Opfordringsskrivelse til afgivelse af tilbud på hestetrailer til Rytterisektionen

Indkøb under annoncering

**Indhold**

[1 Opfordring til afgivelse af tilbud 3](#_Toc47610410)

[2 Den ordregivende myndighed 3](#_Toc47610411)

[3 Kontaktperson 3](#_Toc47610412)

[4 Materialet til tilbudsafgivelse 3](#_Toc47610413)

[5 Overordnede rammer for indkøbet 3](#_Toc47610414)

[5.1 Det konkrete indkøb 3](#_Toc47610415)

[5.2 Optioner 4](#_Toc47610416)

[5.3 Skriftlige spørgsmål 4](#_Toc47610417)

[5.4 Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt 4](#_Toc47610418)

[5.5 Honorar 4](#_Toc47610419)

[5.6 Aflysning af det konkrete indkøb 5](#_Toc47610420)

[6 Tilbudsafgivelse 5](#_Toc47610421)

[6.1 Alternative tilbud 5](#_Toc47610422)

[6.2 Sideordnede tilbud 5](#_Toc47610423)

[6.3 Priser 5](#_Toc47610424)

[7 Aflevering af tilbud 5](#_Toc47610425)

[7.1 Vedståelse 5](#_Toc47610426)

[8 Tildelingskriterier og evaluering 6](#_Toc47610427)

[8.1 Tildelingskriteriet ”Omkostninger” 6](#_Toc47610428)

[8.1.1 Evaluering af tildelingskriteriet ”Omkostninger” 6](#_Toc47610429)

[9 Behandling af tilbud 6](#_Toc47610430)

[10 Endelig dokumentation 6](#_Toc47610431)

[10.1 Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde 7](#_Toc47610432)

[10.2 Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiel formåen 7](#_Toc47610433)

[11 Tildeling og kontraktindgåelse 7](#_Toc47610434)

[12 Forventet tidsplan 8](#_Toc47610435)

# 

# Opfordring til afgivelse af tilbud

Rigspolitiet gennemfører et udbud på anskaffelse af hestetrailer til Rytterisektionen.

Udbudsmaterialet offentligøres på www.udbud.dk

Det anbefales, at tilbudsgiver indledningsvis læser det samlede materiale grundigt igennem og nøje følger de angivne anvisninger for udarbejdelsen af tilbuddet, for at undgå at tilbudsgiver afgiver et ukonditionsmæssigt tilbud.

# Den ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed for denne udbudsforretning er:

Rigspolitiet

v./Center for Flåde- og Materielstyring

Hambrosgade 21

DK-1780 København V

Yderligere information om dansk politi kan findes på [www.politi.dk](http://www.politi.dk)

# Kontaktperson

Kontaktperson: Projektleder Michael Petersen

Tlf.: (+45) 3062 3519

Følgende ses gerne anført på samtlige henvendelser vedr. nærværende udbud: **"Hestetrailer."**

Al kommunikation vedrørende dette udbud skal foregå via ovennævnte kontaktperson.

Al kommunikation mellem tilbudsgiver og udbyder vedrørende dette udbud skal foregå på dansk, og være skriftlig.

# Materialet til tilbudsafgivelse

Materialet indeholder følgende dokumenter:

* Udbudsbetingelser
* Bilag 1: Kravspecifikation, Prisbilag og Leverandørens løsningsbeskrivelse

# Overordnede rammer for indkøbet

## Det konkrete indkøb

Det konkrete indkøb omfatter 2 stk. hestetrailer i henhold til de i bilag 1 anførte specifikationer.

.

## Optioner

Rigspolitiet har angivet optioner på tilkøb af op til 1 ekstra hestetrailer identiske med initial anskaffelsen. Optionerne forventes at blive udnyttet en ad gangen inden for en periode på 12 måneder efter indgåelse af leveringsaftalen.

## Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiveren har mulighed for at få supplerende oplysninger om materialet og det konkrete indkøb ved fremsættelse af skriftlige spørgsmål.

Spørgsmål skal fremsættes skriftligt på dansk til Michael Petersen i henhold til det i pkt. 3 anførte.

Skriftlige spørgsmål og besvarelser heraf vil i anonymiseret form løbende blive meddelt samtlige tilbudsgivere samtidigt via udbud.dk. Besvarelse af spørgsmål sker på dansk.

Spørgsmål bør stilles hurtigst muligt inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud, jf. punkt 12.

Spørgsmål modtaget efter de angivne fristers udløb vil blive besvaret, medmindre spørgsmålets karakter gør det uforholdsmæssigt byrdefuldt at meddele svaret senest 6 dage inden udløbet af fristen for afgivelse af tilbud.

Af hensyn til en ligelig behandling af tilbudsgiverne kan spørgsmål, der stilles senere end 6 dage før fristens udløb, ikke forventes besvaret.

## Fortrolighed, anonymitet og tavshedspligt

Ordregiver vil som udgangspunkt ikke udlevere fortrolige oplysninger i tilbudsgivers tilbud, jf. udbudsloven § 5.

Ordregiver kan dog i henhold til lovgivningen, herunder reglerne om adgang til aktindsigt, forpligtes til at videregive oplysninger til tredjemand. Ordregiver er til enhver tid berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette sker til berettiget varetagelse af ordregivers interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til indkøbet.

Ordregiver vil sikre, at eventuelle eksterne rådgivere og andre eksterne aktører, der måtte udføre opgaver for ordregiver under indkøbet, over for ordregiver påtager sig at behandle oplysninger fortroligt.

Tilbudsgiver skal iagttage ubetinget tavshed over for uvedkommende vedrørende forhold, som måtte komme til tilbudsgivers kendskab i forbindelse med nærværende indkøb. Materialet skal behandles strengt fortroligt, og tilbudsgiver er uberettiget til at anvende dette materiale eller den viden, der opnås, i enhver anden sammenhæng.

Tilbudsgiver skal sikre, at eventuelle underleverandører og eksterne rådgivere ligeledes påtager sig at behandle oplysninger fortroligt i samme omfang som tilbudsgiver.

## Honorar

Tilbudsgiver modtager intet honorar i forbindelse med deltagelse i nærværende indkøb.

## Aflysning af det konkrete indkøb

Kunden har ret til at aflyse det konkrete indkøb, såfremt kunden vurderer, at der foreligger en saglig grund til aflysning.

# Tilbudsafgivelse

Tilbudsgiver skal udfylde og vedlægge følgende dokumenter i sit tilbud:

* Bilag 1: Kravspecifikation, Prisbilag og Leverandørens løsningsbeskrivelse
* Foto af den tilbudte hesetrailer
* Tegning med angivlese af mål

Forbehold Tilbudsgiver har ikke mulighed for at tage forbehold over for mindstekrav i udbudsmaterialet. Leveringsaftale med bilag (herunder kravspecifikation) anses for mindstekrav.

Tilbudsgiverens almindelige salgs- og leveringsbetingelser eller lignende finder ikke anvendelse og bør derfor ikke oploades.

## Alternative tilbud

Det er ikke tilladt at afgive alternative tilbud.

## Sideordnede tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive sideordnede tilbud.

## Priser

Priser skal angives i danske kroner og skal inkludere alle skatter, afgifter, der gælder på tidspunktet for anskaffelsens indgåelse bortset fra moms og registreringsafgift.

Priser skal angives i Kundens kravspecifikation og Prisbilag

Alle hestetrailer leveres uden indregistrering.

# Aflevering af tilbud

Tilbuddet skal fremsendes på mail til Michael Petersen, jf. pkt 3 inden tilbudsfristen, jf. punkt 12, udløber. Tilbud, der modtages efter udløbet af denne frist, vil ikke blive taget i betragtning.

Indholdet af tilbuddet forbliver uåbnet og fortroligt indtil udløbet af den fastsatte frist.

## Vedståelse

Tilbudsgiveren er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 6 måneder fra tilbudsfristen.

# Tildelingskriterier og evaluering

## Tildelingskriteriet ”Omkostninger”

Tildeling sker på grundlag af tildelingskriteriet ”Omkostninger”.

### Evaluering af tildelingskriteriet ”Omkostninger”

Priserne, der indgår i evalueringen af tilbuddet, er de priser, som tilbudsgiver angiver i Bilag 1: Kravspecifikation, Prisbilag og Leverandørens løsningsbeskrivelse.

# Behandling af tilbud

Rigspolitiet kan ikke forhandle med tilbudsgiveren om det afgivne tilbud ellerbetingelserne i leveringsaftalen.

Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud eller til at få oplysninger om konkurrenters tilbud.

Rigspolitiet er ikke forpligtet til at tilbagelevere tilbud til tilbudsgiverne.

# Endelig dokumentation

I henhold til udbudslovens § 151 skal ordregiver kræve endelig dokumentation vedrørende de forhold, der er nævnt i det fælles europæiske udbudsdokument (ESPD), fra den tilbudsgiver som ordregiver har til hensigt at tildele leveringsaftalen til.

Inden tildelingen vil Rigspolitiet derfor skulle kræve dokumentation for de relevante forhold fra den tilbudsgiver, som Rigspolitiet har til hensigt at tildele leveringsaftalen til. Rigspolitiet kan endvidere indhente dokumentationen tidligere i tilbudsfasen.

Dokumentationen vedrører de i udbudsbekendtgørelsen stillede krav om obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde, økonomisk og finansiel formåen

Ved meddelelse om indsendelse af dokumentation vil Rigspolitiet fastsætte en passende tidsfrist til at fremlægge dokumentation. Tilbudsgiver skal dog være opmærksom på, at tilbudsgiver i ESPD’et udtrykkeligt erklærer, at tilbudsgiver kan fremlægge dokumentation for de af ESPD’et omfattede forhold straks og på anmodning herom. Manglende overholdelse af dette, kan i yderste konsekvens medføre, at en tilbudsgiver må afvises.

Der skal afsættes god tid til at indhente dokumentationen, og Rigspolitiet anbefaler, at tilbudsgiver i god tid forinden en eventuel henvendelse fra Rigspolitiet, har indhentet den nødvendige dokumentation.

For danske tilbudsgivere, som er i en sammenslutning (fx et konsortium) med en udenlandsk virksomhed, eller har en udenlandsk støttende virksomhed, skal tilbudsgiver være opmærksom på, at det kan kræve meget tid og mange ressourcer at fremskaffe den krævede dokumentation for udenlandske virksomheder, hvorfor der bør afsættes tilstrækkelige ressourcer og god tid til dette formål. Tilsvarende skal udenlandske tilbudsgivere være opmærksomme på dette.

## Dokumentation vedrørende obligatoriske og frivillige udelukkelsesgrunde

Tilbudsgiver skal være opmærksom på, at dokumentation vedrørende udelukkelsesgrundene skal afleveres for tilbudsgiver, alle deltagere i en sammenslutning (fx alle konsortiedeltagere) og eventuelle støttende virksomheder, og at ingen af disse må være omfattet af udelukkelsesgrundene. Nedenfor gennemgås mulighederne for at dokumentere dette for henholdsvis danske og udenlandske virksomheder.

For de ansøgere, der er hjemmehørende i Danmark, kan bevisførelsen med hensyn til en række kriterier ske ved den serviceattest, som Erhvervsstyrelsen udsteder efter anmodning. Erklæringen er gyldig i et (1) år, hvorfor ansøger allerede tidligt i processen opfordres til at anskaffe denne.

Det skal hertil bemærkes, at den straffeattest, som Erhvervsstyrelsen har beføjelser til at indhente (til offentligt brug), kun dækker de seneste to (2) år, og ikke de foreskrevne fire (4) år. Dokumentationskravet for forhold, der ligger tre (3) eller fire (4) år tilbage, kan opfyldes ved, at ansøger derudover udfylder og afleverer en tro og love erklæring til Erhvervsstyrelsen ved at anvende den skabelon hertil, som findes på Erhvervsstyrelsens hjemmeside.

## Dokumentation vedrørende økonomisk og finansiel formåen

Tilbudsgiver skal fremlægge følgende dokumentation for økonomisk og finansiel formåen:

* Årsregnskab (eller uddrag heraf) fra seneste disponible regnskabsår (regnet fra datoen for kundens opfordring til at afgive tilbud med angivelse af, hvor den i ESPD’et oplyste samlede ydelsesspecifikke omsætning inden for den relevante kategori samt soliditetsgrad fremgår,

eller

* en erklæring om, at det i ESPD anførte om den samlede omsætning inden for den relevante kategori og soliditetsgrad er korrekt, underskrevet af en tegningsberettiget hos tilbudsgiveren.

For sammenslutninger af virksomheder (fx konsortier) skal dokumentationen afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen. Baserer tilbudsgiver sig på støttende virksomheder, skal dokumentationen ligeledes afgives for disse enheder.

# Tildeling og kontraktindgåelse

Når Rigspolitiet har truffet afgørelse om, hvem leveringsaftalen skal indgås med, orienteres tilbudsgiverne hurtigst muligt herom. Underretningen sker samtidigt til alle tilbudsgivere via mail. Underretningen vil indeholde en kort redegørelse for evalueringen.

Den vindende tilbudsgiver er forpligtet til at indgå leveringsaftalen med kunden.

Indgåelse af leveringsaftale vil dog først ske efter udløbet af en standstill-periode på 10 kalenderdage, regnet fra dagen efter den dag kunden har afsendt underretningen via e-mail.

Rigspolitiet anser ikke det konkrete indkøb for afsluttet, før leveringsaftalen er underskrevet. Tilbudsgiverne er således bundet af deres tilbud, indtil kunden har indgået leveringsaftalen, men dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. punkt 7.1.

# Forventet tidsplan

Det konkrete indkøb forventes at følge nedenstående tidsplan:

| **ID** | **Dato** | **Tidspunkt** | **Aktivitet** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 06-08-2020 |  | Offentliggørelse af det konkrete indkøb på udbud.dk. |
|  | 17-08-2020 |  | Praktisk frist for indsendelse af skriftlige spørgsmål |
|  | 18-08-2020 |  | Rigspolitiets besvarelse af alle rettidigt modtagne spørgsmål |
|  | **24-08-2020** | **9:00** | **Tilbudsfrist** |
|  | 20-09-2020 |  | Meddelelse om tildeling og afslag udsendes via mail |
|  | 01-10-2020 | 23:59 | Udløb af stand stillperiode |
|  | 02-10-2020 |  | Underskrift af Leveringsaftale |
|  | **07-10-2020** |  | **Aftalestart** |