



# Udbudsbetingelser

Rammeaftale for Region Midtjyllands  
forureningsundersøgelser  
2019-2022

# Indholdsfortegnelse

1	Indledning .....	3
2	Udbuddet.....	3
2.1	Udbudstype .....	3
2.2	Grundlag for ydelserne .....	3
2.3	Særlige vilkår.....	5
2.4	Ordregiver .....	5
2.5	Tidsplan .....	5
2.6	Opgavens rammer .....	6
2.6.1	Puljer.....	6
2.6.2	Økonomisk ramme.....	6
2.6.3	Tidslig ramme .....	7
2.7	Betingelser for deltagelse (udelukkelse og egnethed) .....	7
2.7.1	Generelt .....	7
2.7.2	Udelukkelsesgrunde .....	7
2.7.3	Udvælgelseskriterier, herunder minimumskrav til egnethed og formåen ..	8
2.7.4	Særligt vedrørende konsortier .....	8
2.7.5	Dokumentation fra den vindende tilbudsgiver.....	8
2.7.6	Dokumentation vedr. udelukkelsesgrundene .....	8
2.8	Kriterier for tildeling af den udbudte rammekontrakt .....	9
2.8.1	Evaluering af pris.....	11
2.8.2	Evaluering af bemanding .....	11
2.8.3	Evaluering af kvalitet i opgaveløsningen .....	13
2.9	Fordeling af rammekontrakter .....	14
2.9.1	Tildeling af opgaver indenfor rammekontrakten .....	14
3	Afgivelse af tilbud .....	15
3.1	Sprog .....	15
3.2	Form .....	15
3.3	Frist for aflevering af tilbud .....	17
3.4	Vedståelsesfrist .....	17
3.5	Omkostninger i forbindelse med udbudsforretningen .....	17
4	Forbehold .....	17
5	Spørgsmål til Ordregiver .....	18
6	Fortrolighed .....	19
7	Meddelelse om resultat.....	19
8	Aflysning .....	20
9	Dokumenter der skal indgå i et tilbud .....	20

## 1 Indledning

Udbuddet omfatter en rammeaftale, som indbefatter rådgiverydelser i forbindelse med Region Midtjylland, Jordforurenings forureningsundersøgelser.

Opgaverne, som er omfattet af rammeaftalen er;

- Enkelte historiske redegørelser uden efterfølgende forureningsundersøgelse.
- V2-undersøgelser på de ejendomme, som er prioriteret af Region Midtjylland til indledende undersøgelse i forbindelse med den offentlige indsats.
- V2-undersøgelser, som prioriteres på foranledning af grundejer (en såkaldt boligundersøgelse eller 1-årsundersøgelse).
- Videregående undersøgelser, som er prioriteret til undersøgelse af Region Midtjylland i forbindelse med den offentlige indsats.

Opgaven er nærmere beskrevet i kontraktbilag 4 med tilhørende bilag.

## 2 Udbuddet

Udbuddet omfatter ydelserne beskrevet i kontraktbilag 4. Forløbet, krav til tilbud og tildelingskriterier mv. er beskrevet nedenfor.

Udbuddet omfatter en rammeaftale, hvortil der tilknyttes 5 Tilbudsgivere. Efterfølgende vil opgaverne tildeles Tilbudsgiverne i puljer, som beskrevet i 2.6.1.

### 2.1 Udbudstype

Opgaven udbydes som offentligt udbud i henhold til Udbudsloven (lov nr. 1564 af 15. december 2015, der gennemfører Europa-Parlamentets og Rådets direktiv 2014/24/EU af 26. februar 2014).

### 2.2 Grundlag for ydelserne

Følgende danner grundlag for udbuddet:

De til enhver tid gældende love, bekendtgørelser, myndighedskrav og regler som finder anvendelse for nærværende udbud samt ABR18. ABR18 danner grundlag for opgavefordelingen mellem Ordregiver og Tilbudsgiver, hvor der findes afvigelser fremgår de af udbudsmaterialet med bilag samt i udkastet til kontrakten.

Udbudsmaterialet består af:

1. Udbudsbekendtgørelsen
2. Nærværende udbudsbetingelser med følgende bilag:
  - Udbudsbilag 1: Standardformular for det fælles europiske udbudsdokument (ESPD)
3. Udkast til kontrakt med følgende bilag:
  - Kontraktbilag 1: Tilbudsliste inkl. fiktiv pulje til evaluering af priser
  - Kontraktbilag 2: CV'er og bemandingsplan
  - Kontraktbilag 3: Case – Indledende undersøgelsesrapport
  - Kontraktbilag 4: Opgavebeskrivelse
    - Kontraktbilag 4.1: Tjekliste inkl. Region Midtjyllands økonomiskema
  - Kontraktbilag 5: Eventuelle rettelsesblade samt spørgsmål og svar til udbudsmaterialet
  - Kontraktbilag 6: Tilbudsgivers tilbud (tidsplan, beskrivelse, oplæg til videregående grundvandsundersøgelse)
  - Kontraktbilag 7: Databehandleraftale med følgende underbilag:
    - Kontraktbilag 7.1: Databehandlerinstruks
    - Kontraktbilag 7.2: Dataansvarliges informationssikkerhedspolitik
    - Kontraktbilag 7.3: Underdatabehandler til Databehandleren
  - Kontraktbilag 8: Erklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse (*slettes i forbindelse med kontraktindgåelsen, hvis den pågældende leverandør ikke er et konsortium*)

Tilbudsgiver bedes kontrollere, at Tilbudsgiver har hentet det fulde udbudsmateriale i henhold til ovennævnte oversigt. I udbudsmaterialet indgår eventuelle rettelsesblade samt spørgsmål og svar, jf. kontraktbilag 5, som løbende bliver offentliggjort på EU-Supply i overensstemmelse med den angivne tidsplan, jf. afsnit 2.5.

Det er ikke tilladt for Tilbudsgiver at ændre i det offentliggjorte udbudsmateriale. Ved eventuel uoverensstemmelse mellem det udbudsmateriale, der forefindes på EU-Supply, og Tilbudsgivers materiale, har udbudsmaterialet offentliggjort på EU-Supply forrang.

De udbudte ydelser udbydes på én samlet kontrakt (som indgås parallelt med flere leverandører, jf. pkt. 2.9). Ordregiver har valgt ikke at opdele kontrakten i henhold til

Udbudslovens §49, idet det vurderes, at der er en sådan naturlig sammenhæng mellem de udbudte ydelser, at de enkelte opgaver, der tildeles under rammeaftalen mest hensigtsmæssigt varetages af samme leverandør.

### 2.3 Særlige vilkår

De vindende tilbudsgivere vil skulle behandle personoplysninger på Ordregivers vegne. Der skal derfor underskrives en databehandleraftale i medfør af persondatalovgivningen.

Der henvises herudover til udkast til kontrakt afsnit 12, samt kontraktbilag 7.

### 2.4 Ordregiver

Region Midtjylland  
Jordforurening  
Skottenborg 26  
8800 Viborg

Udbuddet gennemføres elektronisk via det internetbaserede udbudssystem, Complete Tender Management fra EU-Supply. Dette gælder således for al skriftlig korrespondance, herunder ikke mindst Ordregivers besvarelse af spørgsmål og Tilbudsgivers fremsendelse af tilbud mv. Dog benyttes EU-Supply ikke til dokumenter med personoplysninger, jf. afsnit 3.

Bemærk venligst at både Ordregivers og Tilbudsgivers handlinger i EU-Supply logges i systemet. Ved tekniske spørgsmål til brugen af systemet, kontakt venligst EU-Supply's Support på telefon 70 20 80 14 eller mail til [dksupport@eu-supply.com](mailto:dksupport@eu-supply.com).

### 2.5 Tidsplan

09.11.2018	Dato for elektronisk afsendelse af udbudsbekendtgørelse til offentliggørelse i EU-Tidende.
29.11.2018	Frist for spørgsmål til udbudsmaterialet
05.12.2018	Frem til og med denne dato kan der ske offentliggørelse af yderligere oplysninger inkl. spørgsmål og svar på EU-Supply.
12.12.2018 kl. 12.00	Frist for modtagelse af tilbud
Uge 50-51 2018 og 1-2	Gennemgang af tilbud

2019	
Uge 1-2 2019	Indhentelse af dokumentation for oplysninger afgivet i ESPD fra de Tilbudsgivere, som Ordregiver har til hensigt at tildele en kontrakt.
Uge 3-4 2019	Forventet tilkendegivelse om tildeling af kontrakt henholdsvis afslag til Tilbudsgivere (start på stand still-perioden)
Uge 5 2019	Forventet kontraktindgåelse
01.02.2019	Forventet kontraktstart
12.06.2019	Vedståelsesfrist
31.12.2022	Forventet kontrakt udløb (inkl. 2 gange forlængelse)

## 2.6 Opgavens rammer

### 2.6.1 Puljer

Undersøgelserne opdeles i puljer bestående af V2-undersøgelser og videregående undersøgelser. En pulje af videregående undersøgelser vil bestå af 3-8 undersøgelser. En pulje hovedsageligt bestående af V2-undersøgelser vil være i størrelsesordenen 10-20 lokaliteter.

### 2.6.2 Økonomisk ramme

Det præcise omfang og antallet af undersøgelser bestemmes af Region Midtjyllands budgetramme til Jordforureningskontoret for det pågældende år samt den interne prioritering.

Det kan oplyses at Region Midtjylland i foregående år har haft følgende forbrug på undersøgelser udført af eksterne (beløbet er eksklusiv analyser);

År	V2 undersøgelser		Videregående undersøgelser	
	Antal	Mio. kr.	Antal	Mio. kr.
2017	218	9,0	77	8,2
2016	173	6,9	62	5,4
2015	212	6,6	61	4,7
2014	213	7,7	74	4,2

Antal undersøgelser listet i tabellen er igangværende undersøgelser indenfor et kalenderår, en del undersøgelser forløber over et årsskifte, og disse undersøgelser vil derfor være medregnet flere gange.

### 2.6.3 Tidslig ramme

Første kontraktperiode udløber efter 2 år, hvorefter Ordregiver har mulighed for to gange et års forlængelse. Der vil hvert år blive afholdt et evalueringsmøde, hvor samarbejdet drøftes og evalueres.

## 2.7 Betingelser for deltagelse (udelukkelse og egnethed)

### 2.7.1 Generelt

Tilbudsgiver skal som en del af tilbuddet fremsende Udbudsbilag 1, "Standardformular for det fælles europæiske udbudsdokument" (herefter "ESPD")<sup>1</sup> i udfyldt stand. Dette dokument er et *foreløbigt* bevis for, at Tilbudsgiver ikke er omfattet af en af de udelukkelsesgrunde, som gælder for dette udbud. Ordregiver forbeholder sig dog ret til at indhente supplerende oplysninger m.v. Underleverandører skal ikke udfylde særskilte ESPD'er.

ESPD er udarbejdet af Europa-Kommissionen og kan udelukkende åbnes via Kommissionens hjemmeside, <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/welcome>.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen har udarbejdet en vejledning om ESPD, som i kapitel 3 forklarer, hvordan Tilbudsgiver skal udfylde ESPD. Vejledningen kan findes på følgende link: <https://www.kfst.dk/media/46438/espdc-dokumentation-og-ecertis.pdf>

Ordregiver ser gerne, at ESPD afleveres i pdf ved tilbudsgivningen. ESPD behøver ikke være underskrevet.

### 2.7.2 Udelukkelsesgrunde

Udover de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudsloven finder følgende af udbudslovens frivillige udelukkelsesgrunde anvendelse i nærværende udbud:

- Tilsidesættelse af forpligtelser på miljølovgivningsområdet, sociallovgivningsområdet og det arbejdsretlige område, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1.
- Konkurs, insolvens, tvangsakkord uden for konkurs, en situation, der svarer til konkurs i henhold til national ret, aktiver administreres af en kurator, eller erhvervsvirksomheden er indstillet, jf. Udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2.

---

<sup>1</sup> Jf. Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) 2016/7 af 5. januar 2016 om en standardformular for det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)



- Aftaler med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning, jf. Udbudslovens § 137, stk.1, nr. 4.

*2.7.3 Udvælgelseskriterier, herunder minimumskrav til egnethed og formåen*  
Ordregiver har ikke stillet minimumskrav til egnethed og formåen i dette udbud.

*2.7.4 Særligt vedrørende konsortier*

Såfremt Tilbudsgiver udgør en sammenslutning af virksomheder (dvs. hvor flere virksomheder byder sammen som konsortium), skal særskilt ESPD fremsendes for hver enkelt virksomhed i sammenslutningen.

I disse tilfælde skal de i sammenslutningen deltagende virksomheder i deres ESPD del II A svare "ja" til spørgsmålet, "Deltager den økonomiske aktør i udbudsproceduren sammen med andre?".

Der stilles ingen særlige krav til sammenslutningens retlige form, men der skal blandt sammenslutningens virksomheder udpeges en fælles befuldmægtiget, der tegner alle virksomheder i sammenslutningen. Endvidere skal virksomhederne i sammenslutningen hæfte solidarisk, direkte og ubetinget for ydelsen og opfyldelsen af kontrakten. Sammenslutningen skal som en del af sit tilbud fremsende udfyldt kontraktbilag 8 (Erklæring om fælles befuldmægtiget og solidarisk, direkte og ubetinget hæftelse).

*2.7.5 Dokumentation fra den vindende tilbudsgiver*

Bemærk, at Ordregiver forud for tildeling af kontrakt er forpligtet til at kræve, at den Tilbudsgiver, som Ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, fremlægger *endelig* dokumentation for oplysninger, der er afgivet i ESPD.

Ordregiver vil i sin anmodning om dokumentation fra den vindende Tilbudsgiver oplyse, hvilke dokumenter der skal fremsendes. I det følgende fremgår, hvilken dokumentation Tilbudsgiver kan forvente, at Ordregiver vil anmode den vindende Tilbudsgiver om.

*2.7.6 Dokumentation vedr. udelukkelsesgrundene*

For danske virksomheders vedkommende vil der blive anmodet om en serviceattest fra Erhvervsstyrelsen som dokumentation for, at den vindende Tilbudsgiver ikke er omfattet af en udelukkelsesgrund. Serviceattest kan rekvireres her:

[https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Anmod\\_om\\_serviceattest](https://indberet.virk.dk/myndigheder/stat/ERST/Anmod_om_serviceattest)



Serviceattesten må være op til 6 måneder gammel regnet fra Ordregivers anmodningstidspunkt.

*Bemærk følgende:* Erhvervsstyrelsen skal i forbindelse med udstedelse af serviceattest indhente en straffeattest for samtlige medlemmer af virksomhedens bestyrelse og direktion mm. Erhvervsstyrelsen kan kun indhente sådanne straffeattester med de pågældende personers samtykke og har derfor behov for en samtykkeerklæring. Disse personer skal endvidere afgive en tro- og loveerklæring vedr. de strafbare forhold, som straffeattesten indhentet af Erhvervsstyrelsen ikke omfatter. Samtykke- og tro- og loveerklæringerne er gyldige i et år, og Tilbudsgiver opfordres derfor til allerede nu at indhente dem fra bestyrelses- og direktionsmedlemmer. Link til skabelon for samtykke- og tro- og loveerklæring findes på ovennævnte hjemmeside.

*Bemærk yderligere:* Den, der anmoder om serviceattesten, skal have fuldmagt fra virksomheden til på dennes vegne at give samtykke til, at Erhvervsstyrelsen indhenter strafoplysninger om virksomheden, og afgive erklæring om, hvorvidt virksomheden er omfattet af en af udelukkelsesgrundene i Udbudslovens § 135.

Særligt danske tilbudsgivere med bestyrelses- eller direktionsmedlemmer i udlandet: Erhvervsstyrelsen vil indhente danske straffeattester for udenlandske ledelsesmedlemmer, hvilket betyder, at der i forbindelse med rekvirering af serviceattest skal uploades kopi af ID samt samtykke- og tro- og love-erklæringer for udenlandske personer i virksomhedens bestyrelse og direktion mm.

Ordregiver kan desuden kræve, at Tilbudsgiver fremlægger dokumentation fra andre lande, hvis dette vurderes relevant, herunder fra ledelsesmedlemmets hjemland.

## 2.8 Kriterier for tildeling af den udbudte rammekontrakt

Identificering af det økonomiske mest fordelagtige tilbud vil ske ved anvendelse af tildelingskriteriet "Bedste forhold mellem pris og kvalitet" på baggrund af følgende underkriterier og vægtninger:

Kriterier	Vægtning procent
Pris	50
Bemanding	25
Kvalitet i opgaveløsning	25

Evalueringen af de enkelte tilbud i forhold til de kvalitative underkriterier vil ske som anført nedenfor under pkt. 2.8.2-2.8.3 ved benyttelse af nedenstående pointskala:

Beskrivelse af trin	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	0
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	1
God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	2
Over middel i opfyldelse af kriteriet	3
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Under middel i opfyldelse af kriteriet	5
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	6
Utilstrækkelig opfyldelse af kriteriet	7
Dårlig opfyldelse af kriteriet	8

Den endelige evaluering vil ske ved brug af en prismodel. Ved anvendelse af en prismodel, vil en afvigelse fra bedst mulige opfyldelse af Ordregivers ønsker til opgaveløsningen blive vurderet som en meromkostning, som vil blive tillagt Tilbudsgivers samlede tilbudssum i evalueringen. Der tillægges altså en evalueringsteknisk omkostning for hvert point, der opnås på ovenstående skala for de kvalitative underkriterier. Størrelsen af denne omkostning bestemmes ud fra et omregningsbeløb, som er beskrevet i det nedenstående. Beregningen sker som følger:

- Et omregningsbeløb identificeres ved at tage gennemsnittet af tilbudspriserne og dividere det med 8 (det maksimale antal point, som kan tildeles på de kvalitative underkriterier).
- For hvert kvalitativt underkriterium ganges de tildelte point (på skalaen fra 8-0) med omregningsbeløbet.
- Dette beløb indgår herefter i det samlede evalueringsbeløb med den vægtning, som fremgår i skemaet ovenfor ud for det pågældende underkriterium.
- Den samlede tilbudssum indgår i det samlede evalueringsbeløb med den vægtning, som fremgår i skemaet ovenfor.
- De vægtede beløb for alle underkriterierne lægges sammen, og tilbuddene, som herefter har de samlede laveste evalueringsbeløb, er de vindende tilbud og tildeles en kontrakt.

Til illustration af evalueringsmodellen følger i tabellen nedenfor et fiktivt eksempel på anvendelsen af ovenstående prismetode. I eksemplet er der alene to underkriterier: økonomi som vægter 40 % og kvalitet som vægter 60 %.

**Tabel 1: Regneeksemplet viser anvendelsen af den valgte model til evaluering**

<b>Tilbudsgivere:</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Tilbudspris:	1.000.000 kr.	1.500.000 kr.	500.000 kr.
Point kvalitet:	3	0,5	7
Omregningsbeløb: 125.000 kr.			
Omregnet kvalitetspris:	375.000 kr.	62.500 kr.	875.000 kr.
Vægtet kvalitetspris:	225.000 kr.	37.500 kr.	525.000 kr.
Vægtet tilbudspris:	400.000 kr.	600.000 kr.	200.000 kr.
Samlet evalueringsbeløb:	<b>625.000 kr.</b>	<b>637.500 kr.</b>	<b>725.000 kr.</b>
<b>Placering:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

### 2.8.1 Evaluering af pris

Prisen, der evalueres, er den samlede sum, som fremkommer ved en fiktiv pulje bestående af 15 V2-undersøgelser og 6 videregående undersøgelser, hvoraf 3 har indsats overfor grundvand og 3 overfor følsom anvendelse. Den fiktive puljes pris bliver sammensat ud fra de enhedspriser, som Tilbudsgiver er fremkommet med på kontraktbilag 1. Den fiktive pulje fremgår også af kontraktbilag 1.

Tilbudsgiver skal således udfylde tilbudslisten, jf. kontraktbilag 1. Alle priser skal anføres i danske kroner eksklusiv moms.

### 2.8.2 Evaluering af bemanning

Der skal leveres CV'er på de personer, som indgår i bemandingsplanen. Alle fremsendte CV'er vil indgå i evalueringen, regionen forventer, at de tilbudte personer vil være til rådighed i forbindelse med løsning af opgaver på rammen. CV'erne skal afleveres ved at anvende regionens CV-skabelon, der er ikke fastsat et max antal sider. Bemanningen evalueres ud fra nøglepersoners kvalifikationer (indsendte CV'er, jf. kontraktbilag 2). Tilbudsgiver definerer i tilbuddet, hvem der er nøglemedarbejdere på forskellige områder, det kan f.eks. være for styring af puljer, kvalitetsansvarlig, dataansvarlig, feltarbejde, risikovurdering, afrapportering eller lignende.

På "side 2" i CV'erne angives personlig erfaring opdelt på opgaver- og undersøgelsestyper samt forureningsstoffer. Af CV'ernes "side 3" fremgår de konkrete jord- og

grundvandsforureningsundersøgelser, som nøglepersonerne har deltaget i inden for de seneste 5 år (personlige referencer).

I kontraktbilag 2 skal desuden fremgå en bemandingsplan. I de personlige CV'er, kan Tilbudsgiver gøre Ordregiver opmærksom på Tilbudsgivers særlige spidskompetenceområder (feltmetoder, forureningskomponenter, udvidet branchekendskab, specialudstyr).

Ordregiver lægger vægt på, at projektorganisationen har en bemanning, der giver en høj grad af sikkerhed for, at opgaven kan løses med høj kvalitet. Regionen ønsker en robust bemanning der kan løse alle de forskellige typer af opgaver, som indgår i rammeaftalen. Det betyder derfor, at rådgiver opnår den bedste score, hvis bemanningen f.eks. indeholder erfaring med alle stoftyper. Ved evalueringen vil Ordregiver lægge positiv vægt på spidskompetencer, som ligger ud over det normalt forventelige, og som i lyset af den beskrevne opgave vil være relevant for opgaveløsningen og således tilføre projektet en merværdi.

Nedenstående skema anvendes i forbindelse med evalueringen af den tilbudte bemanning og de opgaver de enkelte nøglepersoner har angivet i deres CV – pointene angives, som en samlet kvalitativ vurdering af de tilbudte personers kompetencer indenfor de listede områder. Det betyder at Tilbudsgiver ud fra de tilbudte nøglemedarbejdere vil få tildelt et pointtal for hver af de forskellige kategorier. Anførte referencer ved de enkelte medarbejdere kan dermed godt bidrage til flere kategorier. Gennemsnitspointet anvendes i den videre evaluering.

**Tabel 2: Tabellen illustrerer, hvilke forhold der gives point under underkriteriet "bemanningen", og således hvordan en tildeling af point på bemanningen kunne se ud.**

		Tilbudsgiver 1	Tilbudsgiver 2	Tilbudsgiver 3
<b>Stoffer</b>	Olie	0	1	3
	Chlorerede	0	1	3
	Pesticider	3	2	0
	Tungmetaller	2	2	1
<b>Indsats</b>	Grundvand	3	2	0
	Indeklima	1	2	2
	Kontakt	1	2	1
<b>Type</b>	Indledende	1	2	2
	Videregående	0	1	1
	Større puljer	1	2	2
<b>Samlet point</b>	<b>Gennemsnit</b>	<b>1,2</b>	<b>1,7</b>	<b>1,5</b>

### 2.8.3 Evaluering af kvalitet i opgaveløsningen

Kvalitet i opgaveløsningen evalueres ud fra tre dele;

1. *Tidsplan*: En tidsplan på 15 indledende undersøgelser, som ligger geografisk tæt. Tidsplanen skal indeholde de forskellige faser som en undersøgelse gennemgår fra opgaven tildeles, til der ligger en færdig rapport og borerne sløjfes. Det forventes, at der tages højde for indlagte tidsfrister for regionen til godkendelse af oplæg og rapporter, jf. kontraktbilag 4, hvoraf den ønskede opgaveløsning er beskrevet.

Ved evaluering af tidsplanen lægges vægt på, at den sikrer overholdelse af regionens tidsrammer for færdiggørelse, godkendelser under vejs o. lign., at den er realistisk i forhold til sikring af kvaliteten, og at den indarbejder alle relevante dele af opgaven.

2. *Oplæg*: Til besvarelse ønskes afleveret et undersøgelsesoplæg på en videregående grundvandsundersøgelse, jf. kontraktbilag 3, hvoraf casen fremgår – der udleveres en indledende undersøgelsesrapport. Undersøgelsesoplægget laves med udgangspunkt i den indledende undersøgelse. Der må udelukkende anvendes materiale, som fremgår af den fremsendte case. Evt. andre oplysninger og hvordan de ønskes taget i anvendelse kan anføres i "Beskrivelsen", jf. nedenstående.

Ved evaluering af oplægget lægges vægt på, at oplægget illustrerer en god forståelse for opgaven ved at foreslå tiltag, som på baggrund af oplysningerne i casen konkret vil være relevante, tilstrækkelige og ikke mere vidtgående end nødvendigt.

3. *Beskrivelse*: I forbindelse med at Tilbudsgiver planlægger og udfører en sådan undersøgelse, som fremgår af punkt 2, har Ordregiver defineret nogle områder, hvor der ønskes en nærmere beskrivelse af, hvordan Tilbudsgiver planlægger at løse den specifikke opgave. Denne beskrivelse skal som minimum indeholde:

- Tilgang til undersøgelsens formål. Beskrivelsen bør indeholde hvordan Tilbudsgiver vil forberede sig i forhold til undersøgelsesindsatsen i et bestemt OSD område/indvindingsopland.
- Projektledelse - organiseringen hos Tilbudsgiver med en beskrivelse af ansvarsfordelingen. Direkte henvisninger til den tilbudte organisering.
- Kommunikation med regionen under opgaveløsningen. Hvornår og hvordan kommunikeres. Herunder bl.a. hvordan der kommunikeres i forbindelse med oplæg, feltarbejde og afrapportering.

- Tidsplan for undersøgelsen.
- Håndtering af arbejdsmiljø og sikkerhed.
- Kvalitetssikring, herunder hvordan kvaliteten sikres i oplæg, under feltarbejde, ved resultatbehandling, digitalisering, afrapportering mv. med direkte henvisninger til den tilbudte organisering.

Ved evaluering af beskrivelsen vægtes en god forståelse for samtlige af de ovennævnte punkter højt.

Ved evalueringen gives point for hhv. tidsplanen for puljen, undersøgelsesoplægget og beskrivelsen. Gennemsnitspointet anvendes i den videre evaluering.

**Tabel 3: Tabellen illustrerer, hvilke forhold der gives point under underkriteriet "kvalitet", og således hvordan en tildeling af point på bemanningen kunne se ud.**

	Tilbudsgiver 1	Tilbudsgiver 2	Tilbudsgiver 3
<b>1. Tidsplan (pulje)</b>	0	1	4
<b>2. Oplæg</b>	2	1	3
<b>3. Beskrivelse</b>	3	4	5
<b>Samlet point</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

## 2.9 Fordeling af rammekontrakter

Ordregiver forventer at tegne kontrakt med 5 Tilbudsgivere indenfor rammeaftalen. Tilbudsgiverne er ligestillet indenfor rammeaftalen.

### 2.9.1 Tildeling af opgaver indenfor rammekontrakten

Undersøgelserne inddeles som beskrevet i afsnit 2.6.1 i puljer. Tildeling af puljer under rammekontrakterne vil ske ved direkte tildeling på baggrund af det oprindelige tildelingskriterium med de oprindelige underkriterier, jf. afsnit 2.8 og efter den i samme afsnit beskrevne evalueringsmodel som eksemplificeret i tabel 1. Der vil således blive foretaget en konkret vurdering af, hvilken Tilbudsgiver, der for den konkrete puljes opgaver har *det bedste forhold mellem kvalitet og pris*.

Forud for tildeling af en pulje foretager Ordregiver et estimat over, hvilke enheder og hvor mange af disse, som den konkrete pulje forventes at benytte. Dette sker efter samme model som den fiktive pulje til brug for evaluering af tilbuddene på det oprindelige udbud. Der vil herefter for hver leverandør blive udregnet en konkret puljepris ved at gange det estimerede forbrug på de enkelte aktiviteter op med leverandørens

enhedspriser på disse aktiviteter. Denne puljepris vil indgå i den endelige evaluering i forbindelse med den direkte tildeling med den i pkt. 2.8 fastsatte vægtning.

Ved evaluering af "bemanding" for den konkrete pulje anvendes de point, som leverandøren blev tildelt på de dele af CV'erne, som er relevante i den konkrete sag. Hvis der er tale om en pulje med videregående forureningsundersøgelser, hvor pesticider er hovedproblematikken, vil det således være gennemsnittet af leverandørens point for "pesticider", "grundvand" og "videregående", som vil indgå i den samlede evaluering med den vægtning, som fremgår af pkt. 2.8. Ved udskiftning af nøglemedarbejdere i kontraktperioden, vil pointtildelingen blive revurderet.

Ved evaluering af "kvalitet" vil gennemsnittet af leverandørens oprindeligt tildelte point på punkt 1 (tidsplan) og punkt 3 (beskrivelse) indgå i den samlede evaluering med den vægtning, som fremgår af pkt. 2.8.

Den direkte tildeling bliver sammenfattet i et internt notat/skema, der gennemfører ovenstående beregninger og således viser resultatet af evalueringen af den konkrete pulje.

## **3 Afgivelse af tilbud**

### **3.1 Sprog**

Tilbud skal affattes på dansk.

Dokumentation, som kun de vindende Tilbudsgivere skal fremsende i henhold til pkt. 2.7.5, kan fremsendes på dansk, engelsk, tysk, svensk eller norsk, idet Tilbudsgiver dog efterfølgende – for Tilbudsgivers regning – skal oversætte dokumentationen til dansk eller engelsk, såfremt Ordregiver finder, at dette er nødvendigt.

### **3.2 Form**

Tilbuddet skal indeholde de dokumenter og oplysninger, der anmodes om i EU-Supply og udbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres til udelukkende at uploade dokumenter som Ordregiver efterspørger i udbudsmaterialet og/eller i EU-Supply.

Tilbudsgiver skal vedhæfte de efterspurgte bilag i udfyldt stand i overensstemmelse med, hvad der fremgår af EU-Supply og udbudsmaterialet i øvrigt. Udfyldt kontraktbilag 8 og kontraktbilag 1 (Tilbudsliste) bedes vedlagt i både PDF-format og i det format,

Side 15



i hvilket Ordregiver har offentliggjort dokumentet i EU-Supply. Kontraktbilag 2 (CV-skabelon) bedes vedlagt i excel-format.

Tilbuddet skal – med undtagelse af kontraktbilag 2 CV'er – fremsendes via EU-Supply ved benyttelse af følgende link: <https://eu.eu-supply.com/ctm/supplier/publictenders?B=REGIONMIDT>.

Tilbud, der ikke fremsendes via EU-Supply, vil blive udelukket fra vurdering.

Bemærk venligst, at de efterspurgte CV'er ikke skal sendes via EU-Supply, da de indeholder personoplysninger, og da EU-Supply ikke er indrettet til håndtering af personoplysninger.

CV'er indsendes i stedet – inden tilbudsfristens udløb – til Ordregivers krypterede postkasse til brug for udbudsdokumenter med personoplysninger. Dette kan ske på en af følgende to måder:

a. Via Tilbudsgivers e-boks

Klik på følgende link for at sende fra *virksomhedens* e-boks:

<https://post.virk.dk/?logon=virksomhed&function=inbox&mailboxid=20705>

eller klik på følgende link for at sende fra en *privatpersons* e-boks:

<https://post.borger.dk/?logon=borger&function=inbox&mailboxid=20705>

Et login-billede vil komme frem, og der logges på med nem-id.

Herefter kommer en besked frem, hvor korrekt modtageradresse i Region Midtjylland er indsat. Beskeden vedhæftes CV'er.

Udbudsnavn og –nummer bedes anført såvel i titlen på beskeden og i selve beskeden.

Når der klikkes "send", vil beskeden automatisk blive sendt i krypteret form.

eller

b. Via en hos Tilbudsgiver oprettet krypteret e-mail

Hvis Tilbudsgiver selv har fået opsat sin e-mail til kryptering, følges Tilbudsgivers sædvanlige fremgangsmåde for afsendelse af krypteret e-mail, og følgende adresse indsættes som modtager:

[indkoeb.og.medicoteknik.im.krypteretmail@stab.rm.dk](mailto:indkoeb.og.medicoteknik.im.krypteretmail@stab.rm.dk)

Krypteringsnøglen, som skal bruges i forbindelse med afsendelse af e-mailen, findes på følgende link:

[https://www.medarbejdersignatur.dk/produkter/nemid\\_medarbejdersignatur/information\\_om\\_nemid/sikker\\_e-mail/soeg\\_certifikat/](https://www.medarbejdersignatur.dk/produkter/nemid_medarbejdersignatur/information_om_nemid/sikker_e-mail/soeg_certifikat/)

Udbudsnavn og -nummer bedes anført såvel i titlen på beskeden og i selve beskeden.

**BEMÆRK** at hvis der sendes til ovenstående e-mailadresse fra en almindelig e-mail uden benyttelse af den særlige krypterede opsætning, vil meddelelsen ikke blive krypteret. Det er derfor vigtigt, at denne fremgangsmåde alene benyttes, hvor Tilbudsgiver har opsat sin e-mail til kryptering og følger fremgangsmåden for fremsendelse af krypteret mail.

### **3.3 Frist for aflevering af tilbud**

Tilbud skal være modtaget i EU-Supply senest på den i tidsplanen angivne frist tilbudsfrist. Det er Tilbudsgivers ansvar, at tilbud fremkommer rettidigt.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbning af tilbud.

### **3.4 Vedståelsesfrist**

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i sin helhed indtil den i tidsplanen angivne dato.

### **3.5 Omkostninger i forbindelse med udbudsforretningen**

Samtlige omkostninger i forbindelse med tilbudsgivningen påhviler Tilbudsgiver.

Modtagne tilbud returneres ikke af Ordregiver.

## **4 Forbehold**

Forbehold vil blive behandlet i overensstemmelse med udbudsreglerne. Tilbudsgivers opmærksomhed henledes således særligt på, at Ordregiver kan være forpligtet til at udelukke tilbud med forbehold, og at Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud med forbehold overfor udbuddets grundlæggende elementer, herunder kontrakten eller mindstekrav.

Ordregiver fraråder Tilbudsgiver at vedlægge eller henvise til Tilbudsgiverens almindelige salgs- og leveringsbetingelser eller lignende. Sådanne salgs- og leveringsbetingelser vil typisk indeholde bestemmelser, der reelt indebærer et forbehold overfor grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, således at Ordregiver er forpligtiget til at kassere det pågældende tilbud.

Såfremt Ordregiver efter udbudsreglerne har mulighed for og vælger at prissætte et forbehold, vil prissætningen indgå i evaluering af pris.

## 5 Spørgsmål til Ordregiver

Ordregiver opfordrer Tilbudsgiver til at stille opklarende spørgsmål, såfremt Tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav, kontraktvilkår eller udbudsmaterialet i øvrigt.

Såfremt Tilbudsgiver finder, at der er væsentlige uhensigtsmæssigheder i udbudsmaterialet, opfordres Tilbudsgiver særligt til hurtigst muligt at gøre Ordregiver opmærksom herpå, og Ordregiver vil i så fald overveje at ændre det pågældende forhold, såfremt det er muligt inden for de udbudsretlige rammer.

Det vedlagte udkast til kontrakt vil være gældende for udførelsen af opgaven. Tilbudsgiver opfordres derfor til at gennemlæse kontrakten nøje og til at stille spørgsmål, såfremt Tilbudsgiver finder anledning hertil.

Ordregiver ser gerne, at spørgsmål opstilles på listeform med angivelse af det sted i udbudsmaterialet, som spørgsmålet vedrører. Spørgsmål til udbudsmaterialet skal indsendes elektronisk via spørgsmål-svar-modulet i EU-Supply. Tilbudsgiver skal således *ikke* benytte beskedmodulet til spørgsmål til udbuddet. Såfremt det undtagelsesvis måtte være nødvendigt at stille spørgsmål til Ordregiver senere end 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen, kan disse dog stilles via beskedmodulet i EU-Supply.

Spørgsmål, der er Ordregiver i hænde inden fristen angivet i tidsplanen, jf. afsnit 2.5, vil under alle omstændigheder blive besvaret.

Spørgsmål, der modtages efter dette tidspunkt, vil også blive besvaret, medmindre spørgsmålets karakter gør det uforholdsmæssigt byrdefuldt at meddele svar senest 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen. Spørgsmål, der modtages senere end 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen, kan ikke forventes at ville blive besvaret.

Alle spørgsmål vil sammen med svarene på disse blive offentliggjort i anonymiseret form på EU-Supply i overensstemmelse med tidsplanen, jf. afsnit 2.5. Dette vil så vidt muligt ske løbende. Herefter indgår spørgsmål og svar som en del af udbudsmaterialet.

Det er således Tilbudsgivers eget ansvar at holde sig opdateret vedr. nærværende udbud på EU-Supply. Tilbudsgiver vil automatisk modtage en e-mail om offentliggørelse af evt. rettelsesblade og spørgsmål og svar, hvis Tilbudsgiver har registreret sig med e-mail i EU-Supply.

## **6 Fortrolighed**

Tilbud vil så vidt muligt blive behandlet fortroligt, men Ordregivers fortrolighedstilsagn viger i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand.

Tilbudsgivers opmærksomhed henledes på, at dokumenterne i dette udbud, herunder indkomne tilbud, er omfattet af lovgivning om aktindsigt. Det indgår dog bl.a. i bedømmelsen af omfanget af ret til aktindsigt, om den virksomhed, der afgiver et tilbud, har bedt om, at tilbuddet behandles fortroligt, og har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet, det drejer sig om.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som ud fra forretningsmæssige overvejelser ønskes undtaget fra aktindsigt, opfordres Tilbudsgiver til at angive dette i sit tilbud. Ordregiver vil dog under alle omstændigheder være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

Anmodes Ordregiver om aktindsigt, vil Tilbudsgiver så vidt muligt blive hørt, inden Ordregiver træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der måtte være undtaget fra aktindsigt.

## **7 Meddelelse om resultat**

Med henblik på indgåelse af kontrakt modtager samtlige Tilbudsgivere hurtigst muligt og samtidigt meddelelse om, hvilke Tilbudsgivere Ordregiver har til hensigt at indgå kontrakt med. Meddelelsen sendes via EU-Supply til den person, der i systemet er angivet som kontaktperson. Bemærk, at meddelelsen kun sendes elektronisk og kun gennem EU-Supply.

Kontrakt forventes herefter indgået med de vindende Tilbudsgivere efter udløb af standstill-perioden.

Meddelelse til de vindende Tilbudsgivere om, at Tilbudsgiverens tilbud er blandt de vindende tilbud, er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt med Tilbudsgiveren. Endelig og bindende aftale anses således ikke for indgået, før kontrakt er underskrevet ubetinget af alle kontraktens parter, ligesom Ordregiver ikke anser udbudsforretningen for afsluttet før dette tidspunkt.

## 8 Aflysning

Indtil udbuddet er afsluttet ved indgåelse af kontrakt med de valgte Tilbudsgivere vil udbuddet kunne aflyses, såfremt Ordregiver har en saglig grund.

## 9 Dokumenter der skal indgå i et tilbud

Følgende dokumenter skal udfyldes og indleveres for at tilbuddet kan evalueres;

1. Udbudsbilag 1 ESPD i udfyldt stand
2. Kontraktbilag 1 – Tilbudslisten udfyldes og uploades i pdf og Excel format
3. Kontraktbilag 2 – CV-skabelonen anvendes til at angive bemanningen, bemanningsplanen fremgår af fane 1 mens de enkelte medarbejdere fremgår med en fane for hvert CV. Skabelonen udfyldes og afleveres i Excel format.
4. Til vurdering af kvalitet i opgaveløsningen afleveres i pdf-format
  - a. tidsplan (pulje)
  - b. undersøgelsesoplæg
  - c. beskrivelse
5. Kontraktbilag 8 (vedlægges hvis Tilbudsgiver er et konsortium/en sammenslutning af virksomheder)