

PRÆKVALIFIKATIONSBETINGELSER

Begrænset udbud af indkøbsordning

September 2015

1. Indledning

Disse prækvalifikationsbetingelser gælder for Aarhus Kommunes (herafter benævnt "Ordregiver") udbud af indkøbsordning af dagligvarer til borgere med nedsat funktionsevne, jf. Lov om social service § 83, i henhold til udbudsbekendtgørelse offentliggjort den 15. september 2015 på www.udbud.dk.

Udbuddet angår ydelser omfattet af bilag II B i henhold til Europa-parlamentets og Rådets direktiv nr. 2004/18/EF af 31. marts 2004 om samordning af fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter.

Udbuddet gennemføres som et begrænset udbud med forhandling.

Kun prækvalificerede ansøgere opfordres til at afgive tilbud.

2. Ordregiver

Ordregiver under denne udbudsforretning er Aarhus Kommune, Magistratsafdelingen for Sundhed og Omsorg.

2.1 Ordregivers kontaktperson

Alle henvendelser til Ordregiver forud for ansøgningen eller tilbudsafgivelsen **skal** ske via e-mail og skal rettes til:

Att.: Rasmus Grønberg Jakobsen

E-mail: jrg@aarhus.dk

3. Rammerne for udbudsforretningen

3.1 Formål og baggrund for udbuddet

Ordregiver ønsker at udbyde deres indkøbsordning af dagligvarer til borgere med nedsat funktionsevne. Borgerne visiteres til ydelsen af Ordregiver, såfremt borgerne ikke selv kan varetage indkøb på grund af nedsat funktionsevne.

Opgaven udbydes for en kontraktperiode på 3 år med mulighed for to gange 12 måneders forlængelse.

De økonomiske aktører der indgiver ansøgning om deltagelse omtales i det følgende som "Ansøgere".

3.2 Udbuddets omfang

Udbuddet forventes at omfatte følgende opgaver:

- Pakning af varer på baggrund af afgivet ordre fra borgeren
- Udbringning af de indkøbte varer
- Stille varer på plads hos borgeren i køleskab/fryseskab
- Stille varer på plads hos borgeren i køkkenskabe mv.

Udbuddet omfatter alene, hvad den enkelte borger forinden er visiteret til af Ordregiver. Dette gælder også frekvensen af indkøb. Borgerne kan f.eks. blive visiteret til indkøbshjælp en gang hver tredje uge.

Udbuddet er opdelt i tre områder. Det være sig område 1, 2 og 3. Opdelingen er geografisk og følger de i forvejen fastlagte afgrænsning af lokalområder. Afgrænsningen kan ses i bilag 2 samt på <http://www.aarhus.dk/da/erhverv/for-leverandoerer/Frit-valg-ordninger/Indkoebsordningen.aspx>

Ordregiver har en forventning om at indgå aftale med en leverandør, der kan tilbyde en internetbaseret indkøbsløsning.

Den udbudte rammeaftale på indkøb af dagligvarer forventes indgået med én hovedleverandør i hvert område. Øvrige leverandører på markedet kan efterfølgende godkendes til opgaven "indkøb af dagligvarer", såfremt de opfylder betingelserne herfor.

Ordregiver er forpligtet til at anvende den indgåede aftale under hensyntagen til lovgivningen om frit leverandørvalg. Dette skal forstås således, at visiterede borgere på dette område skal oplyses om de øvrige godkendte leverandører. Borgerne har herefter frit valg med hensyn til hvilken leverandør de ønsker at benytte sig af. Lovgrundlaget for visitation til indkøb til borgere med nedsat funktionsevne er Lov om social service nr. 150 af 16/02 2015, § 83, stk. 1 og stk. 2.

Vinderen af udbuddet vil blive fundet blandt de Ansøgere, der inviteres til at afgive tilbud. Det er således en forudsætning for tilbudsafgivelse, at der i første omgang opnås prækvalifikation. Virksomhederne der prækvalificeres udvælges på baggrund af, hvad der er fastlagt i disse udbudsbetingelser for prækvalifikation.

Ordregiver vil prækvalificere 3-5 Ansøgere for hvert område.

3.3 Udbudsprocessen

De prækvalificerede Ansøgere vil blive inviteret til at afgive tilbud. I forbindelse med tilbudsafgivelsen vil Ordregiver opstille en række underkriterier til tildelingskriteriet "det økonomisk mest fordelagtige tilbud", og vurdere de indkomne tilbud på baggrund heraf.

Ansøgere skal derfor være opmærksomme på, at udbudsprocessen består af to led:

1. Prækvalifikation
2. Tilbudsafgivelse og tildeling af aftale

Ordregiver har endnu ikke lagt sig fast på de endelige kriterier for tildeling af kontrakten. Disse kriterier vil blive offentliggjort i forbindelse med iværksættelsen af tilbudsfasen, og dermed blive gjort tilgængelige for de prækvalificerede tilbudsgivere.

3.4 Udbudsbetingelser

Disse udbudsbetingelser anvendes i forbindelse med ansøgninger om prækvalifikation.

Ansøgere, der måtte ønske nærmere kendskab til de fremtidige betingelser for tilbudsafgivelse, kan søge oplysninger herom i de til tilbuddet tilknyttede udbudsbetingelser – dog kun såfremt Ansøgeren opnår at blive prækvalificeret.

4. Generelle form- og procedurekrav

4.1 Ansøgers kontaktperson

Ansøger skal angive en kontaktperson i ansøgningen om deltagelse.

Ordregiver vil sende alle meddelelser under udbudsforretningen til den person, der er angivet som kontaktperson.

4.2 Ansøgningsfrist

Ansøgninger om prækvalifikation skal senest være modtaget den **29. september 2015 kl. 14.00.**

4.3 Indleveringsadresse

Ansøgninger skal indleveres på følgende adresse:

Aarhus Kommune, Rådhuset lokale 227
Rådhuspladsen 2

8000 Aarhus C

Att.: Rasmus Grønberg Jakobsen

Ansøgeren kan efter anmodning få udleveret en kvittering med dato og klokkeslæt for afleveringen.

4.4 Aflevering af ansøgning

Ansøgninger skal afleveres i:

- 1 underskrevet original og 5 kopier, samt
- fremsendes på mail til Rasmus Grønberg Jakobsen på jrg@aarhus.dk. De elektroniske versioner skal være i MS Office format eller i PDF-format.

Det samlede ansøgningsmateriale skal indleveres i lukket emballage mærket "Udbud af indkøbsordning – må ikke åbnes af poståbningen".

Tilbuddet anses for rettidigt modtaget såfremt den fysiske og underskrevne original inkl. alle bilag er modtaget indenfor tilbudsfristen. Opmærksomheden henledes på, at tilbudsfristen overholdes strengt.

Såfremt den elektroniske kopi ikke er modtaget rettidigt, eller som følge af tekniske forhold ikke kan læses/åbnes, vil Ansøger blive opfordret til at indlevere den elektroniske version på ny indenfor en af Ordregiver fastsat frist. Denne frist kan være kort.

4.5 Sprog

Ansøgninger skal afleveres på dansk.

Spørgsmål skal stilles på dansk, og svaret vil blive givet på dansk. Der foretages ikke oversættelser.

4.6 Honorar

Ansøger modtager intet honorar i forbindelse med deltagelse i denne udbudsforretning.

4.7 Ejendomsret til modtagne ansøgninger

Alle dokumenter, som fremsendes af Ansøger, betragtes som Ordregivers ejendom.

5. Udelukkelsesgrunde

5.1 Ansøgers generelle forhold

Deltagelse i udbudsproceduren er udelukket, hvis et af de i **bilag 1** nævnte forhold er til stede.

5.1.1 Dokumentation

Tilbudsgiver skal afgive erklæring på tro og love om, at ingen af de i bilag 1 nævnte forhold er til stede. Erklæringen er vedlagt udbuds-betingelserne som **bilag 1**.

Opmærksomheden henledes på, at tro- og love-erklæringen skal udfyldes ved afkrydsning og underskrives. Manglende eller ukorrekt udfyldelse af tro- og love-erklæringen medfører risiko for, at ansøgningen anses for ukonditionsmæssig.

Ansøger er forpligtiget til at fremskaffe yderligere dokumentation for, at en eller flere af ovenstående udelukkelsesgrunde ikke er til stede, hvis Ordregiver anmoder herom.

5.2 Ansøgers personlige forhold

Af lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger mv., fremgår det, at offentlige ordregivere ved køb af varer og tjenesteydelser skal kræve, at enhver Ansøger afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang Ansøgeren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor Ansøgeren er etableret.

Ordregivers retningslinjer for administration af loven vedlægges som **bilag 1**.

5.2.1 Dokumentation

Ansøger skal afgive erklæring på tro- og love, som er vedlagt udbuds-betingelserne som **bilag 1**. Denne skal afgives sammen med ansøgningen om deltagelse.

5.3 Finansiell og økonomisk formåen

Ordregiver vil kun indgå kontrakt med økonomisk solide virksomheder, da det har væsentlig betydning, at Ansøgers virksomhed består under hele kontraktperioden.

For at sikre, at tilbudsgiver har den rette finansielle og økonomiske formåen, skal Ansøger for at komme i betragtning angive følgende:

- a) Dokumentation for virksomhedens økonomiske nøgletal for de seneste to regnskabsår omfattende som minimum omsætning, resultat før skat, balance og egenkapital.

- b) Erklæring om virksomhedens omsætning de seneste to år i forbindelse med sådanne tjenesteydelser, som udbuddet vedrører.

5.3.1 Dokumentation

Som dokumentation for Ansøgerens finansielle og økonomiske formåen, skal Ansøgeren vedlægge følgende materiale:

- a) Dokumentationen skal fremlægges i form af reviderede årsregnskaber eller revisorattesteret erklæring.

Ansøgere, der ikke har udarbejdet årsrapporter for de seneste to regnskabsår, og som ikke har været forpligtiget hertil i henhold til lovgivning eller administrative forskrifter, skal i stedet vedlægge en erklæring fra Ansøgerens revisor, som dokumenterer Ansøgerens finansielle og økonomiske formåen.

5.4 Teknisk og faglig formåen

Det har afgørende betydning for Ordregiver, at Ansøgeren har den fornødne tekniske og faglige formåen til udførelse af opgaven.

For at sikre, at Ansøgeren har den rette tekniske formåen, skal Ansøgeren levere følgende oplysninger:

- a) Liste over de betydeligste leverancer, der i omfang og karakter svarer til sådanne ydelser, som kontrakten vedrører og som er udført i løbet af de seneste to år med angivelse af kontraktsværdi og tidspunkter samt kontaktpersoner.
- b) Beskrivelse af tjenesteyderens virksomhedsprofil, herunder ejerforhold og organisation med angivelse af antal ansatte og geografisk placering af afdelinger i Danmark og udlandet.
- c) Oplysninger om eventuelle underleverandører og samarbejdspartnere.

5.4.1 Dokumentation

Som dokumentation for Ansøgerens tekniske og faglige formåen skal Ansøgeren vedlægge ansøgningen dokumentation på de i pkt. 5.4 beskrevne forhold.

5.5 Henvisning til andre virksomheders formåen

Hvis Ansøgeren vil basere sig på at henvise til underleverandørers eller andre virksomheders formåen, skal Ansøgeren dokumentere, at Ansøgeren frit kan disponere herover.

Som dokumentation accepteres en juridisk bindende aftale mellem Ansøgeren eller den relevante underleverandør eller anden virksomhed, eller en juridisk bindende erklæring fra underleverandør eller anden virksomhed til Ordregiver.

5.6 Konsortium

Såfremt Ansøger er et konsortium, skal samtlige oplysninger under punkt 5.1 og punkterne 5.3 -5.5 fremsendes for hver enkelt konsortiedeltager, **bilag 1** skal ligeledes udfyldes for hver konsortiedeltager.

Ordregiver gør opmærksom på, at såfremt det skønnes nødvendigt af hensyn til sikring af konkurrencen og overholdelse af ligebehandlingsprincippet er Ordregiver berettiget til at afvise et konsortium, hvori der deltager en eller flere virksomheder fra andre ansøgende konsortier.

5.7 Koncernforbundne Ansøgere

Af hensyn til at konkurrencen, kontraktens kompleksitet og for at undgå interessekonflikter skal koncernforbundne virksomheder i ansøgningen anføre, hvordan uafhængigheden mellem de koncernforbundne virksomheder er sikret.

“Koncern” defineres med henvisning til direktiv 83/349/EØF med ændringer (direktiv om konsoliderede regnskaber) artikel 1(1).

For det tilfælde, at Ordregiver modtager ansøgninger fra mere end én af de koncernforbundne virksomheder, vil Ordregiver vurdere, hvorvidt de koncernforbundne Ansøgere i tilstrækkelig grad har sikret, at deres koncernforhold ikke vil få indflydelse på tilbudsafgivelsen.

Såfremt dette ikke er tilfældet, vil samtlige af de koncernforbundne Ansøgere blive udelukket fra prækvalifikationen.

Ovenstående udelukker ikke koncernforbundne virksomheder fra, at indsende en ansøgning om prækvalifikation og samtidig fungerer som underleverandør til en anden Ansøger.

6. Udvalgelse af deltagere

6.1 Vurdering af konditions-mæssighed

Ordregiver kontrollerer, at ansøgningen er konditions-mæssig, hvilket vil sige, at ansøgningen opfylder følgende punkter:

- Ansøgningen er indkommet rettidigt, jf. punkt 4.2.
- Ansøgningen er fremsendt til den korrekte adresse, jf. punkt 4.3.
- Ansøgningen indeholder tro- og loveerklæring om, at ingen udelukkelsesgrunde er til stede, jf. punkt 5.1-5.2.

6.2 Konsekvensen af ikke at fremsende dokumentation

Tilbud, der ikke indeholder dokumentation som anført under punkt 6.1, kan Ordregiver afvise som ukonditionsmæssige, eller Ordregiver kan under overholdelse af ligebehandlingsprincippet vælge at bede Ansøger om at berigtige sin ansøgning. Der vil dog ikke som udgangspunkt være mulighed for at eftersende manglende dokumentation.

6.3 Antallet af deltagere

Ordregiver vil prækvalificere 3-5 virksomheder, som efterfølgende vil blive inviteret til at afgive tilbud på de betingelser, der i øvrigt følger af udbudsmaterialet for tilbudsafgivelse.

6.4 Proceduren for udvælgelse

Såfremt der er flere egnede Ansøgere end Ordregiver har angivet at ville prækvalificere, vil Ordregiver på baggrund af en saglig og objektiv vurdering af de modtagne Ansøgers egnethed udvælge de Ansøgere, der vil blive inviteret til afgivelse af tilbud.

Udvælgelsen sker på baggrund af de oplysninger, Ansøgerne har afgivet i medfør af punkt 5.3 og 5.4, hvor Ordregiver vil prækvalificere 3-5 Ansøgere. Der lægges særligt vægt på Ansørgernes omsætningsstørrelse samt erfaringer med opgaver der ligner den udbudte opgave.

7. Ansøgningens opbygning

7.1 Obligatoriske dokumenter

Ansøger skal bekræfte, at der ikke er nogen udelukkelsesgrunde til stede og vedlægge **bilag 1** i udfyldt stand.

Endvidere, skal Ansøgeren vedlægge dokumentation i henhold til pkt. 5.3-5.4. Og hvis relevant, skal dokumentation jf. pkt. 5.5-5.7 også vedlægges ansøgningen.

7.2 Yderligere dokumentation

Anden dokumentation end den der er anført under punkt 7.1 kan fremsendes.

Dokumentation, der fremsendes i henhold til dette punkt, skal vedlægges i en særskilt mappe/folder. Det skal tydeligt fremgå, at der er tale om supplerende materiale.

7.3 Opbygning

Ansøgningen bør indleveres i en mappe med faneblade opdelt i følgende faner:

- Indholdsfortegnelse
- Nødvendig dokumentation jf. pkt. 5.3-5.4 og hvis relevant dokumentation jf. pkt. 5.5-5.7
- Tro og love erklæring **bilag 1**
- Eventuel yderligere dokumentation

8. Tildelingskriterium

De prækvalificerede Ansøgere inviteres til at afgive tilbud. Tilbud vil blive evalueret på baggrund af tildelingskriteriet "**det økonomisk mest fordelagtige tilbud**".

Der henvises til udbudsbetingelserne for tilbudsafgivelse, som udsendes til de Ansøgere, der prækvalificeres.

9. Spørgsmål

Spørgsmål skal fremsættes senest den 22. september 2015 klokken 14.00.

Såfremt Ansøger har spørgsmål til udbudsbetingelserne for prækvalifikation, skal disse stilles på dansk og via e-mail til ordregivers kontaktperson, som angivet i punkt 2.1.

E-mails indeholdende spørgsmål skal være mærket "Spørgsmål vedrørende udbud af indkøbsordning".

Alle spørgsmål, skal starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke steder i udbudsmaterialet, spørgsmålet vedrører.

Alle spørgsmål og svar vil kunne ses af alle Ansøgere i en anonymiseret form senest den 27. september 2015 og vil være tilgængelige på Ordregivers hjemmeside: <http://www.aarhus.dk/da/erhverv/for-leverandoerer/Aktuelle-udbud-og-licitationer/Begraenset-udbud-af-indkoebsordning.aspx>

Det er Ansøgers eget ansvar at sørge for at holde sig opdateret med eventuelle supplerende oplysninger, som vil blive offentliggjort som svar på spørgsmål.

10. Praktiske forhold

10.1 Åbning af ansøgninger

Ansøgninger vil først blive åbnet efter udløbet af fristen for afgivelse af ansøgning om deltagelse. Der er ikke adgang til at overvære åbning af ansøgningerne eller i øvrigt til at modtage oplysninger om indholdet.

10.2 Meddelelse af resultatet

Alle Ansøgere vil samtidig og skriftligt blive orienteret om resultatet af prækvalifikationen.

De prækvalificerede Ansøgere inviteres til at afgive tilbud.

10.3 Fortrolighed

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i ansøgningerne, som angår Ansøgers fortrolige forretningsmæssige forhold.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige, i den udstrækning hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand.

I den udstrækning hvor Ansøger selv anser oplysninger for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeres i ansøgningen ud for de pågældende oplysninger, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives.

10.4 Ubetinget tavshed for Ansøger

Ansøgere samt deres personale, underleverandører og rådgivere skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til enhver oplysning om Ordregiver, der kommer til deres kendskab i forbindelse med udbuddet.

11. Tidsplan for udbudsforretningen

Nedenstående tidsplan omfatter udbudsforretningens væsentligste milepæle.

DATO	MILEPÆL
15. september 2015	Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse
22. september 2015, kl. 14.00	Sidste frist for at afgive skriftlige spørgsmål til udbudsbetingelserne for prækvalifikation.
27. september 2015	Svar på spørgsmål fra alle Ansøgerne offentliggøres på Ordregivers hjemmeside
29. september 2015, kl. 14.00	Sidste frist for modtagelse af ansøgninger om deltagelse
6. oktober 2015	Der gives meddelelse til Ansøgerne om prækvalifikationens udfald. De udvalgte Ansøgere inviteres til at afgive tilbud på baggrund af det udsendte udbudsmateriale.
27. oktober 2015	Frist for indgivelse af tilbud.
18. november 2015	Møde mellem kommune og potentielle leverandører.
25. november 2015	Frist for afgivelse af justeret tilbud.
9. december 2015	Tildeling af kontrakt.

Datoerne er vejledende.

12. Oversigt over prækvalifikationens dokumenter

Ansøgningen om prækvalifikation skal vedlægges følgende dokumenter:

- Ansøgningsmateriale.
- Revisorerklæring.
- Årsrapport fra de to seneste afsluttede regnskabsår.
- **Bilag 1**, tro- og love erklæring.