

## **Udbudsbetingelser til offentligt annoncering**

Offentlig kontrakt under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse

**af**

**Assistance til det Sydafrikansk-Danske Strategiske Vandsektor Samarbejde  
2016-2018 – Urban Water Management og Water Efficiency in Industries**

<b>1</b>	<b>UDBUDSBETINGELSER.....</b>	<b>3</b>
1.1	Indledning.....	3
1.2	Den ordregivende myndighed .....	3
1.3	Beskrivelse af projektet .....	3
1.3.1	Delaftaler .....	4
1.3.2	Optioner .....	4
	Der ønskes ingen optioner.....	4
1.3.3	Kontraktperioden .....	4
1.4	Udbudsbetingelser.....	4
1.4.1	Udbudsprocedure.....	4
1.4.2	Udvælgelseskriterier .....	4
1.4.2.1	<i>Den juridiske person</i> .....	4
1.4.2.2	<i>Tilbud afgivet af konsortium</i> .....	4
1.4.2.3	<i>Anvendelse af underleverandører</i> .....	5
1.4.2.4	<i>Betingelser for at deltage, tilbudsgiverens egne forhold</i> .....	5
1.4.2.5	<i>Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed</i> .....	5
1.4.2.6	<i>Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed</i> .....	6
1.4.3	Tilbudsvurdering.....	6
1.4.3.1	<i>Tildelingskriterium</i> .....	7
1.4.3.2	<i>Underkriterier</i> .....	7
1.4.3.3	<i>Karakterskala</i> .....	8
1.4.4	Forhandlingsfasen.....	9
1.5	Tilbudsbetingelser.....	10
1.5.1	Tilbudsfrist m.v.....	10
1.5.2	Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning m.v. ....	11
1.5.3	Sprog.....	12
1.5.4	Kontraktgrundlag.....	12
1.5.5	Annulation .....	12
1.5.6	Omkostninger ved deltagelse .....	12
1.5.7	Alternative tilbud .....	12
1.5.8	Forbehold.....	12
1.6	Spørgsmål og rettelser .....	13
1.7	Fortrolighed og aktindsigt.....	13
1.8	Tidsplan.....	13
1.9	Udbudsmateriale .....	14

# 1 UDBUDSBETINGELSER

## 1.1 Indledning

Dette udbudsmateriale uddyber annoncen på [www.udbud.dk](http://www.udbud.dk) af 28.09.2016.

Udbudsforretningen vedrører en offentlig kontrakt om et projekt med en samlet kontraktværdi i kontraktens løbetid under 1.006.628 kr. eks. moms, der har en grænseoverskridende interesse. Projektet skal annonceres på [udbud.dk](http://udbud.dk) efter udbudslovens § 191 og § 1 i bekendtgørelse nr. 1643 af 15. december 2015.

Kontrakten annonceres som et offentligt udbud med mulighed for forhandling.

Alle interesserede opfordres herved til at afgive tilbud på udførelsen af projektet i overensstemmelse med specifikationerne i nærværende udbudsmateriale.

## 1.2 Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under denne udbudsforretning er:

### Miljø- og Fødevareministeriet

Styrelsen of Vand- og Naturforvaltning

Haraldsgade 53

2100 København Ø

I nærværende udbudsbetingelser vil den ordregivende myndighed være benævnt ”ordregiver”.

Kontaktperson: Philip Grinder Pedersen

E-mail adresse: [phgpe@svana.dk](mailto:phgpe@svana.dk)

Alle henvendelser skal ske skriftligt til ovennævnte mailadresse og skal være affattet på dansk.

## 1.3 Beskrivelse af projektet

Danmark og Sydafrika indgik i maj 2016 et Strategisk Vandsektor Samarbejde for perioden 2016-2018. Samarbejdet omhandler tre spor/”thematic areas” (Urban Water Management, Groundwater Management og Water efficiency in industries) samt to tværgående spor/”crosscutting thematic areas” (Water Sector Research and Innovation og Water Sector Financing and Business Models).

Til de to spor omkring Urban Water Management og Water Efficiency in Industries er der identificeret et behov for at supplere de involverede projektdeltagere fra statslige myndigheder i Danmark og Sydafrika med et antal specialister med erfaring fra området.

Disse eksperter skal bistå med udførelse af konkrete opgaver, såsom analyser af tekniske forhold, lovgivning og governance i Sydafrika, og planlægning og gennemførelse af workshops i Danmark og Sydafrika.

Selve beskrivelsen af og kravene til det udbudte projekt fremgår af vedlagte kravspecifikation, jf. bilag 1.

### **1.3.1 Delaftaler**

Projektet er ikke opdelt i delaftaler.

### **1.3.2 Optioner**

Der ønskes ingen optioner.

### **1.3.3 Kontraktperioden**

Kontrakten ønskes indgået for perioden 04.11.2016-31.12.2018.

## **1.4 Udbudsbetingelser**

### **1.4.1 Udbudsprocedure**

Ved et offentligt udbud kan alle interesserede leverandører afgive tilbud. Vurderingen af de indkomne tilbud vil ske i to faser: Udvalgelsesfasen og tildelingsfasen. Som et led i tildelingsfasen kan desuden indgå en forhandlingsfase – se afsnit 1.4.4.

I udvalgelsesfasen foretages en vurdering af den enkelte tilbudsgivers generelle egnethed til at varetage det udbudte projekt. Formålet med egnethedsvurderingen er at sikre, at konkurrencen kommer til at foregå mellem tilbudsgivere, som er egnede til at varetage det udbudte projekt. Egnethedsvurderingen vil ske på baggrund af de oplysninger, der efterspørges i pkt. 1.4.2, ”Udvælgelseskriterier”.

I tildelingsfasen foretages en konkret vurdering af de indkomne tilbud, og på baggrund heraf beslutes det hvilken tilbudsgiver, der skal have tildelt kontrakten. Tildelingen vil ske ud fra det angivne tildelingskriterium, der fremgår af pkt. 1.4.3.1, ”Tildelingskriterium”. Ordregiver kan som et led i tildelingsfasen beslutte at igangsætte en forhandlingsfase, jfr. pkt. 1.4.4.

### **1.4.2 Udvælgelseskriterier**

#### *1.4.2.1 Den juridiske person*

Tilbudsgiver skal klart og entydigt i tilbuddet angive hvilken juridisk person, der er tilbudsgiver og dermed ansvarlig over for ordregiver.

#### *1.4.2.2 Tilbud afgivet af konsortium*

Hvis tilbud afgives af et konsortium omfattende flere ansvarlige tilbudsgivere, skal de juridiske personer hver især angives klart og entydigt, og der skal derudover angives en fælles befuldmægtiget, som ordregiver med bindende virkning for konsortiet kan indgå kontrakt med. Deltagerne hæfter solidarisk. Såfremt et konsortium får tildelt kontrakten, skal hvert medlem af konsortiet afgive skriftlig erklæring om solidarisk hæftelse for kontraktens opfyldelse.

At indgå i et konsortium vil sige, at flere virksomheder slutter sig sammen for i fællesskab at løse det udbudte projekt, som f.eks. ville have været for stor at løse enkeltvis. Anvendelse af underleverandører ved løsning af projektet er ikke et konsortium.

I det omfang tilbudsgiver er et konsortium, skal de nedenfor angivne erklæringer og oplysninger under pkt. 1.4.2.4, ”Betingelser for at deltage”, pkt. 1.4.2.5, ”Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed” og pkt. 1.4.2.6, ”Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed” afleveres for samtlige konsortiedeltagere. Såfremt ordregiver efterspørger referencer under pkt. 1.4.2.6, og ordregiver har fastsat et maksimalt antal herfor, kan konsortiet dog kun samlet set aflevere det maksimale antal.

Konsortiet skal dog blot samlet set leve op til mindstekravene i udbudsbetingelserne. Som undtagelse hertil gælder dog, at hvor der er fastsat mindstekrav til forsikringsdækning, kan konsortiedeltageres dækningssummer ikke lægges sammen med henblik på at opfylde mindstekravet. I disse tilfælde skal mindst én af deltagerne eller selve konsortiet kunne dokumentere opfyldelse af mindstekravet.

#### *1.4.2.3 Anvendelse af underleverandører*

Hvis tilbudsgiver agter at anvende underleverandører til udførelsen af det udbudte projekt eller dele heraf, skal navnene på underleverandørerne angives klart og entydigt i tilbuddet, samt til hvilke dele af projektet disse anvendes.

De nedenfor angivne erklæringer og oplysninger skal ikke afleveres for underleverandører, da leverandøren er ansvarlig og hæfter for eventuelle underleverandørers arbejde.

#### *1.4.2.4 Betingelser for at deltage, tilbudsgiverens egne forhold*

Ordregiver vil foretage en bedømmelse af tilbudsgivers egnethed til at opfylde den udbudte kontrakt. Egnethedsbedømmelsen vil omfatte tilbudsgivers egne forhold, økonomiske egnethed og tekniske egnethed.

#### *1.4.2.5 Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed*

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den økonomiske egnethed fremlægge følgende dokumentation forud for kontraktens endelige tildeling:

1. Fremlæggelse af virksomhedens seneste balance eller uddrag heraf, såfremt tilbudsgiver er omfattet af krav i lovgivningen om offentliggørelse af balance.
2. Virksomhedens omsætning det seneste regnskabsår. Den samlede omsætning skal minimum udgøre 1,5 mio. DKK.
3. Dokumentation for, at tilbudsgiver har eller kan få den for kontrakten relevante erhvervsansvarsforsikring. Dokumentationen skal være i form af enten kopi af forsikringspolice, forsikringsbevis indeholdende dækningsområde samt dækningssummer udstedt af forsikringsselskab eller tilsagn fra anerkendt forsikringsselskab om tegning af erhvervsansvarsforsikring. Tilsagnet skal være gældende fra underskrivelse af kontrakten.

Såfremt tilbudsgiver ikke kan fremlægge den krævede dokumentation, skal tilbudsgiver søge sin økonomiske og finansielle egnethed godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. Tilbudsgiver skal i givet fald henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

#### *1.4.2.6 Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed*

Tilbudsgiver skal som dokumentation for den tekniske og faglige egnethed vedlægge følgende:

1. Virksomhedens referencer. Der skal vedlægges op til 5 referencer for projekter, som tilbudsgiver har udført inden for det udbudte område de seneste 3 år regnet fra datoen for offentliggørelsen af annoncen. Minimum 2 af referencerne skal omfatte projekter i Sydafrika eller lande med lignende socio-økonomiske forhold, og der skal være mindst 1 projekt indenfor hvert af de to spor i projektet (Urban Water Management og Water Efficiency in Industries). Referencelisten skal indeholde følgende oplysninger:

- Kort beskrivelse af projektet samt projektets relevans i forhold til det udbudte projekt;
- angivelse af hvilken virksomhed, der har opnået referencen (dette er kun et krav, såfremt referencen baseres på en underleverandør, eller referencen gives i forbindelse med et konsortium);
- kontaktperson hos den virksomhed/offentlige institution, som projektet er udført for;
- kontraktperiode; og
- kontraktværdi.

2. Beskrivelse af tilbudsgivers organisation samt generel information om antallet af fuldtidsansatte.

Såfremt tilbudsgiver af gyldig grund, f.eks. at virksomheden er ny aktør på området, ikke kan fremlægge den krævede dokumentation for referencer, skal tilbudsgiver søge sin tekniske kapacitet godtgjort på anden vis ved at fremsende dertil egnede dokumenter. I så fald skal tilbudsgiver også henvise til det forhold, som tilbudsgiver påberåber sig som gyldig grund for ikke at fremlægge det efterspurgte materiale.

Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste referencer for at berigtige indholdet af de oplyste referencer.

#### **1.4.3 Tilbudsvurdering**

Tilbudsvurderingen vil ske på grundlag af det nedenfor angivne tildelingskriterium med henblik på at identificere det vindende tilbud. Det er et krav, at tilbudsgiver opfylder de i kravspecifikationen, jf. bilag 1, anførte krav til projektets løsning, medmindre andet er angivet. Gentagelse af kravspecifikationens indhold i tilbuddet tillægges derfor ikke vægt i tilbudsvurderingen.

Som grundlag for vurderingen indgår alle de efterspurgte oplysninger under pkt. 1.4.3.2, ”Underkriterier”, der modtages fra tilbudsgiveren i forbindelse ved afgivelse af tilbuddet.

#### 1.4.3.1 Tildelingskriterium

Valg af leverandører sker på baggrund af tildelingskriteriet: Det økonomiske mest fordelagtige tilbud.

#### 1.4.3.2 Underkriterier

Vurderingen af det økonomisk mest fordelagtige tilbud vil ske på baggrund af nedenstående kriterier med den angivne vægtning:

- A. Pris 20%**
- B. Faglige kvalifikationer / CV'er 60%**
- C. Sydafrikansk involvering 10%**
- D. Kontinuitet 10%**

#### **Ad. A: Pris**

Ved underkriterium Pris forstås en samlet vurdering af:

- i. Den tilbudte pris for konsulenternes ydelser, jfr Kravspecifikationen:

Tilbudsgiver skal fremsende udfyldt skabelon i bilag 4. Skemaet (de gule felter) udfyldes med navne, konsulentkategorier, timepris for den givne konsulentkategori og antal arbejdsdage pr. konsulent, fordelt på det første ca. ½ år efter kontraktindgåelse, og den resterende periode. Inden for de to spor skal det samlede antal arbejdsdage stemme med den forventede fordeling jfr. Kravspecifikationen.

Skemaet regner derefter den samlede tilbudspris ud. Tilbudsgiver sikrer, at prisen er regnet korrekt ud.

Der opereres med tre konsulentkategorier. Timeprisen indenfor den enkelte kategori kan variere:

Seniorkonsulent med mere end 10 års relevant erfaring

Konsulent med op til 10 års relevant erfaring

Projektkoordinator (ansvarlig for kontakt og afrapportering til ordregiver, koordinering af leverancer mv.).

Hvis en konsulent indgår i begge spor skal timeprisen være den samme.

#### **Ad. B: Faglige kvalifikationer / CV'er og aktivitetsplan**

Ved underkriterium Faglige kvalifikationer / CV'er og aktivitetsplan forstås en samlet vurdering af:

- i. De navngivne konsulenters erfaring med og kvalifikationer inden for Urban Water (se kravene i Kravspecifikationen), samt aktivitetsplan. (30%)
- ii. De navngivne konsulenters erfaring med og kvalifikationer inden for Water Efficiency in Industries (se kravene i Kravspecifikationen), samt aktivitetsplan. (30%)

Tilbudsgiver skal for hver konsulent fremsende CV, som skal indeholde:

- Navn og alder
- Konsulentkategori
- Uddannelse

- Relevante efter/videreuddannelser
- Tidligere ansættelser og arbejdsfunktioner
- Relevante arbejdsfunktioner og udførte opgaver i nuværende ansættelse
- Eventuelle ledelsesopgaver
- Erfaring inden for den udbudte opgave og nyttiggørelse heraf.

Tilbudsgiver skal fremsende en beskrivelse af den enkelte konsulents rolle indenfor hvert spor, derunder fremhæve hvordan den enkeltes erfaring og kompetencer udnyttes i forbindelse med opgaveløsningen. Beskrivelsen må fylde maksimalt 2 sider.

Tilbudsgiver skal for hvert spor fremsende en aktivitetsplan for det første ½ år efter kontraktindgåelse (opgaver jævnfør Kravspecifikationen og projektbeskrivelsen) med præcisering af, hvilke konsulenter, der gennemfører hvilke opgaver, og hvornår (på månedsbasis) opgaven planlægges gennemført.

#### **Ad. C: Sydafrikansk involvering**

Ved underkriterium Sydafrikansk involvering forstås:

- Tilbudsgivers inddragelse af sydafrikanske konsulenter (10%).

Tilbudsgiver skal fremsende beskrivelse af, hvordan og i hvilket omfang sydafrikanske konsulenter bliver inddraget i projektet.

#### **Ad. D: Kontinuitet**

Ved underkriterium Kontinuitet forstås:

- Tilbudsgivers beskrivelse af sikring af kontinuitet og overlevering af viden blandt konsulenterne i konsulentteamet, hvad angår hvert af de to spor (10%).

Tilbudsgiver skal fremsende beskrivelse af de mekanismer til overlevering af rådgiverydelser eller viden, som vil blive taget i anvendelse for i rimeligt omfang at foregribe situationen, hvor en rådgiver undtagelsesvist skulle forlade projektet.

#### *1.4.3.3 Karakterskala*

For underkriterie A gives det billigste tilbud karakteren 10, og det øvrige tilbud gives en garanti efter følgende formel: Karakter (tilbud x) = pris (billigste tilbud)/pris (tilbud x) \* 10.<sup>1</sup>.

Underkriterierne B-D bedømmes kvalitativt ud fra følgende karakterskala:

Point	
10	Tilbudsgivers besvarelse vurderes som værende <b>fremragende</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>udtømmende</b> opfyldelse af ovenstående punkter

<sup>1</sup> Eksempel: Billigste tilbud på DKK 500.000 får karakter 10. Tilbud på DKK 600.000 får karakter 8,33 (500.000/600.000\*10).



9	Tilbudsgivers besvarelse vurderes som værende <b>fortrinlige</b> beskrivelser, der med <b>enkelte undtagelser</b> opfylder ovenstående punkter
8	Tilbudsgivers besvarelse vurderes som værende <b>meget tilfredsstillende</b> beskrivelser, der <b>med få undtagelser</b> opfylder ovenstående punkter
7	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>tilfredsstillende</b> beskrivelser, der <b>i nogen grad</b> opfylder ovenstående punkter
6	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>nogenlunde tilfredsstillende</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>en vis grad</b> af opfyldelse af ovenstående punkter
5	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>nogenlunde tilfredsstillende</b> beskrivelser, men med en <b>række mangler</b> i opfyldelsen af ovenstående punkter
4	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>mindre tilfredsstillende</b> beskrivelser, der <b>i begrænset omfang</b> opfylder ovenstående punkter
3	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>mindre tilfredsstillende</b> beskrivelser, der demonstrerer en <b>række mangler</b> i opfyldelsen af ovenstående punkter
2	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>utilstrækkelige</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>sporadisk</b> opfyldelse af ovenstående punkter
1	Tilbudsgivers besvarelser vurderes som værende <b>utilstrækkelige</b> beskrivelser, der demonstrerer <b>minimalt acceptabel</b> grad af opfyldelse af ovenstående punkter
0	Karakteren 0 gives for den <b>helt uacceptable eller ukonditionsmæssige</b> besvarelse

#### 1.4.4 Forhandlingsfasen

Ordregiver kan som et led i tildelingsfasen beslutte at igangsætte en forhandlingsfase.

Bemærk, at ordregiver forbeholder sig ret at tildele kontrakten på baggrund af det indledende tilbud, og tilbudsgiverne kan derfor ikke påregne, at der gennemføres en forhandlingsfase. Tilbudsgiverne skal derfor sørge for, at det indledende tilbud er fuldstændigt, og at prissætningen er sket på baggrund af det udbudsmateriale, der danner grundlag for tilbudsafgivelsen.

Forhandlingsfasen har som det væsentligste til formål at etablere en hensigtsmæssig ramme for dialog mellem ordregiver og tilbudsgiverne om de indledende tilbud og ordregivers udbudsmateriale. Dialogen via forhandlingerne skal sikre, at de endelige tilbud bedst muligt opfylder ordregivers behov, understøtte en effektiv og god konkurrence om ordren og hindrer misforståelser og fejl.

Tilbudsgiverne opfordres til at deltage i forhandlingerne med eksperter og nøglepersoner, der har den fornødne ekspertise.

I forhandlingsfasen afholder ordregiver et eller flere individuelle forhandlingsmøder med alle tilbudsgivere, der opfylder udvælgelseskravene. Forhandlingerne gennemføres i overensstemmelse

med ligebehandlingsprincippet, og alle tilbudsgivere får tildelt det samme antal forhandlingsmøder og den samme tid til forhandlinger. Det er ordregiver, der beslutter, hvornår forhandlingsfasen afsluttes.

Det forventes, at forhandlingsfasen, hvis den besluttet, vil blive afviklet i perioden 24.-25. oktober 2016.

Ordregiver udarbejder efter hvert forhandlingsmøde et referat, der vil blive udsendt til den pågældende tilbudsgiver. Referaterne vil ikke blive offentliggjort, og det enkelte referat vil derfor kun blive sendt til den pågældende tilbudsgiver, der har deltaget i forhandlingsmødet. Er der på et forhandlingsmøde behandlet spørgsmål af generel karakter, vil besvarelsen af sådanne spørgsmål dog blive udsendt til alle tilbudsgivere.

Tilbudsgiverne vil få mulighed for at kommentere og bekræfte oplysningerne i referatet.

Med henblik på at undgå et unødvendigt ressourceforbrug hos tilbudsgiverne tilstræber ordregiver gennem forhandlingsmøderne og referaterne at meddele tilbudsgiver, hvis der er konstateret forbehold i de indledende tilbud, herunder særligt mindstekrav i udbudsmaterialet. Manglende afgivelse af sådan meddelelse kan dog af tilbudsgiver ikke tages som udtryk for, at forbehold af denne karakter ikke foreligger. Det er alene tilbudsgivers ansvar at sikre, at det endelige tilbud overholder alle mindstekrav i udbudsmaterialet.

Under forhandlingsmøderne vil tilbudsgiver få feedback på stærke og svage punkter i det indledende tilbud. Denne feedback gives med henblik på at sikre, at tilbudsgiver kan optimere deres tilbud i den videre proces.

Når forhandlingsfasen er afsluttet anmoder ordregiver tilbudsgiverne om at afgive endelige tilbud.

Det er hensigten, at tilbudsgiverne i deres endelige tilbud søger at forbedre opfyldelsen af ordregivers behov, herunder ved at implementere feedback modtaget under forhandlingerne.

## **1.5 Tilbudsbetingelser**

Tilbudsgiver skal afgive tilbud på baggrund af nærværende udbudsmateriale. Endelig kontrakt indgås på baggrund af Miljø- og Fødevareministeriets standardkontrakt for rådgivning og bistand.

### **1.5.1 Tilbudsfrist m.v.**

Tilbud skal være den ordregivende myndighed i hænde senest d. 13. oktober 2016 kl. 12.00

Tilbud, der modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning.

Tilbud **SKAL** sendes elektronisk og i to underskrevne papirudgaver til:

**Miljø- og Fødevareministeriet**  
**Styrelsen for Vand- og Naturforvaltning**  
**Haraldsgade 53**  
**2100 København Ø**  
**Att. Susanne Krag – skr@svana.dk**

De tilbud, der modtages rettidigt, vil blive åbnet umiddelbart efter tilbudsfristens udløb. Tilbudsgiver har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i 3 måneder regnet fra tilbudsfristens udløb.

Ordregiver anser ikke udbudsforretningen for afsluttet, før kontrakten er underskrevet. Uanset om kontrakten tildes til en anden tilbudsgiver, er tilbudsgiveren bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakt, men dog ikke længere end vedståelsesperioden angivet ovenfor.

### **1.5.2 Minimumskrav til tilbuddets indhold, udformning m.v.**

Ved fremsendelse af tilbud skal disse indeholde de nødvendige bilag og dokumentation som beskrevet i udbudsannoncen og nærværende udbudsbetingelser.

Tilbud skal indeholde følgende:

1. Følgrebrev, hvoraf det entydigt fremgår, hvilken juridisk person eller sammenslutning der afgiver tilbud samt evt. anvendelse af underleverandører m.v., jf. pkt. 1.4.2.1, ”Den juridiske person”, pkt. 1.4.2.2, ”Tilbud afgivet af konsortium” og pkt. 1.4.2.3, ”Anvendelse af underleverandører”.
2. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers økonomiske egnethed, jf. pkt. 1.4.2.5, ”Tilbudsgivers finansielle og økonomiske egnethed”.
3. Dokumentation for de efterspurgte oplysninger vedr. tilbudsgivers faglige og tekniske egnethed, jf. pkt. 1.4.2.6. ”Tilbudsgivers tekniske og/eller faglige egnethed”.
4. Beskrivelser samt dokumentation for de angivne underkriterier i den specificerede form, jf. pkt. 1.4.3.2, ”Underkriterier”.
5. Udfyldt skema (skabelon i bilag 4) med bemanning, fordeling af bemanning, timesatser og samlet pris.
6. Mærkning af forsendelsen, korrekt adressering og rettidig afsendelse, jf. pkt. 1.5.1, ”Tilbudsfrist m.v.”.

Det afleverede tilbud skal indeholde alle de efterspurgte oplysninger og dokumentation. Ordregiver forbeholder sig dog ret til at berigtige eller afhjælpe formelle fejl og mangler ved de modtagne tilbud under iagttagelse af ligebehandlingsprincippet.

Indeholder det afleverede tilbud flere referencer end det anførte maksimum, forbeholder ordregiver sig ret til at tage kontakt til tilbudsgiver med henblik på fremsendelse af korrekt referenceliste inden for en af ordregiver fastsat kort frist.

I tilfælde af uoverensstemmelser mellem den underskrevne originale papirudgave og den elektroniske kopi, er den underskrevne originale papirudgave gældende. Dette afskærer dog ikke ordregiver fra at tage hensyn til oplysninger, dokumenter mv. der måtte mangle i den originale papirudgave, men som forefindes i det øvrige materiale indleveret med tilbuddet, herunder i den elektroniske kopi.

### **1.5.3 Sprog**

Tilbuddet med tilhørende bilag samt eventuelle skriftlige spørgsmål afgivet i udbudsperioden skal være affattet på dansk. CV'er og anden baggrundsdokumentation kan være affattet på engelsk. Det accepteres, at dokumentation for erhvervsansvarsforsikring foreligger på dansk eller engelsk.

### **1.5.4 Kontraktgrundlag**

Kontrakten indgås på baggrund af Miljø- og Fødevareministeriets standardkontrakt vedrørende rådgivning og bistand.

Kontrakten fastlægger de forpligtelser og rettigheder, der vil være gældende mellem kontraktparterne i forbindelse med levering af de ydelser, der er omfattet af nærværende udbud. Det bemærkes, at kontraktens grundlæggende vilkår ikke kan ændres.

Tilbudsgivers standardvilkår vil ikke være en del af kontraktgrundlaget. Dette gælder uanset om tilbudsgiver ved afgivelse af tilbud, levering, ordrebekræftelse eller fakturering m.v. vedlægger sine egne vilkår.

### **1.5.5 Annullation**

Ordregiver forbeholder sig ret til, indtil udbudsforretningen er afsluttet med endelig indgåelse af kontrakt, at annullere udbuddet og herefter eventuelt gennemføre nyt udbud, såfremt der foreligger en ikke usaglig begrundelse for at annullere. En eventuel annullation vil blive ledsaget af et brev til alle tilbudsgiverne indeholdende årsagen til annullationen.

### **1.5.6 Omkostninger ved deltagelse**

Deltagelse i udbudsforretningen sker for tilbudsgivers egen regning og risiko, og omkostninger eller tab, som tilbudsgiver måtte pådrage sig i forbindelse med deltagelse i udbudsforretningen, er ordregiver uvedkommende.

### **1.5.7 Alternative tilbud**

Det er ikke muligt at afgive alternative tilbud.

### **1.5.8 Forbehold**

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage væsentlige forbehold vedrørende grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale. Forbeholdenes væsentlighed vurderes af ordregiver.

Ordregiver er forpligtet til at se bort fra tilbud, der indeholder væsentlige forbehold for grundlæggende elementer. Disse tilbud betragtes som ukonditionsmæssige. Forbehold vedrørende den afgivne pris, fastsatte tidsfrister, tidsplaner m.v. betragtes altid som væsentlige.

Eventuelle forbehold, som ikke vedrører grundlæggende elementer i det samlede udbudsmateriale, vil blive prissat af ordregiver og denne pris lagt til tilbudsgivers tilbudspris. Ordregiver har dog også ret til i stedet ikke at tage disse tilbud i betragtning.

Eventuelle forbehold skal tydeligt angives.

## 1.6 Spørgsmål og rettelser

Såfremt tilbudsgiver opfatter elementer i materialet som uklare eller uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille uddybende spørgsmål.

Ordregiver skal som følge af ligebehandlingsprincippet behandle alle tilbudsgivere lige. Dette indebærer bl.a., at ordregiver skal give alle tilbudsgivere samme informationer under udbudsforretningen.

Tilbudsgiver kan skriftlig stille spørgsmål til udbudsbetingelserne og udbudsforretningen i øvrigt.

Alle spørgsmål, der modtages senere end 6 dage inden udløbet af tilbudsfristen, kan ikke forventes besvaret, medmindre spørgsmålene er uvæsentlige og ikke angår projektets udførelse.

Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt. Spørgsmål, svar og eventuelle rettelser vil i anonymiseret form blive offentliggjort på <http://svana.dk/vand/vand-i-hverdagen/vandteknologi/udbud-i-forbindelse-med-vandteknologi/>

Det er tilbudsgivers ansvar, at spørgsmål og svar samt eventuelle rettelserblade er modtaget, idet ansvar for eventuelt mangelfuldt tilbud som følge af manglende rettelserblade alene påhviler tilbudsgiver.

## 1.7 Fortrolighed og aktindsigt

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.

## 1.8 Tidsplan

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

28. september 2016	Annoncering på <a href="http://www.udbud.dk">www.udbud.dk</a> .
7. oktober 2016	Spørgsmål, der modtages senere end denne

	dato, vil ikke blive besvaret, med mindre spørgsmålene er uvæsentlige og ikke angår projektets udførelse.
13. oktober 2016 kl 12.	<b>Tilbudsfrist for indledende tilbud.</b>
24.-25. oktober 2016	Forventede datoer for eventuelle forhandlingsmøder.
28. oktober 2016 kl. 12	Forventet frist for eventuelt endeligt tilbud.
31. oktober 2016	Forventet udmeldelse af tildelingsbeslutning.
2. november 2016	Forventet kontraktindgåelse.
4. november 2016	Kontraktens ikrafttræden.

### 1.9 Udbudsmateriale

Det samlede udbudsmateriale består af nærværende udbudsbetingelser samt følgende bilag:

Bilag 1: Kravspecifikation.

Bilag 2a+b: Projektbeskrivelse for det Sydafrikansk-Danske Strategiske Vandsektor Samarbejde.

Bilag 3: Liste over sydafrikanske konsulenter.

Bilag 4: Skabelon til udfyldning af pristilbud.