

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse	1
1. Indledning og generelle forhold.....	3
1.1 Ordregivende myndighed.....	3
1.2 Kontaktperson.....	3
1.3 Offentliggørelse af udbudsforretningen.....	3
1.4 Udbudsform.....	3
1.5 Den udbudte genstand og omfang.....	3
1.6 Opdeling af udbuddet	3
1.7 Kontrakt	4
1.8 Kontraktindgåelse	4
1.9 Tilbudsgivers omkostninger.....	4
1.10 Tavshedspligt.....	4
1.11 Kontrolbud	4
1.12 Ordregivers forbehold	4
2. Udbudsmateriale.....	5
2.1 Udbudsgrundlag.....	5
2.2 Lokalefortegnelser i Excel format.....	5
2.3 Kalkulation af tilbud.....	5
2.4 Beskrivelse af koncept og kvalitetskrav	6
2.5 Virksomhedsoverdragelse.....	6
3. Prækvalifikation – krav til ansøgning, betingelser for deltagelse og udvælgelse	7
3.1 Sprog og krav.....	7
3.2 European Single Procurement Document (ESPD)	7
3.3 Udfyldelse af ESPD, udelukkelse samt egnethed	7
3.3.1 Del I: Oplysninger om udbudsproceduren og den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed.....	7
3.3.2 Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør.....	8
3.3.3 Del III: Udelukkelsesgrunde	8
3.3.3.1 Dokumentation for udelukkelsesgrunde.....	9
3.3.4 Del IV: Udvalgelseskriterier	10
3.3.5 Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere.....	11
3.3.6 Del VI: Afsluttende erklæringer	11
3.3.7 Færdiggørelse af ESPD.....	11
3.4 Særligt for konsortier.....	11
3.5 Særligt for ansøger der baserer sig på andre enheders formåen	12
3.6 Udvalgelse af tilbudsgivere	13
4. Prækvalifikation - afgivelse af ansøgning og tidsfrister	14
4.1 Elektronisk afgivelse af ansøgning om prækvalifikation	14
4.2 Ansøgnings indhold.....	14
4.3 Supplerende oplysninger.....	14
4.4 Prækvalifikation – ansøgningsfrist.....	14
4.5 Orientering om resultatet af prækvalifikationen	14
5. Tilbud - tildeling.....	15
5.1 Tildeling af kontrakt	15
5.2 Underkriterier	15

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

5.2.1 Vederlag.....	15
5.2.2 Kvalitet	15
5.3 Evalueringsmetode	16
6. Tilbud - krav til tilbuddet.....	17
6.1 Forbehold og alternative bud.....	17
6.2 Opfyldelse af formelle krav	17
6.3 Sprog og krav.....	17
6.4 Elektronisk tilbudsafgivelse.....	18
6.5 Elektroniske tilbudsskemaer	18
7. Tilbud - afgivelse af tilbud herunder tidsfrister	19
7.1 Besigtigelse og tilmelding til besigtigelse	19
7.2 Spørgefrist og supplerende oplysninger	19
7.3 Tilbudsfrist	20
7.4 Vedståelsesfrist.....	20
8. Udbuddets afgørelse og afslutning	21
8.1 Åbning af tilbud	21
8.2 Evaluering af tilbud	21
8.3 Dokumentation for oplysninger i ESPD	21
8.4 Underretning af tilbudsgivere	21
8.5 Standstill-periode og kontraktens indgåelse.....	21
8.6 Ikrafttrædelse	21
📄 Bilag A: Omfattede lokationer	22
📄 Bilag B: Evalueringsmetode	24
📄 Bilag C: Besigtigelse	27
📄 Bilag D: Medarbejderspecifikation	29

1. Indledning og generelle forhold

1.1 Ordregivende myndighed

Stevns Kommune
Rådhuspladsen
4660 Store Heddinge

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

1.2 Kontaktperson

Ordregiver gennemfører udbuddet med konsulentbistand fra Dansk Servicerådgivning ApS. Al kommunikation vedrørende udbuddet skal rettes skriftligt til Dansk Servicerådgivnings kontaktperson, som er Stig Rytter.

Se også afsnit 7.2 vedrørende spørgefrist og supplerende oplysninger.


1.3 Offentliggørelse af udbudsforretningen

Nærværende udbud er offentliggjort ved fremsendelse af udbudsbekendtgørelse til Supplement til Den Europæiske Unions Tidende den 12. marts 2019.

1.4 Udbudsform

Udbuddet gennemføres i henhold til Udbudslovens afsnit 2 (LOV nr. 1564 af 15/12/2015). Der anvendes udbudsformen begrænset udbud, hvor tilbudsgiverne udvælges ved prækvalifikation.

1.5 Den udbudte genstand og omfang

Udbuddet omfatter løbende rengøringservice på forventeligt 51 lokationer (de omfattede lokationer fremgår af  bilag A til nærværende udbudsbetingelser). Rengøringservice skal udføres på bl.a. skoler, SFOer, daginstitutioner, ungdomsklubber/klubber, sundhedscentre, bibliotek/kulturhuse, administrative bygninger og offentlige toiletter. Rengøringservice omfatter løbende indvendig lokalerengøring og rengøringsrelaterede serviceopgaver som kravspecificeret i kontraktbilag 3: Kravspecifikation.

Rengøringservice bliver på nuværende tidspunkt udført af ordregivers eget personale.

1.6 Opdeling af udbuddet

Udbuddet er ikke opdelt i delaftaler. For varetagelse af økonomiske og markedsmæssige hensyn vurderer ordregiver, at der vil være den bedste konkurrence samt optimal internt kontraktstyring ved ét samlet udbud.

De omfattede lokationer fremgår af  bilag A til nærværende udbudsbetingelser. Der vil ske virksomhedsoverdragelse af personale ved indgåelse af kontrakt med eksternt leverandør.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Tilbuddene skal specificeres for hver enkelt lokation i henhold til tilbudsskemaerne, jf. afsnit 6.5 i nærværende udbudsbetingelser.

1.7 Kontrakt

Kontraktforholdet mellem parterne er bestemt af Kontrakt – Stevns Kommune. Nærværende udbudsbetingelser er en integreret del af kontrakten som kontraktbilag 2.

1.8 Kontraktindgåelse

Der indgås en samlet kontrakt gældende for hele aftalen.

1.9 Tilbudsgivers omkostninger

Ansøger og tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med afgivelse af ansøgning om prækvalifikation og tilbud samt eventuel efterfølgende kontrahering er ordregiver uvedkommende.

1.10 Tavshedspligt

Det samlede udbudsmateriale og eventuelt supplerende materiale skal behandles fortroligt. Der skal iagttages ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, der kommer til kendskab i forbindelse med denne udbudsforretning.

Ansøgning og tilbud med bilagsmateriale vil blive behandlet fortroligt af ordregiver. Ansøgning og tilbud returneres ikke.

1.11 Kontrolbud

Ordregiver afgiver ikke kontrolbud.

1.12 Ordregivers forbehold

Ordregiver forbeholder sig ret til at annullere udbuddet og eventuelt at gennemføre et nyt udbud, såfremt dette ikke sker på et usagligt grundlag.

2. Udbudsmateriale

2.1 Udbudsgrundlag

Dette udbud gennemføres elektronisk via Dansk Servicerådgivnings portal for elektronisk tilbudsafgivelse i EUS – Complete Tender Management (CTM-systemet) på <https://www.eu-supply.com/dsr.asp>. Tilbudsgiver skal selv downloade det samlede udbudsmateriale.

Tilbudsgiver skal afgive tilbud ud fra det samlede udbudsmateriale, der består af:

- Kontrakt – Stevns Kommune, med følgende bilag:
 - Kontraktbilag 1: Rettelsesskrivelse med spørgsmål-svar (selvstændigt bilag)
 - Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser (selvstændigt bilag)
 - Kontraktbilag 3: Kravspecifikation, bestående af:
 - A. Teknisk kravspecifikation (selvstændige bilag)
 - B. Kravspecifikation for ekstraopgaver
 - C. Kalkulationsoplysningsskemaer (selvstændige bilag)
 - D. Plantegninger (selvstændige bilag)
 - E. Lokalefortegnelser i PDF-format (selvstændige bilag)
 - Kontraktbilag 4: Leverandørens tilbud (se yderligere i afsnit 6)
 - A. Leverandørens vederlag
 - B. Leverandørens kvalitet
- Samt udbudsbekendtgørelse og espd-request xml fil

Udbudsmaterialets dokumenter kan hentes i CTM-systemet i sektionen ”Se udbudsdokumenter”.

Tilbudsgiver bør indledningsvis læse hele det samlede udbudsmateriale meget grundigt igennem og nøje følge de angivne anvisninger ved udarbejdelsen af tilbuddet.

2.2 Lokalefortegnelser i Excel format

Lokalefortegnelser i Excel format er tilgængelige under ”Se udbudsdokumenter” i CTM-systemet. Lokalefortegnelser i Excel format er ikke en del af udbudsmaterialet, men stilles alene til rådighed for tilbudsgiverne som en service. Det understreges, at det til en hver tid er udbudsmaterialets lokalefortegnelser i PDF-format, der er gældende. Det er alene tilbudsgivers ansvar at sikre sig overensstemmelse mellem de to formater af lokalefortegnelserne og hverken ordregiver eller Dansk Servicerådgivning kan gøres ansvarlig herfor.

2.3 Kalkulation af tilbud

Tilbudsgiver skal afgive tilbud ud fra det samlede udbudsmateriale, jf. afsnit 2.1.

Rengøringservice skal kalkuleres i henhold til kontraktbilag 3 med teknisk kravspecifikation, kalkulationsoplysningsskemaer, tegninger og lokalefortegnelser samt under hensyntagen til alle øvrige krav i udbudsmaterialet og tilbudsgivers egen besigtigelse.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Tilbuddet skal indeholde alle omkostninger (herunder ledelse, rengøringsmidler, maskiner, grej, plast-, affalds- og madameposer af alle typer samt rekvisitter, lift, m.m.), der er forbundet med opgavernes udførelse (bortset fra eventuelle undtagelser i udbudsmaterialet).

Ekstraopgaver:

Som option skal der afgives enhedspriser på ekstraopgaver (såsom ekstrarengøring, persienerens, gardinvask mv.) i henhold til tilbudsskemaerne. Kravspecifikationen for ekstraopgaver fremgår af kontraktbilag 3B.

Forbrugsartikler:

Håndsæbe, toiletpaper, håndklædeark og lignende forbrugsartikler indkøbes og placeres i centralt depot et sted pr. lokation af ordregiver med mindre andet fremgår af de konkrete kalkulationsoplysningsskemaer i kontraktbilag 3C.

2.4 Beskrivelse af koncept og kvalitetskrav

Kvalitetskravene til den udførte rengøringservice er indsatsbaseret. I Kontraktbilag 3A teknisk kravspecifikation er forskellige opgaver og rengøringsobjekter opdelt i henholdsvis inventarrensning, periodisk rengøring og gulvrengøring. Disse opgaver og rengøringsobjekter skal udføres/rengøres i henhold til den frekvens, der er anført under de forskellige frekvensprofiler (eksempelvis F1, F2, F3, F4 og F5).

På udbudsmaterialets tegninger og lokalefortegnelser er der på hver enkelt lokale, der vil være omfattet af rengøringskontrakten, anført en frekvensprofil (eksempelvis F1, F2, F3, F4 og F5), der refererer til den tekniske kravspecifikation på en given lokation. Rengøringen i et givet lokale skal udføres i henhold til den frekvensprofil, der er anført på lokalet, dog korrigeret i henhold til eventuelle bemærkninger vedrørende rengøringen, som måtte være anført i bemærkningsfeltet på lokalefortegnelsen, jf. forklaring til lokalefortegnelsen i kontraktbilag 3E.

Af Kontraktbilag 3C kalkulationsoplysningsskemaer fremgår øvrige krav til rengøringservice, bl.a. antal rengøringsdage, rengøringstidspunkter, oplysning om serviceopgaver der skal udføres som en del af den faste aftale (basisydelse) samt eventuelle tilkøbsydelser, der skal afgives særskilt tilbud på.

2.5 Virksomhedsoverdragelse

Tilbuddet skal indeholde alle omkostninger (herunder eventuelle omkostninger til overtagelse af personale iht. ”Bekendtgørelse af lov om lønmodtagers retsstilling ved virksomhedsoverdragelse” (LBK nr. 710 af 20/08/2002), der er forbundet med opgavernes udførelse, dog gælder følgende vedrørende feriegodtgørelse:

Ordregiver berigtiger optjent ferie indtil overdragelsen af de af overdragelsen omfattede medarbejdere. Tilgodehavende ferietimetal pr. overdragelsesdatoen vedrørende skyldige feriepenge og feriefri dagstimer oplyses, og feriegodtgørelse samt feriefri dagsgodtgørelse overføres til leverandøren, svarende til hvad godtgørelsen ville udgøre ved fratrædelse under hensyntagen til den nye ferielov.

3. Prækvalifikation – krav til ansøgning, betingelser for deltagelse og udvælgelse

3.1 Sprog og krav

Ansøgning om prækvalifikation skal afgives skriftlig på dansk og følge de i nærværende udbudsbetingelsers beskrevne krav.

3.2 European Single Procurement Document (ESPD)

I forbindelse med ansøgningen om prækvalifikation skal ansøger fremsende udfyldt ESPD. Ansøgers udfyldte ESPD er et foreløbigt bevis for, at ansøger ikke er omfattet af én af de udelukkelsesgrunde, som gælder for dette udbud, og at ansøger opfylder minimumskravene til egnethed. Udbudsmaterialets espd-request xml fil bør anvendes i forbindelse med ansøgers udfyldelse af ansøgers ESPD. Espd-request xml filen kan hentes i CTM-systemet i sektionen ”Se udbudsdokumenter”.

Espd-request xml filen kan udelukkende åbnes via Europa-Kommissionens hjemmeside <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Espd-request xml filen åbnes på følgende måde:

- ESPD downloades fra CTM-systemet og gemmes lokalt på ansøgers pc;
- Hjemmesiden <https://ec.europa.eu/tools/espd> åbnes;
- Klik på "Dansk" for at få ESPD vist på dansk;
- Klik på "Jeg er en økonomisk aktør";
- Klik på "Importere ESPD";
- Find den gemte Espd-request xml fil på pc'en ved at klikke på "Gennemse";
- Klik på pilen i boksen ud for "Vælg et land" og vælg det land ansøger er fra;
- Klik på "Næste";
- I en korrekt indlæst fil vil Del I med felterne »Indkøberens identitet« og »Oplysninger om udbudsproceduren« være udfyldt af ordregiver

ESPD vil komme frem, og ansøger skal herefter udfylde det i henhold til anvisningerne i afsnit 3.3 og i øvrigt følge anvisningerne i ESPD.

Ansøger kan indhente yderligere vejledning til udfyldelsen og fremsendelsen af ESPD i Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning, ”ESPD – dokumentation og e-Certis” (kapitel 3), jf. <https://www.kfst.dk/media/46438/espd-dokumentation-og-ecertis.pdf>

3.3 Udfyldelse af ESPD, udelukkelse samt egnethed

3.3.1 Del I: Oplysninger om udbudsproceduren og den ordregivende myndighed eller den ordregivende enhed

ESPD del I indeholder alene ordregivers oplysninger om udbuddet og skal således ikke udfyldes af ansøger.

3.3.2 Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør

Del II i ESPD udfyldes af ansøger i henhold til nedenstående:

- **Del II A: Oplysninger om den økonomiske aktør (ansøger)**

Her skal ansøger angive oplysninger om den ansøgende virksomheds navn, adresse, momsnummer, kontaktoplysninger mv.

Da der ikke er tale om en reserveret kontrakt, skal spørgsmålet herom ikke besvares.

Da Danmark ikke har en "officiel liste over godkendte økonomiske aktører" el.lign., som er relevant for den udbudte kontrakt, kan danske ansøgere svare "Nej" til dette spørgsmål.

Såfremt ansøger udgør en sammenslutning af virksomheder (fx er konsortium) skal feltet "Deltager den økonomiske aktør i udbudsproceduren sammen med andre?" besvares med "Ja". Se i øvrigt afsnit 3.4 i nærværende udbudsbetingelser.

- **Del II B: Oplysninger om den økonomiske aktørs repræsentanter**

Her skal ansøger angive oplysninger (dog kan fødested og fødselsdato udelades) om den eller de personer, der er beføjet til at repræsentere ansøger i forbindelse med udbuddet.

Hensigten med dette felt er således, at ansøger angiver den eller de personer, der kan tegne virksomheden.

- **Del II C: Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet**

Ansøger skal oplyse, om ansøger baserer sig på andre enheders kapacitet for at kunne opfylde minimumskrav til egnethed i afsnit 3.3.4.

Oplysning afgives ved at udfylde ESPD del II, afsnit C. Se i øvrigt afsnit 3.5 i nærværende udbudsbetingelser.

- **Del II D: Oplysninger om underleverandører, hvis kapacitet den økonomiske aktør ikke baserer sig på**

Skal *ikke* udfyldes.

3.3.3 Del III: Udelukkelsesgrunde

ESPDens:

- Del III A: Grunde vedrørende straffedomme,
- Del III B: Grunde vedrørende betaling af skatter og afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger, og
- Del III C: Grunde, der vedrører insolvens, interessekonflikter eller forsømmelse i forbindelse med udøvelsen af erhvervet

udfyldes af ansøger. ESPD del III D skal *ikke* udfyldes.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

En ansøger, der befinder sig i en af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135 og § 136 vil blive udelukket fra udbuddet med mindre udbudslovens § 138 er gældende.

Dog bemærkes, at en ansøger, der har ubetalt forfalden gæld til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger, alene vil blive udelukket på denne baggrund, hvis denne gæld er på 100.000 kr. eller derover.

En ansøger, der befinder sig i en af følgende frivillige udelukkelsesgrunde fra udbudslovens § 137 vil blive udelukket fra udbuddet med mindre udbudslovens § 138 er gældende:

- Ansøger har tilsidesat gældende forpligtelser inden for det miljø-, social- eller arbejdsretlige område, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 1
- Ansøger er erklæret konkurs eller er under insolvens- eller likvidationsbehandling eller lignende, jf. udbudslovens § 137, stk. 1, nr. 2.

Ansøger skal derfor erklære, at ansøger ikke befinder sig i en af udelukkelsesgrundene i henhold til ovenstående. Erklæringen afgives ved at udfylde ESPD, Del III, afsnit A, B og C.

Opmærksomheden henledes på, at udelukkelsesgrundene i udgangspunktet er udfyldt med et "Nej". Ansøger behøver således ikke at udfylde ESPD, Del III, afsnit A, B og C, med mindre tilbudsgiver er omfattet af en af udelukkelsesgrundene.

3.3.3.1 Dokumentation for udelukkelsesgrunde

Følgende dokumentation for *ikke* at være omfattet af udelukkelsesgrundene fremlægges, når ordregiver anmoder herom, jf. udbudslovens § 151:

- 1) Uddrag fra det relevante register eller tilsvarende dokument udstedt af kompetent rets- eller administrativ myndighed, der viser, at tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene.
- 2) Et certifikat udstedt af den kompetente myndighed i det pågældende land som bevis for, at ansøger/tilbudsgiver ikke har ubetalt, forfalden gæld til offentlige myndigheder vedrørende skatter, afgifter eller bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til dansk lovgivning eller lovgivning i det land, hvor ansøger/tilbudsgiver er etableret, jf. udbudslovens § 135, stk. 2.

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

Er ansøger/tilbudsgiver ikke fra Danmark, og udsteder ansøgers/tilbudsgivers hjemland ikke certifikater eller dokumenter eller dækker disse ikke alle de i § 135, § 136 og § 137 nævnte tilfælde, kan de erstattes af en erklæring under ed. Anvendes der ikke edsafklæggelse i det pågældende land, kan der i stedet anvendes en erklæring på tro og love i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Dokumentation for ikke at være omfattet af udelukkelsesgrundene (fx serviceattest fra Erhvervsstyrelsen) må maksimalt være 6 måneder gammel regnet fra tilbudsfristen.

3.3.4 Del IV: Udvælgelseskriterier

Del IV i ESPD udfyldes af ansøger i henhold til nedenstående:

- **Del IV B: Økonomisk og finansiel formåen**

- 1) Under punktet ”Samlet årsomsætning” anføres ansøgers samlede årsomsætning i seneste afsluttede regnskabsår.
- 2) Under punktet ”Øvrige økonomiske og finansielle krav” anføres ansøgers egenkapital i seneste afsluttede regnskabsår.

Der er følgende minimumskrav til ansøgers økonomiske og finansielle formåen:

- 1) Samlet årsomsætning i senest afsluttede regnskabsår skal minimum være DKK 30.000.000 (eller tilsvarende i anden valuta).
- 2) Egenkapitalen i senest afsluttede regnskabsår skal minimum være DKK 3.000.000 (eller tilsvarende i anden valuta).

Hvis ansøger/tilbudsgiver skal fremsende dokumentation vedrørende ovenstående minimumskrav, kan dette gøres ved at fremlægge underskrevet revisorerklæring eller revideret årsregnskab fra registreret eller statsautoriseret revisor indeholdende de relevante regnskabsoplysninger.

- **Del IV C: Teknisk og faglig formåen**

- 1) Under punktet ”For så vidt angår tjenesteydelseskontrakter: udførsel af tjenesteydelser af den anførte type” anføres referenceliste over de væsentligste, påbegyndte eller igangværende sammenlignelige referencer, der er udført inden for de seneste 3 år, med angivelse af:
 - a. Beskrivelse (opgave- og ydelsesbeskrivelse),
 - b. Beløb (kontraktsum pr. år),
 - c. Dato (startdato samt slutdato, hvis kendt), og
 - d. Modtagere (myndighedens/ virksomhedens navn).

Der henstilles til, at der kun oplyses 5 referencer. Ved angivelse af mere end 5 referencer vil det kun være de 5 første/øverste referencer oplyst i ESPD, der indgår i opfyldelsen af minimumskrav og begrænsningen af antallet af kvalificerede ansøgere. Dette gælder uanset om ansøger er én virksomhed, et konsortium eller en virksomhed, som baserer sig på andre juridiske enheders formåen. Et konsortium eller en virksomhed, som baserer sig på andre juridiske enheders formåen for så vidt, angår faglige erfaringer bør samlet maksimalt fremsende 5 referencer, alternativt tydeligt angive hvilke 5 referencer, der skal lægges til grund i udvælgelsen. Hvis et konsortium eller en virksomhed, som baserer sig på andre juridiske enheders formåen for så vidt, angår faglige erfaringer, samlet fremsender flere end 5 referencer og det ikke tydeligt

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

fremgår, hvilke 5 referencer der skal lægges til grund, forbeholder ordregiver sig ret til at rette henvendelse til den ansøger med henblik på at fastslå hvilke 5 referencer, der skal indgå i udvælgelsen.

Der er følgende minimumskrav til ansøgers tekniske og faglige formåen:

- 1) Referencelisten skal indeholde minimum 2 lignende referencer, hvor følgende er opfyldt:
 - a) På referencen leveres rengøringservice med en kontraktsum pr. år (beløb) på minimum DKK 5.000.000,- (eller tilsvarende i anden valuta), og
 - b) På samme reference skal det tillige fremgå, at der udføres rengøring på flere lokationer/adresser.

Hvis ansøger/tilbudsgiver skal fremsende dokumentation vedrørende ovenstående minimumskrav, kan dette gøres ved at fremlægge udspecificeret referenceliste fra ESPD indeholdende: Navnet på referencens kontaktperson, samt telefonnummer og e-mail på referencens kontaktperson. Ordregiver forbeholder sig ret til at kontakte referencerne.

3.3.5 Del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere

Ansøger skal angive, hvorledes ansøger opfylder udvælgelseskriterierne, jf. afsnit 3.3.4. Oplysningen afgives ved i ESPD del V at svare ”Ja” samt beskrive hvordan ansøger opfylder udvælgelseskriterierne. Beskrivelsen kan ske ved at henvise til oplysningerne i ESPD del IV, afsnit B og C samt eventuelle underleverandører.

3.3.6 Del VI: Afsluttende erklæringer

Ansøger behøver ikke underskrive ESPD i del VI.

3.3.7 Færdiggørelse af ESPD

Når ESPD er færdigudfyldt, klikkes på ”Oversigt” og derefter ”Download i”, og ESPD gemmes på ansøgers pc. ESPD kan downloades i enten XML-format eller PDF-format. Ved fremsendelse af ESPD foretrækkes XML-format, men begge formater accepteres.

En tilbudsgiver, der deltager alene og ikke baserer sig på andre enheders kapacitet for at kunne opfylde egnethedskravene, skal kun udfylde et ESPD.

3.4 Særligt for konsortier

Såfremt ansøger udgør en sammenslutning af virksomheder (fx et 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?”, ligesom deltagerens rolle i konsortiet beskrives.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen (afsnit 3.3.4) være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Der stilles ingen særlige krav til sammenslutningens retlige form, men der skal iblandt sammenslutningens virksomheder udpeges en fælles befuldmægtiget, der tegner alle virksomheder i sammenslutningen. Endvidere skal virksomhederne i sammenslutningen hæfte solidarisk, direkte og ubetinget for opfyldelsen af kontrakten.

Såfremt ansøgning afgives af en sammenslutning (fx et konsortium), skal ansøgningen vedlægges en konsortieerklæring om, at alle deltagere i konsortiet hæfter solidarisk for kontraktens opfyldelse og med angivelse af en konsortiedeltager, med hvem ordregiver kan indgå bindende aftaler på konsortiets vegne.

Såfremt der ikke vedlægges ESPD eller konsortieerklæring med de krævede oplysninger, vil ansøgningen ikke være ukonditionsræssig, men vurderingen af ansøgningen vil alene ske på baggrund af ansøgers kompetencer og de oplysninger, der fremgår af det af ansøger udfyldte ESPD.

3.5 Særligt for ansøger der baserer sig på andre enheders formåen

Ansøger kan basere sig på andre virksomheders økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen. I sådanne tilfælde skal ansøger i ESPD del II afsnit C ("Oplysninger om udnyttelse af andre enheders kapacitet") svare "Ja".

Såfremt ansøger baserer sig på andre enheders kapacitet i forhold til den økonomiske/ finansielle formåen og/eller den tekniske/faglige formåen, herunder i forhold til opfyldelse af minimumskrav, jf. afsnit 3.3.4, skal ansøger vedlægge et særskilt ESPD udfyldt af disse andre enheder med de oplysninger, der anmodes om i ESPD del II, afsnit A og B, del III og IV. Desuden skal ansøger udfylde ESPD del V.

Såfremt ansøger baserer sig på andre enheders kapacitet, skal ansøgningen vedlægges en støtteerklæring om, at disse enheder stiller deres ressourcer til rådighed for ordregiver i forbindelse med opfyldelse af kontrakten.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen (afsnit 3.3.4) være ansøgers og de støttende enheders samlede egnethed, der vurderes.

Såfremt der ikke vedlægges ESPD eller støtteerklæring med de krævede oplysninger, vil ansøgningen ikke være ukonditionsræssig, men vurderingen af ansøgningen vil alene ske på baggrund af ansøgers kompetencer og de oplysninger, der fremgår af det af ansøger udfyldte ESPD.

Opmærksomheden henledes desuden på, at såfremt ansøger baserer sin tekniske og faglige formåen på andre enheders kapacitet, skal den/de pågældende enheder udføre den del af kontrakten, som enhedens kapacitet relaterer sig til.

3.6 Udvalgelse af tilbudsgivere

Ordregiver har til hensigt at prækvalificere 5 tilbudsgivere, som vil blive opfordret til at afgive tilbud.

Såfremt antallet af egnede ansøgere, der opfylder betingelserne for deltagelse i afsnit 3, ikke overstiger det planlagte antal, vil samtlige af disse ansøgere blive prækvalificeret.

Såfremt der er flere egnede ansøgere, der opfylder betingelserne for deltagelse i afsnit 3, end det planlagte antal, vil der blive foretaget en begrænsning blandt de egnede ansøgere på grundlag af følgende objektive kriterier:

- Referenceliste, som oplyst af ansøger i punktet ”For så vidt angår tjenesteydelseskontrakter: udførsel af tjenesteydelser af den anførte type” i ESPD.

Alle ansøgers referencer (op til 5 referencer) indgår i udvælgelsen af tilbudsgivere. Udvælgelsen foretages på baggrund af, i hvor høj grad ansøgers referencer dokumenterer erfaring med lignende opgaver, som den udbudte, jf. udbudsbekendtgørelsens punkt II.1.4) og II.2.4), idet der lægges positiv vægt på:

- At rengøringservice leveres til flere forskellige institutioner/institutionstyper, tilsvarende de udbudte som anført i udbudsbekendtgørelsens punkt II.1.4) og II.2.4)
- At kontraktsummen pr. år er over DKK 8.000.000 (eller tilsvarende i anden valuta)
- At referencen var igangværende på ansøgningstidspunktet (angivet af ansøger under ”dato” i ESPD)
- At referencen er en kommune (angivet af ansøger under ”modtagere” i ESPD)

Hvis to eller flere ansøgere umiddelbart vurderes ens på udvælgelseskriteriet referenceliste, lægges der særlig vægt på de 5 referencers summerede kontraktsum pr. år (angivet af ansøger under ”beløb” i ESPD).

4. Prækvalifikation - afgivelse af ansøgning og tidsfrister

4.1 Elektronisk afgivelse af ansøgning om prækvalifikation

Ansøgning om prækvalifikation skal fremsendes via Dansk Serviceraådgivnings portal for elektroniske tilbudsafgivelse i EUS – Complete Tender Management (CTM-systemet) på <https://www.eu-supply.com/dsr.asp>. Ansøgning om prækvalifikation afgivet på anden måde vil ikke komme i betragtning.

Hver ansøger kan kun afgive én ansøgning om prækvalifikation.

4.2 Ansøgnings indhold

Ansøgningen skal indeholde de dokumenter og oplysninger, der anmodes om i CTM-systemet og nærværende udbudsbetingelser. Ansøger opfordres til udelukkende at uploade dokumenter, som ordregiver efterspørger i udbudsbetingelserne og/eller CTM-systemet.

4.3 Supplerende oplysninger

Ansøger skal selv holde sig orienteret i CTM-systemet under ”Se udbudsdokumenter”, hvor eventuelle supplerende oplysninger af relevans for afgivelse af ansøgning om prækvalifikation offentliggøres.

4.4 Prækvalifikation – ansøgningsfrist

Ansøgning om prækvalifikation skal være fremsendt via CTM-systemet inden ansøgningsfristens udløb.

Ansøgningsfristen er **den 12. april 2019 kl. 14:00**.

Ansøgninger om prækvalifikation, der ikke er fremsendt inden ansøgningsfristen, vil blive afvist. Den officielle resterende tid før ansøgningsfristen for udbuddet fremgår af rubrikken ”Resterende tid før tidsfrist” på udbuddets side i CTM-systemet.

4.5 Orientering om resultatet af prækvalifikationen

Med henblik på igangsættelse af tilbudsfasen modtager samtlige ansøgere hurtigst muligt og samtidigt meddelelse om, hvilke ansøgere ordregiver har prækvalificeret.

Meddelelse vedrørende prækvalifikation sendes til ansøger via CTM-systemet til den/de person(er) der i systemet er angivet som kontaktperson(er).

De prækvalificerede tilbudsgivere opfordres til at afgive tilbud på opgaven i henhold til udbudsbetingelsernes afsnit 5 til 7.

5. Tilbud - tildeling

5.1 Tildeling af kontrakt

Tildeling af kontrakt vil ske til den tilbudsgiver, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra tildelingskriteriet:

- Bedste forhold mellem pris og kvalitet

5.2 Underkriterier

Tilbud på rengøringservice evalueres på baggrund af følgende vægtede underkriterier:

Underkriterier		Vægtning i pct.
Vederlag	Se afsnit 5.2.1 Vederlag	50
Kvalitet	Se afsnit 5.2.2 Kvalitet	50

5.2.1 Vederlag

Det vederlag der tildeles på baggrund af, genereres automatisk og fremgår af kontraktbilag 4A – Leverandørens vederlag, i rubrikken ”Vederlag pr. år i alt for aftalen (vederlag der indgår i tildelingen)”

5.2.2 Kvalitet


Til brug for evalueringen af underkriteriet ”kvalitet” anvendes en samlet vurdering af:

	Delkriterier	Forhold der tillægges betydning ved evalueringen
		Generelt: I vurderingen af besvarelserne af nedenstående delkriterier lægges der vægt på, at den enkelte besvarelse er konkret, forpligtende og specifik i forhold til den udbudte kontrakt, fx at der beskrives konkrete handlinger, der er relevante i forhold til delkriteriet og kontraktgenstanden. Det vægtes positivt jo flere relevante forhold den enkelte besvarelse omfatter og jo bedre besvarelsen sandsynliggør en god og leveringssikker løsning for ordregiver.
1.	Leverandørens forpligtende plan for opstart og indkøring af den konkrete kontrakt for ordregiver.	Det vægtes positivt, såfremt tilbudsgiverens løsning indeholder en plan, der tager højde for relevante forhold i perioden før og efter kontraktstart, som sandsynliggør en god opstart og indkøring.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

2.	Leverandørens forpligtende plan for instruktion og uddannelse af rengøringspersonale i forbindelse med varetagelsen af den konkrete kontrakt for ordregiver.	Det vægtes positivt, såfremt tilbudsgiverens løsning indeholder en plan, der omfatter relevant instruktion af rengøringspersonalet i lokationers forhold og kravspecifikation samt relevant rengøringsfaglige uddannelse af rengøringspersonalet, som sandsynliggør at rengøringspersonalet får tilstrækkelig og kvalificeret instruktion og uddannelse.
3.	Leverandørens forpligtende plan for fastholdelse af rengøringspersonale i forbindelse med varetagelsen af den konkrete kontrakt for ordregiver.	Det vægtes positivt, såfremt tilbudsgiverens løsning indeholder en plan, der omfatter relevante tiltag og foranstaltninger, som fremmer og sandsynliggør at rengøringspersonalet kan fastholdes på kontrakten. Det vægter ligeledes positivt, hvis tilbudsgiverens løsning indeholder en særlig kvalificeret plan for fastholdelse af virksomhedsoverdraget personale.
4.	Leverandørens beredskab og håndtering af planlagt og ikke planlagt fravær i forbindelse med varetagelsen af den konkrete kontrakt for ordregiver.	Det vægtes positivt, såfremt tilbudsgiverens løsning indeholder et solidt og kvalificeret beredskab samt en overbevisende håndtering af planlagt og ikke planlagt fravær, der sandsynliggør leveringssikkerhed.
5.	Leverandørens procedurer for afhjælpning af fejl og mangler i ydelsen i forbindelse med varetagelsen af den konkrete kontrakt for ordregiver.	Det vægtes positivt, såfremt tilbudsgiverens løsning indeholder en samlet procedure for afhjælpning af fejl og mangler, der omfatter alle relevante forhold og som sandsynliggør en effektiv og dokumenteret afhjælpning af fejl og mangler. Det vægter ligeledes positivt at ordregiver garanteres forpligtende og korte frister for udbedring af fejl og mangler.

5.3 Evalueringsmetode

Der er i  Bilag B til nærværende udbudsbetingelser redegjort for den evalueringsmetode, der anvendes til evaluering af de indkomne tilbud.

6. Tilbud - krav til tilbuddet

6.1 Forbehold og alternative bud

Hver tilbudsgiver er kun berettiget til at afgive ét tilbud. Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at tage forbehold vedrørende bestemmelser i kontrakten og øvrige krav som fremgår af det samlede udbudsmateriale, jf. afsnit 2.1.

Såfremt tilbudsgiver opfatter elementer i kontrakten og/eller øvrige krav som uacceptable eller klart uhensigtsmæssige, opfordres tilbudsgiver til at stille begrundede spørgsmål herom, jf. afsnit 7.3, inden tilbuddet afgives. I sådanne spørgsmål bedes tilbudsgiver så vidt muligt angive, hvilke konkrete formuleringer tilbudsgiver vil foreslå som erstatning i stedet for.

Ordregiver vil på baggrund af de modtagne henvendelser konkret tage stilling til, om ordregiver vil indarbejde de foreslåede ændringer i udbudsmaterialet. Ændringer vil under alle omstændigheder ikke blive foretaget, såfremt disse kan anses som ændringer af grundlæggende elementer i udbuddet, eller ændringerne kan medføre fare for konkurrencefordrejning eller forskelsbehandling. Tilbudsgiver kan orientere sig om eventuelle ændringer i henhold til afsnit 7.2.

6.2 Opfyldelse af formelle krav

Tilbudsgivers tilbud skal opfylde de formelle krav, der fremgår af nærværende afsnit 6 for at være konditionsmæssigt.

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, 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.

6.3 Sprog og krav

Tilbuddet skal afgives skriftligt på dansk og følge de i nærværende udbudsbetingelser beskrevne krav.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

6.4 Elektronisk tilbudsafgivelse

Tilbud skal fremsendes via Dansk Servicerådgivnings portal for elektroniske tilbudsafgivelse i EUS – Complete Tender Management (CTM-systemet) på <https://www.eu-supply.com/dsr.asp>. Tilbud afgivet på anden måde vil ikke komme i betragtning.

6.5 Elektroniske tilbudsskemaer

Tilbudsskemaet **Stevns Kommune - rengøringservice**, herunder kontraktbilag 4A og 4B skal af tilbudsgiver udfyldes og medsendes tilbuddet. Formålet med tilbudsskemaet er at sikre, at ordregiver får alle nødvendige og relevante oplysninger til brug for vurderingen af de enkelte tilbud i relation til de udbudte kontrakter på rengøringservice.

Såfremt tilbudsskemaet, herunder kontraktbilag 4A og 4B ikke er udfyldt, eller er udfyldt mangelfuldt, og/eller er de relevante kontraktbilag ikke vedhæftet tilbudsskemaet, er ordregiver berettiget til - og kan være forpligtet til - at se bort fra det fremsendte tilbud.

Tilbudsskemaet **Stevns Kommune – rengøringservice** omfatter følgende og skal udarbejdes og fremsendes af tilbudsgiver, således at følgende fremgår af tilbuddet:


- Virksomhedens navn, CVR nr. samt gerne kontaktperson
- At tilbuddet på de delaftaler, der afgives tilbud på, omfatter samtlige de lokaler med angivelse af frekvensprofiler og rengøringsarealer, der fremgår af udbudsmaterialets lokalefortegnelser i pdf-format
- Kontraktbilag 4A – Leverandørens vederlag (MS-Excel dokument) skal udfyldes korrekt i henhold til vejledningen i bilaget samt vedhæftes tilbuddet. Der opfordres til, at bilaget fremsendes i samme fil-format (MS-Excel), som det indgår i udbudsmaterialet
- Kontraktbilag 4B – Leverandørens kvalitet (MS-Word dokument) skal udfyldes med besvarelse og vedhæftes tilbuddet. Der opfordres til at bilaget fremsendes i samme fil-format (MS-Word), som det indgår i udbudsmaterialet.

Til grund for tilbudsvurderingen ligger alene tilbudsgivers besvarelse på det elektroniske tilbudsskema med de tilhørende kontraktbilag 4A og 4B.

Øvrige dokumenter som tilbudsgiveren måtte vedhæfte tilbuddet, vil ikke indgå i bedømmelsen af tilbuddet.

7. Tilbud - afgivelse af tilbud herunder tidsfrister

7.1 Besigtigelse og tilmelding til besigtigelse

Deltagelse i besigtigelsen er ikke et konditionsmæssigt krav, men alle tilbudsgivere opfordres til at deltage. Besigtigelse indvendig i ordregivers lokationer kan kun foretages ved at deltage i besigtigelsesrunden i henhold til  bilag C til nærværende udbudsbetingelser.

Der gøres opmærksom på, at det er tilbudsgivers ansvar at sikre sig, at plantegninger og øvrige forhold angivet i udbudsmaterialet er i overensstemmelse med virkeligheden.

Kun prækvalificerede tilbudsgivere bedes tilmelde sig til besigtigelse med oplysning om antal deltagere.

Tilmeldingen stiles til Stig Rytter og bedes være Dansk Servicerådgivning i hænde senest **den 14. maj 2019** via CTM-systemets beskedfunktion på <https://www.eu-supply.com/dsr.asp>.

7.2 Spørgefrist og supplerende oplysninger

Med henblik på at sikre, at tilbud udformes korrekt og i overensstemmelse med de stillede krav, kan tilbudsgiver stille spørgsmål til udbudsmaterialet, herunder kontrakten, og anmode om uddybende beskrivelse af konkrete forhold i materialet.

Spørgsmål vedrørende udbudsmaterialet skal være på dansk og fremsendt elektroniske via CTM-systemet (se afsnit 2.1) via knappen "**Ny besked**", under fanen "Besked". Spørgsmålene skal fremsendes til Dansk Servicerådgivning ved under "vælg modtagere" at markere "Dansk Servicerådgivning ApS". Spørgsmålene tilgår så automatisk til udbuddets kontaktperson, jf. afsnit 1.2.

Spørgsmål bør stilles inden spørgefristen som er **den 31. maj 2019 kl. 14:00**.

Spørgsmål, der modtages i henhold til ovenstående inden spørgefristens udløb, vil under alle omstændigheder blive besvaret. Spørgsmål, der modtages efter dette tidspunkt, vil kun blive besvaret, såfremt det er muligt at besvare dem senest 6 kalenderdage inden tilbudsfristens udløb.

Spørgsmål (i anonymiseret form) og svar vil blive offentliggjort via CTM-systemet senest 6 kalenderdage inden tilbudsfristen.

Såfremt nogle af de stillede spørgsmål måtte give anledning til en konkret præcisering, justering eller supplerende af selve udbudsmaterialet, herunder kontrakten, vil dette fremgå af kontraktbilag 1 – rettelsesskrivelsen med spørgsmål-svar, som i givet fald findes i CTM systemet i under "Se udbudsdokumenter". Der vil således blive gjort opmærksom på, hvis opdaterede dokumenter erstatter tidligere. I så fald vil det være tilbudsgivers pligt selv at hente opdaterede dokumenter i CTM-systemet.

Det er under hele udbudsprocessen tilbudsgiverens eget ansvar at orientere sig i CTM-systemet om spørgsmål/svar og supplerende oplysninger i kontraktbilag 1 – rettelsesskrivelse med spørgsmål-svar.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Herefter vil vilkårene for tilbudsafgivelse være endeligt fastlagt.

7.3 Tilbudsfrist

Tilbud skal fremsendes via Dansk Servicerådgivnings portal for elektroniske tilbudsafgivelse i EUS – Complete Tender Management (CTM-systemet) på <https://www.eu-supply.com/dsr.asp>.
Tilbuddet skal være fremsendt via CTM-systemet inden tilbudsfristens udløb.

Tilbudsfristen er **den 13. juni 2019 kl. 14:00**.

Tilbud, der ikke er fremsendt inden tilbudsfristen, vil blive afvist. Den officielle resterende tid før tilbudsfristen for udbuddet fremgår af rubrikken ”Resterende tid før tidsfrist” på udbuddets side i CTM-systemet.

7.4 Vedståelsesfrist

Tilbudsgivers bud skal vedstås i 6 måneder fra tilbudsfristens udløb eller indtil der er indgået endelig kontrakt. Vedståelsesfristen gælder uanset ordregivers fremsendelse af hensigtserklæring om indgåelse af kontrakt, og ophører således ikke før endelig kontrakt er underskrevet af begge parter.

8. Udbuddets afgørelse og afslutning

8.1 Åbning af tilbud

Rettidige modtagne tilbud åbnes samlet efter tilbudsfristens udløb. Der vil ikke være adgang til at overvære tilbudsåbningen.

8.2 Evaluering af tilbud

Tilbuddene evalueres i overensstemmelse med afsnit 5.

8.3 Dokumentation for oplysninger i ESPD

Inden tilbudsgiverne orienteres om den endelige tildelingsbeslutning, skal den tilbudsgiver som ifølge ordregiver har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud dokumentere oplysningerne afgivet i ESPD i overensstemmelse med afsnit 3.

8.4 Underretning af tilbudsgivere

Det forventes, at underretning om resultatet af udbuddet kan udsendes i uge 40, 2019 via CTM-systemet.

Samtidig udsendes betinget accept til den vindende tilbudsgiver. Endelig accept vil først være gældende ved parternes underskrift af kontrakten.

8.5 Standstill-periode og kontraktens indgåelse

I henhold til Udbudslovens § 188, stk. 3 indtræder der en standstill-periode på 10 kalenderdage, regnet fra dagen efter datoen, hvor underretningsskrivelse er udsendt, til endelig kontrakt kan indgås. Endelig aftale anses ikke for indgået, før kontrakten er underskrevet af begge parter efter standstill-periodens udløb.

8.6 Ikrafttrædelse

Den endelige kontrakt er gældende fra den 1. januar 2020.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Bilag A: Omfattede lokationer

Det samlede udbud omfatter nedenstående lokationer:

Lokationsnr.:	Navn:	Adresse:
1	Rødvig Børnecenter	Vemmetoftevej 5, 4673 Rødvig
2	Lodbjerggård Børnehus	Lendumvej 2, 4671 Strøby
3	Strøby Børnehave	Strøby Bygade 38B, 4671 Strøby
4	Lærkehuset	Valnøddevej 20, 4600 Køge
5	Klippinge Børnecenter	Toftpladsen 2, 4672 Klippinge
6	Børnehaven Bulderbo	Baunevej 1, 4652 Hårlev
7	Børnecenter Erikstrup	Kronhøjvej 8, 4660 St. Heddinge
8	Børnecenter Rødtjørnen	Rødtjørneparken 6, 4660 St. Heddinge
9	Humblebien	Egestræde 14, 4660 St. Heddinge
10	Dagplejen	Egestræde 14, 4660 St. Heddinge
20	Store Heddinge Skole	Kronhøjvej 4, 4660 St. Heddinge
21	SFO Hopstar	Kronhøjvej 4, 4660 St. Heddinge
22	Klub Munkegården	Parkvej 1A, 4660 St. Heddinge
23	Musikskolen	Egestræde 14, 4660 St. Heddinge
24	Strøby Skole	Lendrumvej 1, 4671 Strøby
25	Det Røde Hus, Heldagsskole, Strøby Skole	Lendrumvej 1, 4671 Strøby
26	Det Gule Hus, Heldagsskole, Strøby Skole	Lendrumvej 1, 4671 Strøby
27	Indskoling, SFO Bifrost, Strøby Skole	Lendrumvej 1, 4671 Strøby
28	Hother Skolen	Faxevej 4, 4652 Hårlev
29	SFO/Daginst. Krudthuset	Faxevej 4, 4652 Hårlev
30	Heldagsskolen, Toftegårdsvej, Hårlev	Toftegårdsvej 1, 4652 Hårlev
31	Fritidsgården SFO 2	Toftegårdsvej 1, 4652 Hårlev
32	Ungdomsdagskole, Hårlev	Industrivej 28, 4652 Hårlev
33	Solstrålen, Autistskole	Acasievej 54, 4600 Køge
34	Ellehallen (Fritidsklub)	Ellevej 2, 4600 Køge
35	Skørpinge Mark, Heldagsskole	Skørpinge Mark 7, 4673 Rødvig
36	Hyttedefadet - Friskole	Vemmetoftevej 5, 4673 Rødvig
40	St. Heddinge Bibliotek	Kirketorvet 2, 4660 St. Heddinge
41	Stevns Kommune, Rådhus	Rådhuspladsen 4, 4660 St. Heddinge
42	Tinghuset	Algade 8, 4660 St. Heddinge
43	Birkehøj	Bjælkerupvej 32, 4660 St. Heddinge
44	Hjælpe-middeldepot	Bjælkerupvej 32, 4660 St. Heddinge
45	Virksomhedskonsulenterne, Vandrehjemmet	Ved Munkevænget 1, 4660 St. Heddinge
46	TUBA	Egestræde 14, 4660 St. Heddinge
47	Mandehoved, Sprogcenter	Mandehoved 10, 4660 St. Heddinge
48	Stevns Naturcenter	Mandehoved 10, 4660 St. Heddinge
49	Materielgård - Frøslev	Frøslevvej 36, 4660 St. Heddinge
50	Vejteam	Frøslevvej 36, 4660 St. Heddinge

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser
Stevns Kommune - Rengøringservice

51	Stevns Fyr	Fyrvej 2, 4660 St. Heddinge
52	Mødestedet Hårlev	Bredgade 1, 4652 Hårlev
53	Hårlev Bibliotek	Bredgade 1, 4652 Hårlev
54	Sundheds- og Frivillighedscenter	Hovedgaden 46, 4652 Hårlev
55	Strøby Egede Bibliotek	Kystvejen 7a, 4600 Køge
60	Offentlige toiletter	Kronhøjvej 4, 4660 St. Heddinge
61	Offentlige toiletter Flagbanken	Mandehoved 10A, 4660 St. Heddinge
62	Offentlige toiletter Holtug Kridtbrud	Stevns Klint Trampesti, 4660 St. Heddinge
63	Offentlige toiletter Bøgeskoven (Bøgeskov Havn)	Bøgeskovvej, 4660 St. Heddinge
64	Offentlige toiletter Solgårdsparken	Solsiden 22, 4600 Køge
65	Offentlige toiletter Bådklubben	Kystvejen45A, 4600 Køge
66	Offentlige toiletter Vejs Ende	Kystvejen 355, 4671 Strøby
67	Offentlige toiletter Boesdal	Boesdalsvej 14, 4673 Rødvig

Bilag B: Evalueringsmetode

Til evaluering af de indkomne tilbud vil der blive anvendt den evalueringsmetode, der er anført nedenfor.

Evalueringsmetode til identifikation af tilbud med bedste forhold mellem pris og kvalitet

Kun konditionsmæssige tilbud indgår i tilbudsevalueringen.

De underkriterier og den vægtning, der fremgår af afsnit 5.2, vil blive anvendt i tilbudsevalueringen af de konditionsmæssige tilbud.

Underkriteriet Vederlag

”Vederlag pr. år i alt for aftalen” opgjort i henhold til afsnit 5.2.1 - Vederlag, er det vederlag der indgår i tilbudsevalueringen.

På underkriteriet Vederlag tildeles de konditionsmæssige tilbud point på en skala fra 0 til 10. Tilbud som er afvist som værende unormalt lave i henhold til Udbudslovens § 169 indgår ikke i tilbudsevalueringen.

Det konditionsmæssige tilbud der har det laveste ”Vederlag pr. år i alt for aftalen”(Vederlaget) tildeles 10 point.

Der anvendes som udgangspunkt et bedømmelsesinterval på en halv gang Vederlaget, der tildeles 10 point, svarende til en gearing på 50 %. Eksempel: Hvis et Vederlag på DKK 1.000 skal tildeles 10 point, så tildeles et Vederlag på DKK 1.500, 0 point. Tilbud, der ikke tildeles 0 point eller 10 point, tildeles point ved lineær interpolation herimellem. Der anvendes point med decimaler.

Overskrider et eller flere konditionsmæssige tilbud bedømmelsesintervallet ved en gearing på 50 % øges gearingen med 10 procentpoint indtil alle konditionsmæssige tilbud, er inden for bedømmelsesintervallet.

Gearingen kan maksimalt sættes til 200 %. Hvis et tilbud ved en gearing på 200 % stadig ikke er inden for bedømmelsesintervallet udgår det af tilbudsevalueringen.

Eksempel: Hvis et Vederlag på DKK 1.000 skal tildeles 10 point, så tildeles et Vederlag på DKK 3.000, 0 point. Tilbud med Vederlag der overstiger DKK 3.000 vil udgå af tilbudsevalueringen.

Underkriteriet Kvalitet

Til brug for evaluering af underkriteriet Kvalitet anvendes en samlet vurdering af tilbudsgivernes besvarelse af delkriterierne, som angivet i afsnit 5.2.2.

På underkriteriet Kvalitet tildeles de konditionsmæssige tilbud point på en skala fra 0 til 10 ud fra en samlet vurdering af tilbuddets besvarelse af delkriterierne. Ved pointtildelingen kan der maksimalt gives 10 point (behøver ikke forekomme) til det bedst mulige tilbud, der vurderes at opfylde underkriteriet Kvalitet overordentlig tilfredsstillende. Tilbud der kun er netop antagelig gives 0 point (behøver ikke forekomme). Tilbud, der ikke tildeles 0 point eller 10 point, tildeles point her imellem afhængig af, hvordan tilbuddet i relation til underkriteriet Kvalitet vurderes at være placeret mellem yderpunktet ”vurderes at opfylde underkriteriet Kvalitet overordentlig tilfredsstillende” og yderpunktet ”vurderes at opfylde underkriteriet Kvalitet netop antagelig”.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser
Stevns Kommune - Rengøringservice

Ud fra en samlet evaluering af underkriteriet Kvalitet tildeles der point som følger:

Sammenfattende evaluering af underkriteriet Kvalitet	Antal point
Overordentlig tilfredsstillende med en fremragende besvarelse, der opfylder underkriteriet bedst muligt, med ingen eller få helt uvæsentlige muligheder for forbedring.	10
Yderst tilfredsstillende/Overordentlig tilfredsstillende med en overvejende fremragende besvarelse, der opfylder underkriteriet på udmærket vis, med få uvæsentlige muligheder for forbedring.	9,5
Yderst tilfredsstillende med en glimrende besvarelse, der opfylder underkriteriet på fyldestgørende vis, med enkelte mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	9
Meget tilfredsstillende/Yderst tilfredsstillende med en overvejende glimrende besvarelse, der opfylder underkriteriet på fagligt kvalificeret vis, med enkelte/nogle mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	8,5
Meget tilfredsstillende med en fortrinlig besvarelse, der opfylder underkriteriet på fagligt kvalificeret vis, med nogle mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	8
God/ Meget tilfredsstillende med en overvejende fortrinlig besvarelse, der opfylder underkriteriet på kvalificeret vis, med nogle mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	7,5
God med en god besvarelse, der opfylder underkriteriet på kvalificeret vis, med mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	7
Over middel/God med en overvejende god besvarelse, der opfylder underkriteriet på solid vis, med mindre og ikke væsentlige muligheder for forbedring.	6,5
Over middel med en over tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på solid vis, med nogle muligheder for forbedring.	6
Middel/over middel med en lidt over tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på rimelig vis, med nogle muligheder for forbedring.	5,5
Middel med en tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på rimelig vis, med nogle muligheder for forbedring.	5
Under middel/middel med en lidt under tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på jævn vis, med nogle muligheder for forbedring.	4,5
Under middel med en under tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på jævn vis, med en del muligheder for forbedring.	4
Acceptabel/Under middel med en begrænset tilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på ujævn vis, med en del/mange muligheder for forbedring.	3,5
Acceptabel med en utilfredsstillende besvarelse, der opfylder underkriteriet på ujævn vis, med mange muligheder for forbedring.	3
Utilfredsstillende/Acceptabel med en overvejende ringe besvarelse, der opfylder underkriteriet på ukvalificeret vis, med mange muligheder for forbedring.	2,5
Utilfredsstillende med en ringe besvarelse, der opfylder underkriteriet på ukvalificeret vis, med adskillige væsentlige muligheder for forbedring.	2
Yderst utilfredsstillende/Utilfredsstillende med en svag besvarelse, der opfylder de ufravigelige krav og i øvrigt har store muligheder for forbedring.	1,5
Yderst utilfredsstillende med en meget svag besvarelse, der opfylder de ufravigelige krav og i øvrigt har store muligheder for forbedring.	1
Netop antagelig/Yderst utilfredsstillende med en overordentlig svag besvarelse, der opfylder de ufravigelige krav og i øvrigt har meget store muligheder for forbedring.	0,5

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser
Stevns Kommune - Rengøringservice

Netop antagelig med en minimumsbesvarelse, der kun opfylder de ufravigelige krav og som ikke indeholder elementer, der kan tillægges positiv betydning.	0
--	----------

Samlet tilbudsevaluering og tildeling af aftalen

Scoren på det enkelte underkriterium beregnes ved at multiplicere vægten med det pointtal, der er tildelt hvert konditionsbaseret tilbud på det enkelte underkriterium. Scoren på hvert enkelt underkriterium summeres til en samlet score for hvert enkelt tilbud. Tilbuddet med højeste samlet score identificeres som tilbuddet med bedste forhold mellem pris og kvalitet og dermed det tilbud der tildeles aftalen.

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Bilag C: Besigtigelse

Besigtigelse af de omfattede lokationer gennemføres efter nedenstående plan.

Besigtigelsesplan:

Dato: 20. maj 2019

Starttidspunkt: Se skema nedenfor

Mødested: Se skema nedenfor.

Lokation	Adresse	Ca. klokkeslæt	Fro-kost
33, Solstrålen, Autistskole	Acasievej 54, 4600 Køge <i>(vigtigt at vi er ber til tiden da det er meget utrygge børn og skal helst være ude kl. 06.50)</i>	06.30	
34, Ellehallen, Fritidsklub	Ellevevej 2, 4600 Køge	07.00	
4, Lærkehuset	Valnøddevej 20, 4600 Køge	07.30	
55, Strøby Egede Bibliotek	Kystvejen 7A, 4600 Køge	08.00	
2, Lodbjerggård Børnehus	Lendumvej 2, 4671 Strøby	08.30	
24, Strøby Skole	Lendumvej 1, 4671 Strøby	09.00	
25, Det Røde Hus, Heldagsskole	Lendumvej 1, 4671 Strøby	10.15	
26, Det Gule Hus, Heldagsskole	Lendumvej 1, 4671 Strøby	10.30	
27, Indskoling, SFO, Bifrost, Strøby Skole	Lendumvej 1, 4671 Strøby	10.45	
3, Strøby Børnehave	Strøby Bygade 38B, 4671 Strøby	11.30	
5, Klippinge Børnecenter	Toftpladsen 2, 4672 Klippinge	12.15	

Besigtigelsesplan:

Dato: 21. maj 2019

Starttidspunkt: Se skema nedenfor

Mødested: Se skema nedenfor.

Lokation	Adresse	Ca. klokkeslæt	Fro-kost
1, Rødvig Børnecenter	Vemmetoftevej 5, 4673 Rødvig	08.00	
36, Hyttefadet	Vemmetoftevej 5, 4673 Rødvig	08.30	
35, Skørpinge Mark, Heldagsskole	Skørpinge Mark 7, 4673 Rødvig	09.00	
7, Børnecenter Erikstrup	Kronhøjvej 8, 4660 Store Heddinge	09.30	
20, Store Heddinge Skole	Kronhøjvej 4, 4660 Store Heddinge	09.50	
21, SFO Hopstar (St. Heddinge Skole)	Kronhøjvej 4, 4660 Store Heddinge	10.20	
45, Virksomhedskonsulenterne, Vandrehjemmet	Ved Munkevænget 1, 4660 Store Heddinge	10.45	
22, Klub Munkegården	Parkvej 1A, 4660 Store Heddinge	11.15	
42, Tinghuset	Algade 8, 4660 Store Heddinge	11.40	
43, Birkehøj	Bjælkerupvej 32, 4660 Store Heddinge	12.10	
44, Hjælpe-middeldepot	Bjælkerupvej 32, 4660 Store Heddinge	12.30	

Besigtigelsesplan:

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Dato: 22. maj 2019

Starttidspunkt: Se skema nedenfor

Mødested: Se skema nedenfor.

Lokation	Adresse	Ca. klokkeslæt	Frokost
8, Børnecenter Rødtjørnen	Rødtjørneparken 6, 4660 Store Heddinge	08.00	
49, Materielgård, Frøslev	Frøslevvej 36, 4660 Store Heddinge	08.30	
50, Vejteam	Frøslevvej 36, 4660 Store Heddinge	08.45	
9, Humlebien	Egestræde 14, 4660 Store Heddinge	09.15	
10, Dagplejen	Egestræde 14, 4660 Store Heddinge	09.45	
46, TUBA	Egestræde 14, 4660 Store Heddinge	10.00	
23, Musikskolen	Egestræde 14, 4660 Store Heddinge	10.10	
40, Store Heddinge Bibliotek	Kirketorvet 2, 4660 Store Heddinge	10.30	
41, Stevns Kommune, Rådhuset	Rådhuspladsen 4, 4660 Store Heddinge	11.00	
47, Mandehoved Sprogcenter	Mandehoved 10, 4660 Store Heddinge	12.00	
48, Stevns Naturcenter	Mandehoved 10, 4660 Store Heddinge	12.15	
51, Stevns Fyr	Fyrvej 2, 4660 Store Heddinge	12.40	

Besigtigelsesplan:

Dato: 23. maj 2019

Starttidspunkt: Se skema nedenfor

Mødested: Se skema nedenfor.

Lokation	Adresse	Ca. klokkeslæt	Frokost
54, Sundheds – og Frivillighedscenter	Hovedgaden 46, 4652 Hårlev <i>(tidligt grundet borgere skal til behandling)</i>	07.30	
6, Børnehaven Bulderbo	Baunebovej 1, 4652 Hårlev	08.15	
32, Ungdomsdagskole, Hårlev	Industrivej 28, 4652 Hårlev	08.50	
28, Høtherskolen	Faxevej 4, 4652 Hårlev	09.20	
29, Krudthuset, SFO/Daginstitution	Faxevej 4, 4652 Hårlev	10.30	
30, Heldagsskolen, Toftegårdsvej	Toftegårdsvej 1, 4652 Hårlev	10.50	
31, Fritidsgården SFO 2	Toftegårdsvej 1, 4652 Hårlev	11.15	
53, Hårlev Bibliotek	Bredgade 1, 4652 Hårlev	11.45	
52, Mødestedet	Bredgade 1, 4652 Hårlev	12.10	

Bemærkninger til besigtigelsen:

Besigtigelse af offentlige toiletter er ikke omfattet af besigtigelsesplanen, men tilbudsgiverne opfordres til på egen hånd at besigtige dem.

Besigtigelse indvendig i ordregivers lokationer kan kun foretages ved at deltage i besigtigelsesrunden i henhold til nærværende bilag.

Ved den adresse, der er markeret med ”x” ud for ”frokost” vil der blive serveret et let måltid mad.

Hvor ikke andet fremgår, forestår tilbudsgiver selv transport mellem lokationerne.

Bilag D: Medarbejderspecifikation

Nedenstående medarbejderspecifikationer er oplysninger fra Stevns Kommune pr. ____ 2019.

Medarbejder	Ansættelsesstidspunkt	Stillingsbetegnelse	Overenskomst (beskrives nedenfor)	Arbejdstid/timer pr. uge	Basisløn/tillæg/ total	Løn / kr. pr. måned	Løn / kr. pr. år	Pensions % (for hhv. medarbejder/ arbejdsgiver)	Lokale aftaler /kutymer (beskrives i givet fald nedenfor)	Bemærkninger
1					Basisløn					
					Tillæg					
					Total					
2					Basisløn					
					Tillæg					
					Total					
3					Basisløn					
					Tillæg					
					Total					
4					Basisløn					
					Tillæg					
					Total					

Feriegodtgørelse:

Ordregiver berigtiger optjent ferie indtil overdragelsen af de af overdragelsen omfattede medarbejdere. Tilgodehavende ferietimetotal pr. overdragelsesdatoen vedrørende skyldige feriepenge og feriefri dagstimer oplyses, og feriegodtgørelse samt feriefri dagsgodtgørelse overføres til leverandøren, svarende til hvad godtgørelsen ville udgøre ved fratrædelse.

Overenskomster:

Medarbejdernes ansættelsesforhold er reguleret ved følgende gældende overenskomster:

Anføres her

Lokale aftaler/kutymer:

Anføres her

Eventuelle sikkerheds-, tillids- og/eller miljørepræsentanter:

Anføres her

Kontraktbilag 2: Udbudsbetingelser Stevns Kommune - Rengøringservice

Bemærk:

Der gøres opmærksom på, at ovenstående medarbejderspecifikation er angivet pr. ovenstående dato og at det ikke kan garanteres at overdragelsen ville omfatte alle ovenstående medarbejdere.