



Offentligt udbud

Udbudsbetingelser for **UDBUDSBETINGELSER FOR DRIFT AF HAFNIA-HALLEN**

5. februar 2021



Indholdsfortegnelse

1	Ordregivende myndighed	3
2	Udbudsmaterialet	3
3	Kontraktens genstand	4
3.1	Kort beskrivelse af kontrakten	4
3.2	Delkontrakter	4
3.3	Antal økonomiske aktører på kontrakten	4
4	Udbudsprocessen	4
4.1	Regelsæt og ansvar	4
4.2	Udbudsform	4
4.3	System til gennemførsel af udbuddet	4
4.4	Tidsplan	5
4.5	Kommunikation	5
4.6	Sprog	6
4.7	Tilbagelevering af tilbud	6
4.8	Tilbudsgivers omkostninger	6
4.9	Fortrolighed	6
4.10	Annulation af udbudsproceduren	6
5	Afgivelse af tilbud	7
5.1	Tilbuddets indhold	7
5.2	Afleveringssted	7
5.3	Tilbudsfrist	7
5.4	Vedståelsesfrist	7
5.5	Forbehold	7
5.6	Alternative tilbud	8
5.7	Sideordnede tilbud	8
6	Udelukkelse og egnethed	
6.1	Udelukkelsesgrunde	
6.2	Tilbudsgiver egnethed	
7	Tildeling af kontrakt	8
7.1	Kriterier for tildeling	8
7.2	Vurdering af kriterierne for tildeling	8
7.3	Evalueringsmetode	10
7.4	Dokumentation angående udelukkelse og egnethed	
7.5	Underretning om tildelingsbeslutning	11
		2

Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Fejl! Bogmærke er ikke defineret.

Sags nr.: 2020-0068715
Dokument nr.: 2020-0068715-3

1 Ordregivende myndighed

Den ordregivende myndighed under dette udbud er:

Københavns Kommune
Kultur- og Fritidsforvaltningen
Gyldenløvesgade 15
1600 København V

(herefter benævnt "Ordregiver")

Ordregiver er den ansvarlige for udbuddets tilrettelæggelse og gennemførelse, og eventuel kontrakt vil skulle indgås med Ordregiver.

2 Udbudsmaterialet

Ud over nærværende udbudsbetingelser består udbudsmaterialet af følgende bestanddele:

Bilag A: Kontraktudkast med tilhørende bilag

Udbudsmaterialet og eventuelle supplerende oplysninger, herunder besvarelse af spørgsmål og ændringer i udbudsmaterialet vil være tilgængeligt via Merccell Sourcing Service, jf. pkt. 4.2.

Den økonomiske aktør opfordres til at sikre, at udbudsmaterialet er fuldstændigt, og er selv ansvarlig for at holde sig opdateret om udbuddets forløb, herunder om eventuelle ændringer.

Idet Ordregiver kun fastlægger generelle betingelser for driften af Hafnia-Hallen benyttelse uden at indkøbe bestemte arbejder eller tjenesteydelser, er kontrakten ikke omfattet af udbudsreglerne.

Dette dokument med bilag afspejler de betingelser, som Ordregiver har opstillet for at understøtte, at der gennemføres en konkurrenceudsættelse, som er egnet til at sikre, at forpagtningsaftalen indgås på markedsvilkår. Ordregivers henvisning til "udbud" og "udbudsproces" er alene et forsøg på at forenkle sprogbrugen og er således ikke udtryk for, at kontrakten er undergivet udbudsreglerne.

Ordregiver har valgt at gennemføre et offentligt udbud uden forhandling. Dette indebærer følgende trin:

- Alle Tilbudsgivere har mulighed for at afgive tilbud
- Efter tilbudsfristen evaluerer Ordregiver de indkomne tilbud og tildeler kontrakten i overensstemmelse med de oplyste konkurrenceparametre

3 Kontraktens genstand

3.1 Kort beskrivelse af kontrakten

Ved nærværende udbud ønsker Ordregiver at indhente tilbud på drift af Hafnia-Hallen.

Ordregivers krav til kontraktvilkår og krav til ydelsen fremgår af kontraktudkastet (bilag A) med dertilhørende bilag.

3.2 Delkontrakter

Ordregiver har ikke opdelt kontrakten i delkontrakter, idet Ordregiver vurderer, at en opdeling vil hindre den nødvendige koordinering for en tilfredsstillende opfyldelse af kontrakten.

3.3 Antal økonomiske aktører på kontrakten

Ordregiver ønsker at indgå aftale med én Tilbudsgiver.

4 Udbudsprocessen

4.1 Regelsæt og ansvar

Ordregiver er herudover ansvarlig for, at de generelle principper om ligebehandling, gennemsigtighed og proportionalitet samt forbuddet mod forskelsbehandling på baggrund af nationalitet respekteres i alle faser af udbuddet frem til tidspunktet for opfyldelsen af den udbudte kontrakt.

4.2 Udbudsform

Udbuddet gennemføres som offentligt udbud, hvilket indebærer, at enhver økonomisk aktør kan afgive tilbud.

Ordregiver gør opmærksom på, at der under offentligt udbud ikke gennemføres forhandlinger inden tildeling af en kontrakt, ligesom der heller ikke finder en kontraktforhandling sted efter tildeling af kontrakten.

Af kontraktudkastet, Bilag A, pkt. 8.4 og 8.5 fremgår aktiviteter og mål, som Ordregiver i samarbejde med vinderen af udbuddet vil beskrive ved kontraktindgåelse på baggrund af Tilbudsgivers tilbud.

4.3 System til gennemførelse af udbuddet

Ordregiver har valgt at anvende udbudssystemet Mercell Sourcing Service til gennemførelsen af udbudsprocessen. Den økonomiske aktør skal være licenshaver hos Mercell Danmark A/S 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.

De økonomiske aktører har adgang til udbuddet via: [følger ved offentliggørelse]

Spørgsmål vedrørende Mercell kan sendes til support.dk@mercell.com.

4.4 Tidsplan

Ordregiver forventer at gennemføre udbudsprocessen i henhold til nedenstående tidsplan.

Offentliggørelse af udbudsmateriale	5. februar 2021
Tilbudsfrist	8. marts 2021 kl. 12.00
Udsendelse af tildelingsbeslutning	April 2021
Kontraktstart	1. august 2021

Tidsplanen er alene udtryk for Ordregivers forventede gennemførelse af udbudsprocessen, hvorfor tidspunkterne kan blive ændret, og tidspunkterne efter tilbudsfristen alene er vejledende.

4.5 Kommunikation

4.5.1 Henvendelser til Ordregiver

Alle henvendelser til Ordregiver forud for tilbudsafgivelsen skal skriftligt ske via Merzell Sourcing Service, jf. pkt. 4.2.

Tilbudsgivere kan stille spørgsmål til udbudsmaterialet.

Tilsvarende kan Tilbudsgiveren, som bliver opmærksomme på fejl eller uhensigtsmæssigheder ved udbudsmaterialet, gøre Ordregiver opmærksom herpå, således Ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet med en ændring af udbudsmaterialet. Opfordringen omfatter også eventuelle uhensigtsmæssigt formulerede krav til ydelse eller kontrakt, der er udtryk for fravigelser fra det sædvanlige på markedet, som har betydning for Tilbudsgiverne generelt.

Ordregivers svar på spørgsmål og ændringer meddeles inden for de i pkt. 4.5.2 anførte frister.

Tilbudsgivere opfordres til at rette henvendelse til Ordregiver så tidligt som muligt.

4.5.2 Supplerende oplysninger om udbudsmaterialet

Ordregiver skal meddele eventuelle supplerende oplysninger om udbudsmaterialet eller supplerende dokumenter senest 6 dage før udløbet af tilbudsfristen. Ordregiver kan også meddele supplerende oplysninger om udbudsmaterialet eller supplerende dokumenter senere end 6 dage før tilbudsfristen, hvis Ordregiver samtidig forlænger den pågældende frist.

Ordregiver kan dog besvare spørgsmål, der ikke giver anledning til præciseringer, men som alene er henvisninger til tydelige dele af udbudsmaterialet, senere end 6 dage før udløbet af tilbudsfristen uden samtidig at forlænge tilbudsfristen.

Supplerende oplysninger samt spørgsmål og svar vil blive offentliggjort i anonymiseret form via Merzell.

4.6 Sprog

Kommunikation og tilbud skal være på dansk.

Eventuelle bilag omfattende tekniske specifikationer, egnethedsdokumentation eller brochuremateriale må dog gerne være formuleret på engelsk, svensk og norsk.

4.7 Tilbagelevering af tilbud

Tilbudsgiver kan ikke forlange sit tilbud tilbageleveret fra Ordregiver.

4.8 Tilbudsgivers omkostninger

Tilbudsgivers omkostninger forbundet med at afgive ansøgning eller tilbud er Ordregiver uvedkommende.

4.9 Fortrolighed

Ordregiver vil så vidt muligt sikre fortroligheden af alle oplysninger i Tilbudsgivers tilbud, som angår Tilbudsgivers fortrolige forretningsmæssige forhold, jf. udbudslovens § 5. I den udstrækning, hvor Tilbudsgiver selv anser oplysninger for at være fortrolige, bedes dette tydeligt og specifikt angivet i tilbuddet, hvorefter Ordregiver vil tilstræbe, at oplysningerne ikke videregives, medmindre oplysningerne er offentligt tilgængelige i forvejen eller på tilsvarende måde ikke kan anses som fortrolige. Generelle angivelser om konkurrencefølsomhed eller lignende kan ikke forventes tillagt betydning.

Fortrolighedstilsagnet må i sagens natur vige i den udstrækning, hvor lovgivningen forpligter Ordregiver til at videregive oplysninger til tredjemand. Ordregiver vil indhente en udtalelse fra Tilbudsgiver i forbindelse med en eventuel anmodning om aktindsigt for at få belyst risikoen for, at en udlevering af oplysninger vil medføre en nærliggende risiko for, at der påføres Tilbudsgiver betydelig økonomisk skade.

Ordregiver er til enhver tid berettiget til at anvende oplysninger i den udstrækning, hvor dette er til berettiget varetagelse af Ordregivers interesser under en rets- eller klagesag med tilknytning til udbuddet.

4.10 Annullation af udbudsproceduren

Indtil udbuddet er afsluttet med indgåelse af kontrakt, vil Ordregiver være berettiget til at annullere udbudsproceduren, såfremt Ordregiver har en saglig grund, medmindre det konkret strider mod fællesskabsrettens grundlæggende principper, herunder principperne om ligebehandling og gennemsigtighed.

Tilbudsgiver kan ikke kræve erstatning i anledning af Ordregivers annullation af udbudsproceduren.

4.11 Besigtigelse

Besigtigelse af Hafnia-Hallen kan ske efter aftale med Ordregiver.

4.12 Grundplaner

Grundplaner for Hafnia-Hallen kan udleveres på baggrund af anmodning. Ordregiver fastsætter betingelser for udlevering.

5 Afgivelse af tilbud

5.1 Tilbuddets indhold

5.2 Afleveringssted

Tilbuddet skal indgives via Merzell Sourcing Service, jf. pkt. 4.2.

Det Tilbudsgiverens ansvar, at tilbuddet er fremsendt korrekt

5.3 Tilbudsfrist

Tilbud skal for at være rettidigt og kunne tages i betragtning under udbuddet være Ordregiver i hænde senest:

3. marts 2021 kl. 12.00

Tilbud, der modtages efter tilbudsfristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

5.4 Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver er forpligtet til at vedstå sit tilbud i 3 måneder fra tilbudsfristen.

5.5 Forbehold

Ordregiver er forpligtet til at afvise ethvert tilbud som uantageligt, hvis tilbuddet indeholder forbehold, vedrører grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, herunder forbehold vedrørende mindstekrav. Ordregiver er også berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold vedrørende udbudsmaterialet i øvrigt, medmindre forbeholdet er bagatelagtigt og i øvrigt nemt kan prissættes.

Tilbudsgiver opfordres derfor til ikke at tage forbehold eller opstille forudsætninger for sit tilbud, da forbehold og forudsætninger indebærer en betydelig risiko for, at tilbuddet ikke vil blive taget i betragtning. Hvis Tilbudsgiver alligevel vælger at tage forbehold eller opstille forudsætninger, bedes Tilbudsgiver udtrykkeligt angive forbeholdet eller forudsætningen og redegøre for baggrunden. Tilbudsgiver opfordres også til ikke at vedlægge standarddokumenter i form af standard leveringsbetingelser mv. til tilbud, idet sådanne dokumenter kan indeholde utilsigtede forbehold.

Tilbudsgiver bør derfor sørge for, at tilbud er udformet på sådan en måde, at kontrakten principielt kan indgås uden forudgående drøftelser mellem Ordregiver og Tilbudsgiver. I den forbindelse bør

Tilbudsgiver sikre sig, at tilbuddet er fyldestgørende og indeholder alle nødvendige oplysninger samt er præcist i enhver henseende.

Ordregiver forbeholder sig retten til at anmode Tilbudsgivere om at supplere, præcisere eller fuldstændiggøre ufuldstændige eller fejlbehæftede tilbud ved at indsende relevante oplysninger eller dokumenter i overensstemmelse med de generelle principper om ligebehandling og gennemsigtighed.

5.6 Alternative tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive alternative tilbud.

5.7 Sideordnede tilbud

Tilbudsgiver er ikke berettiget til at afgive sideordnede tilbud.

6 Tildeling af kontrakt

6.1 Kriterier for tildeling

Aktører der ønsker at byde på opgaven, skal udarbejde et tilbud med beskrivelse af deres bud på løsning af opgaven. Desuden skal der indgå praktiske oplysninger om finansiering, budget til årlige lønmidler, antal forventede fastansættelser, aktivitetsudbud, ansatte/frivillige samt forslag til konkrete målsætninger, som Tilbudsgiver ønsker at blive målt på årligt.

Ordregiver vil tildele kontrakten til den Tilbudsgiver, som ud fra en samlet vurdering af det afgivne tilbud, bedst beskriver, hvordan de vil løse den pågældende opgave.

Tilbudsgiver skal ikke afgive en tilbudspris på opgaven idet Ordregiver vil vurdere hvad Tilbudsgiver kan tilbyde indenfor budgetrammen.

Ordregiver vil anvende følgende kriterier og delkriterier med den for hvert kriterium anførte vægt:

50%: Vision og bærende idé for opgaven

- a) Vision og bærende idé for opgaven
- b) Tidsplan og konkretisering af mål for realisering af vision og idé for opgaven
- c) Vision for fleksibel brug af faciliteten
- d) Intentioner for samarbejde med brugere af faciliteten
- e) Vision for bæredygtighed i driften af faciliteten
- f) Strategi for markedsføring

50%: Organisering og daglig drift

- g) Hvilke brugere og deres antal, der forventes at benytte faciliteten
- h) Erfaring med drift af lignende facilitet
- i) Beskrivelse af organisering
- j) Beskrivelse af administrativ kompetence, faglig kompetence inden for fritids- og idrætsliv, teknisk kompetence og erfaring med bygningsdrift

- k) Bæredygtig model for optimal udnyttelse af faciliteten
- l) Servicekoncept for faciliteten
- m) Samarbejde med skoler, institutioner og lokalområdets aktører

Vurdering af kvalitative kriterier for tildeling

6.1.1 Samlet vurdering af Tilbudsgivers besvarelse

6.1.2 Ved vurdering af "Vision og bærende idé for driftsopgaven" (50%) vil der blive lagt vægt på følgende:

- a) Beskriver sin vision for drift af faciliteten. Herunder, at Tilbudsgiver viser forståelse for opgavens forudsætninger, dens karakter, potentialer og udfordringer. hvilke aktivitetsudbud der vil tilbydes, herunder at Tilbudsgiver kan tilbyde en bred vifte af tilbud.
- b) Beskriver, hvordan vision og bærende idé kan føres ud i livet og realiseres gennem konkretisering af mål og tidsplaner, gennem målsætninger, som Tilbudsgiver ønsker at blive målt på årligt. Herunder, at disse målsætninger er realistiske og at Tilbudsgiver viser en forståelse for opgaven ved at udvælge relevante målsætninger.
- c) Beskriver vision for fleksibel og optimal udnyttelse af faciliteten, herunder konkretiserer dette gennem mål og tidsplaner.
- d) Beskriver intentioner for samarbejde med brugere af faciliteten, der skal sikre en stadig udvikling af faciliteten, dens tilbud og målgrupper.
- e) Beskriver, hvordan der i driften af faciliteten tages hensyn til klima og miljø således, at Tilbudsgiver forholder sig til Ordregivers klimaplan, KBH2025, og gør brug af denne i driften af faciliteten.
- f) Beskriver sin strategi for markedsføring. Ordregiver vil lægge vægt på, at Tilbudsgiver når en bred kreds af interessenter, der kan forventes at benytte hallen og at Tilbudsgiver forholder sig til om der skal laves særlige indsatser til udvalgte målgrupper.

Beskrivelsen bør maksimalt fylde 5 A4-sider, eksklusiv bilag. Beskrivelsen kan indeholde tekst, referencefotos, illustrationer, diagrammer eller andet som Tilbudsgiver finder anvendeligt til at beskrive sine tanker og ideer i forbindelse med løsning af den konkrete opgave.

6.1.3 Kvalitative kriterier for tildeling ved vurdering af "Organisering og daglig drift (50 %)" vil der blive lagt vægt på følgende:

- g) Beskriver og har forståelse for, hvilke brugere og interessentkredse, faciliteten vil blive benyttet af, herunder hvilke og deres antal. Ordregiver lægger vægt på, at Tilbudsgiver har forståelse for, at Ordregiver ønsker, at faciliteten anvendes af mange forskellige brugere.
- h) Beskriver og dokumenterer, i hvilket omfang, Tilbudsgiver har erfaring med drift af en lignende facilitet og hvordan denne erfaring kan anvendes som et led i at få flere idrætsgrene til at fungere sammen i samme facilitet, herunder også erfaring med at tilbyde og organisere forskellige aktiviteter.

- i) Beskriver hvordan Tilbudsgiver vil organisere den daglige drift af hallen, med forståelse for de forskellige elementer, der skal varetages for, at driften fungerer. At Tilbudsgiver viser, at organisering og de ideer og forslag som Tilbudsgiver præsenterer, kan gennemføres inden for den afsatte økonomiske ramme. Tilbudsgiver skal vedlægge oversigt over ansatte og frivillige, Tilbudsgiver har beskæftiget indenfor området, herunder hvordan frivillige vil skulle bidrage med udviklingen af hallens aktivitetstilbud, samt understøtte de aktiviteter der er. Tilbudsgiver skal beskrive håndtering af medarbejderes arbejdsmiljø, så det er klart, at Tilbudsgiver viser forståelse for opgavens kompleksitet.
- j) Beskriver administrativ kompetence; faglig kompetence; teknisk kompetence. Ved administrativ kompetence forstås kompetencen til økonomisk og juridisk at kunne varetage aftaleforhold for faciliteten og økonomi. Ved faglig kompetence forstås kompetencen til at kunne drive og udvikle facilitetens tilbud i form af et idræts-fagligt kendskab til sportsgrene og facilitetens anvendelsesmuligheder. Ved teknisk kompetence forstås kompetencen til at drive og vedligeholde den indvendige del af bygningen, som påhviler Tilbudsgiver. Tilbudsgiver skal vedlægge oversigt over ansatte og angive deres kompetencer inden for disse felter.
- k) Beskriver hvordan der kan udvikles en bæredygtig model for udnyttelse af faciliteten, der sikrer, at facilitetens forskellige brugere tilgodeses på bedst mulig vis.
- l) Beskriver servicekoncept for faciliteten, herunder aktivitetsudbud og at der tilbydes en bred vifte af tilbud. Tilbudsgiver skal tydeligt beskrive, hvordan Tilbudsgiver vil organisere driften af hallen, herunder beskriver hvilke servicefunktioner, Tilbudsgiver kan tilbyde brugerne. Ordregiver lægger vægt på at Tilbudsgiver dækker en bred vifte af servicefunktioner.
- m) Beskriver hvordan Tilbudsgiver vil samarbejde med skoler, institutioner og lokalområdets aktører, samt at Tilbudsgiver ser de udfordringer og muligheder der er ved samarbejde med andre.

Beskrivelsen bør maksimalt fylde 5 A4-sider, eksklusiv bilag. Beskrivelsen kan indeholde tekst, referencefotos, illustrationer, diagrammer eller andet som Tilbudsgiver finder anvendeligt til at beskrive sine tanker og ideer i forbindelse med løsning af den konkrete opgave.

6.2 Evalueringsmetode

Pointskal til bedømmelse af kvalitative kriterier

Evalueringsmetode

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	8
Glimrende opfyldelse af kriteriet	7
Meget god opfyldelse af kriteriet	6
God opfyldelse af kriteriet	5

Tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Jævn opfyldelse af kriteriet	3
Mindre opfyldelse af kriteriet	2
Ringe opfyldelse af kriteriet	1
Dårlig opfyldelse af kriteriet	0

6.2.1 Leverandørens samfundsansvar

6.2.1.1 Beskæftigelse af praktikanter

Ved vurdering af Beskæftigelse af praktikanter vil der blive lagt vægt på:

- Et for kontraktens genstand højt antal årsværk, der beskæftiges med praktikanter.

Evalueringen vil blive foretaget på grundlag af antal årsværk (svarende til 1.924 arbejdstimer inklusive ferie, sygdom, skoleophold mv.), der beskæftiges med praktikanter i forbindelse med levering af kontraktens genstand, jf. pkt. 3.1.

Tilbudsgiver kan tilbyde årsværk med én decimal (eksempelvis 0,8 årsværk), ligesom Tilbudsgiver kan vælge at beskæftige flere praktikanter i en kortere periode.

En praktikant defineres som en arbejdstager med hvem, at Tilbudsgiver indgår eller har indgået en uddannelsesaftale i henhold til lov om erhvervsuddannelser, eller som er omfattet af en lignende uddannelsesordning i et andet EU-land.

6.3 Underretning om tildelingsbeslutning

Ordregiver vil samtidig og skriftligt underrette alle Tilbudsgivere om hvilken Tilbudsgiver, som vil blive tildelt den udbudte kontrakt.

Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt men alene underretning om, at Tilbudsgiver efter Ordregivers vurdering har afgivet det vindende tilbud. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af alle parter. Ordregivers underretning om tildelingsbeslutningen fritager heller ikke forbigåede Tilbudsgivere fra forpligtelserne efter tilbuddet, der fortsat er bindende i overensstemmelse med pkt. 5.4.

Kontraktindgåelse kan først indgås efter udløbet af stand still-perioden, der som udgangspunkt løber 10 dage fra dagen efter Ordregivers underretning om tildelingsbeslutning.

I henhold til § 3 i lov nr. 492 af 12. maj 2010 om Klagenævnet for Udbud må Ordregiver tidligst indgå kontrakt efter udløbet af en standstill-periode på 10 dage fra dagen efter Ordregivers underretning om tildelingsbeslutning, når underretningen er sket ad elektronisk vej.