



CTR | 40MW EI-kedel

Fremføring af elektrisk forsyning til el-kedel

Udbudsbetingelser

Projekt nr 20160014

Version

1.0 / 21122016

Udarbejdet for:

CTR

Stæhr Johansens Vej 38

2000 Frederiksberg

Att.: Jan Hindsbo

JAH@ctr.dk

Udarbejdet af:

Thomas Sylvestersen

thomas@ingenioerhuse.dk

INGENIØR HUSE

Michael Drewsens Vej 23

DK-8270 Højbjerg

8611 8596

Info@ingenioerhuse.dk www.ingenioerhuse.dk

CVR-NR. 37967432

Kontrolleret af:

Rasmus Fauerholdt

rasmus@ingenioerhuse.dk

INDHOLD

1. INDLEDNING	4
2. DE RETSLIGE RAMMER	4
3. TIDSPLAN FOR GENNEMFØRELSE AF UDBUDET	4
4. DEN UDBUDTE OPGAVE	5
5. PRÆKVALIFIKATIONSFASEN	6
5.1. Ansøgning om deltagelse.....	6
5.2. Udelukkelsesgrunde.....	7
5.3. Krav til ansøgers økonomiske og finansielle kapacitet	8
5.4. Krav til ansøgers tekniske og faglige kapacitet.....	9
5.5. Mulighed for at basere sig på andre enheders formåen.....	11
5.6. Objektive og ikkediskriminerende kriterier for udvælgelse af 3-5 ansøgere	12
5.7. Frist for ansøgning om deltagelse	12
5.8. Aflevering af ansøgning om deltagelse.....	12
5.9. Sprog	12
5.10. Skriftlige spørgsmål	12
6. FORHANDLINGSFASEN	12
6.1. Det indledende tilbud	13
6.2. Tildeling på baggrund af indledende tilbud	14
6.3. Gennemførelse af forhandlingerne	15
7. TILBUDSFASEN	16
7.1. Det endelige tilbud	17
8. TILBUDSEVALUERING	18
8.1. Registrering og åbning af tilbud.	18
8.2. Forklaring af den anvendte evalueringsmodeller.....	22
8.3. Tildeling af kontrakt.....	25
8.4. Tjekliste for afgivelse af ansøgning, indledende og endeligt tilbud.....	26

1. INDLEDNING

Virksomhed CTR I/S
Adresse Stæhr Johansens Vej 38
 2000 Frederiksberg
Kontaktperson Rasmus Victor Fauerholdt
 30 74 85 96
 rasmus@ingenioerhuse.dk

Herefter benævnt som "ordregiver".

2. DE RETSLIGE RAMMER

Dette udbud gennemføres som et udbud med forhandling i henhold til udbudsbekendtgørelse nr. [453936-2016](#) og i henhold til reglerne i Direktiv 2014/25/eu (herefter forsyningsvirksomhedsdirektivet) art. 47 om udbud med forhandling med forudgående indkaldelse af tilbud.

Ordregiver ønsker at indgå en hovedentrepriseraftale om en ny forsyning fra Radius transformerstation og til CTR bygning på Hagedornsvej 2, 2820 Gentofte.

Et udbud med forhandling, jf. art. 47 indledes med en ansøgningsfase. I ansøgningsfasen foretager ordregiver en vurdering af, hvorvidt der er ansøgere, der skal udelukkes på baggrund af kriterierne for udelukkelse eller ikke lever op til minimumskravene til økonomisk og teknisk egnethed. Herefter foretages udvælgelsen af det antal ansøgere, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen. Prækvalifikationsfasen er nærmere beskrevet i afsnit 5.

Forhandlingsfasen begynder med, at der afgives et indledende tilbud. Ordregiver forbeholder sig ret til at tildele kontrakten på grundlag af det indledende tilbud. Hvis ordregiver ikke tildeler kontrakten på grundlag af det indledende tilbud, vil de udvalgte tilbudsgivere, der har afgivet indledende tilbud, blive inviteret til forhandling. Der afholdes som udgangspunkt én (1) til tre (3) forhandlingsrunder og fasen afsluttes med at ordregiver anmoder om endeligt tilbud. Forhandlingsfasen er nærmere uddybet i afsnit 6.

I tilbudsfasen afgives endeligt tilbud, og ordregiver foretager endelig evaluering og tildeling af de indkomne tilbud. Tilbudsfasen er nærmere uddybet i afsnit 7.

3. TIDSPLAN FOR GENNEMFØRELSE AF UDBUDET

Udbudsforretningen gennemføres i overensstemmelse med følgende tidsplan:

Udsendelse af udbudsmateriale	fredag	23-12-2016
Indsendelse af prækvalificering	mandag	23-01-2017
Resultat af prækvalificering	mandag	30-01-2017
Besigtelsesmøde	onsdag	01-02-2017
Udbud 1 (udarbejdelse af tilbud)	onsdag	22-02-2017
Tilbudsevaluering	onsdag	01-03-2017
Forhandlingsmøder	onsdag	01-03-2017
Udbud 2 (revision af tilbud)	tirsdag	07-03-2017

Tilbudsevaluering	onsdag	15-03-2017
Forhandlingsmøder	onsdag	15-03-2017
BAFO	mandag	20-03-2017
Tildelingsbeslutning	torsdag	23-03-2017
Bygherres godkendelse	fredag	24-03-2017
ESPD dokumentation	mandag	03-04-2017
Verifikation af ESPD og Stand still starter	torsdag	06-04-2017
Stand still slutter	fredag	17-04-2017
Kontrahering	mandag	20-04-2017

Alle opstillede frister for udbudsforretningen i nærværende udbudsbetingelser er vejledende. Ordregiver forbeholder sig således ret til under overholdelse af Forsyningsvirksomhedsdirektivets bestemmelser at ændre tidsfristerne, såfremt der er en saglig begrundelse herfor. Såfremt en eller flere tidsfrister ændres, vil tilbudsgiverne blive informeret skriftligt herom.

4. DEN UDBUDTE OPGAVE

Den udbudte opgave udbydes som vareindkøb og værdien af dette udbud forventes at udgøre 7-10 mio. kr.

Udbuddet omhandler levering af en komplet forsyning fra Radius transformerstation og til CTR bygning på Hagedornsvej 2, 2820 Gentofte. Dette indebærer oplæg (tegninger, settings, beskyttelse, kabel, transformer, fundament for transformer, relæer, 10,5 kV koblingsudstyr, programmering af beskyttelses relæer samt indkøb af disse) altså alt fra start til slut af projekt.

Levering af et projekt hvor entreprenør har og tager det fulde ansvar at projekterer, beregne, samarbejde om bedste løsning, også bedste løsning på lang sigt, indkøber på bedste måde, udføres på bedste håndværksmæssigt måde.

Leveringen skal indeholde komplet levering og idriftsættelse af anlæg

Installation skal dimensioneres således at den planlægges til minimum effekt på 40 MW på el-kedel.

Hovedentreprisen indeholder:

- En tracé for 50 kV kabler, med tilhørende stærkstrømskabler og fiber samt PE rør. Tracéer består af en gravet tracé, og en underboring, hvor i det skal placeres PE rør for kabler og mindre PE rør.
- Levering, trækning og montage af kabler som beskrevet og specificeret.
- Levering og opstilling af transformer og koblingsudstyr på både 50 kV og 10,5 kV der kan levere en effekt på minimum 40 MW til el-kedel
- Levering og programmering af styring for el-patron, dette skal ske i samarbejde med Radius krav og vejledning samt CTR krav.
- Levering og oplæg til beskyttelse og setting af hele anlægget fra Radius og til 10,5kV afgang på tavle. Levering og oplæg (tegninger, setting, beskyttelse, kabel, transformer, relæer, 10,5 kV koblingsanlæg) altså fra start til slut af projekt.

- Entreprenøren skal udarbejde beskyttelsessettings for beskyttelse af anlægget, under hensyn til krav fra Radius
- Installation skal dimensioneres således el-kedelen effekt forbrug tilgodeses. El-kedel forventes at optage en effekt på 40 MW.

5. PRÆKVALIFIKATIONSFASEN

I prækvalifikationsfasen foretager ordregiver en vurdering af, hvorvidt der er ansøgere, der skal udelukkes på baggrund af kriterierne for udelukkelse jf. afsnit 5.2 eller ikke lever op til minimumskravene til økonomisk og finansiell kapacitet i afsnit 5.3 og teknisk og faglig kapacitet i afsnit 5.4.

Herefter foretager ordregiver en udvælgelse af det antal ansøgere, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen. Ordregiver vil udvælge 3-5 ansøgere i prækvalifikationsfasen, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen.

Er der flere end 3 - 5 ansøgere, der lever op til de fastsatte kriterier for udelukkelse, økonomisk og teknisk egnethed begrænses antallet ansøgere til 3-5 på baggrund af de objektive og ikkediskriminerede kriterier for udvælgelse angivet i afsnit 5.6.

5.1. Ansøgning om deltagelse

Ved ansøgning om deltagelse i udbuddet skal ansøgere afgive et elektronisk Fælles Europæisk Udbudsdokument eESPD. eESPD'et er en egenerklæring fra ansøger som foreløbigt bevis for, at en ansøger opfylder kriterierne for udelukkelse, egnethed og udvælgelse.

Ordregiver gør opmærksom på, at det eESPD'et ligger som en XML-fil, der er vedlagt disse udbudsbetingelser som bilag.

Ansøger skal downloade XML-filen til dennes PC og uploade XML-filen fra PC'en til hjemmesiden: <https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=da>. Ansøger udfylder samt gemmer XML-filen, og vedlægger den udfyldte XML-fil til prækvalifikationsansøgningen.

Det bemærkes, at XML-filen udelukkende kan udfyldes på ovenstående hjemmeside.

De oplysninger, der skal fremgå af eESPD'en er angivet nedenfor i afsnit 5.3 samt 5.4.

For yderligere information til kapitel 2 i Konkurrence- og forbrugerstyrelsens vejledningen for det elektroniske eESPD på <http://www.kfst.dk/Offentlig-konkurrence/Udbud/Udbudsregler/ESPD>, som "step for step" beskriver, hvordan eESPD udfyldes af ansøger.

Ordregiver vil i forbindelse med valg af prækvalifikationsansøgere, indhente dokumentation for pålideligheden af de oplysninger, der fremgår af eESPD'et fra de ansøgere, ordregiver forventer at prækvalificere. De ansøgere som ordregiver kontakter, skal kunne fremskaffe dokumentation for eESPD'et inden for en frist på 14 arbejdsdage. I det omfang dokumentationen omfatter en serviceattest, accepteres denne, såfremt den er maksimum 6 måneder gammel. Der gøres opmærksom på, at der kan forventes op til 2 ugers behandlingstid ved udstedelse af serviceattester.

Serviceattesten kan kun indeholde oplysning om, hvorvidt virksomheder eller ledelsespersoner er dømt og/eller har vedtaget bødeforlæg for strafbare forhold, hvis de har givet samtykke til, at Erhvervsstyrelsen indhenter straffeattest. Vær derfor

opmærksom på, at man aktivt skal gives dette samtykke i forbindelse med rekvirering af serviceattest.

Ansøgninger der er afgivet af sammenslutninger af tilbudsgivere (konsortier), skal afleveres med et udfyldt eESPD for hver deltager i konsortiet.

Ved ansøgninger, hvor ansøger baserer sig på andre enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, udfyldes ligeledes et selvstændigt eESPD for såvel ansøger som for den/de enheder som ansøger baserer sig på.

Ansøgninger, der ikke indeholder de efterspurgte oplysninger, kan ordregiver afvise som ikke konditionsmæssige. Alternativt kan ordregiver vælge at indhente supplerende oplysninger i overensstemmelse med forsyningsvirksomhedsdirektivets artikel 76, stk. 4.

5.2. Udelukkelsesgrunde

Ordregiver skal udelukke en ansøger fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis ansøgeren er omfattet de i udbudslovens §§ 135 og 136 nævnte obligatoriske udelukkelsesgrunde, da disse bestemmelser også finder anvendelse hvor ordregivende myndigheder udbyder opgaver efter forsyningsvirksomhedsdirektivet, jf. BEK nr. 1624 af 15/12/2015 §10.

Ordregiver vil herudover udelukke ansøgere fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis ansøgeren er omfattet de frivillige udelukkelsesgrunde i udbudslovens § 137.

Ansøger skal angive oplysninger herom i eESPD'et del III.

Ordregiver kan ikke udelukke en ansøger, der er omfattet en eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens §§ 135-137, såfremt denne har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at ansøgeren er pålidelig, selvom vedkommende er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 138. Der kan alene ske udelukkelse på den baggrund, hvis ordregiver har meddelt ansøger, at den pågældende er omfattet af en udelukkelsesgrund, og hvis ansøger ikke inden for en passende frist har forelagt tilstrækkelig dokumentation for ansøgerens pålidelighed (self-cleaning). Om hvad der er tilstrækkelig dokumentation henvises til udbudslovens § 138, stk. 3.

Ordregiver iværksætter en procedure om "self-cleaning", når ansøger er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens §§ 135-137.

5.2.1. Dokumentation

Inden endelig tildeling af kontrakt vil den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, skulle fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i eESPD'et.

Ordregiver forbeholder sig ret til på et hvert tidspunkt i udbudsproceduren at anmode en ansøger eller tilbudsgiver om at fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i eESPD'et, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at proceduren gennemføres korrekt. I denne situation vil ordregiver fastsætte en passende tidsfrist for fremlæggelse af dokumentation.

Som dokumentation for, at tilbudsgiver ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene i udbudslovens § 135, stk. 1 eller 3, og § 137, stk. 1, nr. 2 skal følgende fremlægges på anmodning:

- Serviceattest, erklæring under ed eller tro- og love erklæring i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2.

For så vidt angår danske tilbudsgivere, kan beviset bestå i en serviceattest.

Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen.

Udsteder tilbudsgivers land ikke de nævnte certifikater eller dokumenter, kan de erstattes af en erklæring under ed eller erklæring på tro og love i overensstemmelse med udbudslovens § 153, stk. 2.

Serviceattesten anses desuden som dokumentation for at ansøger har opfyldt sine forpligtigelser overfor det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger, at den ikke er dømt for strafbare forhold, og at den ikke er under konkurs, likvidation, rekonstruktion eller lignende situation.

5.3. Krav til ansøgers økonomiske og finansielle kapacitet

Ansøger bedes angive følgende oplysninger i eESPD del IV, B:

- Virksomhedens samlede årlige omsætning i de senest 4 disponible regnskabsår.
- Om virksomheden har en positiv egenkapital

Minimumskrav: Der kræves en samlet årlig omsætning på mindst 10 millioner DKK på relevant arbejde i forhold til dette udbud og over et gennemsnit de sidste 4 år, samt en positiv egenkapital.

Såfremt ansøgeren baserer sig på andre økonomisk formåen, beregnes omsætningen som ansøgerens og disse andre enheders samlede omsætning i det seneste disponible regnskabsår. Ved en sammenslutning af virksomheder (f.eks. et konsortium) beregnes omsætningen som virksomhedernes samlede omsætning i de seneste 4 disponible regnskabsår. Se yderligere afsnit 5.5 for aflevering af ESPD'et, når ansøger baserer sig på andre enheders formåen.

5.3.1. Dokumentation

Inden endelig tildeling af kontrakt vil den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, skulle fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er angivet i eESPD'et.

Ordregiver forbeholder sig ret til på et hvert tidspunkt i udbudsproceduren at anmode en ansøger eller tilbudsgiver om at fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er angivet i eESPD'et, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at proceduren gennemføres korrekt.

I denne situation vil ordregiver fastsætte en passende tidsfrist for fremlæggelse af dokumentation.

Som dokumentation for økonomisk og finansiell kapacitet skal følgende fremlægges på anmodning;

Erklæring om tilbudsgivers samlede omsætning i de seneste 4 disponible regnskabsår, afhængigt af hvornår virksomheden blev etableret eller

startede sin virksomhed, hvis tallene for denne omsætning foreligger. Ved en sammenslutning af virksomheder (fx et konsortium) skal oplysningerne afgives for hver af de deltagende virksomheder i sammenslutningen.

Hver virksomhed i konsortiet/sammenslutningen udfylder sit eget eESPD.

Ansøger kan godtgøre sin økonomiske og finansielle formåen ved ethvert andet dokument, som ordregiveren vurderer passende, hvis ansøgeren eller tilbudsgiveren af en gyldig grund ikke er i stand til at fremlægge de dokumenter, som ordregiveren forlanger.

5.4. Krav til ansøgers tekniske og faglige kapacitet

Ansøger bedes angive følgende oplysninger i eESPD'et del IV, C:

- 5 stk. referencer (inden for de seneste 3 år) som demonstrerer ansøgers erfaring med følgende:
 - lignende gravearbejder på tracéer i Københavnsområdet
 - lignende kabelarbejder (montage og lignende)
 - lignende kabeltrækarbejder
 - opsætning, installation og indkøb af lignende transformere
 - opstilling af 10 kV anlæg

Referencerne bør oplyse følgende:

- Forslag til hvordan man agter at udføre oliesump for transformere
- Hvordan eller hvilke programmer man vil bruge til at udføre load flow og kortslutningsberegninger (f.eks. Neplan, ETAB, Power factor eller lignede). Oplyste data skal efterfølgende kunne efterleves i projektet
- Hvilke test ansøger påtænker at udføre for at sikre sig at alt materiel lever op til det forventede
- Alle elektriske arbejder skal udføres i henhold til IEC normerne
- Referencerne bør som minimum indeholde:
 - Kort beskrivelse af opgaven, herunder oplysninger om de konkrete ydelser, der er leveret
 - Oplysning om opgavens størrelse i DKK ekskl. moms
 - Periode for opgavens gennemførelse
 - Kontaktpersoner mail/tlf. Rådgiveren forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste

For firmaer, der har været etableret i mindre end 3 år, oplyses der om referencer for så lang en periode som muligt. Ved sammenslutning af virksomheder (f.eks. konsortier) skal oplysningerne om tekniske/faglige kvalifikationer gives for hver enkelt firma, der deltager i sammenslutningen. De vil blive samlet vurderet. Det er kun summen af lignende opgaver, der vægtes

I prækvalifikationen skal ydermere vedlægges referencer på lignende projekter, som max er 4 år gamle:

1. 3 stk. referencer fra lignende gravearbejder på tracéer i Københavnsområdet
2. 3 stk. referencer fra lignende kabelarbejder (montage og lignende)
3. 3 stk. referencer fra lignende kabeltrækarbejder
4. 3 stk. referencer for opsætning, installation og indkøb af lignende transformere
5. 3 stk. referencer på opstilling af 10 kV anlæg
6. 3 stk. referencer for relæarbejder på 50 kV og 10 kV (programmering af relæer samt SRO anlæg)
7. 3 stk. referencer på samarbejdet med udvalgte underleverandører, hvis ikke entreprenør selv kan løfte hele opgaven

Hvis der på tidligere projekter er udført punkt 1 til 7, er det acceptabelt at samle dette i én reference.

Referencer skal indeholde

- Kort beskrivelse af opgaven, herunder oplysninger om de konkrete ydelser, der er leveret, oplysning om opgavens størrelse i DKK ekskl. moms
- Periode for opgavens gennemførelse.
- Kontaktpersoner mail/tlf. Rådgiveren forbeholder sig ret til at kontakte de oplyste
- For firmaer, der har været etableret i mindre end 3 år, oplyses der om referencer for så lang en periode som muligt. Ved sammenslutning af virksomheder (f.eks. konsortier) skal oplysningerne om tekniske/faglige kvalifikationer gives for hver enkelt firma, der deltager i sammenslutningen. Ved sammenslutning af firmaer er det summen af de afgivne dokumenterede referencer, der samlet bliver vurderet. Det er kun summen af lignende opgaver, der vægtes
- Firmaet (med ansvar for el arbejde) skal have haft en samlet omsætning på samme type arbejde på minimum 10 mio. pr år i gennemsnit de sidste 4 år
- Der accepteres kun ét firma som underskriver på kontrakten.

5.4.1. Yderligere oplysninger som vedlægges

Dokumentation for nedenstående eller tilsvarende

- Et ISO 9001-certificeret kvalitetsledelsessystem
- Et ISO 14001-certificeret miljøledelsessystem
- Et OHSAS 18001 sikkerheds- og arbejdsmiljøledelsessystem
- En uheldsstatistik for de seneste 3 år med angivelse af ulykkesfrekvens (Antal ulykker med fravær pr. 1.000.000 arbejdstimer) samt ulykkesfraværshfrekvens (Antal fraværstimer på baggrund af ulykker pr.

1.000 arbejdstimer). Gælder også for underentreprenører (LTIF) inden for samme typer arbejder

- Politik for CSR (Corporate Social Responsibility) i henhold til UN Global Compact - dokumentation for at virksomheden arbejder systematisk med sociale, etiske og miljømæssige forhold i egen virksomhed og i forhold til forretningspartnere — i særdeleshed leverandører og kunder.
 - Se understøttende dokumentation - Bilag 1

På områder, hvor leverandøren ikke har et gyldigt certifikat, skal følgende dokumentation fremsendes:

- Dokumentation for kvalitets-, miljø- og arbejdsmiljøpolitik
- Systemmanualernes indholdsfortegnelser, som skal indeholde procedurer for kontraktgennemgang, håndtering af ordre, dokumentstyring, styring af registreringer, sporbarhed, styring af afvigelser og korrigerende handlinger, ledelses evaluering og Intern Audit
- En liste over gældende målbare mål, for kvalitet, miljø og arbejdsmiljø

5.5. Mulighed for at basere sig på andre enheders formåen

En økonomisk aktør, der deltager alene og ikke baserer sig på andre enheders kapacitet for at opfylde udvælgelseskriterierne, skal kun udfylde ét ESPD.

En økonomisk aktør, der deltager alene, men baserer sig på en eller flere andre enheders kapacitet, skal sikre, at ordregiver modtager vedkommendes eget eESPD sammen med et separat eESPD med de relevante oplysninger for hver af de enheder, som denne baserer sig på. De relevante oplysninger for de enheder man baserer sig på er ESPD'et del II, A+B og del III, samt de relevante dele af del IV og V.

Endelig, når grupper af økonomiske aktører, herunder midlertidige sammenslutninger, deltager i udbudsproceduren sammen, skal der for hver af de deltagende økonomiske aktører udfyldes et særskilt ESPD med de oplysninger, der kræves i ESPD'et del II-V.

5.5.1. Dokumentation

Inden endelig tildeling af kontrakt vil den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, skulle fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er angivet i ESPD'et.

Ordregiver forbeholder sig ret til på et hvert tidspunkt i udbudsproceduren at anmode en ansøger eller tilbudsgiver om at fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er angivet i ESPD'et, hvis dette er nødvendigt for at sikre, at proceduren gennemføres korrekt.

I denne situation vil ordregiver fastsætte en passende tidsfrist for fremlæggelse af dokumentation.

Som dokumentation for at tilbudsgiver har baseret sig på andre enheders formåen skal følgende fremlægges på anmodning:

- Støtteerklæring eller anden dokumentation, der godtgør, at tilbudsgiver faktisk råder over den nødvendige økonomiske og finansielle formåen og/eller tekniske og faglige formåen. Støtteerklæringen eller

dokumentationen skal godtgøre, at den pågældende enhed er juridisk forpligtet over for tilbudsgiveren

5.6. Objektive og ikkediskriminerende kriterier for udvælgelse af 3-5 ansøgere

Ordregiver vil udvælge 3-5 ansøgere, der inviteres til at afgive indledende tilbud.

Begrænsningen af antallet af ansøgere, der udvælges til at afgive tilbud sker efter en vurdering af hvilke ansøgere, der har dokumenteret de mest relevante referencer.

Blandt de prækvalifikationsansøgere, som opfylder de i afsnit 5.3.1 gennemgåede dokumentationskrav, udvælges på et objektive og sagligt grundlag 3-5 ansøgere, som opfordres til at afgive tilbud, forudsat der modtages 3 -5 konditionsmæssige og egnede ansøgninger.

5.7. Frist for ansøgning om deltagelse

Fristen for ansøgning om deltagelse, se afsnit 3

Ansøgninger om deltagelse som modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning.

5.8. Aflevering af ansøgning om deltagelse

Ansøger bedes ved ansøgning om deltagelse aflevere følgende:

- Udfyldt eESPD-fil
- Underskrevet følgebrev eller et underskrevet udskrift af eESPD'et, som bekræftelse på virksomhedens afgivelse af ansøgning om deltagelse.

Referencerne beskrevet i eESPD'et danner grundlaget for udvælgelsen.

Ansøgning skal sendes:

Mail adresse	rasmus@ingenioerhuse.dk
Kontakt	Rasmus Victor Fauerholdt 30 74 85 96

5.9. Sprog

Tilbud og forhandling foregår på dansk.

5.10. Skriftlige spørgsmål

Som beskrevet i tidsplan, se afsnit 3.

6. FORHANDLINGSFASEN

Forhandlingsfasen løber fra de udvalgte ansøgers modtagelse af ordregivers invitation til at deltage i processen og frem til anmodning om endelige tilbud.

Forhandlingsfasen har som det væsentligste til formål at etablere en hensigtsmæssig ramme for dialog mellem ordregiver og tilbudsgiverne om de indledende tilbud og

ordregivers udbudsmateriale. Dialogen via forhandlingerne skal sikre, at de endelige tilbud bedst muligt opfylder ordregivers behov, understøtte en effektiv og god konkurrence om ordren og hindre misforståelser og fejl.

Tilbudsgiverne opfordres til at deltage i forhandlingerne med eksperter og nøglepersoner, der har den fornødne ekspertise. Ordregiver ser gerne, at nøglepersonerne fra det tilbudte team deltager, men det er ikke et krav.

6.1. Det indledende tilbud

6.1.1. Generelt om det indledende tilbud

Det indledende tilbud baseret på dette udbudsmateriale.

Såfremt tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller betydelige uhensigtsmæssigheder i udbudsmaterialet, bedes tilbudsgiver straks gøre ordregiver opmærksom herpå, ved henvendelse til Ingeniør Huse på mail: rasmus@ingenioerhuse.dk, således at ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet gennem offentliggørelse af et rettelsesblad.

Tilbudsgiverne bør i den forbindelse begrunde, hvorfor det/de pågældende forhold er identificeret som uhensigtsmæssige, ligesom tilbudsgiverne bør foreslå alternativer hertil.

6.1.2. Alternative tilbud

Tilbudsgiver har, som angivet i udbudsbekendtgørelsen, ikke adgang til at afgive alternativt tilbud. Dette gælder både for afgivelse af det indledende og det endelige tilbud.

6.1.3. Dokumenter der skal vedlægges det indledende tilbud

Følgende dokumenter skal vedlægges tilbuddet:

 som beskrevet i udbudsmaterialet

skal sendes på mail til Ingeniør Huse på mail: rasmus@ingenioerhuse.dk

Der sendes en kvittering tilbage på mail om at dokumentationsmaterialet er modtaget. Er der ikke kommet svar senest dagen inden aflevering af det indledende tilbud skal Ingeniør Huse kontaktes Rasmus Victor Fauerholdt på tlf. 30748596

Ordregiver kan undervejs i forhandlingsløbet, herunder i forbindelse med opfordringen til at afgive endeligt tilbud, foretage ændringer eller tilføjelser i forhold til indholdet af de ovennævnte dokumenter, som skal vedlægges tilbuddet. Dette vil i givet fald blive kommunikeret klart ud til tilbudsgiverne.

6.1.4. Forbehold i de indledende tilbud

Tilbudsgiverne bør i de indledende tilbud tilstræbe, at alle mindstekrav er opfyldt, og prissætningen i tilbuddet bør være baseret på en fuld opfyldelse af samtlige mindstekrav.

Manglende opfyldelse af mindstekrav eller forbehold over for mindstekrav eller andre grundlæggende elementer fører dog ikke til, at et indledende tilbud vil blive afvist.

Eventuelle forbehold skal frafalde under forhandlingerne. Det endelige tilbud skal opfylde alle mindstekrav og må ikke indeholde forbehold over for mindstekrav. Se afsnit 8.1.2 om forbehold i det endelige tilbud.

6.1.5. Frist for afgivelse af indledende tilbud

Fristen for afgivelse af indledende tilbud, se afsnit 3.

Indledende tilbud, som modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning, og sådanne tilbudsgivere vil ikke have mulighed for at deltage i den videre proces.

6.1.6. Aflevering af indledende tilbud

Tilbud skal sendes på mail til Ingeniør Huse: rasmus@ingenioerhuse.dk

Der sendes en kvittering tilbage på mail om at dokumentationsmaterialet er modtaget. Er der ikke komme svar senest dagen inden aflevering af det indledende tilbud skal Ingeniør Huse kontaktes Rasmus Victor Fauerholdt på tlf. 30748596

6.1.7. Sprog

Tilbud skal afgives på dansk.

6.1.8. Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiver kan stille skriftlige spørgsmål til udbudsmaterialet forud for afleveringen af det indledende tilbud. Spørgsmålene skal være på dansk og skal stilles til Rasmus Victor Fauerholdt pr. e-mail til rasmus@ingenioerhuse.dk

Ordregiver tilstræber, at besvare spørgsmål løbende og hurtigst muligt.

Tilbudsgivernes spørgsmål og ordregivers besvarelser vil blive anonymiseret og derefter sendt til samtlige tilbudsgivere skriftligt pr. e-mail.

6.1.9. Fortrolighed

Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at tilbud kan være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt i den offentlige forvaltning.

Såfremt ordregiver skulle modtage en anmodning om aktindsigt i en tilbudsgivers dokumenter, vil ordregiver foretage høring af den berørte tilbudsgiver, der herefter får mulighed for at angive, om dokumenterne indeholder oplysninger, der af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt.

Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

6.2. Tildeling på baggrund af indledende tilbud

Der bliver evalueret på baggrund af indledende tilbud og så inviteres 3-5 til forhandling. Ordregiver forbeholder sig ret til at tildele kontrakten på baggrund af de indledende tilbud, og tilbudsgiverne kan derfor ikke påregne, at der gennemføres forhandlingsrunder. Tilbudsgiverne skal derfor sørge for, at de indledende tilbud er fuldstændige, og at prissætningen er sket på baggrund af det udbudsmateriale, der danner grundlag for tilbudsafgivelsen.

Såfremt tilbudsgiver bliver opmærksom på fejl eller betydelige uhensigtsmæssigheder i udbudsmaterialet, bedes tilbudsgiver straks gøre ordregiver opmærksom herpå, ved henvendelse til Ingeniør Huse på mail: rasmus@ingenioerhuse.dk, således at ordregiver får mulighed for at afhjælpe forholdet gennem offentliggørelse af et rettelsesblad.

Tilbudsgiverne bør i den forbindelse begrunde, hvorfor det/de pågældende forhold er identificeret som uhensigtsmæssige, ligesom tilbudsgiverne bør foreslå alternativer hertil.

Hvis ordregiver tildeler på baggrund af de indledende tilbud vil det ske på baggrund af de kriterier for tildeling samt den beskrevne evalueringsmetode i afsnit 8.

6.3. Gennemførelse af forhandlingerne

Efter modtagelse af de indledende tilbud, afholder ordregiver individuelle forhandlingsmøder med alle tilbudsgivere, der rettidigt har afleveret et indledende tilbud.

Forhandlingerne gennemføres i overensstemmelse med ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincippet.

Ordregiver afholder et forhandlingsmøde med hver tilbudsgiver, og alle tilbudsgivere får tildelt den samme tid til forhandlingerne med ordregiver. Såfremt det viser sig nødvendigt, kan der efterfølgende være en skriftlig afklaring af enkelte spørgsmål inden det reviderede udbudsmateriale sendes til tilbudsgiverne med henblik på afgivelse af endeligt tilbud.

Efter indledende tilbud og forhandlings runder vil ordregiver muligvis omskrive udbud således at alle entreprenører har forstået opgaven på samme måde og de bedste løsninger er fundet.

Ordregiver forbeholder sig ret til at indkalde til endnu et forhandlingsmøde, hvis dette vurderes nødvendigt. **Alle tilbudsgivere vil blive inviteret.** Ordregiver vil klart tilkendegive overfor tilbudsgiverne, hvornår forhandlingsfasen afsluttes, og der skal afgives endeligt tilbud.

Gennemgang og forståelse af det afgivne tilbud samt feedback på tilbud. Derudover vil der være diskussion om løsningsmåder, både en i udbuddet beskrevne samt en eventuelt alternativ.

Ordregiver kan i løbet af forhandlingsfasen tilføje eller ændre de temaer, som ønskes drøftet med tilbudsgiverne. Det kan f.eks. være, at de indledende tilbud giver anledning til at tilføje yderligere emner til ovenstående.

Ordregiver vil desuden give feedback på stærke og svage punkter i de indledende tilbud.

Denne feedback gives med henblik på at sikre, at tilbudsgiverne kan optimere deres tilbud i den videre proces.

Endelig dagsorden for forhandlingsmøderne vil blive udsendt til tilbudsgiverne senest fem (5) hverdage før forhandlingsmøderne.

Det forventes, at forhandlingsmøderne vil blive afviklet efter følgende tidsplan, se afsnit 3.

6.3.1. Referat og feedback

Ordregiver udarbejder efter hvert forhandlingsmøde et referat, der vil blive udsendt til den pågældende tilbudsgiver. Referaterne vil ikke blive offentliggjort, og det enkelte referat vil derfor kun blive sendt til den pågældende tilbudsgiver, der har deltaget i forhandlingsmødet.

Er der på et forhandlingsmøde behandlet spørgsmål af generel karakter, vil besvarelsen af sådanne spørgsmål dog blive udsendt til alle tilbudsgivere.

Tilbudsgiverne vil få mulighed for at kommentere og bekræfte oplysningerne i referatet.

Referatet kan ikke tillægges nogen selvstændig retlig betydning for tilbudsafgivelsen, der alene skal ske på grundlag af det endelige udbudsmateriale. Tilbudsgiverne får en frist på 3 arbejdsdage til at kommentere og godkende referatet. Hvis tilbudsgiveren ikke inden udløbet af de 3 arbejdsdage kommer med en tilbagemelding anses referatet for godkendt. Med henblik på at undgå et unødvendigt ressourceforbrug hos tilbudsgiverne tilstræber ordregiver gennem forhandlingsmøderne og referaterne at meddele tilbudsgiver, hvis der er konstateret forbehold i de indledende tilbud vedr. mindstekrav eller andre grundlæggende elementer. Manglende afgivelse af sådan meddelelse kan dog af tilbudsgiver ikke tages som udtryk for, at forbehold af denne karakter ikke foreligger. Det er alene tilbudsgivers ansvar at sikre, at det endelige tilbud overholder alle mindstekrav i udbudsmaterialet.

Under forhandlingsmøderne vil tilbudsgiverne få feedback på stærke og svage punkter i de indledende tilbud. Denne feedback gives med henblik på at sikre, at tilbudsgiverne kan optimere deres tilbud i den videre proces.

6.3.2. Revideret udbudsmateriale

Ordregiver kan foretage tilpasninger af udbudsmaterialet på baggrund af oplysninger og erfaringer opnået gennem forhandlingsfasen. Ordregiver kan dog ikke ændre på grundlæggende elementer, herunder mindstekrav i udbudsmaterialet samt kriterierne for tildeling.

Alle tilbudsgivere modtager det reviderede udbudsmateriale samtidig og får lige lang tid til at udarbejde de endelige tilbud.

6.3.3. Fortrolighed under forhandlingerne

Ordregiver vil sørge for, at alle tilbudsgivere behandles ens og har adgang til de samme oplysninger.

Ordregiver vil ikke uden konkret samtykke oplyse de øvrige tilbudsgivere om konkrete løsningsforslag eller andre fortrolige oplysninger, som en tilbudsgiver har givet.

Ordregiver forbeholder sig dog ret til at inddrage en tilbudsgivers forslag til ændringer af udbudsmaterialet i forhandlingerne med de øvrige tilbudsgivere. I forhandlingerne med de øvrige tilbudsgivere vil ændringsforslagets præcise ordlyd ikke blive afsløret, og det vil heller ikke blive afsløret hvilken tilbudsgiver, der har foreslået ændringen.

7. TILBUDSFASEN

Når forhandlingsfasen er afsluttet og tilbudsgiverne modtager det reviderede udbudsmateriale, opfordres tilbudsgiverne til at afgive endeligt tilbud. Ordregiver

forventer, at forhandlingsfasen afsluttes ved fremsendelse af endeligt udbudsmateriale, se afsnit 3.

Det er hensigten, at tilbudsgiverne i deres endelige tilbud – på grundlag af det endelige udbudsmateriale – søger at forbedre opfyldelsen af ordregivers behov, herunder ved at implementere feedback modtaget under forhandlingerne.

7.1. Det endelige tilbud

7.1.1. Generelt om det endelige tilbud

Det endelige tilbud skal afgives på baggrund af det reviderede udbudsmateriale.

Ordregiver vil i det reviderede udbudsmateriale angive, hvor der er foretaget ændringer eller tilføjelser.

Tilbuddet bør være baseret på en fuld opfyldelse af samtlige mindstekrav i udbudsmaterialet.

7.1.2. Dokumenter der skal vedlægges det endelige tilbud

Tilbudsgiverne kan revidere nedenstående tilbudsdokumenter på baggrund af forhandlingerne og det reviderede udbudsmateriale. Dokumenterne skal vedlægges det endelige tilbud, uanset om der er foretaget ændringer.

Følgende dokumenter skal vedlægges og udgør det endelige tilbud:

Som beskrevet i tilbuddet

De øvrige bilag udgør mindstekrav og skal ikke vedlægges tilbuddet.

7.1.3. Forbehold i det endelige tilbud

Ved afgivelsen af det endelige tilbud må tilbudsgiver ikke tage forbehold over for mindstekrav eller grundlæggende elementer i udbudsmaterialet, idet ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud med sådanne forbehold.

Alle forbehold vil under forhandlinger blive forhandlet væk, således at der ikke er forbehold tilbage.

Ved ændringer af grundlæggende elementer i udbudsmaterialet forstås ændringer, der kan have påvirket potentielle ansøgers eller tilbudsgiveres deltagelse i den omhandlede udbudsprocedure, eller fordrejet konkurrencen mellem ansøgere eller tilbudsgivere. Flere forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet kan samlet set medføre, at forbeholdene må anses som grundlæggende.

Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet fremstår klart og utvetydigt, således at der ikke opstår tvivl om, hvorvidt der tages forbehold for udbudsmaterialet. Tilbudsgiverne opfordres derfor til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i det endelige udbudsmateriale afklaret ved at stille spørgsmål i tilbudsfasen. Hvis tilbudsgiver ved tilbudsafgivelsen tager forbehold over for udbudsmaterialet, skal tilbudsgiver nøje beskrive indholdet og omfanget af sådanne forbehold.

Forbehold overfor ikke-grundlæggende elementer, vil blive prissat af ordregiver, og tillagt tilbudsgivers tilbudte pris. Såfremt ordregiver ikke er i stand til at prissætte

tilbudsgivers forbehold på sikker og saglig vis, er ordregiver forpligtet til at afvise tilbuddet.

Ordregiver har dog også ret til ikke at tage tilbud med forbehold i betragtning.

7.1.4. Frist for afgivelse af endeligt tilbud

Frist for afgivelse af endeligt tilbud bliver aftalt under forhandlingerne, se afsnit 3.

Tilbud, som modtages efter dette tidspunkt, vil ikke blive taget i betragtning.

7.1.5. Aflevering af endeligt tilbud

Tilbud skal sendes på mail til Ingeniør Huse: rasmus@ingenioerhuse.dk

Der sendes en kvittering tilbage på mail om at dokumentationsmaterialet er modtaget. Er der ikke modtaget en kvittering senest dagen inden aflevering af det indledende tilbud skal Ingeniør Huse kontaktes på telefon: 30748596, Rasmus Victor Fauerholdt.

7.1.6. Sprog

Tilbud skal afgives på dansk.

7.1.7. Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit endelige tilbud i 90 dage efter tilbudsfristens udløb.

7.1.8. Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiver kan stille skriftlige spørgsmål til udbudsmaterialet forud for afleveringen af det endelige tilbud. Spørgsmålene skal være på dansk og skal stilles pr. e-mail til følgende adresse: rasmus@ingenioerhuse.dk (Rasmus Victor Fauerholdt)

Tilbudsgivernes spørgsmål og ordregivers besvarelser vil blive anonymiseret og derefter sendt til samtlige tilbudsgivere skriftligt pr. e-mail.

Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende og hurtigst muligt.

7.1.9. Fortrolighed

Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at tilbud kan være omfattet af retsregler om adgang til aktindsigt i den offentlige forvaltning. Såfremt ordregiver skulle modtage en anmodning om aktindsigt i en tilbudsgivers dokumenter, vil ordregiver foretage høring af den berørte tilbudsgiver, der herefter får mulighed for at angive, om dokumenterne indeholder oplysninger, der af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt. Ordregiver vil dog uanset tilbudsgivers tilkendegivelser om fortrolighed være berettiget og forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

8. TILBUDSEVALUERING

8.1. Registrering og åbning af tilbud.

Alle rettidigt modtagne tilbud vil blive registreret efterhånden, som de modtages.

Tilbuddene vil blive åbnet efter tilbudsfristens udløb. Der vil ikke være adgang til at overvære tilbudsåbningen.

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbud er ordregiver uvedkommende. Modtagne tilbud vil ikke blive returneret eller udleveret.

8.1.1. Formelle fejl og mangler ved tilbuddet

Efter tilbuddene er åbnet, vil ordregiver som det første skridt vurdere, hvorvidt tilbuddene opfylder de formelle krav i udbudsmaterialet.

Ordregiver forbeholder sig muligheden for at indhente supplerende formelle oplysninger, hvis tilbuddet er ufuldstændigt eller fejlbehæftet, eller hvis der mangler specifikke dokumenter.

Uanset anvendelsen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forbeholder ordregiver sig endvidere retten til at indhente yderligere oplysninger inden for rammerne af forsyningsvirksomhedsdirektivets artikel 76, stk. 4. Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til at indhente yderligere oplysninger eller dokumentation fra tilbudsgiverne.

8.1.2. Vurdering af forbehold

Efter den indledningsvise vurdering af, hvorvidt tilbuddene opfylder udbudsmaterialets formelle krav, vil ordregiver foretage en vurdering af, hvorvidt tilbuddene indeholder forbehold, som medfører, at et tilbud skal afvises jf. afsnit 7.1.3.

8.1.3. Kriterier for vurdering af tilbud

Ordregiver vurderer tilbuddene på grundlag af tildelingskriteriet "bedste forhold mellem pris og kvalitet".

Kontrakten vil blive tildelt den tilbudsgiver, der afgiver det for ordregiver økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra kriteriet. Bedsteforhold mellem pris og kvalitet

Underkriterium		
1	Pris	65%
2	Opgavebeskrivelse og løsning	30%
3	Kompetence	5 %
4	Tab i transformere og kabeltab	Ligges oven i den samlede evalueringpris

8.1.3.1. Underkriterium 1, Pris (65 %)

Byderne udfylder på baggrund af udbudsmaterialet tilbudslisten. Pris vægter samlet 65 %.

8.1.3.2. Underkriterium 2, Opgavebeskrivelse og løsning (30%)

Opgavebeskrivelse og løsning anføres i ESPD'ens del

Udførelse af arbejde af den anførte type:

Der må indsendes op til 5 referencer, som anføres i ESPD'ens DEL IV.C, 1 del.

Der lægges vægt på referencer indenfor energitekniske anlæg.

Der ønskes beskrivelse af ansøgeres erfaringer fra tilsvarende eller lignende entrepriser med energitekniske anlæg og erfaringer med totalentrepriser inden for de

seneste 5 år. Referencer skal angive en beskrivelse af ansøgerens arbejder og ydelser, anlægssummer, årstal for sagens afslutning samt bygherre. Referencer med transformer/kabelarbejde vil blive vægtet højere end andre energitekniske anlæg, og totalentrepriser under ABT93 lignende vilkår vil blive vægtet højere end andre aftale-/udbudsformer

Ved "Opgavebeskrivelsen og løsning" ligger der vægt på de opgaver som skal udføres. Det er især vigtigt at beskrive hvordan beskyttelsen af kabel og transformer vil blive udført. Desuden vil der blive lagt vægt på en god gennemgang af hele udbuddet punkt for punkt. Der vil blive lagt vægt på at der ikke kun fremsendes generelle beskrivelser, men beskrivelser som er tilpasset udbuddet.

Der skal forelægge en fyldestgørende metodebeskrivelse hvor alle de direkte emner samt indirekte emner er beskrevet nøje og fyldestgørende.

Der gøres opmærksom på at standard beskrivelser og materialer ikke vil blive dem der bliver vægtet højst, men derimod en beskrivelse som tager udgangspunkt i projektet vil blive vægtet højt.

Der vil især blive lagt vægt på nedenstående punkter, bemærk at listen er ikke udtømmende.

- Kan give en god beskrivelse af at arbejde og grave på en Radius transformerstation
- Beskrivelse af hvordan relæ og signal udvekslingen vil blive udført og kommunikeret med Radius
- Fyldestgørende beskrivelse af hvordan trace vil blive udført samt forberedt.
- Beskrivelse af underskydningerne
- Beskrivelse af hvordan trace og grav vil blive beskyttet med udefrakommende, her tænkes på: autoværn, rækværk og lignede
- Beskrivelse af hvordan arbejdet vil blive kvalitetssikret
- Beskrivelse af kabeltrækket og hvordan det vil blive sikret at kabel ikke bliver beskadiget
- Fyldestgørende beskrivelse af test af kabel, både før montage og efter montage
- Beskrivelse/begrundelse af valgte transformer
- Beskrivelse/begrundelse af valgte koblingsanlæg
- Beskrivelse/begrundelse af valgte kabler
- Oplæg til beskrivelse til LER (ledningsejerregisteret)
- Beskrivelse af de materialer der er valgt til udførelse af montagen af transformer og koblingsudstyr
- Beskrivelse af hvordan fundament til transformer vil blive udført samt hvorfor denne form er valgt
- Beskrivelse af de hegn eller beskyttelser der er valgt til transformer og koblingsudstyr

- Fyldestgørende beskrivelse af de metoder der er valgt til beskyttelse af udstyr og referencer til normer og love vedrørende dette
- Beskrivelse af hvordan jordingsanlægget vil blive udført samt beregninger af dette
- Gode og let forståelige beregninger af: kortslutningsniveau, load flow, tab i kabler og transformere osv.
- Hvilke signaler vil blive stillet til rådighed for CTR's SRO anlæg, og hvordan vil de blive leveret
- Beskrivelse af den dokumentation der vil blive overleveret ved aflevering af projektet
- Beskrivelse af hvordan der vil blive udført overleveringsforretning
- Hvis det i firmaet ikke tidligere er prøvet at levere i samme omfang som dette projekt omhandler, bedes dette beskrives hvordan firmaet vil sikre at der bliver leveret som forventet.
- En udførlig tidsplan, oplæg til denne kan ses i udbud, emner der er omtalt der er ikke udtømmende
- Hvis ovenstående ikke er leveret tidligere, så venligst beskriv tydeligt hvad der er leveret og prøvet tidligere.
- Oplys et evt. forslag til hvordan entreprenøren agter at udføre oliesump for transformere
- Oplys hvordan eller hvilke programmer entreprenøren vil bruge til at udføre load flow og kortslutningsberegninger (f.eks Neplan, ETAB, Power factor eller lignede). Oplyste data skal efterfølgende kunne efterleves i projektet
- Hvilke test entreprenøren påtænker at udføre for at sikre sig at alt materiel lever op til det forventede/opstillet krav
- Dokumentation for at elektriske arbejder skal udføres i henhold til IEC normerne

Et organisationskema der viser de vigtigste nøglepersoner der vil blive tilknyttet skrevet til dette udbud. Udbuddet skal også indeholde en tidsplan.

8.1.3.3. Underkriterium 3, Kompetencer (5%)

Der skal vedlægges CV som understøtter at entreprenør tidligere har udført lignende opgaver.

I CV vil der blive lagt vægt på at vedlagte CV'er beskriver nedenstående punkter for de udvalgte medarbejdere.

- Beskrivelse af tidligere opgaver som entreprenør har deltaget i
- Gravning
- Trækning af kabler
- Indkøb af: kabler, transformere, og koblingsudstyr
- Specificering af ovenstående punkt til en teknisk specifikation

- Opstilling og montage af transformere
- Opstilling af 10 kV koblingsudstyr
- Relæarbejder og programmering af relæer
- Tidligere arbejder på Radius transformerstationer

Uddannelsesmæssige og faglige kvalifikationer anføres i ESPD'ens del

- Ansøgerens projektleder. Angives med navn
- Ansøgerens fagansvarlige (minimum 3). Angives med navne
- Årlige gennemsnitlige antal beskæftigede. Anføres i ESPD'ens del IV, C, sidste del.
- Der ønskes oplysning om ansøgerens gennemsnitligt antal beskæftigede gennem de seneste 3 år, herunder antallet af fuldtidsbeskæftigede
- Medarbejdere i virksomhedens og dennes betydende underentreprenørers/underrådgiveres afdelinger for energitekniske anlæg

Der skal ligeledes vedlægges et organisationsdiagram som viser det mandskab der vil stå for udførelsen af opgaven. Ændringer af dette skal godkendes af Ingeniør Huse.

8.2. Forklaring af den anvendte evalueringsmodeller

8.2.1. Beregning af evalueringspris

Der er fastsat en fast procentvis vægtning af kriterierne.

Først udregnes, hvor meget de samlede omregningsbeløb udgør for alle tilbuddene.

- Hvis der fx er afgivet tilbud med samlede "Tilbudspriser (65%)" (skal svare til 65 pct.) på 42.600.000 mio. kr.
- De samlede omregningsbeløb for "Opgavebeskrivelse og løsning" (30%) på 12.750.000 mio. kr.
- De samlede omregningsbeløb for "Kompetence (5%)" på 2.750.000 mio. kr.

I pointsystemet for "Opgavebeskrivelse og løsning" og "Kompetence" tildeles hver delkriterium point på en 10-trins skala mellem 0 og 10, hvor betydningen af point er givet ved:

Vurdering	Karakter
Fremragende og udtømmende opfyldelse	10
Fortrinligt	9
Meget godt	8
Godt	7
Nogenlunde godt	6
Tilfredsstillende	5
Nogenlunde tilfredsstillende	4
Acceptabelt	3
Mindre acceptabelt	2

Kun lige acceptabelt	1
Uacceptabelt	0

8.2.2. Beregning af "Opgavebeskrivelse og løsning (30%)"

Dernæst opgøres, hvor mange point hvert tilbud er lavere end maksimumpoint i vurderingen af kvalitet. Hvis der som i eksemplet nedenfor på en skala med 10 som maksimumpoint er givet hhv. 7, 2, 4, 5 og 10 point, er disse fem tilbud hhv. 3, 8, 6, 5, og 0 point lavere end maksimum.

Samlet har de fem tilbud fået 22 point lavere end maksimumpoint.

- Omregningsbeløbet kan herefter opgøres til 579.454 DKK pr. point (svarende til 12.750.000 DKK divideret med 22).

8.2.3. Beregning af "Kompetence (5%)"

Dernæst opgøres, hvor mange point hvert tilbud er lavere end maksimumpoint i vurderingen af kvalitet. Hvis der som i eksemplet nedenfor på en skala med 10 som maksimumpoint er givet hhv. 7, 8, 6, 10 og 8 point, er disse fem tilbud hhv. 3, 2, 4, 0, og 2 point lavere end maksimum.

Samlet har de fem tilbud fået 11 point lavere end maksimumpoint.

- Omregningsbeløbet kan herefter opgøres til 193.182 kr. pr. point (svarende til 2.125.000 mio. kr. divideret med 11).
- Til sidst lægges omregningsbeløbet for hvert tilbud sammen med tilbudsprisen, og tilbuddet med laveste samlede evalueringspris udpeges som det økonomisk mest fordelagtige.

8.2.3.1. Beregningseksempel

Tilbud	A	B	C	D	E	I alt	Faktisk vægt %	Faktisk vægt (DKK)	Værdi pr. point
Samlet evalueringspris med tab (kr.)	7.500.000	10.000.000	8.500.000	7.500.000	9.000.000	42.500.000	65%	42.500.000	
Opgavebeskrivelse og løsning (point)	7	2	4	5	10	28			
Omregningspoint for opgavebeskrivelse	3	8	6	5	0	22			
Omregningsbeløb for opgavebeskrivelse og løsning (kr.)	2.674.825	7.132.867	5.349.650	4.458.042	0	19.615.385	30%	19.615.385	891.608
Kompetence (point)	7	8	6	10	8	39			
Omregningspoint for kompetence	3	2	4	0	2	11			
Omregningsbeløb for kompetence (kr.)	891.608	594.406	1.188.811	0	594.406	3.269.231	5%	3.269.231	297.203
Samlet evalueringspris med tab	11.066.434	17.727.273	15.038.462	11.958.042	9.594.406	65.384.615	100%	65.384.615	

8.2.4. Beregning af tomgangstab

Tomgangstab og belastningstab ligger oven i prisen ved beregning i udbudsdokumentet 'CTR 40MW FEF TBL':

- Maksimal tomgangstab i transformere vil blive med kapitaliseret med: Tomgangstab = 100.000 DKK/kW
- Maksimal belastningstab i kablet og transformere vil blive med kapitaliseret med: Tomgangstab = 9.000 DKK/kW

F.eks. oplyser leverandør:

Tab i kabel og trafo					
	kW		Pris		Total
Belastningstab					
Kabel HV	72.7	kr.	9.000	kr.	654.000
Transformer	87.2	kr.	9.000	kr.	784.400
Kabel LV	0	kr.	9.000	kr.	0
Samlet	159,9				
Tomgangstab					
Kabel HV	0	kr.	100.000	kr.	0
Transformer	15	kr.	100.000	kr.	1.500.000
Kabel LV	0	kr.	100.000	kr.	0
Samlet	15				
Totale tab	164,9			kr.	2.938.700

8.3. Tildeling af kontrakt

Når ordregiver har vurderet, hvilket tilbud, der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet på baggrund af de anførte kriterier i afsnit 8.1.3 og evalueringsmetoden i afsnit 8.2, træffer ordregiver beslutning om tildeling af kontrakten.

Dokumentation for ESPD og Dokumentationskravene i udbudsloven kapitel 12, finder også anvendelse under forsyningsvirksomhedsdirektivet, jf. BEK nr 1624 af 15/12/2015 § 11.

Såfremt den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele kontrakten, ikke tidligere i processen har dokumenteret oplysninger, der er afgivet i ESPD'et, jf. udbudslovens § 151, stk. 2, vil denne tilbudsgiver skulle dokumentere oplysningerne før ordregivers beslutning om tildeling af kontrakten, jf. udbudslovens § 151, stk. 1.

Den dokumentation som tilbudsgiver skal fremlægge fremgår af afsnit 7.1.2.

8.3.1. Underretning og standstill-periode

Når ordregiver har modtaget og accepteret dokumentation for ESPD, skal ordregiver samtidigt underrette samtlige tilbudsgivere om tildelingsbeslutningen. Underretningen af de tilbudsgivere, der har afgivet et antageligt tilbud, men som ikke tildeles kontrakten, vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, herunder for de relative fordele og ulemper ved det vindende tilbud, navnet på den vindende tilbudsgiver, samt hvornår standstill-perioden udløber. Endvidere vil underretningen indeholde en kort redegørelse for forløbet af forhandlingerne med tilbudsgiverne.

Ordregiver underskriver først kontrakt med den valgte tilbudsgiver efter standstill-periodens udløb, som er 10 kalenderdage efter at underretningen er afsendt pr. e-mail.

Uanset at kontrakten tildeles en anden tilbudsgiver, er en tilbudsgiver bundet af sit tilbud, indtil ordregiver har indgået kontrakt, men dog ikke længere end vedståelsesfristen.

Kontrakten anses først for indgået, når kontrakten er underskrevet.

Efter kontrakten er underskrevet, vil ordregiver sende en bekendtgørelse om tildelingen til offentliggørelse på TED.

8.3.2. Omkostninger ved deltagelse

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbudsforretning er ordregiver uvedkommende, herunder også hvis ordregiver måtte beslutte at aflyse udbudsforretningen uden tildeling af kontrakt. Ordregiver betaler ikke vederlag for deltagelse i forhandlingerne.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tilbagelevere tilbuddet til tilbudsgiver.

8.4. Tjekliste for afgivelse af ansøgning, indledende og endeligt tilbud

Ansøger skal ved ansøgning om deltagelse aflevere følgende:

1. Udfyldt ESPD-fil
2. Underskrevet følgebrev eller et underskrevet udskrift af ESPD'et, som bekræftelse på virksomhedens afgivelse af ansøgning om deltagelse
3. Samt de dokumenter som udbedes i udbudsbeskrivelsen