

Københavns Kommune

Teknik- og Miljøforvaltningen

Mobilitet, Klimasikring og Byvedligehold

UDBUDSBETINGELSER

OPRETTELSE AF DYNAMISK INDKØBSSYSTEM

FOR INDKØB AF RESSOURCE- PERSONER

25. SEPTEMBER 2020



Indholdsfortegnelse

1. GENEREL INFORMATION	3
2. SPECIFICERING AF INDKØB PÅ DET DYNAMISKE INDKØBSSYSTEM	5
3. UDBUDSMATERIALE	6
4. ANSØGNINGENS INDHOLD MV.	7
5. EVALUERING AF ANSØGNINGER.....	8
6. GENERELLE FORHOLD	10

1. Generel information

1.1 Ordregiver

Københavns Kommune
Teknik- og Miljøforvaltningen
Mobilitet, Klimatilpasning og Byvedligehold
Islands Brygge 37
2300 København S
Danmark

(herefter kaldet "TMF")

Kontaktperson er Maria Lund, e-mail: pi76@tmf.kk.dk.

Alle henvendelser om udbuddet skal ske gennem Mercell.

1.2 Beskrivelse af det udbudte indkøbssystem

Udbuddet omfatter etablering af et dynamisk indkøbssystem for indkøb af ressourcepersoner til hhv. projektledelse og byggeledelse hos TMF.

De enkelte indkøb under det dynamiske indkøbssystem omfatter køb af rådgiverydelser, hvor ansøgeren stiller enkeltpersoner til rådighed for TMF til at arbejde under TMFs ledelsesmæssige ansvar. Arbejdet vil som udgangspunkt ske på TMFs kontorer i København. Det vil fremgå af den konkrete projektbestilling, hvis det ikke er tilfældet.

I forbindelse med de planlægnings-, anlægs- og driftsopgaver, som TMF har ansvaret for at gennemføre, har TMF periodisk behov for ekstra ressourcer inden for følgende to fagområder:

- Projektledelse til udviklings- og anlægsprojekter (kategori 1)
- Byggeledelse til anlægsprojekter (kategori 2)

Interesserede aktører (ansøgere) kan ansøge om at blive optaget inden for én eller begge kategorier i indkøbssystemet. Det står derefter ansøgerne frit for, om de ønsker at afgive tilbud på det enkelte miniudbud.

TMF gør for god ordens skyld ansøgerne opmærksomme på, at tildeling af en opgave under et miniudbud i den konkrete situation vil kunne medføre, at ansøger ikke vil kunne byde ind på et udbud af en efterfølgende rådgiveropgave på det samme projekt, da ressourcepersonens opgave vil medføre inhabilitet. Hvis TMF vurderer, at det kan blive tilfældet, vil det blive beskrevet nærmere i det konkrete miniudbud.

TMF planlægger at gennemføre en række miniudbud umiddelbart efter at det dynamiske indkøbssystem er oprettet, jf. tidsplanen nedenfor.

1.3 Tidsplan for udbuddet

Tidsplanen er foreløbig, og der kan ske ændringer.

Aktivitet	Periode / Dato / Uge
Offentliggørelse af udbudsbekendtgørelse	25. sept. 2020
Spørgefrist	19. oktober 2020
Ansøgningsfrist	27. oktober. 2020, kl. 12.00
Evaluering af ansøgninger	27. oktober. - 6. nov. 2020
Underretning om optagelse	6. november 2020
Første mulige dato for anvendelse af dynamisk indkøbssystem (miniudbud)	9. nov. 2020

Forventet tidsplan for første miniudbud (begge kategorier)

Aktivitet	Periode / Dato / Uge
Udsendelse af opgave / opfordring til at afgive tilbud	13. november 2020
Spørgefrist	23. november 2020
Tilbudsfrist	30. november 2020, kl. 12.00
Evaluering af tilbud	30. november - 11. december 2020
Gennemførelse af præsentationsmøder	Uge 50 (7.-11. december)
Meddelelse om tildeling af kontrakt	11. december 2020
Kontraktindgåelse	Uge 51 (14.-18. december)
Første arbejdsdag hos TMF	Uge 1/2 2021

1.4 Retsgrundlag og udbudsform

For dette udbud gælder LOV nr. 1564 af 15. december 2015 (herefter "Udbudsloven").

Udbuddet omfatter etablering af et dynamisk indkøbssystem, jf. udbudslovens §§ 101-108.

Det dynamiske indkøbssystem etableres ved fristens udløb for ansøgning om deltagelse på 30 dage. Efter fristens udløb behandles alle ansøgninger. Hvis ansøgere lever op til minimumskravene til egnethed, og ikke er omfattet af én eller flere udelukkelsesgrund(e), optages ansøgere i det dynamiske indkøbssystem.

1.5 Udbudsportal

TMF har valgt at anvende udbudssystemet Merzell til gennemførelsen af udbudsprocessen og den efterfølgende drift af det dynamiske indkøbssystem.

Den økonomiske aktør skal være oprettet som bruger hos Merzell for at kunne deltage i udbuddet, hvilket kan ske uden omkostninger, hvorefter den økonomiske aktør vil modtage login oplysninger og have gratis adgang til udbuddet.

TMF forbeholder sig ret til at kunne skifte udbudsportal i det dynamiske indkøbssystems løbetid.

2. Specificering af indkøb på det dynamiske indkøbssystem

2.1 Generelt

TMFs forventede årlige forbrug på det dynamiske indkøbssystem forventes inden for hver af de to kategorier at være ca. 5-10 mio. kr. Det bemærkes, at TMF ikke er forpligtet til at foretage indkøb på det dynamiske indkøbssystem, ligesom TMF ikke er forpligtet til at af-tage det estimerede forbrug igennem det dynamiske indkøbssystem.

Antallet af opgaver under det dynamiske indkøbssystem kan variere for hvert år, idet der på tidspunkt for udsendelse af udbuddet ikke er en fast plan for kommende indkøb. Indkøb foretaget igennem det dynamiske indkøbssystem udmøntes som enkeltstående aftaler for den konkrete opgave.

Ved behov for indkøb af ressourcepersoner på det dynamiske indkøbssystem udsendes en opgavespecifik opfordringsskrivelse med dertilhørende aftaleseddel og miniudbudsbe-tingelser, hvormed optagne leverandører på det dynamiske indkøbssystem opfordres til at afgive tilbud på den konkrete opgave.

TMFs krav vil være detaljeret beskrevet i aftalesedlen. Endelig fastsættelse af evaluerings-kriterier og vægtning vil fremgå af miniudbuds-betingelserne. Eksempler på miniudbuds-betingelser og aftaleseddel er vedlagt udbudsmaterialet. TMF er ikke bundet af udform-ningen på disse dokumenter, og der vil kunne laves ændringer i dem i forhold til det kon-krete miniudbud.

Ved oprettelse af nærværende dynamiske indkøbssystem er løbetiden fastsat til fire år. TMF forbeholder sig ret til at forlænge eller forkorte løbetiden på fire år for det dynamiske indkøbssystem.

Det dynamiske indkøbssystem vil være åbent for optagelse i hele systemets løbetid - også efter minimumsfristen for ansøgning. Det dynamiske indkøbssystem har heller ikke nogen begrænsning på antallet af økonomiske aktører, der kan optages på systemet.

2.2 Optagelse og tilknytning til det dynamiske indkøbssystem

Hvis ansøger opfylder de af TMF fastsatte minimumskrav til egnethed, jf. afsnit 5.1, optages ansøgeren i det dynamiske indkøbssystem.

Efter optagelsen vil ansøger modtage opfordringsskrivelse på konkrete opgaver, når TMF ønsker at foretage et indkøb af ressourcepersoner. Optagne ansøgere er ikke forpligtet til at afgive tilbud på udsendte opfordringsskrivelser.

Det dynamiske indkøbssystem vil efter udløbet af ansøgningsfristen fortsætte med at være åbent for tilgang af nye ansøgere, hvis disse lever op til minimumskravene til egnethed og ikke er omfattet af én eller flere udelukkelsesgrunde, jf. afsnit 5.1.1. I praksis betyder dette, at der løbende kan være tilgang og afgang af økonomiske aktører på det dynamiske indkøbssystem.

Ved optagelse på det dynamiske indkøbssystem, skal ansøger fremsende dokumentation for overholdelse af udelukkelsesgrunde og egnethed. Efter optagelsen forbeholder TMF sig retten til, på hvilket som helst tidspunkt i det dynamiske indkøbssystems løbetid, at indhente dokumentation for ansøgernes egnethed, og hvorvidt de er omfattet af udelukkelsesgrundene. Der vil som udgangspunkt kun blive indhentet opdateret dokumentation, hvis en ansøger bliver tildelt en aftale på det dynamiske indkøbssystem, og den pågældende ansøgers eksisterende dokumentation er over 6 måneder gammel.

Ved offentliggørelse af udbuddet anvendes udbudsplatformen Mercell. Optagne leverandører modtager automatisk notifikation per e-mail fra Mercell, når Ordregiver igangsætter et indkøb via det dynamiske indkøbssystem. Fejl i Mercell skal meddeles til Mercell, idet TMF ikke bærer ansvaret for tekniske fejl.

TMF er forpligtiget til at give ansøgere en passende tidsfrist til at afgive tilbud, hvilket vil variere fra opgave til opgave. TMF vil dog altid give en tilbudsfrist på minimum 14 dage.

Al kommunikation mellem TMF og ansøger foregår igennem kommunikationsmodulet i Mercell. Tilbudsafgivelsen sker elektronisk, hvorfor tilbudsbesvarelsen også kommunikeres igennem Mercell. Henvendelser udenom platformen vil alene blive besvaret med opfordring til brug af Mercell.

TMFs krav til aftalevilkår fremgår af paradigme for aftaleseddel. TMF gør opmærksom på, at krav til kompetencer mv. udarbejdes konkret for hver opgave, der udsendes på det dynamiske indkøbssystem. Ansøger skal derfor være opmærksom på, at paradigme for aftaleseddel kan ændres og udformes afhængigt af den konkrete opgave. Ansøger opfordres til altid at gennemlæse materialet i sin helhed ved udsendelse af materiale til et konkret indkøb på det dynamiske indkøbssystem.

3. Udbudsmateriale

3.1 Offentliggørelse af udbudsmateriale

Udbudsmaterialet er frit, direkte og fuldt elektronisk tilgængeligt via Mercell.

Hvis ansøger ønsker support til, hvordan Mercell fungerer, henvises der til support.dk@mercell.com.

Der gøres opmærksom på, at ansøgere ikke skal afgive tilbud i nærværende proces, idet der alene er tale om ansøgning om optagelse på det dynamiske indkøbssystem.

3.2 Udbudsmateriale

Udbuddet indeholder følgende udbudsmateriale:

- A. Udbudsbetingelser for etablering af dynamisk indkøbssystem (dette dokument)
- B. Paradigme for miniudbudsbetingelser
- C. Paradigme for aftaleseddel
- D. ESPD-skabelon
- E. Paradigme for tilbudsliste i miniudbud
- F. Eventuelle rettelsesblade og spørgsmål/svar udsendt på Mercell i udbudsfasen.

4. Ansøgningens indhold mv.

Ansøgningen om optagelse skal indeholde oplysninger om ansøgers egnethed, jf. afsnit 4.1.

TMF's evaluering af ansøgninger vil ske på baggrund af disse oplysninger. Ansøger bør være opmærksom på at aflevere alle efterspurgte oplysninger, da TMF kan være berettiget og forpligtet til at forkaste ansøgninger med mangler.

4.1 Oplysninger vedr. udelukkelse og egnethed

Ansøger skal vedr. udelukkelse og egnethed aflevere følgende på Mercell:

1. Udfyldt ESPD, jf. umiddelbart nedenfor
2. Eventuel særskilt CV'er, jf. pkt. 3.1.1

TMF har oprettet en ESPD-formular, som kan udfyldes direkte fra Mercell:

Ansøger skal udfylde følgende oplysninger i ESPD-skabelonen:

- Del II, pkt. A-D (oplysninger om ansøgeren)
- Del III, pkt. A-C (udelukkelsesgrunde)
- Del IV, pkt. B-C (opfyldelse af minimumskrav)
- Del VI (afsluttende erklæringer)

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen har offentliggjort en vejledning til udarbejdelse af ESPD. Ansøgere opfordres til at gøre sig bekendt med vejledningen inden afgivelse af tilbud. Vejledningen kan findes via dette link: <https://bedreudbud.dk/espd-det-faelles-europaeiske-udbudsdokument>

4.1.1 CV'er

Ansøger kan til beskrivelse af sin tekniske og faglige formåen, jf. afsnit 5.1.3, i stedet for at udfylde ESPD, del IV, afsnit C, i stedet aflevere et særskilt CV. Hvis ansøger afleverer særskilt(e) CV, må hvert CV maksimalt fylde 2 A4-sider.

Ansøger kan i det tilfælde blot henvise til det særskilte CV i ESPD, del IV, afsnit C.

4.2 Spørgsmål

Spørgsmål skal stilles skriftligt via Mercell. Ansøgere opfordres til at stille spørgsmål, hvis der er noget, der er uklart.

Spørgsmål, der fremsendes senest 10 dage før tilbudsfristens udløb, kan forventes besvaret. Spørgsmål, der fremsendes efter denne frist, vil som udgangspunkt kun blive besvaret, hvis det er muligt at besvare dem senest 6 dage inden tilbudsfristens udløb.

Spørgsmål og svar vil blive anonymiseret og udsendt til samtlige Ansøgere via Mercell.

Der er ansøgers ansvar at holde sig opdateret om eventuelle meddelelser og rettelsesblade, som offentliggøres på hjemmesiden. Sådanne kan offentliggøres senere end 6 dage inden ansøgningsfristens udløb, mod at TMF forlænger ansøgningsfristen, hvorfor ansøger skal holde sig opdateret helt indtil fristens udløb.

4.3 Ansøgningsfrist og afgivelse af ansøgning

Ansøgningsfristen er angivet i udbudstidsplanen i afsnit 1.3.

Ansøgning skal være uploadet på Merccell senest ved tilbudsfristens udløb. Det er udelukkende ansøgers ansvar, at ansøgningen er uploadet rettidigt og korrekt.

Eventuelle tekniske udfordringer kan søges afklaret ved at kontakte Merccell support inden ansøgningsfristens udløb. Hvis ansøger ønsker vejledning til, hvordan ansøger skal uploade sin ansøgning på Merccell, henviser TMF til Merccells egen support på support.dk@merccell.com.

5. Evaluering af ansøgninger

5.1 Egnethedsvurdering

5.1.1 Udelukkelsesgrunde

Ansøger vil blive udelukket fra evalueringen, hvis ansøger er omfattet af en af de i ESPD anførte udelukkelsesgrunde. Det gælder dog ikke, hvis ansøger har mulighed for self-cleaning efter udbudslovens § 138.

Udelukkelsen gælder for de obligatoriske udelukkelsesgrunde i 4 år fra endelig dom eller vedtaget bødeforlæg og for de frivillige udelukkelsesgrunde i 2 år fra datoen for den relevante hændelse eller handling, jf. udbudslovens § 138, stk. 5 og 6.

5.1.2 Mindstekrav til ansøgerens økonomiske og finansielle formåen

Der stilles ikke mindstekrav til ansøgers økonomiske og finansielle formåen.

5.1.3 Mindstekrav til ansøgerens tekniske formåen

TMF stiller følgende mindstekrav til ansøgers tekniske og faglige formåen:

Ansøger skal ved angivelse af CV på en medarbejder i ESPD eller på særskilt CV for hver kategori, som ansøger søger om optagelse på, dokumentere at have en medarbejder, som har udført relevante tjenesteydelser.

Relevante tjenesteydelser er defineret nedenfor i skemaet. Herudover skal ansøger ved fremlæggelse af referencer eller lignende kunne dokumentere erfaring med udlån af resourcepersoner som defineret nedenfor i skemaet.

Indkøbssystem - kategori	Krav til relevante tjenesteydelser / dokumentation i CV
Kategori 1 - projektledelse	<p>Ansøger skal kunne dokumentere erfaring med udlån af medarbejdere som ressourcpersoner til en kommune inden for projektledelse på mobilitetsprojekter. Ansøger skal således kunne dokumentere at have haft mindst én opgave med udlån af en ressourceperson som beskrevet til en kommune inden for de seneste tre år. Dokumentationen kan fremlægges i form af en referenceliste eller anden beskrivelse.</p> <p>Ansøger skal kunne fremlægge CV på mindst én medarbejder med erfaring med projektledelse på kommunale mobilitetsprojekter i bymæssigt tæt bebyggede områder. Den pågældende medarbejder skal have mindst 5 års erfaring med projektledelse og mindst to års erfaring med projektledelse på mobilitetsprojekter. Den pågældende medarbejder skal desuden kunne dokumentere vejfagligt kendskab.</p>
Kategori - byggeledelse	<p>Ansøger skal kunne dokumentere erfaring med udlån af medarbejdere som ressourcpersoner til en kommune inden for byggeledelse på anlægsprojekter. Ansøger skal således kunne dokumentere at have haft mindst én opgave med udlån af en ressourceperson som beskrevet til en kommune inden for de seneste tre år. Dokumentationen kan fremlægges i form af en referenceliste eller anden beskrivelse.</p> <p>Ansøger skal kunne fremlægge CV på mindst én medarbejder med erfaring med byggeledelse på kommunale anlægsprojekter i bymæssigt tæt bebyggede områder. Den pågældende medarbejder skal have mindst 5 års erfaring med byggeledelse og mindst to års erfaring med byggeledelse på anlægsprojekter. Den pågældende medarbejder skal desuden have vejfagligt kendskab og gyldigt "Vejen som arbejdsplads".</p>

5.2 Verificering af oplysninger i ESPD mv.

TMF vil i forbindelse med miniudbud under det dynamiske indkøbssystem anmode den ansøger, der har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud om at verificere oplysningerne i ansøgerens ansøgning om optagelse på det dynamiske indkøbssystem.

Det betyder blandt andet, at ansøger inden for en passende tidsfrist skal fremlægge dokumentation efter udbudslovens § 152 for de oplysninger, der er afgivet i ESPD.

5.3 Meddelelse om optagelse på det dynamiske indkøbssystem

Når TMF har evalueret ansøgningerne, vil samtlige ansøgere få meddelelse om optagelse på det dynamiske indkøbssystem / afslag herpå via Mercell.

6. Generelle forhold

6.1 Fortrolighed

Ansøger kan i forbindelse med fremsendelse af oplysninger betegne disse som fortrolige. Et krav om fortrolighed skal være angivet tydeligt og specifikt, og generelle angivelser om konkurrencefølsomhed eller lignende kan ikke forventes tillagt betydning.

TMF vil som udgangspunkt ikke udlevere oplysninger der er betegnede som fortrolige, medmindre oplysningen åbenbart ikke er fortrolig, eller hvis der efter udbudsloven eller anden lovgivning i øvrigt er pligt til det.

6.2 Antal ansøgere

Der er ingen begrænsning på antallet af ansøgere, der kan optages på det dynamiske indkøbssystem. Alle ansøgere, som kan dokumentere, at de ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene samt overholder egnethedskravene, optages i det dynamiske indkøbssystem.

6.3 Opfordring til at afgive tilbud

De optagne ansøgere vil først blive opfordret til at afgive tilbud, når der kommer en konkret opgave ind i det dynamiske indkøbssystem. TMF forventer at udsende opfordring til at afgive tilbud på de første opgaver umiddelbart efter åbning af det dynamiske indkøbssystem.

Tildeling af opgaver på det dynamiske indkøbssystem er beskrevet nærmere i paradigmet for miniudbudsbetingelser under det dynamiske indkøbssystem.

6.4 Klagevejledning

Klage over ikke at være optaget på det dynamiske indkøbssystem skal være indgivet til Klagenævnet for Udbud inden 20 kalenderdage regnet fra dagen efter, at TMF har udsendt meddelelse om optagelse på det dynamiske indkøbssystem / afslag herpå, jf. § 7, stk. 1, i lovbekendtgørelse nr. 593 om Klagenævnet for Udbud af 2. juni 2016.