

.....

Udbudsbetingelser for offentligt udbud af Interviewing til brug for Danmarks Statistiks Arbejdskraftundersøgelse

.....

Udbudsbekendtgørelse nr. 2016/S 154-278678

Indholdsfortegnelse

1.	ORDREGIVER	3
2.	DE RETLIGE RAMMER	3
3.	UDARBEJDELSE AF TILBUD	4
3.1	Udbudsmaterialet	4
3.2	Vejledning til udarbejdelse af tilbud	4
3.2.1	Indledning	4
3.2.2	Tilbuddets indhold og disposition	4
3.2.2.1	Alternative tilbud	4
3.2.2.2	Personlige forhold	5
3.2.2.3	Krav til tilbudsgiverens egnethed (økonomisk og teknisk kapacitet)	6
3.2.2.4	Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)	7
3.2.2.5	Forbehold og mindstekrav	7
3.2.2.6	Disposition og udfyldelse af udbudsmaterialet	8
3.2.3	Fortrolighed	9
3.2.4	Forhandlingsforbud	9
3.3	Formkrav til tilbuddet	10
3.3.1	Frist for afgivelse af tilbuddet	10
3.3.2	Adresse, antal eksemplarer mv.	10
3.3.3	Sprog	10
3.3.4	Vedståelsesfrist	10
3.4	Orienteringsmøde	11
3.5	Skriftlige spørgsmål	11
4.	ORDREGIVERS VURDERING AF TILBUD	12
4.1	Åbning af tilbud	12
4.2	Formelle fejl og mangler ved tilbuddet og afklarende spørgsmål	12
4.3	Tilbudsgivernes personlige forhold	12
4.4	Tilbudsgivernes økonomiske og tekniske kapacitet	12
4.5	Vurdering af forbehold	12
4.6	Kriterier for vurdering af tilbud	13
4.7	Evalueringsmodel	13
4.8	Verificering af oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument	14
5.	TILDELING AF KONTRAKT	14
6.	TJEKLISTE	15
7.	OVERSIGT OVER TIDSFRISTER I UDBUDET	16

1. ORDREGIVER

Danmarks Statistik
Sejrøgade 11
2100 København Ø
Hjemmeside: www.dst.dk
Kontaktperson: Chefkonsulent Bo Johansen
E-mail adresse: BJO@dst.dk

2. DE RETLIGE RAMMER

Dette udbud afholdes som et offentligt udbud efter reglerne i udbudsloven.¹ Udbuddet består af en tilbudsfasen:

Tilbudsfasen omfatter følgende stadier og milepæle:

- 1) Udarbejdelse af tilbud - tilbudsgiver påbegynder udarbejdelsen af sit tilbud på baggrund af udbudsmaterialet og dette afsluttes med afgivelse af tilbud inden tilbudsfristens udløb, jf. punkt 3.3.1. Tilbudsgiver har i denne periode mulighed for at deltage i et orienteringsmøde, jf. punkt 3.4, og mulighed for at stille skriftlige spørgsmål, jf. punkt 3.5.
- 2) Tilbudsgivers personlige forhold - efter åbning af tilbuddene vurderer ordregiver som det første, hvorvidt tilbudsgiver har fremsendt det fælles europæiske udbudsdokument, samt hvorvidt dokumentet indeholder forhold, der kan føre til, at tilbudsgiver udelukkes fra at deltage i udbuddet.
- 3) Tilbudsgivers økonomiske og tekniske kapacitet - ordregiver vurderer herefter, hvorvidt tilbudsgiver skal dokumentere, at tilbudsgiver opfylder de i punkt 3.2.2.3 stillede krav til økonomisk og teknisk kapacitet.
- 4) Vurdering af tilbuddene - ordregiver påbegynder derefter vurderingen af tilbuddene i overensstemmelse med de i punkt 4.6 angivne tildelingskriterier. Før ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, skal ordregiver kræve, at den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten til, fremlægger dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument.
- 5) Tildeling af kontrakten - ordregiver træffer beslutning om tildeling af kontrakten, som ledsages af en underretning af samtlige tilbudsgivere om beslutningen. Kontrakten anses for indgået, når kontrakten er underskrevet. Kontrakten underskrives først efter udløbet af en standstill-periode. Efter kontraktens underskrift sender ordregiver en bekendtgørelse om tildeling af ordre til offentliggørelse på TED, hvorved udbuddet afsluttes.

Nedenfor gennemgås hvert af de nævnte stadier og milepæle i tilbudsfasen.

¹ Lov nr. L19/2016, som implementerer Europa Parlamentets og Rådets direktiv nr. 2014/24/EU af 16. februar 2014 i dansk ret.

3. UDARBEJDELSE AF TILBUD

3.1 Udbudsmaterialet

Til brug for tilbudsgivers udarbejdelse af tilbud har ordregiver udarbejdet udbudsmateriale.

Udbudsmaterialet består af følgende dokumenter:

- Nærværende **udbudsbetingelser**, som navnlig indeholder retningslinjer for udarbejdelse af tilbuddene, krav til tilbudsgivernes kapacitet, kriterier for vurdering af tilbuddene og information angående tildeling af kontrakten.
- Bilag 1-4 til nærværende udbudsbetingelser:
 - Bilag 1: Skabelon til tilbuds-brev, som tilbudsgiver kan benytte ved afgivelsen af sit tilbud
 - Bilag 2: Det fælles europæiske udbudsdokument. Skal udfyldes elektronisk på følgende hjemmeside: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/welcome>
 - Bilag 3: Støtteerklæring til brug for tilbudsgivers støtte på anden virksomheds økonomiske eller tekniske formåen
 - Bilag 4: Konsortieerklæring
- Udkast til **kontrakt om interviewing til brug for Arbejdskraftundersøgelsen**, som indeholder de juridiske bestemmelser, der regulerer forholdet mellem kontraktparterne i kontraktens løbetid.
- Udkast til **kontraktens bilag 1-20**, som indeholder detaljerede krav til de ydelser, der anskaffes, og som bliver en del af kontrakten efter udbuddets afslutning.

3.2 Vejledning til udarbejdelse af tilbud

3.2.1 Indledning

Inden tilbudsgiver påbegynder udarbejdelsen af sit tilbud, anbefales det, at tilbudsgiver sætter sig grundigt ind i udbudsbetingelserne. Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at det udelukkende er tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet er komplet og overholder de i udbudsbetingelserne fastsatte retningslinjer.

I det følgende forklares, hvorledes tilbudsgiver bør udforme sit tilbud (punkt 3.2.2), samt hvilke formkrav, der gælder for tilbuddet (punkt 3.3).

3.2.2 Tilbuddets indhold og disposition

3.2.2.1 Alternative tilbud

Tilbudsgiver har som angivet i udbudsbekendtgørelsen ikke adgang til at afgive alternativt tilbud. Tilbudsgiver kan alene afgive ét tilbud.

3.2.2.2 Personlige forhold

Som en del af sit tilbud skal tilbudsgiver udfylde det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD) med angivelse af de nedenfor anførte oplysninger. Om udfyldelsen af ESPD, se nærmere herom i afsnit 3.2.2.4.

Ordregiver skal udelukke tilbudsgivere fra deltagelse i udbudsprocessen, hvis disse befinder sig i en udelukkelsesgrund omfattet af udbudslovens §§135 -136 (obligatoriske udelukkelsesgrunde). Ordregiver vil endvidere udelukke tilbudsgivere fra deltagelse i udbudsprocessen, hvis disse befinder sig i en udelukkelsesgrund omfattet af § 137, stk. 1, nr. 2 (frivillig udelukkelsesgrund).

Følgende dokumentation for personlige forhold skal fremlægges, når ordregiver anmoder herom:

Serviceattest, erklæring under ed eller erklæring på tro og love

Som bevis for, at tilbudsgiver eller visse personer, der er tilknyttet tilbudsgiver, jf. § 135, stk. 2 ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 eller 3, og § 137, stk. 1, nr. 2:

- 1) Et uddrag fra det relevante register eller tilsvarende dokument udstedt af en kompetent retslig eller administrativ myndighed, der viser, at tilbudsgiver ikke er omfattet af en eller flere af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i § 135, stk. 1.
- 2) Et certifikat udstedt af den kompetente myndighed i det pågældende land som bevis for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i § 135, stk. 3, og i § 137, stk. 1, nr. 2.

For så vidt angår danske tilbudsgivere, kan beviset bestå i en serviceattest. Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen.

Udsteder det land, hvori tilbudsgiver er hjemmehørende, ikke de nævnte certifikater eller dokumenter, eller dækker disse ikke alle de i § 135, stk. 1 og 3, og § 137, stk. 1, nr. 2, nævnte tilfælde, kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes edsaflæggelse ikke i det pågældende land, kan der i stedet anvendes en erklæring på tro og love i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2.

Self-cleaning

Ordregiver kan ikke udelukke en tilbudsgiver, der er omfattet af en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135-136 samt § 137, stk. 1, nr. 2 såfremt denne har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at tilbudsgiveren er pålidelig, selvom vedkommende er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 138. Ordregiver forbeholder sig muligheden for at iværksætte en procedure om ”self-cleaning”, hvis dette måtte være relevant, jf. udbudslovens § 138.

3.2.2.3 *Krav til tilbudsgiverens egnethed (økonomisk og teknisk kapacitet)*

Som en del af sit tilbud skal tilbudsgiver udfylde det fælles europæiske udbudsdokument med angivelse af de nedenfor anførte oplysninger vedrørende mindstekrav til økonomisk kapacitet. Om udfyldelsen af dette, se nærmere herom i afsnit 3.2.2.4.

A. Økonomisk kapacitet

Følgende dokumentation for økonomisk kapacitet skal fremlægges, når ordregiver anmoder herom:

Tilbudsgivers årsregnskab eller uddrag heraf for de seneste tre disponible regnskabsår, såfremt offentliggørelse af årsregnskaber lovpligtig i det land, hvor tilbudsgiveren er etableret, eller anden dokumentation for tilbudsgivers omsætning og egenkapital. Ved en sammenlutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne angives for hver af de deltagende og/eller støttende virksomheder. Såfremt tilbudsgiver baserer sig på andre virksomheders økonomiske kapacitet, skal dokumentationen fremsendes for hver enhed.

Tilbudsgiver kan godtgøre sin økonomiske og finansielle formåen ved ethvert andet dokument, som ordregiveren vurderer passende, hvis tilbudsgiver af en gyldig grund ikke er i stand til at fremlægge de dokumenter, som ordregiveren forlanger. Tilbudsgiver har adgang til at henvise ordregiver til selv at indhente dokumenter fra offentlige nationale databaser, eksempelvis cvr.dk, jf. udbudslovens § 151, stk. 5.

Som mindstekrav kræves, at tilbudsgiver dokumenterer:

- en samlet årlig omsætning på mindst 5.000.000 DKK i hvert af de seneste tre disponible regnskabsår.

Såfremt tilbudsgiveren baserer sig på andre enheders formåen, beregnes omsætningen som tilbudsgiverens og disse andre enheders samlede omsætning i hvert af de seneste tre disponible regnskabsår. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) beregnes omsætningen som virksomhedernes samlede omsætning i de seneste tre disponible regnskabsår.

B. Teknisk kapacitet

Informationen omkring referencer, som anføres i ESPD'en, jf. nærmere herom i afsnit 3.2.2.4 er den endelige dokumentation, og ingen yderligere dokumentation for teknisk og faglig formåen kræves inden tildeling af kontrakten.

Som mindstekrav kræves, at tilbudsgiver dokumenterer:

- Mindst tre lignende referencer udført inden for de seneste tre år. Ved lignende referencer forstås interviews gennemført ved hjælp af CATI (Computer Assisted Telephone Interviewing) eller CAWI (Computer Assisted Web Interviewing).

.....

Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen.

C. Støtteerklæring

Tilbudsgiver kan basere sig på andre enheders økonomiske og/eller tekniske kapacitet (f.eks. et moder- eller søsterselskab eller en underleverandør) uanset den juridiske karakter af forbindelserne mellem tilbudsgiver og disse andre. Tilbudsgiver skal i givet fald godtgøre fuldt ud at kunne råde over de ressourcer, der er nødvendige til opfyldelse af kontrakten ved at udfylde den vedlagte støtteerklæring for disse enheders tilsagn om at stille de nødvendige ressourcer til rådighed i kontraktperioden. Derudover skal den eller de andre enheder, som tilbudsgiver støtter sig på afgive selvstændige versioner af det fælles europæiske udbudsdokument. I modsat fald har ordregiver ikke mulighed for at lægge vægt på andre enheders økonomiske og/eller tekniske kapacitet.

3.2.2.4 Det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD)

Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge det fælles europæiske udbudsdokument som midlertidigt bevis for, at tilbudsgiveren opfylder de krav, som stilles til dennes personlige forhold og egnethed, jf. punkt 3.2.2.2 og 3.2.2.3. Det fælles europæiske udbudsdokument skal udfyldes elektronisk på hjemmesiden: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/welcome>

På hjemmesiden er der adgang til at indlæse en xml-fil, der indgår som en del af udbudsmaterialet, og tilbudsgiveren skal efter udfyldning af den elektroniske version af ESPD eksportere xml-filen og aflevere den som en del af tilbuddet. Tilbudsgiveren bedes endvidere printe det udfyldte fælles europæiske udbudsdokument som en pdf-fil og ligeledes aflevere denne som en del af tilbuddet i såvel papirform som i elektronisk form på USB.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens hjemmeside indeholder nærmere vejledning i den elektroniske udfyldelse af det fælles europæiske udbudsdokument på følgende side: <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler/ESPD>

3.2.2.5 Forbehold og mindstekrav

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage forbehold over for grundlæggende elementer eller mindstekrav, herunder kontrakten og tilhørende bilag.

Tilbudsgiver skal udfylde/færdiggøre de nedenfor anførte bilag, jf. pkt. 3.2.2.6, D. Tilbudsgivers udfyldelse/færdiggørelse af disse bilag i overensstemmelse med den vejledende tekst i bilagene udgør ikke forbehold.

Såfremt tilbudsgiver tager forbehold for grundlæggende elementer eller mindstekrav, herunder kontrakten og tilhørende bilag, vil tilbudsgivers tilbud blive afvist som ukonditionsmæssigt.

3.2.2.6 *Disposition og udfyldelse af udbudsmaterialet*

Ved udarbejdelsen af tilbuddet bedes tilbudsgiver følge dispositionen med tilhørende anvisninger anført som litra A - E umiddelbart nedenfor. Hvis tilbudsgiver vælger at fravige dispositionen/anvisningerne, bør tilbudsgiver være særlig opmærksom på at kontrollere, at tilbuddet indeholder alle nødvendige oplysninger.

A. Tilbudsbrev

Tilbudsgiver bedes anvende skabelonen til tilbudsbrev, jf. bilag 1. Tilbudsbrevet bør udfyldes i overensstemmelse med den vejledende tekst i brevet. Af tilbudsbrevet bør det entydigt fremgå, hvilken virksomhed eller sammenslutning, der afgiver tilbuddet. Tilbudsgiver bedes i tilbudsbrevet angive en kontaktperson, e-mailadresse samt telefonnummer, hvortil ordregiver kan rette henvendelser i forbindelse med udbuddet.

B. Det fælles europæiske udbudsdokument

Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge det fælles europæiske udbudsdokument til foreløbige opfyldelse af ordregivers krav til økonomisk og teknisk kapacitet og i forhold til udelukkelsesgrunde, jf. punkt 3.2.2.4.

C. Udkast til kontrakt

Ordregiver har udarbejdet et udkast til kontrakt. Tilbudsgiver skal ikke udfylde eller færdiggøre kontrakten. Kontrakten er endvidere i sin helhed **mindstekrav**. Dette betyder, at der ikke må tages forbehold over for kontrakten, jf. punkt 3.2.2.5.

D. Udkast til bilag

Ordregiver har udarbejdet udkast til kontraktens bilag 1- 20. Bilagene er **mindstekrav**. Dette betyder, at der ikke må tages forbehold over for bilagene, jf. punkt 3.2.2.5.

Tilbudsgiver bør ikke udfylde eller færdiggøre følgende bilag: Bilag 1, Bilag 2A-2C, Bilag 3, Bilag 4A-4B, Bilag 5, Bilag 6, Bilag 7, Bilag 8, Bilag 10, Bilag 12, Bilag 13, Bilag 14, Bilag 15, Bilag 16, Bilag 17, Bilag 19, Bilag 20.

Tilbudsgiver bør udfylde eller færdiggøre følgende bilag: Bilag 9, Bilag 11, Bilag 18.

Tilbudsgiver skal ved udfyldelsen/færdiggørelsen af bilagene så vidt muligt benytte formuleringer, der er egnet til at bære retlige forpligtelser, og ikke formuleringer, som eksempelvis "*dette kunne tænkes at gå ud på, at ...*", "*man kan også tænke sig, at ...*" eller "*sædvanligvis anvendes ...*", "*vi har ofte med succes gjort ...*", "*man kunne også forestille sig, at ...*", eller "*det kunne eventuelt søges løst ved, at ...*".

Hvis tilbudsgiver er i tvivl om udfyldelsen eller færdiggørelsen af bilagene eller i tilfælde af usikkerhed om, hvorvidt et forbehold vil medføre afvisning af tilbuddet, opfordres tilbudsgiver til at stille skriftlige spørgsmål, jf. punkt 3.5.

.....

Endvidere opfordres tilbudsgiver til at stille skriftlige spørgsmål, jf. punkt 3.5, hvis tilbudsgiver opfatter elementer i kontrakten og/eller kontraktens bilag som uacceptable eller klart uhensigtsmæssige. I sådanne spørgsmål bedes tilbudsgiver klart angive, hvilke konkrete formuleringer tilbudsgiver vil foreslå som erstatning.

Ordregiver vil på baggrund af de modtagne henvendelser konkret tage stilling til, om de foreslåede ændringer til udbudsmaterialet vil blive indarbejdet. Ændringer vil under alle omstændigheder ikke blive foretaget, såfremt disse kan anses som væsentlige ændringer af det oprindelige udbudsmateriale, eller ændringerne kan medføre fare for konkurrencefordrejning eller forskelsbehandling. Eventuelle ændringer vil samtidigt blive meddelt alle tilbudsgivere, der herefter vil afgive tilbud på ens vilkår.

E. Øvrige oplysninger

Her kan tilbudsgiver angive samtlige øvrige oplysninger, som tilbudsgiver ønsker at afgive, og som ikke hører under A - D ovenfor.

3.2.3 Fortrolighed

Når tilbudsgiver udarbejder sit tilbud, bør tilbudsgiver være opmærksom på, at dokumenter i ordregivers udbud, herunder indkomne tilbud, vil kunne være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt hos myndigheder inden for den offentlige forvaltning. Det betyder, at konkurrenter m.fl. kan anmode om aktindsigt i tilbud, der afgives. Anmodninger om aktindsigt fra andre virksomheder, der også deltager i udbudsprocessen, skal i henhold til praksis fra Klagenævnet for Udbud efter omstændighederne imødekommes af ordregiver. Det indgår dog bl.a. i bedømmelsen heraf, om den virksomhed, der har afgivet et tilbud, har bedt om, at dele af tilbuddet behandles fortroligt og i den forbindelse har indikeret, hvilke oplysninger/elementer i tilbuddet der skal behandles fortroligt.

Såfremt der er oplysninger eller elementer i tilbuddet, som af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt, bedes tilbudsgiver derfor angive dette i sit tilbud. Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

3.2.4 Forhandlingsforbud

Ved udarbejdelsen af tilbuddet bør tilbudsgiver være opmærksom på, at ordregiver ikke kan forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud. Ordregiver vil således holde sig inden for de udbudsretlige rammer for forhandling, som bl.a. følger af udbudsdirektiverne.

Der vil derfor ikke blive afholdt kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor tilbudsgiverne bør drage omsorg for, at deres tilbud er udarbejdet således, at kontrakten vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem tilbudsgiver og ordregiver.

Det er derfor yderst hensigtsmæssigt, at tilbuddene er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold, indeholder alle nødvendige oplysninger og er præcise i enhver henseende.

3.3 Formkrav til tilbuddet

3.3.1 *Frist for afgivelse af tilbuddet*

Fristen for afgivelse af tilbud er

Onsdag, den 14. september 2016, kl. 12.00.

Det er særligt vigtigt, at tilbudsgiver overholder denne frist, da tilbud, som modtages efter dette tidspunkt, ikke vil blive taget i betragtning.

Tilbudsgiver bør derfor afsætte tilstrækkelig tid til aflevering af tilbuddet inden for fristen.

3.3.2 *Adresse, antal eksemplarer mv.*

Tilbuddet skal sendes til eller afleveres på følgende adresse:

Danmarks Statistik
Att: Chefkonsulent Bo Johansen
Sejrøgade 11
2100 København Ø

Tilbud må ikke indsendes pr. e-mail.

Tilbudsgiver bør endvidere være opmærksom på, at det er tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet afleveres på den korrekte adresse inden for den i punkt 3.3.1 nævnte frist.

Tilbuddet bør indeholde tilbuds-brev, det fælles europæiske udbudsdokument, jf. punkt 3.2.2.2, de bilag, som skal udfyldes/færdiggøres af tilbudsgiver, jf. punkt 3.2.2.6, litra D, samt eventuelle øvrige oplysninger, jf. punkt 3.2.2.6, litra E. Tilbuddet behøver således ikke at indeholde kontrakten og de bilag til kontrakten, som ikke skal udfyldes/færdiggøres af tilbudsgiver, jf. punkt 3.2.2.6 litra D, idet disse anses for accepteret af tilbudsgiver.

Ordregiver ser gerne, at tilbuddet afleveres i 5 papireksemplarer i en lukket forsendelse og mærket "*Interview til Arbejdskraftundersøgelsen - tilbud. Må ikke åbnes af poståbningen*". I kuerten bedes tilbuddet endvidere vedlagt i elektronisk form på USB.

3.3.3 *Sprog*

Tilbuddet skal være på dansk.

3.3.4 *Vedståelsesfrist*

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud indtil 1. januar 2017.

3.4 Orienteringsmøde

Ordregiver inviterer alle tilbudsgivere til orienteringsmøde om udbuddet. Mødet vil blive afholdt **torsdag, den 25. august 2016 i tidsrummet kl. 13-14**, på følgende adresse:

Danmarks Statistik
Chefkonsulent Bo Johansen
Sejrøgade 11
2100 København Ø

På mødet vil ordregiver forklare baggrunden for udbuddet samt formålet med den udbudte kontrakt. Ordregiver vil også give en mere generel orientering om udbudsmaterialets opbygning, samt hvordan tilbudsgiverne skal forholde sig til udbudsmaterialet.

Af hensyn til den praktiske planlægning af mødet bedes tilbudsgiver senest 3 dage inden mødet meddele, hvorvidt tilbudsgiver agter at deltage i orienteringsmødet med oplysning om forventet deltagerantal. Ordregiver tager forbehold for at reducere antallet af repræsentanter pr. tilbudsgiver.

Tilbudsgiver kan stille spørgsmål under orienteringsmødet. Såfremt spørgsmålet efter ordregivers vurdering ikke egner sig til besvarelse på mødet, herunder hvis en besvarelse vurderes at kræve nærmere overvejelser hos ordregiver, kan ordregiver dog henvise tilbudsgiver til stille spørgsmålet skriftligt.

Ordregiver vil udarbejde et kort referat fra orienteringsmødet, som alle tilbudsgivere efterfølgende vil få adgang til.

3.5 Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiver kan stille skriftlige spørgsmål til udbudsmaterialet. Det bemærkes i den forbindelse, at det udelukkende er tilbudsgivers ansvar at sikre, at tilbuddet er komplet og udformet i overensstemmelse med retningslinjerne i udbudsmaterialet. Derfor er det ofte hensigtsmæssigt, at tilbudsgiver benytter sig af muligheden for at stille spørgsmål.

Spørgsmålene skal være på dansk og skal stilles skriftligt, gerne pr. e-mail til følgende e-mailadresse: BJO@dst.dk.

Tilbudsgivernes skriftlige spørgsmål og ordregivers besvarelser heraf vil i anonymiseret form løbende blive offentliggjort på: <http://www.dst.dk/da/OmDS/udbud/AKU2016>

Ordregiver ser gerne, at spørgsmålene stilles senest **den 1. september 2016**. Hvis ordregiver modtager spørgsmål efter denne dato, vil ordregiver besvare sådanne spørgsmål senest **den 7. september 2016**, medmindre ordregiver vurderer, at dette er uforholdsmæssigt byrdefuldt. Spørgsmål, som er modtaget efter den sidstnævnte dato, kan ikke forventes besvaret.

4. ORDREGIVERS VURDERING AF TILBUD

4.1 Åbning af tilbud

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

4.2 Formelle fejl og mangler ved tilbuddet og afklarende spørgsmål

Efter tilbuddene er åbnet, vil ordregiver som det første skridt vurdere, hvorvidt tilbuddene opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet.

Ordregiver forbeholder sig muligheden for at anvende fremgangsmåden i udbudslovens § 159, stk. 5 & 6, hvis tilbuddet ikke opfylder udbudsmaterialets formelle krav.

Uanset anvendelsen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forbeholder ordregiver sig endvidere retten til at indhente yderligere oplysninger inden for rammerne svarende til § 159 i udbudsloven. Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til at indhente yderligere oplysninger eller dokumentation fra tilbudsgiverne.

Endelig forbeholder ordregiver sig ret til at afklare eventuelle uklarheder i tilbuddene inden for rammerne af de gældende udbudsregler.

4.3 Tilbudsgivernes personlige forhold

Ordregiver vurderer, hvorvidt det fælles europæiske udbudsdokument indeholder oplysninger om forhold, som kan føre til, at tilbudsgiver udelukkes fra deltagelse i udbuddet. Ordregiver kan bede tilbudsgiver om at dokumentere oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument.

4.4 Tilbudsgivernes økonomiske og tekniske kapacitet

Derefter vurderer ordregiver, hvorvidt det fælles europæiske udbudsdokument indeholder de i punkt 3.2.2.3 krævede oplysninger for økonomisk og teknisk kapacitet, samt hvorvidt tilbudsgiver opfylder de i punkt 3.2.2.3 opstillede mindstekrav. Ordregiver kan bede tilbudsgiver om at dokumentere oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument.

Vurderingen af tilbudsgivers økonomiske og tekniske kapacitet vedrører tilbudsgivers egnethed til at kunne opfylde kontrakten. Vurderingen vedrører således ikke det afgivne tilbud. Såfremt tilbudsgiver ikke opfylder de i punkt 3.2.2.3 stillede krav til økonomisk og teknisk kapacitet, vil tilbudsgiver blive afvist og ordregiver vil ikke foretage en vurdering af tilbudsgivers tilbud. Såfremt tilbudsgiver opfylder de i punkt 3.2.2.3 angivne mindstekrav, vil ordregive vurdere tilbuddet som anført nedenfor i punkt 4.5 og 4.6.

4.5 Vurdering af forbehold

Herefter vil ordregiver foretage en vurdering af, hvorvidt tilbuddene indeholder forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet eller mindstekrav, jf. punkt 3.2.2.5, som medfører, at et tilbud skal afvises som ikke-konditionsmæssigt.

4.6 Kriterier for vurdering af tilbud

Ordregiver vil herefter vurdere tilbuddene på grundlag af tildelingskriteriet "*bedste forhold mellem pris og kvalitet*".

Ordregiver vil i den forbindelse lægge følgende underkriterier til grund:

Procentsatserne angiver de enkelte underkriteriers vægt i tilbudsevalueringen.

1) Pris 40 %

Bedømt på grundlag af følgende delkriterier:

- Etableringsomkostninger og pilottest
- Interview til kerneAKU
- Husstandsinterview
- Midlertidige ændringer
- Permanente ændringer

Ved tilbudsvurderingen vil prisen blive vurderet på grundlag af tilbudsgivers angivelse i bilag 11, pkt. A., 5.i om de samlede omkostninger i hele kontraktperioden (5 år) ved forventet interviewomfang.

Det tillægges positiv vægt, at de samlede omkostninger i hele kontraktperioden ved forventet interviewomfang er lav.

2) Kvalitet 35 %

Hvad der tillægges positiv vægt i vurderingen af tilbudsgivers løsningsbeskrivelse for så vidt angår dette underkriterium, fremgår af bilag 2A.

3) Leveringssikkerhed 25 %

Hvad der tillægges positiv vægt i vurderingen af tilbudsgivers løsningsbeskrivelse for så vidt angår dette underkriterium, fremgår af bilag 2A.

4.7 Evalueringsmodel

Med henblik på at vurdere, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet, benytter ordregiver en prosamodel til sammenstilling af underkriterierne Pris og de kvalitative underkriterier, Kvalitet og Leveringssikkerhed. Der vil således ikke blive benyttet en omregningsformel, hvor der tildeles point til pris.

Bedømmelsen af de indkomne tilbud sker ved, at der for hvert tilbud foretages en vurdering af det enkelte tilbud i forhold til underkriterierne. For underkriteriet Pris tillægges det positive vægt, at de samlede omkostninger i hele kontraktperioden ved forventet interviewomfang er lav.

.....

Ved vurderingen af de kvalitative underkriterier (Kvalitet og Leveringssikkerhed), vil de indkomne tilbud blive bedømt på grundlag af følgende vurderingsskala:

- Særdeles tilfredsstillende
- Meget tilfredsstillende
- Tilfredsstillende
- Mindre tilfredsstillende
- Ikke tilfredsstillende

4.7.1 Sammenstilling af underkriteriet Pris og de kvalitative underkriterier

Efter vurderingen af hvert tilbud i forhold til underkriterierne i overensstemmelse med ovenstående, foretager ordregiver en vurdering af, hvilket tilbud, der samlet set indebærer den bedste opfyldelse af underkriterierne, henset til den indbyrdes vægtning mellem Pris (40 %), Kvalitet (35 %) samt Leveringssikkerhed (25 %).

4.8 Verificering af oplysninger i det fælles europæiske udbudsdokument

Før ordregivers beslutning om tildeling af kontrakt, skal ordregiver kræve, at den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakt til, fremlægger dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i det fælles europæiske udbudsdokument, jf. udbudslovens § 159, stk. 2. Dokumentationen vedrører de i punkt 3.2.2.2 og punkt 3.2.2.3 stillede krav til tilbudsgivernes personlige forhold, samt økonomisk og teknisk formåen.

5. TILDELING AF KONTRAKT

Når ordregiver har vurderet, hvilket tilbud, der er det tilbud med bedste forhold mellem pris og kvalitet på baggrund af de i punkt 4.6 anførte kriterier, træffer ordregiver beslutning om tildeling af kontrakten.

Ordregiver underretter herefter samtidig samtlige tilbudsgivere om denne beslutning. Underretningen af de tilbudsgivere, der ikke tildeles kontrakten, vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, herunder for de relative fordele og ulemper ved det vindende tilbud, samt hvornår standstill-perioden udløber.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tildele kontrakten og forbeholder sig adgangen til at aflyse udbudsforretningen, herunder hvis ordregiver vurderer, at de indkomne tilbud prismæssigt ligger væsentligt over ordregivers budget for opgaven.

Uanset om kontrakten tildeles en anden tilbudsgiver, er tilbudsgiver bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakt, men dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. punkt 3.3.4.

.....

Underretningen af tilbudsgiverne om tildelingsbeslutningen medfører ikke, at kontrakten er indgået. Kontrakten anses først for indgået, når kontrakten er underskrevet. Kontrakten kan først underskrives efter udløbet af standstill-perioden. Denne periode skal mindst være 10 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiveren har afsendt underretning, hvis underretning er sket ad elektronisk vej, og mindst 15 kalenderdage regnet fra dagen efter den dag, hvor ordregiver har afsendt underretning, hvis underretning er sket pr. brev.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbudsforretning er ordregiver uvedkommende, herunder også hvis ordregiver måtte beslutte at aflyse udbudsforretningen uden tildeling af kontrakt. Ordregiver er ikke forpligtet til at tilbagelevere tilbuddet til tilbudsgiver.

Efter kontrakten er underskrevet vil ordregiver sende en bekendtgørelse om tildeling af ordre til offentliggørelse på TED. Herved afsluttes udbuddet.

6. TJEKLISTE

Ordregiver har udarbejdet tjeklisten nedenfor med henblik på at hjælpe tilbudsgiverne med at sikre, at tilbuddet er komplet. Tjeklisten indeholder forhold, som erfaringsmæssigt ofte overses af tilbudsgiverne. Det skal dog på ny understreges, at det alene er tilbudsgivers ansvar at afgive et tilbud, som er i overensstemmelse med retningslinjerne i udbudsbetingelserne.

Forhold	Henvisning
Tilbudsbrev, hvoraf entydigt fremgår, hvilken virksomhed eller sammenslutning der har afgivet tilbuddet	Punkt 3.2.2.6 litra A
Det fælles europæiske udbudsdokument	Punkt 3.2.2.6 litra B
Alle bilag i udfyldt/færdiggjort stand, hvis tilbudsgiver har skullet udfylde/færdiggøre bilagene.	Punkt 3.2.2.6, litra D
Opfyldelse af alle mindstekrav	Punkt 3.2.2.3
Tilbudsmaterialet i det anviste antal eksemplarer og form	Punkt 3.3.2
Mærkning af forsendelsen som anvist og korrekt adressering	Punkt 3.3.2
Rettidig afsendelse med henblik på overholdelse af den angivne tilbudsfrist	Punkt 3.3.1

.....

7. **OVERSIGT OVER TIDSFRISTER I UDBUDET**

Dato, klokkeslæt	Aktivitet
Torsdag, den 25. august 2016, kl. 13-14	Afholdelse af orienteringsmøde
Torsdag, den 1. september 2016	Frist for at stille spørgsmål til udbudsmaterialet
Onsdag, den 7. september 2016	Frist for at besvare spørgsmål til udbudsmaterialet
Onsdag, den 14. september 2016, kl. 12.00	Frist for afgivelse af tilbud
Medio oktober	Forventet tildeling af kontrakten
Medio oktober	Forventet indgåelse af kontrakten