

TILBUDSINDHENTNINGSBETINGELSER

Annoncering

af

Rådgivningskontrakt vedrørende indretning af Dokk1 og bistand med udbud af inventar, AV-udstyr og belysning

Indholdsfortegnelse

1. Den udbudte rådgivningskontrakt	4
1.1. Baggrund for udbuddet	4
1.2. Udbuddets omfang	5
2. Tilbudsloven.....	8
3. Ordregiver	8
4. Generelle form- og procedurekrav	8
4.1. Tilbudsgivers kontaktperson	8
4.2. Tilbudsfrist	8
4.3. Indleveringsadresse	9
4.4. Sprog	9
4.5. Honorar og omkostninger.....	9
4.6. Ejendomsret til modtagne tilbud	10
4.7. Vedståelsesfrist.....	10
4.8. Ét tilbud.....	10
4.9. Alternative tilbud	10
5. Tilbudsgivers formåen	10
5.1. Tilbudsgivers personlige forhold	10
5.2. Udelukkelsesgrunde	11
5.3. Økonomisk og finansiel formåen	12
5.4. Teknisk og faglig formåen	12
5.5. Underleverandør	12
5.6. Konsortium	12
5.7. Konsekvens af ikke at fremsende dokumentation	13
6. Forbehold	13
7. Tilbudsevaluering.....	14
7.1. Vurdering af konditionsmæssighed	14
7.2. Tildelingskriterium	14
7.3. Underkriterier	14
7.4. Pointskala	15
7.5. Beskrivelse af underkriterier	15
8. Spørgsmål til udbudsmaterialet	17
8.1. Spørgsmål og svar	17
8.2. Yderligere oplysninger	17

8.3. Rettelser	17
9. Tilbudspræsentation og forhandling	18
10. Praktiske forhold.....	18
10.1. Åbning af tilbud.....	18
10.2. Meddelelse af resultatet	18
10.3. Aktindsigt	18
11. Tidsplan for udbudsforretningen.....	19
12. Oversigt over tilbudsdokumenter	19

BILAG

Bilag 1:	Kontraktudkast
Bilag 2:	Tilbudsbesvarelsen
Bilag 3:	Tro og loveerklæring
Bilag 4:	Kravspecifikation
Bilag 5:	Plantegninger
Bilag 6:	Udkast til tidsplan for rådgivningsopgaven og gennemførelse af bygherreleveranceudbuddene
Bilag 7:	Uddrag fra det oprindelige konkurrenceprogram

Tilbudsgiver opfordres til straks ved modtagelsen af tilbudsindhentningsbetingelserne at sikre sig, at det modtagne eksemplar er fuldstændigt i overensstemmelse med ovenstående indholds- og bilagsfortegnelse.

1. Den udbudte rådgivningskontrakt

1.1. Baggrund for udbuddet

Urban Mediaspace Aarhus er en del af omdannelsen af Aarhus inderhavn til byrum. Med realiseringen af projektet skabes en ny bydel ved havnen i den historiske del af Aarhus nord for åens udløb.

Projektet realiseres af Aarhus Kommune i samarbejde med Realdania og Realdania Byg A/S. Aarhus Kommune er bygherre for projektet, der omfatter:

- Dokk1 indeholdende hovedbibliotek, borgerservice, udlejningsarealer og et fuldautomatisk p-anlæg med ca. 1.000 pladser
- Nye havnepladser
- Frilægning af den sidste del af Aarhus Å
- Omlægning af trafikken omkring havnen
- Klimasikring af Midtbyen

Arealmæssigt omfatter Dokk1:

- Ca. 10.000 m² til hovedbibliotek og borgerservice, herunder ca. 700 m² multisal og børnesal samt ca. 350 m² café i bygningens niveau 1 og 2
- Ca. 4.000 m² til kommunal administration i bygningens niveau 3, herunder ca. 550 m² kantineareal
- Ca. 10.000 m² udlejningsarealer i bygningens niveau 2 og 3
- Ca. 1475 m² logistikareal i bygningens niveau 0
- Ca. 10.000 m² overdækkede uderum i bygningens niveau 0
- Ca. 2500 m² depot i bygningens niveau -1 og -2
- Ca. 5500 m² udendørs repos på bygningens niveau 1
- Kældervolumen til et fuldautomatisk p-anlæg med plads til 1.000 biler
- Omdannelsen af de tilstødende byrum og havnepladser berører et areal på ca. 87.000 m²

Multimediehuset og p-anlægget er efter planen klar til brug i slutningen af 2014, mens havnepladserne og resten af projektet står færdigt ved udgangen af 2015.

Parter i projektet:

- Aarhus Kommune er bygherre
- Realdania og Realdania Byg A/S er partnere
- Rambøll Danmark er bygherrerådgiver
- schmidt hammer lassen architects er totalrådgiver
- Alectia A/S er underrådgiver
- Arkitekt Kristine Jensens Tegnastue er underrådgiver
- COWI er byggeleder
- NCC A/S er byggepladsleder og entreprenør vedrørende opførelse af råhus m.v.
- En række øvrige entreprenører udfører konkrete fagentrepriser

Projektet har et samlet budget på 2,0 mia. kr. ekskl. moms, hvoraf Realdania og Realdania Byg A/S bidrager med ca. 750 mio. kr. ekskl. moms og Aarhus Kommune med ca. 1.250 mio. kr. ekskl. moms.

Hovedbiblioteket i Dokk1 skal tilbyde mangfoldige faciliteter til sociale aktiviteter, foreningsliv og netværk. Med sine projektrum, studieceller, medier, cafe, undervisningslokaler, sale, aktivitets- og forvandlingsrum og ikke mindst uformelle opholdssteder skal bygningen og dens faciliteter skabe et fleksibelt og dynamisk fristed for alle, som ønsker viden, inspiration og personlig vækst. Et åbent og tilgængeligt læringsmiljø, der fremmer demokrati og fællesskab. Hovedbiblioteket giver adgang til differentieret viden og de nyeste medietilbud samt rum til mangfoldig udfoldelse for borgere, partnerskaber og netværk.

Borgerservice er borgerens indgang til det offentlige. Her er samlet en lang række offentlige serviceydelser, så borgerne kun skal henvende sig ét sted. Opgaverne omfatter blandt andet information og vejledning, pas, kørekort, vielser og hjælp til selvbetjening.

For at sikre et fælles værdisæt er der gennem en proces med inddragelse af borgere, medarbejdere, politikere og samarbejdspartnere udformet syv kerneværdier for bygningen. Disse kerneværdier er retningsgivere for indretning, aktiviteter, udvikling og stemning i bygningen.

Se de syv kerneværdier her:

<http://www.urbanmediaspace.dk/multimediehuset/vaerdigrundlag>

Den overordnede indretning mht. bygningsgeometri, placering og størrelse af primære rum, materialevalg, farvestrategi samt bygningstekniske installationer ligger fast og kan ikke ændres.

Yderligere oplysninger om projektet kan findes på: <http://www.urbanmediaspace.dk/>

1.2. Udbuddets omfang

Den udbudte rådgivningskontrakt vedrører udarbejdelse af plan for indretning og indretningsdesign af de ca. 10.000 m² publikumsarealer til hovedbibliotek og borgerservice inklusiv de ca. 700 m² multisal, børnesal og de ca. 350 m² café i bygningens niveau 1 og 2 samt plan for wayfinding og skiltning af hele bygningen. Indretningen må forventes at skulle ændres løbende gennem bygningens levetid.

Der skal være særligt fokus på at skabe et originalt, fantasifuldt og oplevelsesbaseret forløb gennem bygningen samt integration af interaktive elementer og ny teknologi.

Derudover omfatter den udbudte rådgivningskontrakt bistand med udbud af bygherreleverancerne, AV-udstyr m.v., Fast inventar, specialmøbler og belysning i sale og Løst inventar og belysning, jf. **bilag 6**.

Borger- og brugerinddragelse er et omdrejningspunkt i udviklingen af projektet. Det er derfor et krav, at der gennem hele rådgivningsforløbet i relevant omfang er brugerinddragelse, borgerinddragelse og borgerinformation vedrørende forslag og løsninger.

Der er som bilag til tilbudsindhentningsbetingelserne vedlagt plantegninger over de omhandlede arealer, jf. **bilag 5**. Derudover er uddrag af det oprindelige konkurrenceprogram vedlagt som **bilag 7**. Heri beskrives nogle af tankerne bag arealerne i bygningen.

Der er tillige vedlagt udkast til tidsplan for rådgivningsopgaven og gennemførelse af bygherreleveranceudbuddene, jf. **bilag 6**.

Aarhus Kommune har et beløb på **maksimalt kr. 1.200.000,00 ekskl. moms** til rådighed til den udbudte rådgivningskontrakt.

Indkøb af PC'ere, servere, overfaldsalarmer, gates og andet lignende teknisk udstyr samt teknisk løøsøre bliver varetaget af Aarhus Kommune. Det er derfor ikke en del af den udbudte rådgivningskontrakt.

Kontraktudkast er vedlagt som **bilag 1**.

Rådgivningskontrakten forløber i 2 faser. Rådgiveren skal i de to faser i udgangspunktet bidrage med de ydelser, der er opregnet i **bilag 4**, Kravspecifikationen. Det bemærkes, at opstillingen af ydelser ikke er udtømmende, idet det forudsættes, at rådgiver i udviklingsforløbet bidrager til en komplettering. Det er en forudsætning, at kompletteringen ligger inden for rammerne af den udbudte opgave, og at det beløb, kr. 1.200.000,00 ekskl. moms, som Aarhus Kommune har til den udbudte opgave, ikke overskrides, og at Aarhus Kommune kan godkende kompletteringen.

Inden påbegyndelsen af rådgivningsfase 1 vil Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus i samarbejde med rådgiver udarbejde en endelig tidsplan for gennemførelse af rådgivningsfase 1 og rådgivningsfase 2 med afsæt i **bilag 6**, udkast til tidsplan for rådgivningsopgaven og gennemførelse af bygherreleveranceudbuddene.

1.2.1. Rådgivningsfase 1

Rådgiver skal udvikle, lede og styre et tværgående udviklingsforløb med deltagelse af bygherreorganisation og brugere. På baggrund af rådgivers ekspertise og med inddragelse af bygherreorganisationens visioner og mål og viden fra bruger- og borgerinddragelse skal rådgiver udarbejde en plan for indretning og indretningsdesign, der inkluderer tilgængelighed, konkrete indretningsforslag i forhold til de omfattede arealer og økonomiske overslagsberegninger samt plan for wayfinding og skiltning i bygningen.

Der skal være særligt fokus på at skabe et originalt, fantasifuldt og oplevelsesbaseret forløb gennem bygningen samt integration af interaktive elementer og ny teknologi.

Det vil i forbindelse med udviklingsforløbet blive nøjagtigt fastlagt, hvilke faste bygningsdele der er designet af totalrådgiveren og derved omfattet af allerede udbudte fagentrepriser.

Det forventes således, at rådgiver i udviklingsforløbet i rådgivningsfase 1 kontinuerligt inddrager og har dialog med et antal fagspecifikke brugergrupper (medarbejdere og ledere) i forbindelse med udarbejdelsen af plan for indretning og indretningsdesign.

Rådgiver skal derudover indhente borgerinput i forhold til relevante elementer, fx via tests i det eksisterende fysiske biblioteksrum på konkret inventar eller indretninger, indsamling af viden om borgerbehov eller lignende.

Test af inventar vil sandsynligvis primært være relevant i rådgivningsfase 2, men der skal også i rådgivningsfase 1 beregnes mindst én test eller dialogmulighed med borgerne. Indholdet vil afhænge af det vidensbehov, der afdækkes i udviklingsforløbet. Den nærmere planlægning af form og tidsforbrug i forhold til borgerinddragelsen sker i samarbejde mellem rådgiver og Aarhus Kommune.

Endelig skal den vindende tilbudsgiver udarbejde en plan for gennemførelse af rådgivningsfase 2. Det aftales med Aarhus Kommune, hvordan rådgivers kompetencer bedst udnyttes i rådgivningsfase 2.

1.2.2. Rådgivningsfase 2

Det tværgående udviklingsforløb og plan for indretning og indretningsdesign definerer rammerne for de efterfølgende udbud af bygherreleverancer til indretningen. Rådgiver skal i rådgivningsfase 2 bidrage til at udarbejde udbudsmateriale og fastlægge funktions- og outputkrav til bygherreleveranceudbuddene, AV-udstyr m.v., Fast inventar, specialmøbler og belysning i sale og Løst inventar og belysning, jf. **bilag 6**.

Der vil i forbindelse med, fx udbud af AV udstyr eller særlige inventarløsninger ligge en stor del specialkompetence hos leverandørerne. For at denne kompetence inddrages i løsningerne, er det indtænkt i tidsplanen, jf. **bilag 6**, at der i disse tilfælde skal gennemføres udbud, der giver mulighed for et efterfølgende udviklingsforløb med leverandørerne, inden en endelig løsning besluttet.

Derfor skal rådgiver efter gennemførelsen af bygherreleveranceudbuddene lede og styre fagspecifikke dybtgående udviklingsforløb med de valgte leverandører og bygherreorganisationen og under inddragelse af borgere og brugere baseret på leverandørernes ekspertise og forslag til opfyldelse af de stillede funktionskrav. Udviklingsforløbene foregår indenfor rammerne af plan for indretning og indretningsdesign.

Selve afviklingen af bygherreleveranceudbuddene, herunder offentliggørelse, udarbejdelse af juridiske dokumenter, byggesagsbeskrivelse, tidsplaner m.v. bliver varetaget af Aarhus Kommune i samarbejde med projektets bygherrerådgiver og juridiske rådgiver. Det er derfor ikke en del af den udbudte rådgivningskontrakt.

2. Tilbudsloven

Tilbudsindhentningsbetingelserne gælder for Aarhus Kommune, Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus` ("Aarhus Kommune") udbud af rådgivningskontrakt vedrørende indretning af Dokk1 og bistand ved udbud af inventar, AV-udstyr og belysning annonceret på www.udbud.dk den 17. januar 2013.

Opgaven er annonceret efter reglerne i lovbekendtgørelse nr. 1410 af 7. december 2007 om indhentning af tilbud på visse offentlige og offentligt støttede kontrakter med senere ændringer (tilbudsloven).

3. Ordregiver

Ordregiver under udbudsforretningen er Aarhus Kommune, Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus.

Alle henvendelser til Aarhus Kommune forud for tilbudsafgivelsen skal rettes pr. e-mail til:

Aarhus Kommune, Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus
Att.: Projektchef Niels Vad Sørensen
E-mail: urbanmediaspace@aarhus.dk
Tlf.: 29208010

4. Generelle form- og procedurekrav

4.1. Tilbudsgivers kontaktperson

Aarhus Kommune vil sende alle meddelelser under udbudsforretningen til den person, der er angivet som kontaktperson i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen.

4.2. Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er den **20. februar 2013, klokken 12:00**.

4.3. Indleveringsadresse

Tilbud skal indleveres på følgende adresse:

Aarhus Kommune
Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus
Att.: Projektleder Marie Østergaard
Mølleparken 1
8000 Aarhus C
Tlf.: 51576463

Det samlede tilbud skal indleveres mærket "Udbud af rådgivningskontrakt vedrørende indretning af Dokk1 og bistand med udbud af inventar, AV-udstyr og belysning – må ikke åbnes af postsorteringen".

Tilbudsgiver kan efter anmodning få udleveret en kvittering med dato og klokkeslæt for indleveringen.

Tilbud skal indleveres i:

- 1 underskrevet original og 2 kopier
- 1 elektronisk kopi på USB

Tilbuddet anses for rettidig modtaget, såfremt den fysiske original inkl. alle bilag er modtaget inden tilbudsfristen.

Såfremt den elektroniske kopi fejlagtigt ikke er medsendt, vil tilbudsgiver få mulighed for, inden for en af Aarhus Kommune fastsat frist, at fremsende den elektroniske kopi. Denne frist kan være kort.

4.4. Sprog

Tilbuddet skal afleveres på dansk. Bilag kan afleveres på dansk og/eller engelsk.

Spørgsmål skal stiles på dansk. Svar på spørgsmål vil kun blive givet på dansk.

4.5. Honorar og omkostninger

Tilbudsgiver modtager ikke honorar for udarbejdelse af tilbud.

Alle omkostninger og eventuelle tab, der kan opstå i forbindelse med udarbejdelsen og indsendelsen af tilbud eller andre aktiviteter i den forbindelse, afholdes af tilbudsgiver.

4.6. Ejendomsret til modtagne tilbud

Alle dokumenter, som tilbudsgiver indleverer til Aarhus Kommune, vil blive betragtet som Aarhus Kommunes ejendom.

4.7. Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende i 90 dage regnet fra tilbudsfristen.

Såfremt tilbudsgiver får meddelelse om, at Aarhus Kommune har identificeret tilbudsgivers tilbud som det økonomisk mest fordelagtige tilbud, er Aarhus Kommune indtil udløbet af vedståelsesfristen berettiget til ved skriftlig meddelelse til tilbudsgivers kontaktperson at forlænge vedståelsesfristen med yderligere 90 dage.

4.8. Ét tilbud

Hver tilbudsgiver kan kun afgive ét tilbud.

Koncernforbundne tilbudsgivere bør i deres tilbud beskrive, hvordan uafhængigheden mellem dem er sikret.

4.9. Alternative tilbud

Der kan ikke indleveres alternative tilbud.

5. Tilbudsgivers formåen

Forud for vurderingen af det afgivne tilbud vil der ske en vurdering af tilbudsgivers generelle egnethed.

Vurderingen foretages i forhold til de nedenfor angivne kriterier på baggrund af den efterspurgte dokumentation, der skal vedlægges tilbuddet, jf. **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen.

5.1. Tilbudsgivers personlige forhold

Af lovbekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger m.v., fremgår det, at Aarhus Kommune ved køb af varer og tjenesteydelser skal kræve, at enhver tilbudsgiver afgiver en erklæring på tro og love om, i hvilket omfang tilbudsgiveren har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige i form af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i Danmark eller det land, hvor tilbudsgiveren er etableret.

Aarhus Kommunes retningslinjer for administrationen af lov nr. 336 af 13. maj 1997 fremgår af **bilag 3**, Tro- og loveerklæring.

Tilbudsgiver skal udfylde og underskrive tro- og loveerklæring om, i hvilket omfang tilbudsgiver har ubetalt, forfalden gæld til det offentlige, jf. finansministeriets lovebekendtgørelse nr. 336 af 13. maj 1997 og i overensstemmelse med Aarhus Kommunes retningslinjer for administration af loven.

Erklæringen er vedlagt tilbudsindhentningsbetingelserne som **bilag 3**, tro- og loveerklæring. **Opmærksomheden henledes på, at tro- og loveerklæringen skal udfyldes ved afkrydsning og underskrives.**

5.2. Udelukkelsesgrunde

Deltagelse i udbudsproceduren er udelukket, hvis ét af følgende forhold er til stede:

- a) Der er afsagt endelig dom over tilbudsgiver vedrørende deltagelse i en kriminel organisation eller bestikkelse eller svig eller hvidvaskning af penge.
- b) Tilbudsgivers bo er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, tilbudsgiver har indstillet sin erhvervsvirksomhed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning.
- c) Tilbudsgivers bo er begæret taget under konkursbehandling eller behandling med henblik på likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs eller enhver tilsvarende behandling, der er fastsat i national lovgivning.
- d) Tilbudsgiver ved en retskraftig dom er dømt for en strafbar handling, der rejser tvivl om den pågældendes faglige hæderlighed.
- e) Tilbudsgiver i forbindelse med udøvelsen af sit erhverv har begået en alvorlig fejl, som de ordregivende myndigheder beviseligt har konstateret.
- f) Tilbudsgiver ikke har opfyldt sine forpligtelser med hensyn til betaling af ydelser til sociale sikringsordninger i henhold til retsfor skrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i Danmark.
- g) Tilbudsgiver ikke har opfyldt sine betalingsforpligtelser med hensyn til betaling af skatter og afgifter i henhold til retsfor skrifterne i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i Danmark.
- h) Tilbudsgiver svigagtigt har fremsat urigtige oplysninger i forbindelse med meddelelse af oplysninger i henhold til de nævnte udelukkelsesgrunde.

Tilbudsgiver skal afgive erklæring på tro og love om, at ingen af de ovenfor under (a)-(h) nævnte forhold er til stede. Erklæringen er vedlagt tilbudsindhentningsbetingelserne som **bilag 3**, tro- og loveerklæring. **Opmærksomheden henledes på, at tro- og loveerklæringen skal udfyldes ved afkrydsning og underskrives.**

5.3. Økonomisk og finansiel formåen

Aarhus Kommune vil kun indgå kontrakt med en økonomisk solid virksomhed, da det har væsentlig betydning, at tilbudsgiver består i hele kontraktperioden.

Som dokumentation for tilbudsgiverens finansielle og økonomiske formåen, skal tilbudsgiver udfylde **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen og vedlægge følgende materiale:

- Revisorattesteret erklæring om tilbudsgivers balance i det seneste afsluttede regnskabsår

5.4. Teknisk og faglig formåen

Det har afgørende betydning for Aarhus Kommune, at tilbudsgiver har den fornødne tekniske og faglige formåen til udførelse af opgaven.

Som dokumentation for tilbudsgivers tekniske og faglige formåen skal tilbudsgiver udfylde **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen og heri angive:

- En liste over de væsentligste sammenlignelige ydelser tilbudsgiver har udført i løbet af de seneste fem (5) år, med angivelse af; kontraktpart, hvilken ydelse, der er leveret, udførelsestidspunktet samt kontaktperson med angivelse af navn og telefonnummer.

Aarhus Kommune forbeholder sig ret til at undersøge de indsendte referencer.

5.5. Underleverandør

Aarhus Kommune stiller krav om, at dokumentation for, at tilbudsgiver råder over andre enheders økonomiske og finansielle formåen og/eller faglige og tekniske formåen, skal fremlægges i form af denne anden enheds underskrevne og daterede erklæring over for Aarhus Kommune. Erklæringen skal omfatte, at denne anden enhed stiller sine ressourcer til rådighed for tilbudsgivers varetagelse af den udbudte opgave tillige med dokumentation som angivet i punkt 5.3 og/eller punkt 5.4 ovenfor alt efter, hvilke dele af de opstillede krav tilbudsgiver vil opfylde ved at basere sig på andre enheders formåen.

5.6. Konsortium

Såfremt tilbudsgiver er et konsortium, skal dokumentationen opregnet i punkt 5.1 og punkt 5.2 fremsendes for hver enkelt konsortiedeltager. Samtlige konsortiedeltagere skal opfylde betingelserne i punkt 5.1 og punkt 5.2.

For så vidt angår punkt 5.3 og punkt 5.4 skal konsortiet samlet set opfylde betingelserne.

Såfremt tilbuddet afgives af et konsortium, påtager de deltagende virksomheder sig solidarisk, direkte og ubegrænset ansvar og hæftelse over for Aarhus Kommune. De deltagende virksomheder skal udpege en befuldmægtiget, som Aarhus Kommune med bindende virkning for sammenslutningen kan indgå aftaler med. I **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen, anføres, hvem der er udpeget som befuldmægtiget.

5.7. Konsekvens af ikke at fremsende dokumentation

Tilbud, der ikke indeholder dokumentation som anført under punkt 5.1–punkt 5.6, kan Aarhus Kommune afvise som ukonditionsmæssige, eller Aarhus Kommune kan under overholdelse af ligebehandlingsprincippet og forhandlingsforbuddet vælge at anvende princippet i bekendtgørelse nr. 712 af 15. juni 2011 om fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontakter, offentlige tjenesteydelseskontakter og offentlige bygge- og anlægskontakter (implementeringsbekendtgørelsen) § 12, i det omfang bestemmelsen kan finde anvendelse.

Det betyder, at Aarhus Kommune inden for bestemmelsens rammer kan indhente supplerende oplysninger m.v. under overholdelse af ligebehandlingsprincippet og forhandlingsforbuddet, såfremt et tilbud ikke opfylder de formelle krav, der fremgår af udbudsmaterialet.

Der vil ikke være mulighed for at eftersende manglende dokumentation efter tilbudsfristens udløb, medmindre Aarhus Kommune vælger at benytte sig af de begrænsede muligheder, de udbudsretlige regler giver herfor.

6. Forbehold

Alle forbehold skal tydeligt angives i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen. Der kan ikke tages forbehold for grundlæggende elementer i udbuddet.

Forbehold for grundlæggende elementer i udbuddet indebærer, at tilbuddet anses for at være ukonditionsmæssigt. Ukonditionsmæssige tilbud vil blive afvist.

Aarhus Kommune er berettiget til at afvise tilbud, der indeholder forbehold i øvrigt. Såfremt Aarhus Kommune vælger at acceptere et forbehold over for et ikke grundlæggende element, vil forbeholdet af Aarhus Kommune blive prissat i forbindelse med tilbudsevalueringen.

Tilbudsgiver skal være særligt opmærksom på, at Aarhus Kommune er berettiget til at afvise ethvert tilbud med forbehold over for den som **bilag 1** vedlagte kontrakt og vil være forpligtet hertil, såfremt der er tale om et forbehold over for et grundlæggende element. Tilbudsgiver opfordres til at sætte sig nøje ind i bestemmelserne i kontrakten, **bilag 1**, forud for afgivelse af tilbud.

Såfremt tilbudsgiver vedlægger egne salgs- og leveringsbetingelser eller andre standardiserede vilkår uden at henvise hertil i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen, vil disse dog ikke blive anset for

at udgøre et forbehold, men derimod blot blive bortfortolket. Tilbudsgiver vil inden kontraktunderskrivelsen blive bedt om at bekræfte, at de pågældende vilkår ikke finder anvendelse.

7. Tilbudsevaluering

7.1. Vurdering af konditionsmæssighed

Aarhus Kommune kontrollerer, at tilbuddet er konditionsmæssigt, herunder efter omstændighederne efter anvendelse af princippet i bekendtgørelse nr. 712 af 15. juni 2011 om fremgangsmåderne ved indgåelse af offentlige vareindkøbskontrakter, offentlige tjenesteydelseskontrakter og offentlige bygge- og anlægskontrakter (implementeringsbekendtgørelsen) § 12, hvilket vil sige, at tilbuddet opfylder følgende punkter:

- At tilbuddet er indkommet rettidigt, jf. punkt 4.2 og punkt 4.3
- At tilbuddet er fremsendt til den korrekte adresse, jf. punkt 4.3
- At tilbuddet overholder alle form- og procedurekrav, jf. punkt 4
- At **bilag 4**, Kravspecifikationen, er udfyldt korrekt og vedlagt
- At **bilag 3**, Tro- og loveerklæring, er udfyldt korrekt og vedlagt
- At **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen, er udfyldt korrekt og vedlagt
- At tilbuddet ikke indeholder forbehold for grundlæggende elementer, jf. punkt 6

7.2. Tildelingskriterium

Tilbuddet vil blive evalueret på grundlag af tildelingskriteriet "**det økonomisk mest fordelagtige tilbud**".

De indkomne tilbud vurderes på baggrund af de fastsatte underkriterier. Hvert tilbud tildes et antal point alt efter, hvor godt tilbuddet opfylder de enkelte underkriterier.

7.3. Underkriterier

Det økonomisk mest fordelagtige tilbud vil blive identificeret ved anvendelse af nedenstående underkriterier, hvor vægtningen af hvert underkriterium er angivet.

UNDERKRITERIER	VÆGT
Nøglemedarbejdere	35%
Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 1	35%
Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 2	20%
Pris	10%

7.4. Pointskala

Aarhus Kommune tildeler point på alle ovenstående underkriterier på en skala fra 0-100, hvor 0 er lavest og 100 er højest. Hele pointskalaen anvendes.

7.5. Beskrivelse af underkriterier

7.5.1. Nøglemedarbejdere

Tilbudsgiver skal i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen, vedlægge CV på de medarbejdere, som tilbudsgiver vil lade løse den udbudte opgave. Tilbudsgiver skal angive den procentmæssige andel, som den enkelte nøglemedarbejder vil være beskæftiget med løsning af den udbudte opgave set i forhold til de øvrige tilbudte nøglemedarbejdere.

Evalueringen af underkriteriet, nøglemedarbejdere, foretages på grundlag af en samlet vurdering af de af tilbudsgiver tilbudte medarbejdere til løsning af den udbudte opgave og disses CV.

Ved vurdering lægges der vægt på, at den eller de tilbudte nøglemedarbejdere har

- Proceserfaring/ erfaring med inddragelse, herunder særligt procesmæssig indsigt og erfaring med udviklingsprocesser, der inddrager brugere og borgere.
- Faglig/specifik kompetence
Her lægges særligt vægt på kompetence og erfaring med;
Integrering af teknologi og interaktive installationer
Planlægning og udarbejdelse af wayfinding
Indarbejdelse af tilgængelighed
- Produktkendskab og markedsindsigt vedrørende priser, inventar, AV-udstyr m.v., der er relevant for opgaven

Delkriterierne vægtes lige.

7.5.2. Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 1

Ved vurdering af underkriteriet, Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 1, lægges der vægt på;

- at tilbudsgiver beskriver en proces, der inkluderer bygherreorganisationens og brugernes kompetencer via relevante inddragelsesprocesser
- at tilbudsgiver tilvejebringer et analyseapparat, for analyser af flow, brugere, services, tilgængelighed m.v., der udgør et robust og troværdigt fundament for udarbejdelsen af plan for indretning og indretningsdesign samt wayfinding og skiltning
- tilbudsgiverens beskrivelse af, hvordan der tilvejebringes en løsning, hvor interaktive installationer, møblering, AV-udstyr, dynamiske overflader, wayfinding, belysning m.v. indgår som en integreret helhed afstemt med bygningens arkitektoniske udformning
- tilbudsgiverens beskrivelse af, hvordan arbejdet styres i forhold til en på forhånd fastlagt økonomisk ramme

- tilbudsgiverens beskrivelse af, hvordan afrapportering finder sted. Ved afrapportering forstås plan for indretning og indretningsdesign, økonomiske overslag, budget og plan for rådgivningsfase 2. Der lægges særligt vægt på, at afrapporteringen umiddelbart kan anvendes i kommunikationen med projektets interessenter og indgå i de kommende udbudsmaterialer.

Delkriterierne vægtes lige.

Tilbudsgiver skal i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen eller i særskilt dokument vedlægge sin procesbeskrivelse for rådgivningsfase 1, hvor tilbudsgiver beskriver inddragelsen af bygherreorganisationen og brugerne, sin analysemetode til udarbejdelse af plan for indretning og indretningsdesign, hvordan interaktive installationer, møblering, AV-udstyr, dynamiske overflader, wayfinding, belysning m.v. vil indgå som en integreret helhed afstemt med bygningens arkitektoniske udformning, økonomistyringsmodel tillige med beskrivelse af, hvordan afrapportering finder sted.

7.5.3. Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 2

Ved vurdering af underkriteriet, Procesbeskrivelse, rådgivningsfase 2, lægges der vægt på;

- en proces, der inddrager relevant viden fra brugere og borgere
- en proces, der sikrer, at leverandørernes ekspertise aktivt bringes i spil i udviklingsprocesser med leverandør og bygherreorganisation samt den vindende tilbudsgiver i forhold til den enkelte bygherreleverance efter udbud af den enkelte bygherreleverance
- en beslutnings- og opgavestruktur, der sandsynliggør, at helhedsfokus i indretning fastholdes.

Tilbudsgiver skal i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen eller i særskilt dokument vedlægge sin procesbeskrivelse for rådgivningsfase 2, hvor tilbudsgiver beskriver, hvordan relevant viden fra brugere og borgere vil blive inddraget, hvordan leverandørernes ekspertise vil blive bragt i spil i udviklingsprocesser med leverandør og bygherreorganisation samt den vindende tilbudsgiver i forhold til den enkelte bygherreleverance efter udbud af den enkelte bygherreleverance tillige med beslutnings- og opgavestrukturen for rådgivningsfase 2.

7.5.4. Pris

Den tilbudte timepris i DKK ekskl. moms men inkl. alle øvrige omkostninger *uanset* medarbejderkategori skal angives i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen. Timeprisen skal være fast og indeksreguleres ikke.

På baggrund af den tilbudte timepris vil Aarhus Kommune identificere en samlet evalueringspris.

Evalueringsprisen udregnes på baggrund af følgende formel:

Evalueringsprisen = (Tilbudt timepris*1.000 timer)

Det forudsættes i ovenstående formel, at der foretages et indkøb af 1.000 timer. Der er kun tale om en beregningsmæssig forudsætning og ikke et udtryk for det forventede reelle forbrug.

8. Spørgsmål til udbudsmaterialet

8.1. Spørgsmål og svar

Fristen for modtagelse af spørgsmål til udbudsmaterialet er **den 8. februar 2013, klokken 12:00.**

Spørgsmål skal sendes pr. e-mail til:

E-mail: urbanmediaspace@aarhus.dk

Att.: Projektchef Niels Vad Sørensen

Tlf. 29208010

Spørgsmålene vil blive besvaret skriftligt, og spørgsmål og svar vil i anonymiseret form senest **den 13. februar 2013** blive offentliggjort på <http://www.urbanmediaspace.dk>.

Spørgsmål, der fremsendes efter fristens udløb, vil kun blive besvaret, i det omfang det er muligt at besvare dem senest **den 13. februar 2013.**

Alle spørgsmål bør så vidt muligt starte med en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet, spørgsmålet vedrører.

8.2. Yderligere oplysninger

Såfremt Aarhus Kommune finder det relevant, vil Aarhus Kommune frem til seks dage før tilbudsfristens udløb offentliggøre yderligere oplysninger til udbudsmaterialet.

Det er tilbudsgivernes eget ansvar løbende at holde sig orienteret på <http://www.urbanmediaspace.dk>.

8.3. Rettelser

Såfremt Aarhus Kommune har rettelser til det oprindeligt udsendte udbudsmateriale, vil det tilrettede udbudsmateriale blive gjort tilgængeligt på <http://www.urbanmediaspace.dk>.

9. Tilbudspræsentation og forhandling

Tilbudsgiver bedes afsætte tid til en præsentation af sit tilbud for Sekretariatet vedrørende Urban Mediaspace Aarhus **den 25. og 26. februar 2013**.

Aarhus Kommune vil efter tilbudsfristens udløb vurdere, om der skal afholdes tilbudspræsentationer, hvor tilbudsgiverne vil få lejlighed til at præsentere de afgivne tilbud.

Aarhus Kommune forventer ikke at indgå i en forhandling med tilbudsgiverne. Tilbudsgivere opfordres derfor til at afgive deres bedste pris i deres tilbud.

Aarhus Kommune forbeholder sig dog ret til at forhandle med tilbudsgivere om afgivne tilbud. Såfremt Aarhus Kommune benytter sig af denne ret, vil forhandling gennemføres med alle tilbudsgivere og proceduren for forhandlingen vil blive beskrevet for tilbudsgiverne.

10. Praktiske forhold

10.1. Åbning af tilbud

Tilbud vil først blive åbnet efter udløbet af fristen for afgivelse af tilbud. Der er ikke adgang til at overvære åbning af tilbuddene.

10.2. Meddelelse af resultatet

Alle tilbudsgivere vil samtidig og skriftligt via mail til den i **bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen angivne kontaktperson, blive orienteret om resultatet af udbudsforretningen.

Meddelelsen til den vindende tilbudsgiver om, at dennes tilbud er identificeret som det vindende tilbud, er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt med tilbudsgiveren. Der er ingen kontrakt eller løfte herom, før eventuel kontrakt er underskrevet af begge parter.

Meddelelse om, at et tilbud ikke er identificeret som det økonomisk mest fordelagtige tilbud, udgør ikke et aftaleretligt afslag på tilbuddet. Tilbuddet er bindende, indtil endelig kontrakt er indgået og underskrevet.

10.3. Aktindsigt

Aarhus Kommune er underlagt regler om aktindsigt blandt andet i henhold til offentlighedsloven.

I den udstrækning, tilbudsgiver anser oplysninger i dennes tilbud for særligt konkurrencefølsomme, bedes dette tydeligt markeret i tilbuddet ud for de pågældende oplysninger.

11. Tidsplan for udbudsforretningen

Nedenstående tidsplan omfatter udbudsforretningens væsentligste milepæle.

DATO	MILEPÆL
17. januar 2013	Annonce offentliggjort på www.udbud.dk
8. februar 2013, klokken 12:00	Frist for spørgsmål til tilbudsindhentningsbetingelserne
13. februar 2013	Svar på spørgsmål
20. februar 2013, klokken 12:00	Sidste frist for modtagelse af tilbud
25. og 26. februar 2013	Tilbudspræsentation, såfremt den afholdes
11. marts 2013	Forventet offentliggørelse af udbuddets vinder og frivillig stand-still periode
22. marts 2013	Forventet underskrivelse af kontrakt

12. Oversigt over tilbudsdokumenter

Nedenstående oversigt viser de dokumenter, der **skal** vedlægges tilbuddet:

- **Bilag 2**, Tilbudsbesvarelsen, skal vedlægges i udfyldt stand, eventuelt vedlagt supplerende materiale.
- **Bilag 3**, Tro og love erklæring, skal vedlægges i udfyldt stand.
- **Bilag 4**, Kravspecifikation, skal vedlægges i udfyldt stand.