

Udbudsbetingelser

(Light regimet)

af

TØJVASK og LINNEDSERVICE

til

visiterede hjemmeboende borgere i

Gladsaxe Kommune

UDBUDSBETINGELSER	3
1. Generel beskrivelse af udbuddet	3
2. Udbudsmaterialet	4
3. Tidsplan	5
4. Udelukkelse og egnethed	5
5. Tildelingskriterium	7
6. Spørgsmål til udbudsmaterialet	11
7. Tilbudsfrist og formkrav	11
8. Åbning af de indkomne tilbud	12
9. Underretning og standstill	12
10. Vedståelsesfrist	13
11. Sprog	13
12. Alternative tilbud	13
13. Forbehold	13

UDBUDSBETINGELSER

1. Generel beskrivelse af udbuddet

Dette udbud vedrører udførelse af tøjvaskeordning og linnedservice til hjemmeboende borgere i Gladsaxe Kommune. Opgaven følger af Servicelovens § 83 (LBK nr. 1023 af 23/09/201) hvor kommunen forpligtes til at tilbyde hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet til borgere der ikke selv kan udføre disse opgaver.

Tøjvaskeordningen vil typisk indeholde følgende overordnede elementer:

Afhentning af vasketøj i borgerens hjem

Sortering, vask, tørring og pakning af vasketøjet

Aflevering af vasketøjet i borgerens hjem

Linnedservice indebærer:

Lån af vasket linned (dyne-og pudebetræk, lagner, håndklæder, undertøj, natskjorter samt stiklagner) som alternativ til borgerens private sengelinned (for borgere der er visiteret til linnedservice)

Der er pr. 1. august 2018 visiteret ca. 600 borgere til tøjvaskeordningen. Der er i kalenderåret 2017 foretaget ca. 32.000 vaske. Heraf 580 linnedservice (12 borgere) samt 800 (12 borgere) tøj og linnedservice. Ordningen er nærmere beskrevet i bilag 1 kravspecifikation.

Kommunen forventer, at det totale årlige forbrug er ca. 3.700.000 kr. eksklusiv moms. Det årlige vederlag i aftaleperioden vil dog blive fastsat på baggrund af de af leverandøren tilbudte priser og kommunens faktiske forbrug af leverandørens ydelser.

Udbuddet gennemføres iht. udbudsloven afsnit III, jf. paragraf 186-189 om indkøb af sociale og andre specifikke tjenesteydelser.

Gladsaxe Kommune vil efter udbuddet indgå kontrakt med 2 leverandører.

Den udbudte kontrakt træder i kraft ved underskrift og vedrører tøjvaskeordning der udføres i perioden mellem den 1. maj 2019 og den 30. april 2023. Kommunen har option på forlængelse af kontrakten i op til 2 x 12 måneder.

Udbuddet gennemføres via udbudssystemet Ethics.

Visitation til ordningen foretages udelukkende af Gladsaxe Kommune, dvs. der skal foreligge en skriftlig tilmelding/afmelding fra Visitationen, før leverandøren opretter eller sletter en kunde. Kommunens visitation vil meddele leverandøren om nyvisiterede borgere. Leverandøren har leveringspligt til alle visiterede borgere, der ønsker at benytte den pågældende leverandør.

Til leverandører, som ikke tidligere har haft opgaven, leverer Gladsaxe Kommune lister over hvilke borgere, der fra kontraktstarten skal deltage i ordningen og har tilmeldt sig den pågældende leverandør.

Leverandøren er ikke garanteret nogen minimumsomsætning i kontraktperioden af følgende årsager: Gladsaxe Kommune har mulighed for at ændre kvalitetsstandarderne, der fastsætter hvilke borgere, der kan visiteres til tøjvask eller linnedservice. Ændring af kvalitetsstandarderne kan også indebære, at nogle borgere afvisiteres til ydelserne. Ligeledes kan ændring af f.eks. kvalitetsstandarderne have betydning for vaskefrekvensen (pt. er frekvensen hver uge). Derudover har borgerne frit valg mellem godkendte leverandører af tøjvask og linnedservice.

Efter udbuddet er afsluttet, vil alle visiterede blive orienteret om hvilke leverandører, der nu findes. Borgerne vil blive bedt om at foretage et leverandørvalg, hvis deres nuværende leverandør stopper. De valgte leverandører skal i den forbindelse levere informationsmateriale (1-2 siders flyer) både i digital og fysisk form, som kan udsendes til borgere. Yderligere formatkrav ses i kravspecifikation.

Tilbud skal være skriftligt og udarbejdet på dansk. Kommunen forbeholder sig ret til at afvise tilbud, der ikke er skrevet på dansk, og tilbud der ikke kan sandsynliggøre, at kommunikation med tilbudsgiver i hele aftalens løbetid kan ske på dansk.

Der skal afgives tilbud på hele leverancen.

Et eksempel på køreliste (anonymiseret) og prislister over tilkøbsydelse bedes vedlagt.

Valgte leverandør/er er ansvarlig for den indgåede kontrakt, herunder også for eventuel brug af underleverandør. Såfremt leverandør i kontraktperioden skifter underleverandør, skal denne forinden godkendes af kommunen.

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

2. Udbudsmaterialet

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

- Tilbudsblanket
- Tro og love erklæring
- Udbudsmaterialets kontrakt, med følgende bilag:
 - Bilag 1 – Kravspecifikation
 - Bilag A- KMD Nexus-Tekniske forudsætninger
 - Bilag B- Liste over godkendte smartphones
- Bilag 2 – Prisskema
- Bilag 3 –Erklæring om tavshedspligt og datasikkerhed (fortrolighedserklæring)
- Bilag 4 – Bankgarantiblanke
- Bilag 5- Eksempel på faktura

Der kan i løbet af udbudsproceduren ske ændringer i og præciseringer af udbudsmaterialet, herunder som følge af tilbudsgivers spørgsmål til materialet, jf. afsnit 7. Kommunen vil give adgang til sådanne supplerende oplysninger via Ethics. Tilbudsgiver er selv ansvarlig for at holde sig opdateret, sådan at tilbud afgives på korrekt grundlag.

3. Tidsplan

Udbuddet forventes gennemført efter følgende tidsplan.

Afsendelse af udbudsbekendtgørelse	15. november 2018
Tilbudsgivers frist for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet	4. januar 2019
Kommunens frist for besvarelse af spørgsmål	10. januar 2019
Tilbudsgivers frist for afgivelse af tilbud	17. januar 2019, kl. 12:00
Evaluering	Uge 4-7/2019
Tildeling af kontrakt	Uge 8, 2019
Standstill-periode	10 kalenderdage
Underskrivelse af kontrakt	marts 2019
Forberedelse og implementering	marts 2019- april 2019
Kontraktstart	1. maj 2019

4. Udelukkelse og egnethed

Kommunen vil alene tage tilbud fra tilbudsgivere, der er egnet til at varetage den udbudte kontrakt, og som ikke på grund af overtrædelser af straffeloven, inhabilitet, gæld til det offentlige eller andre væsentlige forsømmelser skal udelukkes fra udbudsproceduren, i betragtning.

For at godtgøre, at tilbudsgiver er egnet og ikke skal udelukkes, skal tilbudsgiver vedlægge følgende dokumenter i udfyldt stand ved tilbudsafgivelsen:

- Bilag A – erklæring på tro og love om udelukkelse
- Tilbudsblanket

4.1 Udelukkelse

Erklæringen på tro og love skal udfyldes og underskrives som beskrevet i erklæringen, og erklæringen vedlægges om relevant supplerende dokumentation.

Såfremt tilbudsgivers erklæring ikke omfatter alle de i erklæringen angivne udelukkelsesgrunde, vil det bero på kommunens konkrete vurdering af den vedlagte dokumentation, om tilbudsgiver skal udelukkes fra udbudsproceduren.

4.2 Egnethed

I tilbudsblanketten skal tilbudsgiver i relation til sin egnethed oplyse følgende i de dertil indrettede felter:

- Soliditetsgrad for det seneste afsluttede regnskabsår
- Nettoomsætning tøjvaskeordning til hjemmeboende borgere i henhold til servicelovens § 83 for de seneste tre afsluttede regnskabsår
- Angivelse af tilbudsgivers erfaringer inden for tøjvaskeordning til hjemmeboende borgere i henhold til servicelovens § 83, gennem tre referencer udført inden for de seneste tre år med følgende oplysninger:
 - Kundens identitet,
 - Navn og kontaktoplysninger på kontaktperson hos kunden, som vil kunne bekræfte kontraktforholdets eksistens og nærmere indhold
 - Kontraktforholdets varighed og økonomiske værdi
 - karakteristik af kontrakten.

Tilbudsgiver anses for egnet, såfremt følgende **minimumskrav** alle er opfyldt:

- Tilbudsgivers soliditetsgrad i det seneste afsluttede regnskabsår er minimum 20 %
- Tilbudsgiver inden for de seneste tre afsluttede regnskabsår har haft en nettoomsætning inden for tøjvaskeordning til hjemmeboende borgere i henhold til servicelovens § 83 på minimum 4 mio. kr. ekskl. moms i alt eller minimum 1 mio. kr. ekskl. moms i hvert af de tre regnskabsår inden for tøjvaskeordning til hjemmeboende borgere i henhold til servicelovens § 83
- Tilbudsgiver har haft erfaring med for tøjvaskeordning til hjemmeboende borgere i henhold til servicelovens § 83 fra minimum 3 kontraktforhold, der har løbet minimum 12 måneder hver forud for tilbudsafgivelsen

- Endvidere skal tilbudsgiveren i henhold til Serviceloven §92, stk. 2 stille bankgaranti eller tilsvarende garanti ved kontraktindgåelse. Sikkerhedsstillelsen er pålydende DKK 50.000. Sikkerheden skal opretholdes indtil fire måneder efter kontraktperiodens udløb, og nedskrives ikke i perioden. Sikkerheden skal stilles før underskrivelse af kontrakt i form af pengeinstitutgarant eller kautionforsikring eller på anden betryggende måde. Til formålet anvendes bilag 4. Tilbudsgiver fremsender udfyldt bilag 4 efter eventuel godkendelse som leverandør og inden kontraktunderskrivelse.

4.3 Udnyttelse af andre enheders kapacitet

Tilbudsgiver kan basere sit tilbud på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle og/eller tekniske og faglige formåen, hvis tilbudsgiver ikke selv kan opfylde alle minimumskravene til egnethed, jf. afsnit 4.2. Tilbudsgiver skal i givet fald vedlægge en udfyldt og underskrevet erklæring på tro og love inkl. eventuelle bilag, jf. afsnit 4. og 4.1 ovenfor, fra hver enhed, som tilbuddet er baseret på.

Baserer tilbudsgiver sit tilbud på en eller flere andre enheders økonomiske og finansielle formåen, skal tilbudsgiver indregne denne eller disse enheders økonomiske nøgletal i oplysningerne i tilbudsblanketten. Tilbudsgiver skal endvidere dokumentere, at denne eller disse enheder accepterer at hæfte solidarisk med tilbudsgiver for kontraktens gennemførelse. Udbudsmaterialets skabelon for støtteerklæring for økonomisk og finansiell formåen bedes her anvendt.

Baserer tilbudsgiver sit tilbud på en eller flere andre enheders tekniske og faglige formåen, kan tilbudsgiver anføre kontrakten, der er udført af denne eller disse enheder som referencer i tilbudsblanketten. Tilbudsgiver bedes i beskrivelsen af den enkelte reference anføre, hvem der har udført kontrakten.

Endvidere skal tilbudsgiver for hver enhed godtgøre, at tilbudsgiver fuldt ud kan råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten ved at fremlægge dokumentation for enhedens tilsagn om at stille ressourcerne til rådighed i aftaleperioden. Udbudsmaterialets skabelon for støtteerklæring for teknisk og faglig formåen bedes her anvendt.

4.4 Underleverandører

Vil tilbudsgiver benytte underleverandører, skal det oplyses, hvilke dele af den udbudte kontrakt, tilbudsgiveren har til hensigt at give i underleverance, og hvilke underleverandører, der forventes benyttet. Tilbudsgiveren skal endvidere erklære, at underleverandørerne ikke er omfattet af de situationer, der medfører udelukkelse fra udbudsproceduren, jf. afsnit 4.1. Udbudsmaterialets skabelon for underleverandørerklæring bedes her anvendt. Hvis tilbudsgiver efterfølgende vil give andre dele af kontrakten i underleverance og/eller benytte andre underleverandører, vil det kræve kommunens forudgående godkendelse, jf. udbudsmaterialets kontrakt.

5. Tildelingskriterium

Kontrakten vil blive tildelt de to tilbudsgivere, der afgiver *det økonomisk mest fordelagtige tilbud* på grundlag af *det bedste forhold mellem pris og kvalitet* med følgende underkriterier med vægtning:

- Pris: 55 %
- Kvalitet: 30%
- Social ansvarlighed 15%

Kommunen anvender ved evalueringen af de indkomne tilbud en pointmodel med en pointskala på 1 – 10 point. Tilbuddene tildeles således en pointscore i dette spænd for hvert under- eller delkriterium.

Efter tildeling af pointscorer sammenstilles og vægtes pointene med de angivne procentsatser, og der udregnes en samlet pointscore. Tilbuddet med den højeste samlede pointscore er det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Nedenfor i afsnit 5.1, 5.2 og 5.3 er det beskrevet, hvordan hvert enkelt underkriterium evalueres.

5.1 Pris

Tilbudsgiver skal udfylde tilbudslisten med sine priser og øvrige efterspurgte oplysninger og indlæse tilbudslisten i Ethics ved tilbudsafgivelsen. Priserne skal omfatte alle de med kontraktens udførelse forbundne direkte og indirekte omkostninger, herunder alle omkostninger til aflønning af medarbejdere, forsikringer, materialer omfattet af kontrakten, lokaleomkostninger, kørsel mv.

Tilbudsgiver skal udfylde alle prislefter, dvs. de gule felter, i prisskemaet.

Tilbudsgiver bør sikre sig inden tilbudsafgivelsen, at alle prislefter er udfyldt og med de korrekte priser.

Evaluering af underkriteriet ”Pris”

For underkriteriet ”pris” udregner kommunen tilbudsgivers en evalueringspris som summen af priserne for hver tilbudt ydelse (pris på ydelsen gange det forventede forbrug af ydelsen), Derefter lagt sammen til en totalsum jf. celle D12 i tilbudsskemaet.

5.2 Kvalitet

Ved evalueringen af underkriteriet kvalitet forstås en redegørelse for den samlede proces for håndteringen af opgaven.

Derfor skal Tilbudsgiver vedlægge en redegørelse for sin opfyldelse af underkriteriet kvalitet, der forventes af indeholde:

5.2.1 Opstart og det daglige samarbejde

1. Hvordan tilbudsgiver vil løse opgaven fra modtagelse af bevilling fra kommunen til borgeren får tøj og linned leveret i sit hjem?
2. Der ønskes en beskrivelse af, hvorledes der kommunikeres med borgere, Visitationen og hjemmehjælpere i forbindelse med opstart, ophør og det daglige samarbejde om tøjvaskeordningen. Tilbudsgiver bedes beskrives hvilke arbejdsgange, der benyttes for at sikre, at afhentningstidspunktet bliver aftalt med den enkelte borger, og at der tages hensyn til borgerens dagligdag. Eksempel på velkomstbrev til borgere kan vedlægges.

Ved evaluering lægges der vægt på:

- At tilbudsgiver beskriver en enkel og effektiv organiseret proces med begrænsede fejlmuligheder.
- At kommunikationen og aftaler foregår på en hensigtsmæssig måde, der tager hensyn og

udgangspunkt i borgers behov f.eks. bestilling med afbestillingsprocedure, samt flytning af afhentnings- eller leveringstidspunkt.

- At tilbudsgiver har klare procedurer for samarbejdet med Visitationen om borgerne i forhold til opstart og ophør. Samarbejdet skal udføres fleksibelt og hurtigt.

5.2.3 Service, fleksibilitet og problemløsning

1. En beskrivelse af hvordan der samarbejdes med Visitationen, hjemmehjælpere og borgere om ændringer, samt klager og fejl.
2. Hvilke service ydes der til borger i forhold til ændringer af afhentnings- og leveringstidspunkter (fx ved helligdage) samt bortkommet eller beskadiget tøj?

Ved evaluering lægges der vægt på:

- At tilbudsgiver håndterer ændringer og udfordringer, herunder mistede genstande, fejlaflleverede genstande og erstatningskravet på en saglig og seriøs måde, herunder at det er let og mindst muligt tidskrævende (ikke lang telefonkø) at komme i kontakt med leverandøren og få løst problemet.
- At borger, hjemmehjælper og pårørende får adgang til at registrere eller modtage en kvittering på de indleverede tøjartikler, fx via en app. Der lægges vægt på, at det ikke er en obligatorisk arbejdsgang for alle borgere, men en mulighed for dem, der foretrækker det.

5.2.4 Det færdige produkt:

1. Der ønskes en beskrivelse af kvaliteten af det færdige produkt, herunder slitage, krøllethed samt klinisk og optisk renhed.
2. Der ønskes en beskrivelse af hvordan håndteres uldtøj eller lign.
3. Der ønskes en beskrivelse af tilbudsgivers kvalitetssikrings- og egenkontrollsystem.

Ved evaluering lægges der vægt på:

- At vasketøjet er udsættes for mindst muligt slitage og er klinisk og optisk rent, og der ikke er allergener eller multiresistente bakterier i det vaskede tøj og dette kan dokumenteres. At tøjet er klar til brug når det leveres til borger, dvs. ikke er krøllet el.lign.
- At uldtøj eller lign. behandles skånsomt
- At tilbudsgiver har et kvalitets- og egenkontrollsystem med henblik på at fastholde og udvikle kvaliteten af ydelsen.

5.3 Social ansvarlighed

Det vil vægte positivt, hvis leverandøren, udover de krav jf. kontrakt pkt. 20, der er stillet til beskæftigelse af udsatte borgere på offentlig forsørgelse, tager et socialt og samfundsmæssigt ansvar herudover.

Ved evaluering af underkriteriet social ansvarlighed, vil der blive lagt vægt på,

- at virksomheden beskæftiger et yderligere antal udsatte borgere på offentlig forsørgelse end det der er krævet, herunder fx ved at skabe småjobs til borgere på kanten af arbejdsmarkedet eller ved på anden vis at hjælpe og tage del i arbejdet med at hjælpe de borgere, der er ansat på særlige vilkår under denne kontrakt, tættere på arbejdsmarkedet.

Beskrivelsen må max fylde 2 sider, og der vil udelukkende blive lagt vægt på forhold, som knytter sig til opfyldelsen af kontrakten med Gladsaxe kommune.

Både mht. kvalitet og social ansvarlighed fastsættes en pointscore ud fra kommunens skøn over tilbudsgivers opfyldelse af dette på grundlag af følgende skala:

Den tilbudte kvalitet	Point
Optimal	10
Glimrende	9
Meget god	8
God	7
Tilfredsstillende	6
Middel	5
Jævn	4
Mindre tilfredsstillende	3
Ringe	2
Dårlig	1

Tilbudsgivers samlede vægtede pointscore for underkriteriet "kvalitet" og "social ansvarlighed" bliver opgjort med to decimaler.

6. Spørgsmål til udbudsmaterialet

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

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

Spørgsmål modtaget inden d. 10. januar 2019, kl. 12:00 vil blive besvaret. Spørgsmål, der modtages efter denne tidsfrists udløb, besvares, såfremt kommunen har mulighed for at besvare disse senest 6 dage inden tilbudsfristen. Tilbudsgiver opfordres til at stille sine skriftlige spørgsmål så tidligt som muligt.

7. Tilbudsfrist og formkrav

Tilbud skal være kommunen i hænde **inden torsdag 17. januar 2019, kl. 12:00.**

Tilbud inkl. alle bilag skal afgives elektronisk via Ethics.

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

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

Det er tilbudsgivers ansvar og risiko, at tilbuddet indeholder de fornødne oplysninger og dokumenter. Tilbudsgiver opfordres til ikke at vedlægge yderligere dokumenter, end hvad der efterspørges.

8. Åbning af de indkomne tilbud

Der er ikke adgang til at overvære åbningen af tilbuddene.

Kommunen forbeholder sig efter åbning af tilbuddene muligheden for at lade tilbudsgiver supplere, præcisere eller fuldstændiggøre sit tilbud i overensstemmelse med udbudslovens § 159, stk. 5. Det understreges, at kommunen ikke ved formuleringen af udbudsbekendtgørelsen eller disse udbudsbetingelser har tilsigtet at begrænse denne mulighed i forhold til specifikke Mulighed for forhandling

Kommunen har mulighed for, men ikke pligt til, at indgå i forhandling med tilbudsgiverne på grundlag af de modtagne tilbud. Kommunen kan vælge at indgå i forhandling med alle tilbudsgivere eller et begrænset antal af disse, herunder alene én tilbudsgiver. Der vil under alle omstændigheder ikke blive forhandlet med tilbudsgivere, som ikke opfylder kravene til egnethed og/eller som udelukkes fra udbudsproceduren, jf. afsnit 4.1 og 4.2 ovenfor.

Vælger kommunen at begrænse antallet af tilbudsgivere, der forhandles med, foretages udvælgelsen på grundlag af kommunens evaluering af tilbuddene, og således at der forhandles med den eller de af tilbudsgiverne, der har afgivet det eller de økonomisk mest fordelagtige tilbud, jf. afsnit 5 ovenfor. Der vil her ikke ske forhandling med tilbudsgivere, hvis tilbud er ikke-konditionsmæssige.

Vælger kommunen at forhandle med alle tilbudsgivere, kan kommunen beslutte også at forhandle med de eventuelle tilbudsgivere, der måtte have afgivet ikke-konditionsmæssige tilbud.

Forhandlingen vil i så fald ikke være udtryk for, at kommunen accepterer de forhold, som bevirker, at tilbuddet ikke er konditionsmæssigt, men forhandlingen kan være anledning for tilbudsgiver til at frafalde forbehold og/eller rette op på eventuelle fejl eller mangler i tilbuddet.

Gennemføres en forhandling af tilbuddene, vil tilbudsgiverne blive inviteret til en bilateral forhandling og modtage en oversigt over emner, som fra kommunens side ønskes forhandlet. Emner, som tilbudsgiver ønsker taget op, kan også gøres til genstand for forhandling, dog kan forhandlingen ikke føre til ændring af grundlæggende elementer i udbuddet, herunder mindstekrav og kriterier for tildelingen af kontrakt.

Efter gennemførelse af forhandlingsforløbet kan kommunen foretage eventuelle ændringer i udbudsmaterialet som grundlag for den fornyede tilbudsgivning og vil fastsætte en rimelig frist for tilbudsgiverne til afgivelse af endeligt tilbud.

Tilbudsgivernes tilkendegivelser under forhandlingen er fortrolige og vil ikke blive videreformidlet til de øvrige tilbudsgivere.

Evalueringen af tilbudsgivers endelige tilbud vil alene ske på baggrund af det skriftlige materiale, og tilbudsgivers mundtlige tilsagn, løfter, forbehold og lignende under forhandlingen, tillægges derfor alene betydning i det omfang disse er indeholdt i det endelige, skriftlige tilbud.

9. Underretning og standstill

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

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

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

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

10. Vedståelsesfrist

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

11. Sprog

Tilbud med bilag, samt al kommunikation i aftaleperioden skal være på dansk. Eventuelt dokumentationsmateriale kan være på dansk, svensk eller engelsk.

12. Alternative tilbud

Der kan ikke afgives alternative tilbud.

13. Forbehold

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

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