ske fra Herning Kommunes lokaler på adressen Bethaniagade 26-30, 7400 Herning.

Disse lokaler er aktuelt under opførelse, og forventes klar til indflytning ultimo 2022. I perioden fra kontraktens ikrafttrædelse pr. 1. januar 2022 og frem til flytningen vil aktivitets- og samværstilbuddet efter § 104 ske fra midlertidigt indrettede bygninger med placering på Markedspladsen, 7400 Herning.

For nærmere beskrivelse af de fysiske rammer, indretning, kapacitet og aktivitetsniveau mv. henvises til beskrivelsen i *Bilag 3 – Beskrivelse af aktivitets- og samværstilbuddet efter § 104*.

Ved afgivelse af tilbud på aktivitets- og samværstilbud efter § 104 forpligter den kommende leverandør sig til ligeledes at varetage driften af 6 herbergspladser efter § 110 i *Lov om social service*, jf. *Bilag 2 – Vilkår for varetagelse og drift af herbergspladser efter § 110*. Disse herbergspladser drives fra samme adresser, som aktivitets- og samværstilbuddet. Derved gælder også, at herberget fra kontraktens ikrafttrædelse og frem til ultimo 2022 drives fra lokaler på Markedspladsen, 7400 Herning, hvorefter herbergspladserne og drift heraf flyttes til Bethaniagade 26-30, 7400 Herning.

Det skal særligt bemærkes, at det påhviler den kommende leverandør at opnå den lovpligtige godkendelse til at varetage driften af både aktivitets- og samværstilbud samt herbergspladser efter § 104 og § 110 i *Lov om social service, Lov nr. 573 af 24. juni 2005*.

Udbuddet gennemføres i overensstemmelse med afsnit III i lov nr. 1564 af 15. december 2015 (herefter "udbudsloven"), det såkaldte "light-regime".

Efter Udbudslovens § 186 fastsætter Udbyder – i overensstemmelse med principperne i Udbudslovens § 2 – selv en procedure for udbuddet. I dette udbud anvendes en forenklet form af proceduren "udbud med forhandling", hvilket betyder, at enhver kan afgive tilbud med forkortede tidsfrister.

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.

Udbudsmaterialet er offentliggjort via ordregivers elektroniske udbudssystem: *Ethics*.

For nærmere beskrivelse af opgaven samt kravene til driften henvises der til:

- Bilag 1 – Kravspecifikation
- Bilag 2 – Vilkår for varetagelsen af drift af herbergspladserne efter § 110
- Bilag 3 – Beskrivelse aktivitets- og samværstilbuddet efter § 104
- Bilag 4 – Løsningsbeskrivelse: Kvalitet
- Bilag 5 – Løsningsbeskrivelse: Pris
- Bilag 6 – Mad og drikke
- Kontrakt

samt eventuelle spørgsmålsbesvarelser og rettelser i udbudsmaterialet.

Kontrakt med vindende tilbudsgiver indgås på baggrund af den vedlagte kontrakt.

3.1. Delkontrakter

Udbuddet er ikke opdelt i delkontrakter, da ordregiver vurderer, at det ikke vil være hensigtsmæssigt at opdele en kontrakt om drift af en aktivitets- og samværstilbud i flere delkontrakter.

3.2. Kontraktens løbetid

Den udbudte kontrakt er tidsubegrænset og løber frem til denne opsiges.

Opsigelsesmulighederne er beskrevet i *Kontrakt*.

4. Tidsplan

I nedenstående skema ses den *forventede* tidsplan for udbuddet:

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse til TED	23. april 2021
Spørgfrist før indledende tilbudsfrist	7. maj 2021
Svarfrist før indledende tilbudsfrist	12. maj 2021
Indledende tilbudsfrist inkl. dokumentation	17. maj 2021, kl. 08.00
Frist for tilmelding til forhandlingsmøde	18. maj 2021, kl. 08.00
Mulige forhandlingsmøder	20. maj 2021, kl. 15:00-15:50 20. maj 2021, kl. 16:00-16:50 21. maj 2021, kl. 09:45-10:35
Endelig tilbudsfrist	28. maj 2021, kl. 08.00
Forventet offentliggørelse af resultatet af udbuddet	17. juni 2021
Derefter afholdes 10 dages standstill-periode, hvorefter kontrakten kan underskrives.	
Kontraktindgåelse	30. juni 2021
Kontraktstart	1. januar 2022

Såfremt der er uoverensstemmelse mellem ovenstående tidsplan og tidsplanen i Ethics, er det tidsplanen i Ethics, der er gældende.

5. Elektronisk udbudssystem

Udbuddet gennemføres digitalt via det elektroniske udbudssystem Inno:vasion ETHICS.

Herefter kaldet Ethics.

Såfremt tilbudsgivers virksomhed ikke allerede er licenshaver hos Ethics, skal der ske en registrering af virksomheden. Registreringen er uden omkostninger og nødvendig for den videre deltagelse i udbuddet. Efter registreringen er der gratis adgang til alle udbudsdokumenter samt eventuelle spørgsmål og svar.

Tilbudsgivers tilbud skal uploades og sendes via Ethics.

Spørgsmål vedrørende funktionaliteten i det elektroniske udbudssystem skal sendes til Ethics via systemets supportfunktion. Denne findes øverst på Ethics' hjemmeside ved at klikke på ikonet: Teknisk Support. Alternativt kan Ethics' supportafdeling kontaktes på telefonnr.: 70 22 70 07.

Al kommunikation med ordregiver vedrørende udbuddet skal foregå via Ethics.

Meddelelse om hvem ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, vil ligeledes blive givet via Ethics.

6. Spørgsmål

Ordregiver opfordrer tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål løbende, hvis tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i kravspecifikationen, vilkår i kontrakten eller udbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre ordregiver opmærksom på eventuelle forhold i udbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt tilbudsgiver kan/vil afgive tilbud.

Ordregiver ser gerne, at tilbudsgiver stiller spørgsmål, eller gør opmærksom på uhensigtsmæssigheder så tidligt som muligt i forløbet.

Ordregiver opfordrer desuden til, at et spørgsmål starter med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet spørgsmålet vedrører. Endvidere ser ordregiver gerne forslag til, hvordan uhensigtsmæssigheden eventuelt løses.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende udbuddet skal være skriftlige, på dansk og stillet via Ethics inden udløb af spørgefristen, som fremgår af tidsplanen jf. *afsnit 4. Tidsplan*.

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristen, besvares kun, såfremt det er muligt inden udløbet af svarfristen, som fremgår af tidsplanen jf. *afsnit 4. Tidsplan*. Efter svarfristen vil der alene blive besvaret spørgsmål, som ikke indeholder supplerende oplysninger om udbudsmaterialet.

Ordregiver vil besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af svarfristen, som fremgår af tidsplanen jf. *afsnit 4. Tidsplan*.

Alle spørgsmål og svar vil – i anonymiseret form – blive offentliggjort via udbudssystemet. Tilbudsgivers kontaktperson, som er oplyst i Ethics, vil få en varslings via e-mail, når der publiceres nyt heri.

Såfremt nogle af de stillede spørgsmål mv. måtte give anledning til en konkret tydeliggørelse, justering eller supplerung af selve udbudsmaterialet, herunder vilkårene i kontrakten, vil der blive orienteret herom samtidig med besvarelsen af de stillede spørgsmål.

Rettelser og lignende kan kun ske, såfremt det er muligt inden for de udbudsretlige rammer.

Spørgsmål og svar vil indgå som en del af udbudsmaterialet.

7. Sprog

Tilbud – samt al kommunikation i forbindelse med afgivelse af tilbud – skal være formuleret på dansk.

Bilagsmateriale af generel karakter kan dog også være på engelsk. Ordregiver kan anmode tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for tilbudsgivers regning.

8. Ordregivers forbehold

Ordregiver tager forbehold for eventuelle politiske beslutninger og/eller omlægninger, som vil kunne få indflydelse på udbuddets omfang.

Ordregiver forbeholder sig ret til at foretage køb til anden side, såfremt produkterne/ydelseerne, som er omfattet af kontrakten, ikke kan dække ordregivers behov.

Tilbud

9. Udelukkelse og egnethed

I sit indledende tilbud skal tilbudsgiver vedlægge de oplysninger, som kræves jf. afsnit:

- *9.1. Tilbudsgivers personlige forhold,*
- *9.2. Økonomisk og finansiel formåen* samt
- *9.3. Teknisk og faglig formåen*

Oplysningerne skal afgives via Ethics ved at udfylde *det fælles europæiske udbudsdokument*, der i daglig tale kaldes *ESPD*. Læs mere herom i *afsnit 10. ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)*.

Dokumentationen danner grundlag for ordregivers vurdering af, om tilbudsgiver er egnet til at løfte den udbudte opgave.

9.1. Tilbudsgivers personlige forhold

Tilbudsgiver skal bekræfte, at denne ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 135, stk. 1-3 og § 136.

Herudover skal tilbudsgiver bekræfte, at denne heller ikke er omfattet af de frivillige udelukkelsesgrunde, som er nævnt i udbudsbekendtgørelsen jf. udbudslovens § 137.

9.2. Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal opfylde nedenstående minimumskrav til økonomisk og finansiel formåen, jf. udbudslovens § 142.

Tilbudsgiver skal have en:

- positiv egenkapital de seneste tre afsluttede regnskabsår.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD'et via Ethics. Læs mere herom i *afsnit 10. ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)*.

9.3. Teknisk og faglig formåen

Tilbudsgiver skal opfylde nedenstående minimumskrav til teknisk og faglig formåen, jf. udbudslovens § 143.

Tilbudsgiver skal vedlægge:

- 3 referencer til tilbudsgivers tidligere eller igangværende varetagelse af driftsansvaret for opgaver efter § 104 og § 110 dækkende byområder med minimum 15.000 indbyggere. De vedlagte referencer skal omfatte min. 1 reference for henholdsvis opgaver efter § 104 og opgaver § 110.

Tilbudsgiver skal afgive oplysning herom i ESPD'et via Ethics. Læs mere herom i *afsnit 10. ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)*.

9.4. Konsortier

Afgives tilbuddet af et konsortium, skal de krævede oplysninger afgives for hver deltager i konsortiet i særskilte ESPD for hver konsortiedeltager.

Konsortiedeltagerne skal i ESPD'et angive, hvilken konsortiedeltager der med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser og indgå aftaler med ordregiver. Herudover skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives i ESPD'et.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Krav vedrørende dokumentation af ESPD – jf. *afsnit 11. Dokumentation* – gælder også for konsortiedeltagere.

9.5. Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis tilbudsgiver – under henvisning til udbudslovens § 144, stk. 1 – i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal de krævede oplysninger afgives for samtlige enheder og det skal specificeres, hvor tilbuddet baserer sig på den anden enheds formåen. Derudover skal de enkelte deltagere i tilbudsgiverteamet ydelser/roller angives.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være tilbudsgiverteamets samlede egnethed, der vurderes.

Baserer tilbudsgiver sig for tjenesteydelsen vedrørende teknisk og/eller faglig formåen på kapacitet fra en anden enhed, skal den anden enhed udføre tjenesteydelsen, jf. udbudslovens § 144, stk. 3.

Krav vedrørende dokumentation af ESPD – jf. *afsnit 11. Dokumentation* – gælder ligeledes for støttende virksomheder.

10. ESPD (det fælles europæiske udbudsdokument)

Det fremgår af udbudsloven, at en ordregiver skal kræve, at en tilbudsgiver udfylder det fælles europæiske udbudsdokument, der i daglig tale kaldes: ESPD.

ESPD'et er tilbudsgivers "egen-erklæring", der fungerer som foreløbigt bevis for, at tilbudsgiver opfylder relevante egnhedskriterier og ikke er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde. Udelukkelsesgrundene fremgår af ESPD'et.

Nærmere oplysning om ESPD findes på Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside.

Udfyldelse af ESPD'et sker direkte i Ethics i forbindelse med tilbudsafgivelsen.

Det er til enhver tid tilbudsgivers eget ansvar, at ESPD'et er udfyldt korrekt og med de relevante oplysninger.

11. Dokumentation

I forbindelse med sit indledende tilbud skal tilbudsgiver ligeledes uploade dokumentation for de oplysninger, som er angivet i ESPD'et. Ordregiver finder det nødvendigt at kunne gennemgå denne dokumentation for at sikre sig at udbudsprocessen forløber korrekt og at der ikke indgås forhandlinger med tilbudsgivere, som ikke er egnede til at løfte den udbudte opgave.

I dette udbud vil følgende dokumentation være tilstrækkelig:

Tilbudsgivers personlige forhold	Serviceattest eller tilsvarende dokumentation fra udenlandske tilbudsgivere (læs mere herom i <i>afsnit 11.1. Serviceattest</i>)
Økonomisk og finansiel formåen	Revisorgodkendt årsregnskab for de seneste tre afsluttede regnskabsår
Teknisk og faglig formåen	Hver referencerne skal indeholde oplysninger om følgende: <ul style="list-style-type: none"> • Angivelse af tilbuddets art (§ 104 og/eller § 110) • Kort introduktion af tilbuddets indhold (maks. 15 linjer) • By hvori tilbuddet drives • Antal pladser tilbuddet er godkendt til • Kontraktstart samt slutdato • Ordregiver
Basering på andres formåen	Støtteerklæring underskrevet af støttende enheder.

Referencelisten fra ESPD'et betragtes som endelig dokumentation, jf. udbudslovens § 155, nr. 2.

Ordregiver forbeholder sig ret til at bede tilbudsgiver om at supplere og/eller præcisere sin dokumentation jf. udbudslovens § 151, stk. 4.

11.1. Serviceattest

Serviceattesten kan rekvireres via Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

Det er et krav, at serviceattesten indeholder oplysninger fra følgende instanser:

- ATP
- Danmarks domstole
- Erhvervsstyrelsen
- Politiet

- Skattestyrelsen

Det kan tage op til 14 kalenderdage at rekvirere serviceattesten. Denne kan derfor med fordel bestilles i god tid. Serviceattesten er gyldig i 1 år fra udstedelsesdatoen.

12. Udarbejdelse og aflevering af tilbud

Tilbud afgives elektronisk ved at uploade de udfyldte bilag samt anden relevant dokumentation til ordregivers udbudssystem, Ethics.

Tilbud, som modtages på anden vis end via Ethics, vil ikke blive taget med i vurderingen.

Det anbefales, at tilbudsgiver navngiver bilag/dokumenter på en logisk og genkendelig måde, således det er muligt at identificere bilagene/dokumenterne efter upload.

Såfremt de krævede oplysninger og/eller bilag/dokumenter ikke er vedlagt et tilbud, er ordregiver *berettiget* til at afvise tilbuddet som værende ukonditionsmæssigt.

I det tilfælde, hvor manglende oplysninger/bilag/dokumenter ikke lovligt kan indhentes efterfølgende, er ordregiver derimod *forpligtet* til at afvise tilbuddet i sin helhed. Det er vigtigt, at tilbudsgiver følger nedenstående anvisninger og vedlægger sit tilbud alle de oplysninger/bilag/dokumenter, som ordregiver efterspørger.

12.1. Tilbuddets indhold

Tilbuddet skal indeholde følgende:

- Udfyldt ESPD
- Dokumentation jf. *afsnit 11 – Dokumentation*
- *Bilag 4 – Løsningsbeskrivelse: Kvalitet*
- *Bilag 5 – Løsningsbeskrivelse: Pris*

12.2. Tilbudsfrist for indledende tilbud

Fristen for upload af indledende tilbud til Ethics fremgår af tidsplanen jf. *afsnit 4. Tidsplan*.

Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet er færdiguploadet rettidigt inden tilbudsfristens udløb.

12.3. Tilbudsfrist for endelige tilbud

Den forventede frist for upload af det endelige tilbud til Ethics fremgår af tidsplanen jf. *afsnit 4. Tidsplan*.

Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet er færdiguploadet rettidigt inden tilbudsfristens udløb.

13. Vedståelsesfrist

Tilbuddet er bindende for tilbudsgiver indtil 6 måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakten, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Orientering om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at tilbudsgiver allerede på orienteringstidspunktet er frigjort fra sit tilbud.

14. Tilbudsgivers forbehold

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til udbudsmaterialet, idet ethvert forbehold medfører, at ordregiver er *berettiget* til at afvise tilbuddet. Faglige forbehold – såsom branchens standardforbehold – vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Ordregiver er *forpligtet* til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.

14.1. Tilbudsgivers egne bilag

Tilbudsgiver skal ikke medsende andet bilagsmateriale end det bilagsmateriale, som ordregiver anmoder om.

Bilagsmateriale, som ordregiver ikke har anmodet om, vil ikke blive læst og indgår derfor ikke i tilbudsevalueringen og kan heller ikke påberåbes at være en del af den indgåede kontrakt af vindende tilbudsgiver.

14.2. Forbehold i indledende tilbud

Tilbudsgiver bør i indledende tilbud tilstræbe at opfylde alle mindstekrav, ligeledes bør prissætningen i tilbuddet også være baseret på fuld opfyldelse af samtlige mindstekrav.

Manglende opfyldelse af mindstekrav eller forbehold over for mindstekrav og/eller grundlæggende elementer fører dog ikke til, at et indledende tilbud vil blive afvist – men det vil dog heller ikke være et tilbud, som ordregiver kan antage.

Eventuelle forbehold skal være frafaldet i det endelige tilbud.

14.3. Forbehold i det endelige tilbud

Der må i tilbudsgivers endelige tilbud – efter et eventuelt forhandlingsforløbs afslutning – ikke være taget forbehold for mindstekrav og/eller grundlæggende elementer i udbuddet.

Tilbud, som indeholder forbehold for mindstekrav og/eller grundlæggende elementer i udbuddet, vil blive udelukket.

Ordregiver er derudover *berettiget* til at afvise tilbud, der indeholder andre forbehold. Såfremt ordregiver vælger at acceptere et forbehold, vil ordregiver prissætte dette i forbindelse med evalueringen.

Ordregiver er dog *forpligtet* til at afvise tilbud, der indeholder forbehold for mindstekrav og/eller grundlæggende elementer i udbuddet, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglige vis kan prissættes.

15. Antal tilbud

Det er ikke muligt for tilbudsgiver at afgive mere end 1 tilbud.

16. Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

17. Ejendomsret og betaling for tilbud

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

Forhandlingsforløbet

18. Strukturen i forhandlingsforløbet

Nedenfor ses ordregivers *forventninger* til forhandlingsforløbet beskrevet. Ordregiver forbeholder sig således ret til at gennemføre flere forhandlingsrunder end beskrevet herunder, samt ret til at gennemføre forhandlinger på andre måder end ved fysisk fremmøde.

Såfremt ordregiver vælger at ændre på forhandlingsforløbet, orienteres samtlige tilbudsgivere herom med angivelse af det reviderede forløb for forhandlingerne.

Ordregiver vil efter hver forhandlingsrunde orientere samtlige tilbudsgivere, hvorvidt næste tilbudsafgivelse er det endelige tilbud, som der ikke kan forhandles om.

18.1. Gennemgang af indledende tilbud

De indledende tilbud vil blive gennemgået af ordregiver og den enkelte tilbudsgiver vil modtage et elektronisk brev med angivelser af forhold i tilbuddet, som ordregiver enten ønsker præciseret/udddybet eller tilbudsgivers stillingtagen til.

Tilbudsgiverne vil blive orienteret således, at hver enkelt tilbudsgiver har samme antal dage til rådighed til forberedelse til forhandlingsmødet.

18.1.1. Shortlisting

Ordregiver forbeholder sig ret til at shortliste efter gennemgangen af indledende tilbud, således der kun føres forhandling med maksimalt 3 udvalgte tilbudsgivere.

Tilbudsgiverne vil blive udvalgt på baggrund af evalueringen af det indledende tilbud.

18.2. Forhandlingsmøde

Forhandlingerne kan vedrøre alt vedrørende den udbudte opgave – dog kan der ikke forhandles om mindstekrav og/eller grundlæggende elementer i udbuddet.

Ordregiver forventer at gennemføre første forhandlingsrunde på det tidspunkt, som er angivet i *afsnit 4. Tidsplan*.

På forhandlingsmødet vil tilbudsgiveren få mulighed for at præsentere sit tilbud og der vil – med udgangspunkt i ordregivers tilbagemelding på det indledende tilbud – blive ført forhandlinger med tilbudsgiveren.

Efter forhandlingsrunden udsendes der et kort referat af mødet til den pågældende tilbudsgiver, samt eventuelt reviderede krav til samtlige tilbudsgivere jf. *afsnit 18.3. Reviderede krav*.

18.3. Reviderede krav

Oplysninger og oplæg fra den enkelte tilbudsgiver kan føre til, at ordregiver anser det for nødvendigt at revidere og/eller konkretisere sine krav i udbudsmaterialet. Sådanne ændrede krav vil kunne indgå i forhandlingerne med samtlige tilbudsgivere.

Hvis der ses behov for at ændre/konkretisere dele af udbudsmaterialet, vil et revideret udbudsmateriale blive sendt ud, når forhandlingsrunden er afsluttet. Herefter følger en kort periode, hvor tilbudsgiver har mulighed for at stille yderligere spørgsmål inden afgivelse af næste/endeligt tilbud.

18.4. Endeligt tilbud

Tilbudsgiveren udarbejder – på ovenstående grundlag – et endeligt tilbud til ordregiver.

Den forventede frist for upload af endeligt tilbud fremgår af *afsnit 4. Tidsplan*.

Den egentlige frist for upload af endeligt tilbud vil fremgå af orienteringsbrevet fra seneste forhandlingsrunde samt i ordregivers elektroniske udbudssystem, Ethics.

19. Indledende tilbud kan være endeligt tilbud

Ordregiver forbeholder sig ret til at antage et indledende tilbud i det tilfælde, hvor ordregiver finder et indledende tilbud så fyldestgørende, at det – efter ordregivers vurdering – ikke vil være til gavn at indlede en forhandling.

Såfremt ordregiver vælger at antage et indledende tilbud, vil der *ikke* blive gennemført nogen forhandlingsrunde, som beskrevet i foregående *afsnit 18. Strukturen i forhandlingsforløbet*

Tildeling

20. Tilbudsevaluering

Efter udløb af tilbudsfrist(er) vil de indkomne tilbud blive evalueret.

Tilbuddene vil blive evalueret på baggrund af tildelingskriteriet: *Bedste forhold mellem pris og kvalitet.*

Kontrakten vil således blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det økonomisk mest fordelagtige tilbud i form af bedste forhold mellem pris og kvalitet. Der anvendes følgende underkriterier:

Underkriterier:	Vægtning i procent:
Pris	40 %
Kvalitet	60 %

Der gives point for hvert af ovenstående kriterier ud fra nedenstående beskrivelser. Pointene for det enkelte kriterium multipliceres med vægtningen, og afrundes til hele tal før alle vægtede point summeres.

Det tilbud, der har det højeste antal summerede, vægtede point, anses for at have bedste forhold mellem pris og kvalitet.

20.1. Rækkefølge for evaluering af underkriterier i det endelige tilbud

Rækkefølgen for evaluering af underkriterier er således:

- 1) Pris
- 2) Kvalitet (og dertilhørende delkriterier)

Det vil sige at underkriteriet *pris* evalueres først. Såfremt et tilbud måtte blive erklæret ukonditionsmæssigt efter prisevalueringen, vil der ikke blive foretaget evaluering af underkriteriet *kvalitet*.

20.2. Pris

Tilbudsgiver skal angive den årlige pris for ledelse og drift af aktivitets- og samværstilbuddet efter § 104 i *Bilag 5 – Løsningsbeskrivelse: Pris*.

Driften af aktivitets- og samværstilbuddet sker i ordregivers lokaler og det skal særligt bemærkes, at tilbudsgiver **ikke** pålægges udgifter til husleje.

Tilbud tildes point ud fra en lineær model, hvor laveste pris gives en score på 100 point, og laveste pris + 40 % tildes 0 point. Der anvendes ikke decimaler i pointskalaen.

Formlen, der benyttes til at beregne de enkelte tilbuds score, er:

$$\text{Score} = 100 - \frac{(100 / 40\%) \times (\text{Tilbudt pris} - \text{Laveste pris})}{\text{Laveste pris}}$$

Eksempel: Hvis en samlet tilbudspris på DKK 100,- skal tildeles 100 point, så skal en samlet tilbudspris på DKK 140,- tildeles 0 point.

Såfremt, der er tilbud, der falder udenfor spændet ovenfor, tages den sekundære prismodel i brug jf. afsnit 20.2.1. *Sekundær prismodel.*

20.2.1. Sekundær prismodel

Hvis der er tilbud, der har en pris, som ligger mere end 40 % over laveste pris, vil 0-punktet blive rykket til at være højeste tilbud. Dog vil tilbud, som har en pris, der ligger 80 % eller mere over laveste pris, blive erklæret for ukonditionsmæssige.

20.3. Kvalitet

Underkriteriet *Kvalitet* vægtes med 60 % i den samlede evaluering og vurderes ud fra følgende delkriterier med tilhørende vægtning:

- Opgaveforståelse og opgavetilgang – vægtes med 15 %
- Faglige kompetencer hos ledelse og det ansatte fagpersonale – vægtes med 15 %
- Samarbejde med lokale frivillige og lokale frivillig-organisationer – vægtes med 15 %
- Erfaringer fra samarbejdet med relevante myndigheder omkring målgrupperne – vægtes med 10 %
- Faciliteter – vægtes med 5 %

I *Bilag 4 – Løsningsbeskrivelse: Kvalitet* fremgår de forhold, som tillægges betydning i forbindelse med evaluering af førnævnte delkriterier.

Tilbudsgivers besvarelse vil blive vurderet og tildelt point fra 0-100 med afsæt i nedenstående tabels pejlemærker (der anvendes ikke decimaler i pointskalaen).

Grad af opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	100
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	90
Meget god opfyldelse	80
God/meget tilfredsstillende opfyldelse	70
Over middel i opfyldelse af kriteriet	60
Middel/Tilfredsstillende opfyldelse	50
Under middel i opfyldelse af kriteriet	40
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	30
Ringe opfyldelse af kriteriet	20
Utilstrækkelig opfyldelse af kriteriet	10
Manglende besvarelse	0

Vurderingen vil blive foretaget af følgende:

- Social- og beskæftigelseschef
- Leder af misbrugscenter Herning
- Faggruppen, som har været med i udarbejdelsen af nærværende udbud.

21. Orientering om resultatet af udbuddet

Alle tilbudsgivere vil via Ethics blive orienteret om resultatet af udbuddet.

Udbuddet er ikke afsluttet, før standstill-perioden er udløbet og kontrakten er underskrevet af parterne.