

# Udbudsbetingelser

---

Pleje af grønne områder og vintertjeneste, samt pleje af udendørs idrætsanlæg

Delaftale 1 -6 og delaftale 7

---

**AARHUS KOMMUNE**

**24. AUGUST 2018**

# Indhold

---

<b>1.</b>	<b>Omfang</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>Eget bud</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>Praktiske oplysninger</b>	<b>6</b>
<b>2.1.</b>	<b>Udbudsdokumenter</b>	<b>6</b>
<b>2.2.</b>	<b>Tidsfrister</b>	<b>6</b>
<b>2.3.</b>	<b>Kontaktoplysninger</b>	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Udbuddets genstand</b>	<b>7</b>
<b>3.1.</b>	<b>Beskrivelse af det udbudte område</b>	<b>7</b>
<b>3.2.</b>	<b>Forbrug på det udbudte område</b>	<b>8</b>
<b>3.3.</b>	<b>Den fremtidige Kontrakt</b>	<b>8</b>
<b>3.4.</b>	<b>Aarhus Kommunes forbehold</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>Tilbudsbehandling</b>	<b>9</b>
<b>4.1.</b>	<b>Registrering og åbning</b>	<b>9</b>
<b>4.2.</b>	<b>Fortrolighed</b>	<b>9</b>
<b>4.3.</b>	<b>Procedure for behandling af tilbud</b>	<b>10</b>
4.3.1.	Forhandling	11
<b>4.4.</b>	<b>Underretning</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>Udelukkelsesgrunde</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Egnedskriterier</b>	<b>13</b>
<b>6.1.</b>	<b>Udfyldelse af ESPD</b>	<b>13</b>
<b>6.2.</b>	<b>Økonomisk og finansiell formåen</b>	<b>14</b>
<b>6.3.</b>	<b>Teknisk og / eller faglig formåen</b>	<b>14</b>
<b>6.4.</b>	<b>Konsortier</b>	<b>15</b>
<b>6.5.</b>	<b>Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen</b>	<b>16</b>
<b>6.6.</b>	<b>Brug af underleverandører</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>Tildelingskriterium delaftale 1-6</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Tildelingskriterium delaftale 7:</b>	<b>19</b>
<b>8.1</b>	<b>Underkriterium 1, Pris</b>	<b>19</b>
<b>8.2</b>	<b>Underkriterium 2, Kvalitet</b>	<b>20</b>

<b>8.3</b>	<b>Samlet Evaluering</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>Kvalitetsbeskrivelser</b>	<b>25</b>
<b>9.1</b>	<b>Krav til ydelsen</b>	<b>25</b>
<b>9.2</b>	<b>Overtagelse af maskiner og materiel</b>	<b>25</b>
<b>9.3</b>	<b>Overtagelse af personale</b>	<b>25</b>
<b>10</b>	<b>Formkrav</b>	<b>27</b>
<b>10.1</b>	<b>Spørgsmål til udbuddet</b>	<b>27</b>
<b>10.2</b>	<b>Besigtigelse</b>	<b>28</b>
<b>10.3</b>	<b>Tilbudsfrist</b>	<b>28</b>
<b>10.4</b>	<b>Vilkår for afgivelse af tilbud</b>	<b>28</b>
10.4.1	Ethics	28
10.4.2	Sprog	28
10.4.3	Flere tilbud	28
10.4.4	Alternative bud	28
10.4.5	Vedståelsesfrist	29
10.4.6	Tilbudsgivers forbehold	29
10.4.7	Ejendomsret	29
<b>UB Bilag 1 Adresseliste delaftale 1-6</b>		
<b>UB Bilag 2 Vejledning til PARK</b>		
<b>UB Bilag 3 Tilbudsskabelon delaftale 7</b>		
<b>UB Bilag 4 Mængdesammendrag arealer, delaftale 1-6</b>		
<b>UB Bilag 5 Mængdesammendrag linjer, delaftale 1-6</b>		
<b>UB Bilag 6 Mængdesammendrag punkter, delaftale 1-6</b>		
<b>UB Bilag 7 Mængdesammendrag arealer, linjer og punkter, delaftale 7</b>		

---

Projekt nr.: 227995  
Dokument nr.: 1226696701  
Version 2  
Revision

Udarbejdet af LKG  
Kontrolleret af JWN  
Godkendt af HAB

# 1. Omfang

Udbuddet vedrører udførelsen af grøn pleje, vintertjeneste og enkelte viceværtopgaver på en række adresser i Aarhus Kommune f.eks. administrationsejendomme, institutioner, idrætsanlæg og tekniske anlæg.

Adresserne er fordelt på 5 magistratsafdelinger:

- Magistratsafdelingen for Børn og Unge (MBU)
- Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg (MSO)
- Magistratsafdelingen for Sociale forhold og Beskæftigelse (MSB)
- Magistratsafdelingen for Kultur og Borgerservice (MKB)
- Magistratsafdelingen for Teknik og Miljø, Ejendomme (MTM-CAE) og Affald-Varme (MTM-AVA)

Opgaven udbydes i 7 delaftaler som offentligt udbud iht. Lov nr. 1564 af 15. december 2015 Udbudslovens afsnit II. Dette betyder, at enhver, der ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, jf. afsnit 5 og opfylder minimumskravene, kan afgive tilbud. Efter tilbudsfristen forventes opgaven tildelt til én Leverandør pr. delaftale.

Den overordnede kontraktstyring for institutioner varetages af Borgmesterens Afdeling, Indkøb og Udbud, dertil knyttes en række lokale arealansvarlige til varetagelse af den daglige kontakt med Leverandøren. For Idrætsanlæg varetages kontraktstyring af Sport & Fritid.

Følgende lokalområder er omfattet af udbuddet:

- Delaftale 1: Delaftale 1 (inkl. option)
- Delaftale 2: Delaftale 2 (inkl. option)
- Delaftale 3: Delaftale 3 (inkl. option)
- Delaftale 4: Delaftale 4 (inkl. option)
- Delaftale 5: Delaftale 5 (inkl. option)
- Delaftale 6: Delaftale 6 (inkl. option)
- Delaftale 7: Delaftale 7 udendørs idrætsanlæg, dog undtaget vintertjeneste som varetages under delaftale 1-6

Delaftale 1-6 er geografisk fordelt som vist på nedenstående kort.



Adresseliste over de inkluderede adresser på delaftale 1-6 ses i bilag UB 1 Adresseliste delaftale 1-6.

Delaftale 7 er ikke geografisk opdelt, men omfatter udendørs idrætsanlæg i hele kommunen. Adresseliste for delaftale 7 ses i kvalitetsbeskrivelsen for delaftale 7.

Der kan afgives tilbud på en, flere eller alle delaftaler, **jf. dog afsnit 6.2**. **Desuden** er der en begrænsning for, hvor mange delaftaler én Leverandør kan tildeles, jf. afsnit 7.

## 1.1. Eget bud

I forbindelse med nærværende udbud forventer Aarhus Kommune, at afdelingen Natur og Vej Service under Aarhus Kommune afgiver et internt bud (eget bud).

Internt bud vil blive afgivet i overensstemmelse med afsnit 4.2. i "Retningslinjer for udbud og udlicitering af opgaver i Aarhus Kommune". [Retningslinjer](#) findes på Aarhus Kommune hjemmeside. Natur og Vej Service har pligt til at sikre dette.

Såfremt eget bud vinder en eller flere delaftaler (maksimalt 3 af delaftalerne 1-6 samt delaftale 7, jf. afsnit 7), annulleres udbuddet af den/de pågældende delaftaler, hvorefter der indgås kontrakt med Natur og Vejservice.

## 2. Praktiske oplysninger

### 2.1. Udbudsdokumenter

Udbuddet omfatter følgende dokumenter:

1. Udbudsbetingelser
  2. Kvalitetsbeskrivelse med tilhørende tilbuds- og afregningsgrundlag (TAG) for henholdsvis delaftale 1-6 og delaftale 7
  3. Særlige betingelser for henholdsvis delaftale 1-6 og delaftale 7
  4. Samarbejdsform for henholdsvis delaftale 1-6 og delaftale 7
  5. Tilbudsliste for henholdsvis delaftale 1-6 og delaftale 7
- Alle dokumenter, med undtagelse af tilbudslisterne, er med bilag.

### 2.2. Tidsfrister

<b>Frist for at stille spørgsmål</b>  Aarhus Kommune opfordrer til, at spørgsmål stilles så tidligt som muligt, og at spørgefristen overholdes. Spørgsmål modtaget efter <b>11.9.2018</b> , men før fristen på 6 dage, vil blive besvaret i det omfang, det er muligt indenfor 6 dage fra tilbudsfristen.	<b>11. september 2018</b>
<b>Frist for modtagelse af svar på spørgsmål</b>	<b>18. september 2018</b>
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>25. september 2018, kl. 12.00</b>
<b>Forventet underskrivelse af kontrakter</b>	<b>Uge 46</b>
<b>Kontrakternes ikrafttræden</b>	

<b>Delaftale 1-6</b>	15. april 2019
<b>Delaftale 7</b>	1. marts 2019

## 2.3. Kontaktoplysninger

Aarhus Kommune, Indkøb og Udbud:

Karin Andersen

E-mail: kaa@aarhus.dk

Tlf. 41 85 40 99

NIRAS A/S

Lone Krogsgaard

E-mail: lkg@niras.dk

Tlf. 29 68 71 76

Bemærk at al kommunikation foregår skriftligt i Ethics jf. afsnit 10.4.1.

## 3. Udbuddets genstand

### 3.1. Beskrivelse af det udbudte område

Udbuddet vedrører på delaftale 1-6 udførelse af grøn pleje, vintertjeneste og enkelte viceværtopgaver på udendørsarealer ved skoler, sfo'er, klubber, institutioner på dagtilbudsområdet, administrationsbygninger, AffaldVarmes Transmissions anlæg i Aarhus Kommune samt enkelte bocentre (herefter kaldet "den faste del af opgaven"). Desuden vintertjeneste på udendørs idrætsanlæg beliggende under hver af delaftalerne 1-6. Til hver af delaftalerne 1-6 hører en option på udførelse af grøn pleje, vintertjeneste og enkelte viceværtopgaver på udendørsarealer ved lokalcentre, ældre- og plejeboliger samt bofællesskaber i de respektive geografiske delaftaler. Der skal ved delaftale 1-6 afgives tilbud for både den faste del af opgaven og optionen jf. afsnit 7. Aarhus Kommune vil senest 1 måned efter kontraktunderskrivelse give de vindende tilbudsgivere meddelelse om, hvorvidt Aarhus Kommune vil benytte sig af optionerne eller ej. Dette således, at den vindende tilbudsgiver har tilstrækkelig tid til at forberede sig inden kontraktopstarten. Aarhus Kommune kan vælge at benytte en, flere eller alle optioner.

Derudover omfatter udbuddets delaftale 7 pleje af grønne områder ved udendørs idrætsanlæg - herunder sportsplæner - under Sport & Fritid.

Opgaverne er udførligt beskrevet i Kvalitetsbeskrivelse 2018 for henholdsvis delaftale 1-6 og delaftale 7 og er opdelt i standardopgaver og bestillingsopgaver.

Standardopgaver omfatter årlig, rutinemæssig pleje af græsarealer, hække og buske, bede, belægninger, tekniske anlæg og udstyr, renholdelse mv. Standardplejen dækker hele året, men tyngden af arbejdsindsatsen ligger i sommerhalvåret.

Adresser og arealer omfattet af standardplejen fremgår af:

[For delaftale 1-6](#)

### [For delaftale 7](#)

Brugernavn: [entreprenoer\\_udbud@aarhus.dk](mailto:entreprenoer_udbud@aarhus.dk)

Adgangskode: Udbud123!

For vejledning til PARK se UB Bilag 2.

Bestillingsopgaverne omfatter typisk beskæring, udtynding, ekstra gødskning, top-dressing og fornyelse af beplantninger o. lign.

Bestillingsopgaver omfatter tillige vintertjeneste. For udendørs idrætsanlæg under Sport & Fritid er vintertjeneste i form af grundejerforpligtigelse medtaget under delaftalerne 1-6.

Opgavernes omfang fremgår af tilbudslisten. Mængdesammendrag på hhv. arealer, linjer og punkter kan findes på UB Bilag 4, 5 og 6 som vedrører delaftale 1-6 og UB Bilag 7 som vedrører delaftale 7.

Det bemærkes, at bestillingsopgavernes endelige omfang fastlægges gennem de løbende bestillinger, hvorfor bestillingsopgavernes omfang kan variere i forhold til de på tilbudslisten anførte mængder.

## **3.2. Forbrug på det udbudte område**

Aarhus Kommunes estimerede og anslåede samlede forbrug af tjenesteydelser, der omfatter alle delaftaler i udbuddet, udgør på årsbasis i danske kr. ekskl. moms ca. 38. mio. kr. inkl. optioner. Pr. delaftale 1-6 ca. 5. mio. kr. inkl. optioner og for delaftale 7 ca. 8 mio. kr.

## **3.3. Den fremtidige Kontrakt**

Kontrakten indgås med én leverandør pr. delaftale i form af en obligatorisk eneleverandørkontrakt. Kontrakten er dog ikke obligatorisk for så vidt angår regningsopgaver.

Aarhus Kommune er med undtagelse af regningsopgaver forpligtet til udelukkende at anvende den indgåede Kontrakt på de i kvalitetsbeskrivelsen beskrevne opgaver i delaftalerne.

Kontrakten omfatter udførelse af både fast standardpleje og bestillingsopgaver. Bestillingsopgaver må kun udføres efter særskilt bestilling fra Aarhus Kommune. Regningsopgaver er ikke beskrevet i kvalitetsbeskrivelsen. Dette kunne dreje sig om opgaver som f.eks. nyplantning. Aarhus Kommune har ret til at lade regningsopgaver udføre af anden Leverandør. Dette gælder også, hvor Aarhus Kommune har indhentet tilbud på regningsopgaven hos Leverandøren.

Leverandør skal tåle, at de af Kontrakten omfattede arealer anvendes af disses brugere. Det forventes ligeledes, at samarbejdet med andre Leverandører, der udfører arbejder for Aarhus Kommune på arealerne, forløber gnidningsløst.

De fremtidige Kontrakter for delaftale 1-6 er gældende fra den 15. april 2019 til den 14. april 2023.



Den fremtidige Kontrakt for delaftale 7 er gældende fra 1. marts 2019 til den 28. februar 2023.

Alle Kontrakter kan af Aarhus Kommune forlænges yderligere 3 gange á op til 12 måneder på uændrede vilkår eller på ændrede vilkår, som aftales mellem parterne og som samlet set er økonomisk gunstige for Aarhus Kommune.

Perioden fra Kontraktindgåelsen indtil Kontraktens ikrafttræden skal fungere som forberedelsesperiode for Leverandøren således, at Leverandøren er klar til at påbegynde udførelse af opgaverne uden yderligere forberedelse henholdsvis pr. 1. marts 2019 og pr. 15. april 2019. Aarhus Kommune betaler ikke særskilt vederlag til Leverandøren i forberedelsesperioden.

### **3.4. Aarhus Kommunes forbehold**

Det anførte volumen og beløb er cirkatal, der har baggrund i statistiske oplysninger fra tidligere regnskabsperiode.

Mængder i tilbudslisten er baseret på det forventede omfang. Mængderne kan ændre sig indtil kontraktstart. Det bliver mængderne baseret på digitale registreringer, der danner grundlag for den endelige kontraktsum.

Den valgte Leverandør må acceptere større eller mindre ændringer i standardplejens, samt bestillingsopgavernes omfang i kontraktperioden med baggrund i ændringer af behov mv.

Desuden kan der forekomme bortfald af opgaver i forbindelse med udliciteringer, politiske og/eller ledelsesmæssige beslutninger mv. samt overdragelse af kommunale arealer/opgaver til private virksomheder, brugere o. lign. På samme måde kan der ske tilgang af arealer, hvis Aarhus Kommune får behov for oprettelse af f.eks. nye institutioner eller idrætsanlæg.

Leverandøren skal, uden særskilt vederlag, ligeledes acceptere eventuelle ændringer af/eller indførelse af nye digitale systemer, der anvendes af Aarhus Kommune på denne opgave. Systemerne forventes ikke at påføre Leverandøren en væsentlig byrde.

## **4. Tilbudsbehandling**

### **4.1. Registrering og åbning**

Tilbudsgivers tilbud skal uploades i det elektroniske udbudsværktøj Ethics senest til den i tidsplanen angivne tilbudsfrist. Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet uploades rettidigt.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbud er Aarhus Kommune uvedkommende. Modtagne tilbud vil ikke blive returneret eller udleveret.

### **4.2. Fortrolighed**

Alle tilbud vil blive behandlet fortroligt, om end tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at de indkomne tilbud vil være omfattet af reglerne om aktindsigt.

Aarhus Kommune er i forbindelse med tildelingen af kontrakten forpligtet til at give en begrundelse for valg og fravalg af tilbudsgivere. Det betyder, at Aarhus Kommune, over for de fravalgte tilbudsgivere, er forpligtet til at angive navnet på de vindende tilbudsgivere samt beskrive de vindende tilbuds relative fordele, herunder for delaftale 7 hvilke forhold Aarhus Kommune særligt har lagt vægt på ved tildelingen.

Bemærk at Aarhus Kommune på hver af delaftalerne oplyser alle tilbudsgivere om de afgivne totale tilbudssummer for den pågældende delaftale.

### 4.3. Procedure for behandling af tilbud

De indkomne tilbud vil blive behandlet efter følgende procedure:

- 1. Udelukkelse:**  
I første omgang vurderes tilbuddenes konditions-mæssighed i forhold til de udelukkelsesgrunde, der er opstillet under udbudsbetingelserne afsnit 5.
- 2. Egnethed:**  
I anden omgang vurderes tilbuddenes konditions-mæssighed i forhold til egnethed, dvs. de mindstekrav, der er opstillet under udbudsbetingelserne afsnit 6. Såfremt mindstekravene til egnethed ikke er opfyldt, anses tilbuddet for ukonditions-mæssigt og vil ikke indgå i den videre behandling.
- 3. Tildeling af kontrakt:**  
I tredje omgang vurderes de konditions-mæssige tilbud i forhold til tildelingskriteriet, jf. henholdsvis udbudsbetingelsernes afsnit 7 og afsnit 8, og på denne baggrund træffes beslutning om tildeling af kontrakt.

I forbindelse med evalueringen pålægges følgende omkostninger til den årlige vægtede tilbudssum for henholdsvis de eksterne bud og det interne bud:

#### Delaftale 1:

Internt bud: 4.318 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 7.467 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

#### Delaftale 2:

Internt bud: 20.626 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 23.952 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

#### Delaftale 3:

Internt bud: 5.979 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 9.215 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

**Delaftale 4:**

Internt bud: 26.530 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 28.767 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

**Delaftale 5:**

Internt bud: 3.321 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 9.054 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

**Delaftale 6:**

Internt bud: 5.979 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 9.303 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

**Delaftale 7:**

Internt bud: 161.590 kr. i indirekte omkostninger

Eksternt bud: 160.599 kr. Beløbet dækker de omkostninger, som ikke umiddelbart bortfalder for Aarhus Kommune, i tilfælde af en aftaleindgåelse med en ekstern leverandør.

Beløbene pålagt eksternt bud er beregnet som et årligt gennemsnit for en 7-årig periode. Alle ovenstående beløb er i danske kr. ekskl. moms.

#### 4.3.1. Forhandling

Det skal understreges, at Aarhus Kommune og tilbudsgivere ikke kan forhandle om de afgivne tilbud.

#### 4.4. Underretning

Når afgørelse foreligger, vil alle tilbudsgivere blive skriftligt underrettet om tildelingsbeslutningen.

Før endelig tildeling skal oplysningerne i ESPD'en verificeres jf. afsnit 6.1. Der vil blive sendt meddelelse ud til de relevante tilbudsgivere, når dette bliver aktuelt.

Der gøres opmærksom på, at Aarhus Kommune tidligst må underskrive Kontrakt efter udløb af en standstill-periode på minimum 10 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor kommunen har afsendt underretning til alle tilbudsgivere om tildelingsbeslutningen.

Det forventes, at der kan indgås Kontrakt i **uge 46** eller umiddelbart efter.

## 5. Udelukkelsesgrunde

Aarhus Kommune kan ikke indgå Kontrakt med tilbudsgivere, der er omfattet af én eller flere af nedenstående udelukkelsesgrunde. Oplysninger vedrørende dette afgives via ESPD'en. Der henvises til punkt 6.1 Udfyldelse af ESPD.

Tilbud, der ikke indeholder de efterspurgte oplysninger, kan Aarhus Kommune afvise som ukonditionsmæssige. Alternativt kan Aarhus Kommune vælge at indhente supplerende oplysninger i henhold til udbudslovens § 159, stk. 5.

Aarhus Kommune accepterer ikke tilbud fra tilbudsgivere, som

- Ved endelig dom er dømt for:
  - Kriminel organisation
  - Bestikkelse
  - EU-svig
  - Terrorhandling
  - Hvidvaskning af penge
  - Børnearbejde
  - Menneskehandel
- Har personer i ledelsen, der er dømt for nogle af ovenstående forhold
- Har ubetalt forfalden gæld til det offentlige på 100.000 kr. eller derover, medmindre betingelserne i Udbudslovens § 135, stk. 4, nr. 1, 2 eller 3 er opfyldt.
- Har interessekonflikter med Ordregiver, der ikke kan afhjælpes
- Har foretaget konkurrencefordrejende handlinger som følge af virksomhedens forudgående inddragelse i forberedelsen af udbudsproceduren i forhold til det pågældende udbud, som ikke kan afhjælpes effektivt med mindre indgribende foranstaltninger
- Har givet groft urigtige oplysninger eller tilbageholdt oplysninger omkring visse af ovenstående oplysninger
- Har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø- social- eller arbejdsretlige område
- Er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likviditetsbehandling, **jf. Udbudslovens § 137, nr. 2**
- Aarhus Kommune kan påvise, der i forbindelse med udøvelse af sit erhverv har begået alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om tilbudsgivers integritet. Vurderingen af, hvorvidt der er tale om alvorlige forsømmelser, der sår tvivl om tilbudsgivers integritet, vil blive foretaget i henhold til proportionalitetsprincippet i udbudslovens § 2, stk. 1
- Aarhus Kommune har tilstrækkelige plausible indikationer til at konkludere, der har indgået en aftale med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning
- Aarhus Kommune kan påvise, der væsentligt har misligholdt en tidligere offentlig kontrakt
- Aarhus Kommune kan påvise, der uretmæssigt har forsøgt at påvirke Aarhus Kommunes beslutningsproces, hvis tilbudsgiver har fået fortrolige oplysninger, der kan give dem uretmæssige fordele i forbindelse med udbudsproceduren,

eller såfremt tilbudsgiver groft uagtsomt har givet vildledende oplysninger, der kan have væsentlig indflydelse på beslutninger.

## 6. Egnethedskriterier

Aarhus Kommune kan ikke indgå kontrakt med en tilbudsgiver, der ikke vurderes egnet i relation til det udbudte område. Vurderingen foretages i forhold til de nedenfor angivne kriterier. Som foreløbig dokumentation for opfyldelse af kriterierne udfyldes ESPD i Ethics.

Tilbud, der ikke indeholder de efterspurgte oplysninger, kan Aarhus Kommune afvise som ukonditionsrættede. Alternativt kan Aarhus Kommune vælge at indhente supplerende oplysninger i henhold til udbudslovens § 159, stk. 5.

### 6.1. Udfyldelse af ESPD

De oplysninger, der skal fremgå af ESPD'en, vedrører afsnit 5 om udelukkelsesgrunde samt afsnit 6 om egnethedskriterier. Der skal udfyldes én samlet ESPD for afgivelse af tilbud på delaftale 1-6 "ESPD delaftale 1-6" og en separat ESPD for afgivelse af tilbud på delaftale 7 "ESPD delaftale 7".

Vejledning til udfyldelse af ESPD kan findes via følgende link: <https://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler/ESPD>

Aarhus Kommune vil, inden tildeling af Kontrakten, indhente dokumentation for pålideligheden af de oplysninger, der fremgår af ESPD'en fra de tilbudsgivere, som Aarhus Kommune forventer at indgå kontrakt med.

De efterspurgte oplysninger i henhold til ESPD udfyldes direkte i Ethics udbudssystem.

De tilbudsgivere, som Aarhus Kommune forventer at indgå kontrakt med, skal kunne fremskaffe dokumentation for oplysningerne i ESPD'en inden for en frist på 15 arbejdsdage. I det omfang dokumentationen omfatter en serviceattest, accepteres denne, såfremt den er maksimum 3 måneder gammel. Der gøres opmærksom på, at der kan forventes op til 2 ugers behandlingstid ved udstedelse af serviceattester.

Serviceattesten kan kun indeholde oplysning om, hvorvidt virksomheder eller ledelsespersoner er dømt og/eller har vedtaget bødeforlæg for strafbare forhold, hvis de har givet samtykke til, at Erhvervsstyrelsen indhenter straffeattest. Vær derfor opmærksom på, at der aktivt skal gives dette samtykke i forbindelse med rekvirering af serviceattest.

Den straffeattest, som Erhvervsstyrelsen har beføjelser til at indhente (til offentligt brug), dækker dog kun de seneste to år, og ikke de foreskrevne fire år. Derfor skal ledelsespersonerne også på tro og love erklære, at de ikke er dømt og/eller har vedtaget bødeforlæg for forhold, som ikke er indeholdt i den indhentede straffeattest.

I praksis kan tilbudsgiver indgive både samtykkeerklæring samt tro og love-erklæring ved at anvende den skabelon hertil, som findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

## 6.2. Økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal i ESPD'en under del IV: Udvælgelseskriterier, B: Økonomisk og finansiel formåen angive nedenstående nøgletal for de seneste 2 afsluttede regnskabsår:

- Årsomsætning ekskl. moms på pleje af grønne områder, vintertjeneste, pleje af udendørs idrætsanlæg samt nyanlæg af grønne områder.
- Egenkapital

Aarhus Kommune accepterer kun tilbud fra tilbudsgivere, som:

- Har en gennemsnitlig årlig omsætning ekskl. moms på pleje af grønne områder, vintertjeneste, pleje af udendørs idrætsanlæg samt nyanlæg af grønne områder de seneste 2 disponible regnskabsår, på:
  - 10 mio. kr. ekskl. moms, såfremt der udelukkende afgives tilbud på en eller to af delaftalerne 1-6.
  - 15 mio. kr. ekskl. moms, såfremt der afgives tilbud på mere end to af delaftalerne 1-6.
  - 15 mio. kr. ekskl. moms, såfremt der udelukkende afgives tilbud på delaftale 7
  - 25 mio. kr. ekskl. moms, såfremt der afgives tilbud på en eller to af delaftalerne 1-6 **samt** på delaftale 7.
  - 30 mio. kr. ekskl. moms, såfremt der afgives tilbud på mere end to af delaftalerne 1-6 **samt** på delaftale 7.

Oplysning anføres i ESPD del IV, B.

**Bemærk** jf. ovenstående, at såfremt man som tilbudsgiver afgiver tilbud på flere delaftaler, end hvad man er berettiget til jf. ovenstående, vil afgivne tilbud på samtlige delaftaler blive erklæret ukonditionsmæssige.

- Har en positiv egenkapital de seneste 2 disponible regnskabsår. Egenkapital anføres i ESPD del IV, B, under punktet Nøgletal

## 6.3. Teknisk og / eller faglig formåen

Referencer udfyldes i ESPD afsnit IV: Udvælgelseskriterier, C: Teknisk og faglig formåen.

Aarhus Kommune accepterer kun tilbud fra tilbudsgivere, som:

- For afgivelse af tilbud på delaftale 1-6: I ESPD for delaftale 1-6 angiver referencer fra minimum 3 lignende leverancer inden for de seneste 3 år (Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer).
  - Med lignende referencer forstås for delaftale 1-6 pleje af grønne områder og vintertjeneste. Referencerne kan omhandle både pleje af grønne områder og vintertjeneste eller en af delene. Hver af disse referencer skal have et omfang på minimum 1. mio. kr. årligt pr. reference. Der skal angives mindst 2 referencer for pleje af grønne områder og for vintertjeneste mindst 1 reference. I ESPD del IV, C anføres referencer (max 10). For hver reference angives beskrivelse af arbejdet (type og omfang), kunde, kontaktoplysninger og omsætning

- For afgivelse af tilbud på delaftale 7: I ESPD for delaftale 7 angiver referencer fra minimum 3 lignende leverancer inden for de seneste 3 år (Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer).
- Med lignende referencer forstås for delaftale 7 vedligeholdelse af udendørs idrætsanlæg (herunder sportsplæner), samt **pleje af grønne områder**. Referencerne kan omhandle både vedligeholdelse af udendørs idrætsanlæg og **pleje af grønne områder** eller en af delene. Minimum én af referencerne skal omfatte pleje af 20 sportsplæner eller flere. Desuden skal samme eller minimum én af de øvrige referencer omfatte vedligehold af udendørs idrætsanlæg typemæssigt svarende til de udbudte. Hver af disse referencer skal have et omfang på minimum 1. mio. kr. årligt. I ESPD del IV, C anføres referencer (max 10). For hver reference angives beskrivelse af arbejdet (type og omfang), kunde, kontaktoplysninger og omsætning

Opfyldelse af krav til referencer vurderes særskilt for hver af de to ESPD dokumenter (delaftale 1-6 og delaftale 7). Såfremt der afgives tilbud på både delaftale 1-6 og delaftale 7 kan én og samme reference derfor indgå i begge ESPD dokumenter.

## 6.4. Konsortier

Afgives tilbud af en sammenslutning af tilbudsgivere (konsortium), skal de krævede oplysninger under afsnit 5 og 6 i nærværende udbudsbetingelser afgives for hver deltager i konsortiet, dvs. at der skal udfyldes et ESPD pr. konsortiedeltager. Det vil dog i forbindelse med vurderingen være det samlede konsortiets oplysninger, der vurderes. Hvis de krævede oplysninger ikke afgives af alle konsortiedeltagere, er tilbuddet ikke nødvendigvis ukonditionsmæssigt, men det kan have betydning for vurderingen. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives, således at det fremgår med hvilken konsortiedeltager, som Aarhus Kommune, med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser og indgå kontrakter.

Ved vurderingen af, hvorvidt konsortiet opfylder kravene til økonomisk og finansiell kapacitet, anvendes følgende metode:

Tallene for henholdsvis omsætning og egenkapital for de respektive konsortiedeltager summeres. Konsortiet skal således samlet set opfylde kravene til økonomisk og finansiell kapacitet.

Såfremt tilbud afgives af et konsortium, angives referencer som efterspurgt i punkt 6.3 i ESPD for den enhed, som referencen tilhører. Kravene til antal referencer i punkt 6.3 gælder hele konsortiet samlet set. Der skal således ikke angives minimum 3 og maksimum 10 referencer pr. konsortiedeltager.

Deltager virksomheden i udbudsprocessen som en del af et konsortium, udfyldes spørgsmålet "Deltager den økonomiske aktør i udbudsprocessen sammen med andre?" i ESPD under del II: "Oplysninger om den økonomiske aktør" bekræftende, og alle konsortiedeltagere skal således besvare denne del af ESPD bekræftende.

Konsortiedeltagerne afgiver tilbud i fællesskab og hæfter solidarisk og direkte i forhold til Aarhus Kommune. I forbindelse med indhentning af dokumentation for oplysninger afgivet i ESPD, vil konsortiedeltagerne skulle udfylde og underskrive en

konsortieerklæring fremsendt af Aarhus Kommune, hvori konsortiets sammensætning og hæftelse bekræftes.

## 6.5. Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis tilbudsgiver i forbindelse med afgivelse af et tilbud baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal tilbudsgiver angive dette samt omfanget heraf i ESPD under Del II: "Oplysninger om den økonomiske aktør", C: "Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet".

Den enhed, hvorpå virksomheden baserer sig, skal ligeledes udfylde et ESPD, men skal i denne del af ESPD sætte kryds i "nej".

Såfremt tilbudsgiver baserer sig på andre enheders økonomiske og finansielle formåen, anvendes følgende metode til vurderingen af, hvorvidt kravene til økonomisk og finansiell formåen er opfyldt:

Tallene for henholdsvis omsætning og egenkapital for tilbudsgiver og den/de andre enheder summeres. Tilbudsgiver og den/de andre enheder skal således samlet set opfylde kravene til økonomisk og finansiell formåen.

Hvis tilbudsgiver baserer sig på sit moderselskabs økonomiske formåen, indgår tilbudsgivers egen økonomiske formåen ikke særskilt i beregningen, idet tilbudsgivers økonomiske formåen allerede er indregnet i moderselskabets regnskabstal.

Såfremt tilbudsgiver baserer sig på andre enheders tekniske og faglige formåen, angives referencer som efterspurgt i punkt 6.3 i ESPD for den enhed, som referencen tilhører. Kravene til antal referencer i punkt 6.3 gælder tilbudsgiver og den/disse andre enheder samlet set. Der skal således ikke angives minimum 3 og maksimum 10 referencer pr. enhed.

Opmærksomheden henledes på, at såfremt tilbudsgiver baserer sin *tekniske og faglige formåen* på andre enheder, skal den/de pågældende enheder udføre den del af Kontrakten, som enhedens kapacitet relaterer sig til.

Såfremt tilbudsgiver baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen, hæfter tilbudsgiver og de pågældende enheder solidarisk og direkte i forhold til Aarhus Kommune.

I forbindelse med indhentning af dokumentation for oplysninger afgivet i ESPD, vil den enkelte enhed, hvis formåen tilbudsgiver baserer sig på, skulle udfylde og underskrive en erklæring fremsendt af Aarhus Kommune, hvori det bekræftes, at enheden stiller sine ressourcer til rådighed i forbindelse med opgaven.

## 6.6. Brug af underleverandører

Såfremt tilbudsgiver agter at benytte underleverandører til udførelse af dele af Kontrakten, skal det i ESPD-dokumentets punkt II D oplyses, hvilke dele af Kontrakten tilbudsgiver har til hensigt at give i underleverance, ligesom navnet på den/de pågældende underleverandør(er) skal oplyses, hvis dette kendes på tidspunktet for tilbuddets afgivelse.



Endvidere skal den / de angivne underleverandør(er) aflevere udfyldt ESPD for så vidt angår oplysninger i ESPD del II afsnit A og B.

Såfremt tilbudsgiver desuden ønsker at basere sin økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen på underleverandørers kapacitet, henvises til det i punkt 6.5 anførte herom.

## 7. Tildelingskriterium delaftale 1-6

**Én tilbudsgiver kan maksimalt blive tildelt 3 af delaftalerne 1-6 og herudover delaftale 7, det vil sige i alt 4 delaftaler. Det er ikke muligt for tilbudsgiver at angive en prioriteret rækkefølge af de delaftaler, som tilbudsgiveren afgiver tilbud på. Det er ikke muligt at angive en kombinationsrabat (rabat hvis flere aftaler vindes).**

### **Delaftale 1-6:**

Kontrakten på hvert af delaftalerne 1-6 vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det for Aarhus Kommune økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra kriteriet pris. Der skal for hver delaftale afgives tilbud på både den faste del af opgaven og optionen. Der evalueres på den samlede totalpris (dvs. inklusive optionen).

I den samlede evaluering indgår opgaverne med følgende vægtning:

Standardopgaver = 70 %

Bestillingsopgaver (herunder regningsarbejder) = 30 %

Det vil sige, at totalprisen for standardopgaver vægtes med 70 % og totalprisen for Bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejder) med 30 %. Herefter summeres de to vægtede beløb, derefter pålægges omkostninger som oplyst under afsnit 4.3., og den pris, der fremkommer herefter, er prisen, der indgår i evalueringen.

### **Delaftale 1-6 tildeles således:**

#### *Delaftaler med kun et tilbud:*

Hvis der kun er et bud på en eller flere delaftaler, tildeles den bydende tilbudsgiver denne/disse delaftale(r) først.

#### *Delaftaler med flere tilbud:*

Delaftalerne tildeles efterfølgende i den rækkefølge, hvor prisforskellen mellem laveste bud og næstlaveste bud er størst med hensyntagen til, at én Leverandør maksimalt kan tildeles 3 delaftaler.

Ved opgørelsen af prisforskelle indgår samtlige afgivne tilbud, også uanset at en tilbudsgiver udgår af tildelingen som følge af, at denne har vundet 3 delaftaler.

Såfremt der er to eller flere delaftaler, hvor prisforskellen mellem laveste og næstlaveste pris er det samme, tildeles disse delaftaler i rækkefølge, således at delaftalen med den største forskel i prisen mellem laveste pris og tredje laveste pris tildeles først osv.

Såfremt der er to eller flere delaftaler hvor to eller flere Leverandører har afgivet samme laveste pris, tildeles disse delaftaler i rækkefølge, således at delaftalen med den største forskel i prisen mellem laveste pris og næst laveste pris tildeles først osv.

På de enkelte delaftaler, hvor to eller flere Leverandører har tilbudt samme laveste pris, sker tildeling ved lodtrækning.

Ovennævnte metode resulterer i den kombination, der samlet set giver den laveste pris sum for alle delaftalerne med hensyntagen til det maksimale antal delaftaler, som en tilbudsgiver må vinde.

### **Tilbudsliste:**

Tilbudsgiverens tilbud skal indeholde en udfyldt tilbudsliste. Tilbudsliste for delaftale 1-6 skal benyttes, bemærk at der er en fane pr. delaftale.

Tilbudslisten er vedlagt som både Excel og PDF. Excel tilbudslisten udfyldes og vedlægges tilbuddet, mens PDF udgaven udelukkende betragtes som reference. Tilbudsgiver skal derfor IKKE skrive i PDF udgaven, og heller ikke returnere den ved tilbudsafgivelse.

Alle felter under "enhedspris" i Excel tilbudslisten udfyldes.

De afgivne enhedspriser gælder for såvel den faste del af opgaven samt for optionen, der er således ikke adgang til at afgive særskilt pris på optionen på de enkelte delaftaler.

Tilbudslisten indeholder to kolonner med mængder, en for den faste del af opgaven og en med optionen. De to kolonner summeres i kolonnen "mængde samlet".

Tilbudslisten er beskrevet i Tilbuds- og afregningsgrundlag i Kvalitetsbeskrivelsen for delaftale 1-6 punkt TAG.

Tilbud skal afgives i danske kr. ekskl. moms, men inkl. eventuelle øvrige afgifter og gebyrer, herunder miljø- og energiafgifter/-gebyrer. Priserne skal indeholde alle nødvendige udgifter til udførelse af opgaverne, medmindre andet fremgår udtrykkeligt af Kvalitetsbeskrivelse 2018 for delaftale 1-6, herunder alle omkostninger til personale på opgaven.

Såfremt der er positioner på tilbudslisten, som tilbudsgiver ikke ønsker betaling for, bedes tilbudsgiver udfylde prisen med kr. 0 for de pågældende positioner. Såfremt Aarhus Kommune i forbindelse med tilbudsevalueringen konstaterer, at et eller flere prisfelter ikke er udfyldt, vil dette ligeledes blive opfattet som en pris på kr. 0 for de pågældende positioner.

Tilbudsgiver bedes være opmærksom på, at alle mængder og priser reguleres én gang årligt, jf. Særlige betingelser delaftale 1-6 punkt 4.2.1.

De på tilbudslisten anførte mængder for standardpleje svarer til 1 kalenderårs drift, jf. dog punkt 3.4. Aarhus Kommunes forbehold. Mængderne for bestillingsopgaver er alene et estimat for ligeledes 1 kalenderårs drift.

Ordregiver vil evaluere prisen ud fra den samlede tilbudte pris pr. år (inklusive optionen og pålagte omkostninger, jf. afsnit 4.3.).

Prisen beregnes ud fra den samlede tilbudte sum pr. år inkl. både standardopgaver og bestillingsarbejde (herunder regningsarbejde), hvor standardopgaver og bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejde) er vægtet med de anførte vægte, jf. punkt 7 Tildelingskriterium delaftale 1-6. Derefter pålægges omkostninger som oplyst under afsnit 4.3.

Det understreges, at de på tilbudslisterne oplyste mængder udelukkende er estimater over opgavernes årlige omfang, hvorfor de faktiske mængder kan afvige i større eller mindre omfang i såvel positiv som negativ retning. Ændringer i mængder kan ikke medføre ændringer i de tilbudte priser i kontraktperioden.

## 8 Tildelingskriterium delaftale 7:

Kontrakten på delaftale 7 tildeles den Leverandør, der afgiver det for Aarhus Kommune økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra kriteriet bedste forhold mellem pris og kvalitet.

De indkomne tilbud på delaftale 7 vurderes på baggrund af følgende underkriterier:

Underkriterium		Vægt
1.	<b>Pris:</b>	55 %
	Standardopgaver = 70 % Bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejder) = 30 %	
2.	<b>Kvalitet:</b>	45 %
	Vurdering af handlingsplan = 45 %	
	Opgavebesvarelse 8.1, 8.2 og 8.3 = 15 % Organisation, udvikling og samarbejde = 40 %	

### 8.1 Underkriterium 1, Pris

Tilbudsgiverens tilbud skal indeholde en udfyldt tilbudsliste. Tilbudsliste delaftale 7 skal benyttes.

Tilbudslisten er vedlagt som både Excel og pdf. Excel tilbudslisten udfyldes og vedlægges tilbuddet.

Tilbudslisten udfyldes og vedlægges tilbuddet, mens PDF udgaven udelukkende betragtes som reference. Tilbudsgiver skal derfor IKKE skrive i PDF udgaven, og heller ikke returnere den ved tilbudsafgivelse.

Alle felter under "enhedspris" i Excel tilbudslisten udfyldes.

Tilbudslisten indeholder to kolonner med mængder, en for distrikt Vest og en for distrikt Nord. De to kolonner summeres i kolonnen "mængde samlet".

Tilbudslisten er beskrevet i Tilbuds- og afregningsgrundlag i Kvalitetsbeskrivelsen punkt TAG.

Tilbud skal afgives i danske kr. ekskl. moms, men inkl. eventuelle øvrige afgifter og gebyrer, herunder miljø- og energiafgifter/-gebyrer. Priserne skal indeholde alle nødvendige udgifter til udførelse af opgaverne, medmindre andet fremgår udtrykkeligt af Kvalitetsbeskrivelse 2018 for delaftale 7, herunder alle omkostninger til personale på opgaven.

Såfremt der er positioner på tilbudslisten, som tilbudsgiver ikke ønsker betaling for, bedes tilbudsgiver udfylde prisfeltet med kr. 0 for de pågældende positioner. Såfremt Aarhus Kommune i forbindelse med tilbudsevalueringen konstaterer, at et eller flere prisfelter ikke er udfyldt, vil dette ligeledes blive opfattet som en pris på kr. 0 for de pågældende positioner.

Tilbudsgiver bedes være opmærksom på, at alle mængder og priser reguleres én gang årligt, jf. Særlige betingelser delaftale 7 punkt 4.2.1.

De på tilbudslisten anførte mængder for standardpleje svarer til 1 kalenderårs drift, jf. dog punkt 3.4. Aarhus Kommunes forbehold. Mængderne for bestillingsopgaver er alene et estimat for ligeledes 1 kalenderårs drift.

Ordregiver vil evaluere prisen ud fra den samlede tilbudte pris pr. år **pålagt omkostninger, jf. afsnit 4.3**. Prisen beregnes ud fra den samlede tilbudte sum pr. år inkl. både standardopgaver og bestillingsarbejde (herunder regningsarbejde), hvor standardopgaver og bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejder) er vægtet med de anførte vægte, jf. punkt 8. Tildelingskriterium delaftale 7. **Derefter pålægges omkostninger som oplyst under afsnit 4.3.**

Det understreges, at de på tilbudslisterne oplyste mængder udelukkende er estimater over opgavernes årlige omfang, hvorfor de faktiske mængder kan afvige i større eller mindre omfang i såvel positiv som negativ retning. Ændringer i mængder kan ikke medføre ændringer i de tilbudte priser i kontraktperioden.

## 8.2 Underkriterium 2, Kvalitet

Tilbudsgiver skal anvende UB Bilag 3, Tilbudsskabelon delaftale 7 for udfyldelse af underkriteriet punkt 8.2 Kvalitet.

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at der til "handlingsplan" og "organisation, udvikling og samarbejde" kun kan skrives 5 sider for hver besvarelse. Fonde er angivet i tilbudsskabelonen. Udfylder tilbudsgiver mere end 5 sider, er det kun de første 5 sider der medtages i evalueringen. Der kan tillige vedlægges op til 5 bilag for hver besvarelse, på hver maksimalt 2 sider. Bilagene indgår i den samlede evaluering. Er et bilag mere end 2 sider, er det kun de første 2 sider, der medtages i evalueringen. Til "opgavebesvarelse" har tilbudsgiver 6 sider i alt til besvarelse af opgave 8.1, 8.2 og 8.3. Udfylder tilbudsgiver mere end 6 sider i alt, er det kun de første 6 sider der medtages i evalueringen

### Handlingsplan

Tilbudsgiver skal vedlægge tilbuddet en handlingsplan, for hvorledes entreprisen vil blive udført både i implementeringsfasen, indkøringsfasen og i hele kontraktperioden.

Det skal fremgå af handlingsplanen, hvordan tilbudsgiver vil sikre, at entreprisen til enhver tid udføres til opfyldelse af de tids- og kvalitetskrav, der fremgår af udbudsmaterialet, herunder hvordan der tages hånd om eventuelle fejl og mangler.

Handlingsplanen skal indeholde en beskrivelse af, hvorledes implementerings- og indkørigsperioden vil forløbe, og hvilke tiltag tilbudsgiveren vil foretage for at sikre en god og gnidningsfri overtagelse af udførelsen af entreprisen for Sport & Fritid.

Handlingsplanen skal indeholde en beskrivelse af, hvordan tilbudsgiver vil styre opgaven og udføre egenkontrollen, så Sport & Fritid har mindst mulig administration, også i forhold til eventuelle underleverandører.

Det vil i evalueringen indgå med positiv vægt:

- At planen afspejler nytænkning og effektivisering af arbejdsgange og udførelsesmetoder i forhold til de arbejdsbeskrivelser, som er indeholdt i udbudsmaterialet
- At planen er detaljeret og viser principper for arbejds- og bemandingsplaner, som tilbudsgiver vil anvende for at sikre kvalitets- og tidmæssigt korrekt udførelse af entreprisen, således at der er tryghed for en kontraktmæssig opgaveudførelse
- At planen viser, at der tages hånd om implementeringen, på en sådan måde, at sandsynligheden for en god og gnidningsfri overtagelse af udførelsen af entreprisen højnes
- At planen viser en meget høj styring i løsning af konkrete opgaver med meget god kvalitetssikring og kontrol (egenkontrol), herunder opfølgning på eventuelle mangler og afvigelser samt læring heraf dels i Tilbudsgivers organisation og dels med Aarhus Kommunes medarbejdere
- At planen med konkrete eksempler viser, hvorledes egenkontrollen udføres og dokumenteres med mindst mulig administration for Sport & Fritid

### **Opgavebesvarelser**

Tilbudsgiver skal besvare 3 opgaver. Der afgives én samlet pointscore for alle 3 opgavebesvarelser, og de 3 opgavebesvarelser indgår med lige stor vægt i evalueringen.

#### **Opgave 1:**

I forbindelse med drift og vedligeholdelse af udendørs idrætsanlæg har hensynet til brugernes ønsker og behov høj prioritet.

Opgaven: Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvorledes han vil tilrettelægge arbejdenes udførelse under hensyn til brugernes ønsker og behov. Ligeledes hvordan han vil sikre, at der sker en tæt løbende dialog med brugerne med positiv værdi for alle parter.

Det vil i evalueringen indgå med positiv vægt:

- At besvarelsen indeholder beskrivelser, der viser, at Tilbudsgiver kontinuerligt vil have en god dialog og kontakt med brugerne af de udendørs idrætsanlæg.
- At besvarelsen viser, at Tilbudsgiver har en høj faglighed i tilgangen til klubbernes ønsker om pleje og mulighederne herfor.

- At besvarelsen viser, at arbejdet tilrettelægges i dialog med brugerne, og at der sker en tilstrækkelig koordinering med brugerne både ift. de opgaver brugerne selv varetager (opkridtning af banerne) men også i forhold til at plejen koordineres under hensyntagen til brugen af banerne.

### **Opgave 2:**

Tidligt i foråret opdager tilbudsgiver, at en boldbane har været i brug udenfor sæsonen. Pga. årstiden og banens beskaffenhed (meget fugtig og ingen vækst i græsset) er der opstået mange skridspor og huller i banen. Naboerne til anlægget fortæller, at det er den lokale klub, som har afviklet en kamp i weekenden.

Opgaven: Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvordan han vil handle i den givne situation. Herunder opstille tidsplan og plejeplan for retablering af banen.

Det vil i evalueringen indgå med positiv vægt:

- At besvarelsen indeholder beskrivelser, der viser en god kommunikation, i det øjeblik den uønskede brug konstateres, med henholdsvis Sport og Fritid samt den pågældende klub.
- At besvarelsen beskriver, hvorledes leverandøren på tilstrækkelig vis vil være i stand til at dokumentere, hvilket arbejde Tilbudsgiver har udført på banen i efteråret og hvorledes standen var herefter.
- At besvarelsen, herunder tidsplan og plejeplan, beskriver løsninger som giver Sport & Fritid sikkerhed for at leverandøren på en positiv og forståelig måde kan kommunikere med klubben vedr. den uønskede brug af banen og samtidig kan genoprette banen, så der hurtigt kan spilles på den igen.
- At besvarelsen beskriver løsninger, der viser, at Tilbudsgiver inddrager den pågældende klub i arbejdet med genopretningen af banen, så klubben selv kan være med til at reparere den ødelagte bane.
- At besvarelsen beskriver, hvordan Tilbudsgiver via kommunikation med klubben kan bidrage til at nedbringe risikoen for, at den uønskede brug gentager sig.

### **Opgave 3:**

Der har ligget sne på boldbanerne i hele perioden fra medio december til medio marts. Ca. en tredjedel af banerne er nu hårdt angrebne af sneskimmel.

Opgave: Tilbudsgiver bedes redegøre for, hvordan han vil takle situationen, herunder hvilke informationer og data, han vil indsamle og viderebringe til Sport & Fritid. Tilbudsgiver skal opstille forslag til en tidsplan og plejeplan for genopretning af banerne. Herunder også et forslag til information til klubberne.

Det vil i evalueringen indgå med positiv vægt:

- At besvarelsen beskriver en kommunikation med Sport & Fritid, der gør det muligt for S&F at få et godt overblik over skaderne samt de nødvendige tiltag for genopretning af banerne.
- At besvarelsen – herunder tidsplan og handleplan, beskriver løsninger, som giver Sport & Fritid sikkerhed for, at leverandøren på baggrund af sit faglige kendskab kan sikre en tilstrækkelig genopretning af banerne inden sæsonstart.
- At besvarelsen afspejler, hvorledes tilbudsgiver vil være behjælpelig ift. kommunikation til de berørte klubber.

## Organisation, udvikling og samarbejde

Tilbudsgiver skal beskrive den organisation, som tilbudsgiver vil kunne trække på til udførelse af opgaven, og der skal vedlægges en organisationsplan for den del af tilbudsgivers virksomhed, der skal udføre opgaven, herunder beskrives, hvorledes instruktion af medarbejderne gennemføres både i implementeringsperioden og løbende under Kontraktens udførelse, når der sker udskiftninger.

Tilbudsgiver skal ligeledes beskrive, hvorledes samarbejde og kommunikation om især brugerhenvendelser, men også i forhold til Sport & Fritids organisation tænkes gennemført. Beskrivelsen skal indeholde detaljer om, hvordan samarbejde og kommunikation skal foregå med Sport og Fritid og arealernes brugere.

Tilbudsgiver skal beskrive, hvordan han vil arbejde med at udvikle og effektivisere inden for de enkelte opgaver, så der hele tiden skabes mest værdi for pengene.

Tilbudsgiver skal beskrive, hvorledes tilbudsgiver vil sikre inddragelse af og vidensdeling med Sport & Fritids medarbejdere på opgaven.

Det vil i evalueringen indgå med positiv vægt:

- At besvarelsen viser, at Tilbudsgiver har en "omstillingsparat" organisation, der er klar til at bidrage med faglig viden og vilje til at udvikle konkrete områder, dels i forhold til den brug området har og dels til en anden og billigere drift.
- At tilbudsgivers besvarelse beskriver en god inddragelse af og vidensdeling med Sport & Fritids organisation.
- At besvarelsen giver Sport & Fritid sikkerhed for, at de nøglepersoner, der tilbydes, har god erfaring i samarbejde med brugere og tidligere har været involveret i inddragelse af brugere, gerne på idrætsanlæg.
- At tilbudsgiver i sin besvarelse kommer med konkrete eksempler, der viser en god håndtering af brugerhenvendelser, herunder eksempler på, hvordan en tæt løbende dialog med klubber og brugere på idrætsanlæggene kan sikre samspillet mellem pleje af anlæggene og brugen af disse, således at der opnås en høj brugertilfredshed.
- At tilbudsgiver beskriver en instruktion af medarbejdere, såvel nuværende som nye, der giver Sport og Fritid sikkerhed for en høj faglighed i udførelsen samt sikrer et godt samarbejde gennem hele kontraktperioden.

## 8.3 Samlet Evaluering

### Pris:

De afgivne priser for henholdsvis standardopgaver og bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejder) vægtes med 70% for standardopgaver og 30 % for bestillingsopgaver (inkl. regningsarbejder).

Herefter summeres de vægtede priser for standardopgaver og bestillingsopgaver (inkl. regningsopgaver) og pålægges omkostninger som nævnt i afsnit 4.3.

Den pris der fremkommer heraf omregnes til point efter nedenstående pointmodel. Den totalpris der fremkommer heraf omregnes til point efter nedenstående pointmodel.

### Pointmodel:

Ordregiver vil evaluere tilbuddene med en pointmodel fra 0-8, hvor tilbuddene bedømmes på de anførte parametre.

#### **Primær model:**

Der vil blive anvendt følgende lineære model:

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

#### **Sekundær model:**

Såfremt de indkomne tilbud ikke kan rummes i den primære model, anvendes følgende lineære sekundære model:

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

#### **Tertiær model:**

Såfremt de indkomne tilbud ikke kan rummes i den sekundære model, anvendes følgende lineære tertiære model:

Point= maksimumpoint – ((maksimumpoint – minimumpoint)/150 %) \* (pris – laveste pris)/laveste pris.

#### **Kvartær model:**

Såfremt de indkomne tilbud ikke kan rummes i den tertiære model, anvendes følgende ikke-lineære kvartære model:

Point= maksimumpoint \* laveste pris/pris

#### **Kvalitative kriterier**

Der vil blive foretaget en samlet vurdering for hvert af kriterierne "vurdering af handlingsplan", "opgavebesvarelse opgave 1", "opgavebesvarelse opgave 2", "opgavebesvarelse opgave 3" samt "Organisation, udvikling og samarbejde" ud fra de angivne parametre fra udbudsmaterialet. Hvert af kriterierne tildeles således en karakter efter nedenstående pointskala fra 0-8:

<b>Opfyldelse af kriteriet</b>	<b>Point</b>
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	8
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	7
God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	6
Over middel i opfyldelse af kriteriet	5
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Under middel i opfyldelse af kriteriet	3
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	2
Ring opfyldelse af kriteriet	1
Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud)	0

De tildelte point for hvert af kriterierne "vurdering af handlingsplan", "opgavebesvarelse opgave 1", "opgavebesvarelse opgave 2", "opgavebesvarelse opgave 3" samt "Organisation, udvikling og samarbejde" ganges med deres respektive vægtning, hvorefter pointene summeres og ganges med vægtningen for kvalitet (45 %).



### Samlet evaluering

Afslutningsvist summeres de vægtede point for pris og kvalitet og den totale pointscore fremkommer herved. Der afrundes til 2 decimaler og den tilbudsgiver, der har opnået flest point samlet set, er den tilbudsgiver, der får tildelt Kontrakten.

## 9 Kvalitetsbeskrivelser

Kvalitetsbeskrivelser er vedlagt som selvstændige dokumenter. Kvalitetsbeskrivelse 2018 for delaftale 1-6 og Kvalitetsbeskrivelse 2018 for delaftale 7.

### 9.1 Krav til ydelsen

Krav fremgår af ovennævnte kvalitetsbeskrivelser.

### 9.2 Overtagelse af maskiner og materiel

Der indgår ikke overdragelse af materiel.

### 9.3 Overtagelse af personale

#### Overtagelse af personale på kontrakter med eksterne Leverandører

Der er ikke indgået aftale med de nuværende leverandører om at virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse. Leverandørerne har overfor Aarhus Kommune oplyst, at der ikke gøres brug af virksomhedsoverdragelsesloven over for deres personale. Hvis den nye leverandør vælger at ansætte medarbejdere fra den tidligere leverandør, kan der dog efter omstændighederne blive tale om virksomhedsoverdragelse.

#### Aarhus Kommunes eget personale på opgaverne:

For hver delaftale er vedlagt bilag – se SB Bilag 2 Medarbejderbeskrivelse med underbilag (bemærk SB Bilag 2 med underbilag er forskellige for hver delaftale)

#### Delaftale 1-6:

Virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse som aftalevilkår mellem Aarhus Kommune og Leverandøren, uanset om loven efter en selvstændig juridisk vurdering ikke måtte finde anvendelse. Der er derfor tale om overdragelse til Leverandøren i henhold til lov nr. 111 af 21. marts 1979 (med senere ændringer) om lønmodtageres retsstilling (Virksomhedsoverdragelsesloven), der er baseret på EU-direktiv nr. 77/187/EØF af 14. februar 1977 om varetagelse af arbejdstagernes rettigheder i forbindelse med overførsel af virksomheder, bedrifter og dele af bedrifter, som senest ændret ved EU-direktiv nr. 98/50/EØF af 29. juni 1998.

Som følge af, at Virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse som aftalevilkår, har de overenskomstansatte medarbejdere valgfrihed med hensyn til, om de vil overgå til ansættelse hos Leverandøren eller vælge at forblive hos Aarhus Kommune og derved omfattes af kommunens personalepolitik for overtallige medarbejdere. Leverandøren er således forpligtet til at overtage medarbejdere, som er væsentligt beskæftiget med udførelse af de omfattede opgaver på tidspunktet for kontraktstart. For overenskomstansatte, der vælger at lade sig overdrage til Leverandøren, sker overdragelse i henhold til Virksomhedsoverdragelsesloven, og for

tjenestemænd kan der indgås frivillige aftaler om udlån. Tjenestemænd er ikke forpligtet til at lade sig udlåne, og tjenestemænd har tilbagegangsret til kommunen ved rationaliseringer og kontraktophør. Af bilagene vedr. virksomhedsoverdragelse (SB Bilag 2 Medarbejderbeskrivelse plus underbilag (bemærk der er en særskilt medarbejderbeskrivelse og særskilte underbilag pr. delaftale)), fremgår oplysninger om de medarbejdere, der er omfattet af virksomhedsoverdragelse og udlån.

Der gøres opmærksom på, at der ikke kan stilles garanti for, at sammensætningen og antallet af medarbejdere vil være det samme på overtagelsestidspunktet. Såfremt Aarhus Kommune ændrer i sammensætningen af medarbejderne frem til kontaktstart, vil Aarhus Kommune videregive denne information til Leverandøren, uden ugrundet ophold.

Leverandøren er jf. Virksomhedsoverdragelsesloven forpligtet til at præsentere sin virksomhed for de udpegede medarbejdere. Dette skal planlægges afholdt snarest muligt efter kontraktindgåelse, og senest 10 hverdage efter kontraktindgåelse. Dette skal ske uden særskilt beregning.

Leverandøren bør endvidere afsætte tid til at afholde individuelle samtaler med medarbejderne, der overdrages, i perioden efter præsentation af sin virksomhed, for at sikre medarbejderne en god overgang til Leverandøren.

Både tjenestemænd og de overenskomstansatte skal senest 10 hverdage efter mødet, hvor Leverandøren præsenterer sin virksomhed, give Aarhus Kommune meddelelse om, hvorvidt de agter at lade sig virksomhedsoverdrage/ gøre tjeneste hos Leverandøren.

Som følge af virksomhedsoverdragelsesloven, har de overenskomstansatte medarbejdere som minimum krav på at beholde de samme rettigheder i henhold til overenskomsten som et individuelt ansættelsesvilkår indtil udløbet af overenskomstperioden. Det præciseres, at dette ikke indebærer, at Leverandøren forpligtes til at tilslutte sig den pågældende overenskomst med de heraf følgende kollektive rettigheder og pligter. Tjenestemænd udlånes på deres nuværende løn og ansættelsesvilkår, som fremgår af bilagene vedr. virksomhedsoverdragelse under hver delaftale.

Refusionsopgørelsens saldo overføres til Leverandøren senest 3 måneder efter Kontraktens start, således at der ikke vil være uafklarede økonomiske mellemværender mellem de enkelte overtagne medarbejdere og Leverandøren. Det kan ikke forventes, at alle medarbejdere er nulstillet med hensyn til overarbejde og flextid ved overdragelsestidspunktet. Og i givet fald indgår dette i refusionsopgørelsen. Aarhus Kommune udsteder som følge af ovennævnte ikke feriekort til de overførte medarbejdere.

#### **Delaftale 7:**

##### **Overtagelse af personale på udendørs idrætsanlæg**

Der er tale om overdragelse til Leverandøren i henhold til lov nr. 111 af 21. marts 1979 (med senere ændringer) om lønmodtageres retsstilling (Virksomhedsoverdragelsesloven), der er baseret på EU-direktiv nr. 77/187/EØF af 14. februar 1977 om varetagelse af arbejdstagernes rettigheder i forbindelse med overførsel af virksomheder, bedrifter og dele af bedrifter, som senest ændret ved EU-direktiv nr. 98/50/EØF af 29. juni 1998.

Virksomhedsoverdragelsesloven finder anvendelse som aftalevilkår mellem Aarhus Kommune og leverandøren, såfremt loven efter en selvstændig juridisk vurdering ikke måtte finde anvendelse.

Dette indebærer, at Leverandøren er forpligtet til at overtage medarbejdere, som er væsentligt beskæftiget med udførelse af de omfattede opgaver på tidspunktet for kontraktstart. For overenskomstansatte sker overdragelse i henhold til lov om virksomhedsoverdragelse, og for tjenestemænd kan der indgås frivillige aftaler om udlån. Tjenestemænd er ikke forpligtet til at lade sig udlåne, og tjenestemænd har tilbagegangsret til kommunen ved rationaliseringer og kontraktophør. Af bilagene vedr. virksomhedsoverdragelse for delaftale 7 fremgår oplysninger om de medarbejdere, der er omfattet af virksomhedsoverdragelse og udlån.

Der gøres opmærksom på, at der ikke kan stilles garanti for, at sammensætningen og antallet af medarbejdere vil være det samme på overtagelsestidspunktet. Såfremt Aarhus Kommune ændrer i sammensætningen af medarbejderne frem til kontraktstart, vil Aarhus Kommune videregive denne information til Leverandøren, uden ugrundet ophold.

Leverandøren er jf. Virksomhedsoverdragelsesloven forpligtet til at præsentere sin virksomhed for de udpegede medarbejdere. Dette skal planlægges afholdt snarest muligt efter kontraktindgåelse, og senest 10 hverdage efter kontraktindgåelse. Dette skal ske uden særskilt beregning,

Leverandøren bør endvidere afsætte tid til at afholde individuelle samtaler med medarbejderne, der overdrages, i perioden efter præsentation af sin virksomhed, for at sikre medarbejderne en god overgang til Leverandøren.

Som følge af Virksomhedsoverdragelsesloven har de overenskomstansatte medarbejdere som minimum krav på at beholde de samme rettigheder i henhold til overenskomsten som et individuelt ansættelsesvilkår indtil udløbet af overenskomstperioden. Det præciseres, at dette ikke indebærer, at Leverandøren forpligtes til at tilslutte sig den pågældende overenskomst med de heraf følgende kollektive rettigheder og pligter. Tjenestemænd udlånes på deres nuværende løn og ansættelsesvilkår, som fremgår af bilagene vedrørende virksomhedsoverdragelse til delaftale 7.

Refusionsopgørelsens saldo overføres til Leverandøren senest 3 måneder efter Kontraktens start, således at der ikke vil være uafklarede økonomiske mellemværender mellem de enkelte overtagne medarbejdere og Leverandøren. Det kan ikke forventes, at alle medarbejdere er nulstillet med hensyn til overarbejde og flextid ved overdragelsestidspunktet. Og i givet fald indgår dette i refusionsopgørelsen. Aarhus Kommune udsteder som følge af ovennævnte ikke feriekort til de overførte medarbejdere.

## 10 Formkrav

### 10.1 Spørgsmål til udbuddet

Eventuelle spørgsmål til udbuddet fremsendes **skriftligt** via Ethics

Frist for modtagelse af spørgsmål fremgår af punkt 2.2 Tidsfrister.

Alle spørgsmål vil blive besvaret skriftligt og i anonymiseret form. Spørgsmål og svar vil blive uploadet til Ethics løbende (dog senest som angivet i punkt 2.2 Tidsfrister), så samtlige tilbudsgivere, kan se disse.

Det er tilbudsgivers eget ansvar at holde sig orienteret med opdateringer i Ethics frem til tilbudsfristens udløb.

Spørgsmål, der modtages efter tidsfristen i punkt 2.2, vil kun blive besvaret, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 kalenderdage inden tilbudsfristens udløb.

## 10.2 Besigtigelse

Såfremt tilbudsgiver ønsker at besigtige de omfattede arealer, er de fleste adresser offentlige tilgængelige udenfor åbningstid og vil dermed kunne besigtiges udenfor åbningstid. Såfremt der er behov for besigtigelse af adresser med beboelse (fx plejeboliger), kan dette kun ske efter forudgående aftale med personalet på stedet.

## 10.3 Tilbudsfrist

Tilbud skal afgives i Ethics.

Tilbuddet skal være uploadet **senest den 25. september 2018, kl. 12.00.**

Tilbudsgiver bærer ansvaret for, at tilbuddet er uploadet rettidigt.

## 10.4 Vilkår for afgivelse af tilbud

### 10.4.1 Ethics

Tilbudsgivers tilbud skal afgives via det elektroniske udbudssystem Ethics senest til den i tidsplanen angivne tilbudsfrist.

Tilbud modtaget på andre måder end i Ethics vil ikke komme i betragtning.

Spørgsmål omkring funktionaliteten i Ethics stilles skriftligt via supportfunktionen i systemet eller stilles på telefon +45 7022 7007. Al kommunikation med Ordregiver skal foregå igennem Ethics.

### 10.4.2 Sprog

Tilbuddet skal være skriftligt og afgives på dansk. Endvidere kan bilagsmateriale af generel karakter tillige være på svensk, norsk, engelsk eller tysk. Såfremt Aarhus Kommune anmoder om det, skal tilbudsgiver sørge for oversættelse af bilagsmateriale på svensk, norsk, tysk eller engelsk til dansk. Oversættelsen skal i givet fald ske for tilbudsgivers regning.

### 10.4.3 Flere tilbud

Tilbudsgiver kan ikke afgive mere end et tilbud pr. delaftale.

### 10.4.4 Alternative bud

Der kan ikke afgives alternative bud.

#### **10.4.5 Vedståelsesfrist**

Tilbuddet er bindende for tilbudsgiver i 120 dage fra fristen for modtagelse af tilbud, eller indtil der foreligger en underskrevet kontrakt, dog ikke længere end 120 dage regnet fra tidspunktet for afgivelse af tilbud.

#### **10.4.6 Tilbudsgivers forbehold**

Det præciseres, at forbehold for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet medfører, at Aarhus Kommune har pligt til at se bort fra tilbuddet. Ved forbehold, der ikke vedrører grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne, har Aarhus Kommune ret til at se bort fra tilbuddet. Alternativt kan forbehold, der ikke vedrører grundlæggende elementer, søges prissat af Aarhus Kommune, i det omfang det skønnes muligt. Såfremt et forbehold af økonomisk værdi ikke kan prissættes, har Aarhus Kommune pligt til at se bort fra tilbuddet.

Det understreges, at faglige forbehold, såsom branche standardforbehold eller egne/standardiserede salgs- og leveringsbetingelser, for grundlæggende elementer i udbudsbetingelserne medfører, at Aarhus Kommune har pligt til at se bort fra tilbuddet, jf. ovenstående.

Tilbudsgiver forventes at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i udbudsbetingelserne afklaret ved at stille spørgsmål til udbudsbetingelserne, jf. udbudsbetingelsernes punkt 10.1 - Spørgsmål til udbuddet, således at forbehold i videst muligt omfang kan undgås.

#### **10.4.7 Ejendomsret**

Udbudsmaterialet, herunder samtlige bilag og de informationer, der findes heri, er Aarhus Kommunes ejendom og behandles fortroligt. Det må ikke kopieres og/eller bruges i andre sammenhænge uden skriftlig tilladelse fra Aarhus Kommune.