

**Tilbudsindhentning**

Randers Kommune

Annonceringsmateriale på levering af   
udendørs legeplads- og aktivitetsudstyr   
til Randers Kommune

[I denne skabelon er der markeret med rød skrift, hvor du selv skal indsætte tekst. Efterfølgende slettes den fortrykte røde tekst. Hjælpetekst til dig er skrevet med blå; dette skal også slettes, inden du sender dokumentet. Grøn tekst er forslag, som enten slettes eller laves sort.]

**[måned år]Indholdsfortegnelse**

[1 Indledning 3](#_Toc467222283)

[1.1 Beskrivelse af opgaven 3](#_Toc467222284)

[1.2 Kontaktperson 3](#_Toc467222285)

[1.3 Opgavens omfang 3](#_Toc467222286)

[2 Betingelser 3](#_Toc467222287)

[2.1 Tilbudsform 3](#_Toc467222288)

[2.2 Formkrav 3](#_Toc467222289)

[2.3 Ejendomsret 4](#_Toc467222290)

[2.4 Spørgsmål til annonceringsmaterialet 4](#_Toc467222291)

[2.5 Tilbudsfrist 4](#_Toc467222292)

[2.6 Vedståelsesfrist for tilbud 4](#_Toc467222293)

[2.7 Aftalegrundlag 5](#_Toc467222294)

[2.8 Konsortier 5](#_Toc467222295)

[2.9 Underleverandører 5](#_Toc467222296)

[2.10 Tilbudsgivers forbehold 5](#_Toc467222297)

[2.11 Udvælgelse 6](#_Toc467222298)

[2.12 Kriterier for udvælgelse af leverandør 6](#_Toc467222299)

[3 Tidsplan 6](#_Toc467222300)

#### Kontrakt

#### Bilag 1 – Spørgsmål og svar

#### Bilag 2 – Kravspecifikation

#### Bilag 3 – Tilbudsliste

#### Bilag 4 – Konsortieerklæring

#### Bilag 5 – Tro og love-erklæring

#### Bilag 6 –

#### Bilag 7 –

# Indledning

## Beskrivelse af opgaven

Tilbudsindhentningen vedrører levering af udendørs legeplads- og aktivitetsudstyr til Randers Kommune.

## Kontaktperson

Indtil underskrivelse af kontrakten varetages al kommunikation vedrørende tilbudsindhentningen af:

[Navn og Efternavn]

[Afdeling]   
[adresse]

Tlf. 8915 [XXXX]

E-mail: [xxx]@randers.dk

Spørgsmål til tilbudsindhentningen skal ske i henhold til afsnit 2.4.

## Opgavens omfang

Ordregiver ønsker at indgå kontrakt med én leverandør om levering samt opsætning/montering af legepladsudstyr

## Generel beskrivelse af udstyret

[Beskriv her jeres ønsker til udstyret (eks. på en beskrivelse:

Udstyret skal have et særligt fokus på bevægelse, ophold og leg.  
Aldersgruppen er børn mellem 6-13 år.   
Området skal være attraktivt for aktiviteter, der fokuserer på at fremme elevernes bevægelsesapparat og samtidig tilskynde til ophold.   
Der er ønske om at opføre et aktivitetstårn, der vil være synligt både vertikalt og horisontalt i landskabet.   
Underlaget skal bestå af faldsand og opfylde alle relevante krav. For at holde sandet inden for området, skal området være afgrænset fra de omkringliggende områder med en kant. Den jord, der graves op, skal opbevares som en høj på grunden. Placeringen af denne høj vil blive fastlagt ved projektets opstartsmøde.)]

## Ibrugtagning

Udstyret skal stå færdigt og klar til ibrugtagning den [dd.mm.åååå]

## Budget

Budgettet for projektet er [beløb] kr. eksklusiv moms. Prisen er inklusiv indhentning af byggetilladelse, opsætning og montering samt alle afgifter, meromkostninger o.l.

[Hvis der ikke er fastsat et beløb, skal punktet blot slettes i sin helhed.]

# Betingelser

## Tilbudsform

Tilbudsindhentningen sker i henhold til udbudslovens afsnit V og med iagttagelse af markedsmæssige vilkår.

## Formkrav

Tilbuddet skal fremsendes via ordregivers elektroniske udbudssystem på følgende link:

[Indsæt link]

Tilbud modtaget på andre måder end gennem Ethics vil ikke blive taget med i vurderingen.

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet sendes til Ethics via ”Teknisk support” øverst på Ethics’ hjemmeside eller via telefon: 70227007.

ELLER

Tilbuddet skal fremsendes pr. mail til [indsæt mailadresse]

Tilbuddet skal indeholde:

* Følgebrev med dato, tilbudsgivers navn, CVR-nr., kontaktperson i forbindelse med tilbudsindhentningen, kontaktperson i forbindelse med en eventuelt efterfølgende kontraktperiode, vedståelsesfrist og angivelse af eventuelle forbehold.
* Udfyldt bilag X – Tilbudsliste.
* Eventuelt Udfyldt bilag X – Konsortieerklæring
* Udfyldt bilag X – Tro og love-erklæring

Ordregiver forbeholder sig ret til at reparere tilbud, men er ikke forpligtet hertil.

## Ejendomsret

Tilbuddet med tilhørende bilag betragtes som ordregivers ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud, eller for udarbejdelse af tilbudsmateriale.

Tilbudsgivers omkostninger ved tilbudsindhentningen er således ordregiver uvedkommende.

## Spørgsmål til annonceringsmaterialet

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder afklaret ved at stille spørgsmål til annonceringsmaterialet.

Tilbudsgivere har mulighed for at besigtige det aktuelle udeområde og samtidig mulighed for dialog med repræsentant for ordregiver den [DATO].

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende annonceringen skal være skriftlige og fremsættes via ordregivers elektroniske udbudssystem Ethics senest på det i tidsplanen oplyste tidspunkt.

Alle spørgsmål og besvarelser vil i anonymiseret form blive gjort tilgængelige via Ethics senest på det i tidsplanen oplyste tidspunkt.

ELLER

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende annonceringen skal være skriftlige og rettes til [kontaktpersons navn], pr. e-mail: [xxx]@randers.dk, med emnet: "Spørgsmål – [opgavens navn]” **senest den [DD.MM.20XX].**

Alle spørgsmål og besvarelser vil i anonymiseret form blive fremsendt til tilbudsgiverne pr. mail senest den [DD.MM20XX].

## Tilbudsfrist

Tilbuddet skal være uploadet til Ethics / modtaget pr mail **senest den** **[DD.MM.20XX] kl. [xx].**

Tilbudsgiver bærer selv ansvaret for, at tilbuddet når rettidigt frem.

## Vedståelsesfrist for tilbud

Ved afgivelse af tilbud accepterer tilbudsgiver at vedstå tilbuddet i 3 måneder fra tilbudsfristen.

Vedståelsesfristen gælder uanset ordregivers fremsendelse af hensigtserklæring om indgåelse af kontrakt og ophører således ikke, før ordregiver og vindende tilbudsgiver har indgået kontrakten.

## Aftalegrundlag

Aftale om levering af de af tilbudsindhentningen omfattede ydelser indgås på grundlag af nærværende annonceringsmateriale med eventuelle rettelser, spørgsmål og svar samt vedlagte kontrakt inkl. bilag. Disse dokumenter fastlægger de forpligtelser og rettigheder, der vil være gældende mellem parterne i forbindelse med opfyldelse af aftalen.

Leverandørens standard forretningsbetingelser finder ikke anvendelse.

## Underleverandører

En tilbudsgiver kan vælge at benytte sig af underleverandører til at udføre opgaven eller dele af opgaven i kontraktperioden.

Såfremt kontrakthaver anvender underleverandører til opfyldelse af kontrakten, garanterer kontrakthaver for opfyldelse af kontrakten i samme omfang, som hvis kontrakthaver selv havde udført opgaven.

## Tilbudsgivers forbehold

Tilbudsgiver bør afstå fra at tage forbehold.

Tilbudsgiver opfordres til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i annonceringsmaterialet afklaret ved at stille spørgsmål, jf. annonceringsmaterialets afsnit 2.4.

Tilbudsgiver bør derfor nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold til annonceringsmaterialet, idet ethvert forbehold indebærer en risiko for, at ordregiver er berettiget og/eller forpligtet til ikke at lade tilbuddet indgå i tilbudsvurderingen.

Faglige forbehold, såsom branche standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

## Tildelingskriterium

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det for ordregiver mest fordelagtige tilbud i form af laveste pris, udstyres indretning og kvalitet.

Disse tildelingskriterier er tænkt som et eksempel:  
Følgende underkriterier, med angivelse af vægtning, lægges til grund for tilbudsvurderingen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Underkriterier** | **Vægtning i procent** |
| **Pris** | 40% |
| Indretning af legeplads- eller aktivitetsudstyr | 30% |
| Kvalitet | 30% |

*Prisvurdering:*   
Der gives 10 point til det billigste tilbud, og de øvrige tilbud vurderes i forhold til dette ved hjælp af følgende formel: 10 x (laveste tilbudspris/aktuel tilbudspris). Dette sikrer, at jo lavere tilbudsprisen er i forhold til det billigste tilbud, desto højere score vil tilbuddet få i prisvurderingen.

*Udstyrets indretning:*   
Indretningen af udstyrets vurderes ud fra forskellige faktorer, herunder helhedsindtrykket, helhedsoplevelsen, samspillet med omgivelserne og kreativiteten i opgaveløsningen.

Indretningen vurderes sagligt på en skala fra 0 til 5, hvor 0 indikerer, at tilbuddet ikke opfylder ordregiverens behov og ønsker, og 5 indikerer, at tilbuddet fuldt ud opfylder ordregiverens behov og ønsker.

*Kvalitet:*  
Kvaliteten vurderes ud fra forskellige aspekter, såsom materialer, holdbarhed, sikkerhed, funktionalitet og legeværdi.

Kvaliteten vurderes sagligt på en skala fra 0 til 5, hvor 0 indikerer, at tilbuddet ikke opfylder ordregiverens behov og ønsker, og 5 indikerer, at tilbuddet fuldt ud opfylder ordregiverens behov og ønsker.

Den samlede vurdering af tilbuddet kan beregnes ved at vægte prisvurderingen, indretningen (30%) og kvaliteten (30%) i henhold til de angivne kriterier.

For eksempel, hvis det billigste tilbud får 10 point i prisvurderingen, og 4 point i indretning og 3 point i kvalitet, kan den samlede vurdering beregnes som følger:

Samlet vurdering = (Prisvurdering x 0,4) + (Indretning x 0,3) + (Kvalitet x 0,3)

I dette eksempel vil den samlede vurdering være: (10 x 0,4) + (4 x 0,3) + (3 x 0,3) = 4 + 1,2 + 0,9 = 6,1 point.

Tilbuddet med den højeste samlede vurdering vil således være det, der tildeles kontrakten.

Priser skal angives i Bilag X – Tilbudsliste. Alle priser skal være i dkk, ekskl. moms, men inkl. alle øvrige gebyrer, afgifter og omkostninger, herunder f.eks. transport.

# Tidsplan

Offentliggørelse den [DD.MM.20XX]

Sidste frist for modtagelse af spørgsmål den [DD.MM.20XX]

Sidste frist for udsendelse af svar på spørgsmål den [DD.MM.20XX]

Sidste frist for modtagelse af tilbud den [DD.MM.20XX] kl. 12.00

Forventet beslutning om leverandørvalg og kontraktindgåelse uge XX

Kontraktstart den [DD.MM.20XX]