

Annoncering på
Leverance af tøj og
merchandise til

UCL Erhvervsakademi
og Professionshøjskole



Indhold

1. Indledning	1
1.2 Udbuddets omfang	1
1.3 Kontraktens omfang	1
1.4 Udbudsmateriale	1
1.5 Forventet tidsplan	3
2. Betingelser	4
2.1 Udbudsform	4
2.2 Procedure for elektronisk tilbudsafgivelse	4
2.3 Spørgsmål til materialet	4
2.4 Ejendomsret	4
2.5 Aktindsigt	4
2.6 Aflevering	4
2.7 Kriterier for valg af kontraktbider	4
3. Tildeling	5
3.1 Pris	5
3.2 Kvalitet	5
3.3 Sortiment	5
4. Afregning og fakturering	5
4.1 Fakturakrav	5

1. Indledning

De inviteres hermed til at afgive tilbud på levering af tøj og merchandise til UCL Erhvervsakademi og Professionshøjskole (herefter benævnt UCL).

UCL har valgt at foretage en annoncering på udbud.dk, for at sikre det økonomisk mest fordelagtige tilbud. Tilbud skal afleveres **senest 16. december 2022 kl. 12.00** på mail til indkoeb@ucl.dk.

1.2 Udbuddets omfang

UCL har en shop, hvor det er muligt for ansatte og studerende at handle et forudbestemt sortiment af logotøj og merchandise. Afgivne ordre i UCL shoppen får Leverandøren direkte adgang til efter bestilling, via et tilknyttet ordrelink.

UCL shoppen har sit lager på UCL's adresse i Odense – **Seebladsgade 1, 5000 Odense C**. UCL ønsker tilbud på levering af tøj og merchandise primært til UCL shoppens adresse, men levering direkte til UCL's øvrige adresser kan forekomme.

Øvrige adresser:

- Klostervænget 2-4, 5700 Svendborg
- Niels Bohrs Allé 1, 5230 Odense M
- Stationsvej 4, 7300 Jelling
- Vestre Stationsvej 51C, 7100 Vejle
- Boulevarden 25, 7100 Vejle

Der ønskes tilbud på forskellige typer af tøj og merchandise jf. kravspecifikationen. Det tilbudte sortiment skal være med et overvejende bæredygtigt afsæt.

1.3 Kontraktens omfang

Kontrakten vil være gældende fra den 1. januar 2023 til og med den 31. december 2024 med mulighed for at UCL kan forlænge aftalen med 2 x 12 måneder.

Kontraktens forventede værdi i kontraktens første 2 år er kr. 500.000. UCL forpligter sig ikke til at aftage en bestemt mængde i aftaleperioden inkl. optionsperioder.

UCL skal senest 3 måneder før kontraktens afslutning, give Kontrakthaver besked om, hvorvidt man ønsker at gøre brug af optionen.

Valg af leverandør er ikke afsluttet før kontrakten er underskrevet af begge parter.

1.4 Udbudsmateriale

Alt materiale vedr. annonceringen uploades på udbud.dk.

Udbudsmaterialet består, udover nærværende dokument af følgende dokumenter:

- Bilag 1 – Udkast til Aftale

- Bilag 2 – Tilbudsliste
- Bilag 3 – Kravspecifikationer
- (Evt. Spørgsmål/svar dokument)

1.5 Forventet tidsplan

Tidsplan	Dato
Offentliggørelse af udbuddet	2. december 2022
Frist for modtagelse af spørgsmål	9. december 2022
Sidste frist for udsendelse af svar på spørgsmål	14. december 2022
Sidste frist for modtagelse af tilbud	16. december 2022, kl. 12.00
Forventet tildeling	Uge 51
Forventet kontraktunderskrivelse	Uge 51
Forventet implementering	Q1 2023
Forventet kontraktstart	1. januar 2023

2. Betingelser

2.1 Udbudsform

Annoncering i henhold til Udbudslovens § 193, stk. 1, nr. 3 (Lov nr. 1564 af 15. december 2015).

2.2 Procedure for elektronisk tilbudsafgivelse

I forbindelse med annonceringen har UCL valgt at anvende udbud.dk. Afgivelse af tilbud sker via mail til indkoeb@ucl.dk.

2.3 Spørgsmål til materialet

Spørgsmål til materialet vil i tilbudsperioden blive behandlet af UCL. Alle spørgsmål rettes skriftligt via mail til indkoeb@ucl.dk. *Spørgsmål modtaget mundtligt vil ikke komme i betragtning.*

2.4 Ejendomsret

Tilbudsmaterialet med tilhørende bilag betragtes som UCL's ejendom og vil ikke blive returneret eller udleveret.

2.5 Aktindsigt

UCL er omfattet af Offentlighedsloven og Forvaltningsloven, hvilket betyder, at UCL kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af Tilbudsgivers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes UCL om aktindsigt, vil den eller de berørte Tilbudsgivere så vidt muligt blive hørt, inden UCL træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt.

2.6 Aflevering

Tilbuddet skal afgives elektronisk via mail til indkoeb@ucl.dk **senest 16. december 2022, kl. 12.00.**

UCL forbeholder sig retten til at aflyse annonceringen.

Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud eller for udarbejdelse af tilbudsmateriale, heller ikke såfremt UCL aflyser annonceringen.

Tilbuddet må ikke indeholde forbehold. Såfremt tilbuddet indeholder forbehold, vil tilbuddet blive anset som værende ukonditionsmæssigt og vil derfor ikke blive taget i betragtning. Tilbudsgiver opfordres således til at søge alle tvetydigheder ifm. annonceringen opklaret inden spørgefristen.

Ordregiver forbeholder sig retten til at gå i forhandling med Tilbudsgiver.

2.7 Kriterier for valg af kontraktthaver

UCL er ikke forpligtet til at foretage en uddybende redegørelse for sit valg af Tilbudsgiver.

3. Tildeling

UCL vælger den tilbudsgiver som findes bedst egnet til at løfte opgaven. UCL vurderer ud fra Tilbudsgivers pris, kvalitet og sortiment, hvem der er bedst egnet.

UCL er ikke forpligtet til at redegøre uddybende for sit valg af Tilbudsgiver. UCL er endvidere ikke forpligtet til at vægte de nævnte delkriterier.

3.1 Pris

Tilbudsgiver skal tilbyde en pris på leverancen ud fra de i Tilbudslisten fastsatte varegrupper.

Alle priser skal opgives inkl. alle omkostninger, gebyrer og afgifter mv. og excl. moms.

3.2 Kvalitet

Tilbudsgiver skal beskrive, hvorledes tilbudsgiver har tænkt sig at gribe opgaven an. Herunder skal forholdet mellem bestilling og levering benævnes. Herunder bestillingsfrister og leveringstid.

Ydermere ønskes en beskrivelse af de bæredygtighedstiltag som Tilbudsgiver bidrager til/med som virksomhed.

3.3. Sortiment

Det forventes af UCL at der er gjort overvejelser om det tilbudte sortiments bæredygtige og klimamæssige aftryk. Eksempelvis mængden af vand ved produktion, produktionssted, fragtafstand, mv. (ikke udtømmende).

Tilbudsgiver skal byde ind med produkter inden for de i Tilbudslisten angivne områder. De i kravspecifikationen konkretiserede varetyper skal være repræsenteret i tilbuddet. Derudover skal der foreligge eksempler på tøj, som kan fungere som tutortøj/tøj til studerende, som led i UCL's igangværende proces om sammensætning af et sortiment som understøtter denne målgruppe.

4. Afregning og fakturering

Afregning skal ske pr. ordre for bestillinger foretaget direkte ved Leverandøren, og månedsvis bagud for bestillinger foretaget i UCL shoppen, med specifikation af leverede varer.

4.1 Fakturakrav

UCL modtager kun elektroniske fakturaer via EAN 5798000559684.

Der er nedenstående krav til fakturaspecifikationer:

- Leverandørens CVR nr. skal fremgå tydeligt af fakturaen
- Der skal være en fakturaadresse og en leveringsadresse på fakturaen
- Tydelig fakturadato og fakturanr.
- Beskrivelse af det leverede
- Pris på det leverede
- Momsbeløb
- Formatet på de elektroniske fakturaer skal være udformet i OIOUBL format
- Bankkonto
- Der skal fremgå en reference/indkøber på alle fremsendte fakturaer

UCL sender betaling for leverede varer og tjenesteydelser senest 30 dage efter fremsendelse af korrekt faktura jf. gældende krav til nemfaktura. Falder sidste rettidige betalingsdag ikke på en bankdag, vil førstkommande bankdag herefter være den rettidige betalingsdag.