

TILBUDSBETINGELSER

Forpagtning af Herlev Kommunes Rideskole

Jour.nr.: 88.08.00G01-7-25





INDHOLDFORTEGNELSE

1	INDLEDNING	1
2	ORDREGIVER.....	1
3	TILBUDSMATERIALET	1
4	TILBUDSINDHENTNINGENS OMFANG	2
4.1	OMFANG.....	2
4.2	FORPAGTINGSAFTALENS LØBETID	3
5	VEJLEDENDE TIDSPLAN.....	3
5.1	SPØRGSMÅL OG SVAR.....	3
6	PRÆKVALIFIKATION	4
6.1	ØKONOMISK ROBUSTHED	4
6.2	ERFARING OG REFERENCE	4
6.3	DOKUMENTATION	5
6.4	KONSORTIER	5
6.5	TILBUDSGIVER BASERER SIG PÅ ANDRE ENHEDERS FORMÅEN.....	6
6.6	UNDERLEVERANDØRER	6
6.7	VURDERING OG PRÆKVALIFIKATION AF ANSØGERE	6
7	AFGIVELSE AF TILBUD.....	6
7.1	TILBUDSFASEN – INDLEDENDE TILBUD	6
7.2	FORHANDLINGSRUNDE	7
7.3	TILBUDSFASEN – ENDELIGT TILBUD	7
7.4	VEDSTÅELSESRIST.....	8
7.5	TILBUDSGIVERS OMKOSTNINGER	8
7.6	ANNULLATION AF TILBUDSPROCEDUREN	8
7.7	FLERE TILBUD	9
7.8	SPROG.....	9
7.9	EJENDOMSRET OG BETALING FOR TILBUD	9
7.10	FORBEHOLD	9
8	TILBUDSEVALUERING	9
8.1	TILDELINGSKRITERIER OG UNDERKRITERIER	9
8.2	INDHENTNING AF DOKUMENTATION	12
9	UNDERRETNING OM RESULTATET AF TILBUDSINDHENTNINGEN	12
10	AKTINDSIGT	12

1 INDLEDNING

Tilbudsindhentningen vedrører indgåelse af en forpagtningsaftale om drift af Herlev Kommunes Ride-skole.

Tilbudsindhentningen, som munder ud i indgåelse af en forpagtningsaftale, i henhold til reglerne i Udbudsloven, LBK nr. 10 af 06/01/2023 afsnit V. Ordregiver foretager indledningsvis en prækvalifikation af ansøgerne. På baggrund af udvælgelseskriterierne neden for udvælges om muligt tre ansøgere til tilbudsfasen. Ordregiver planlægger herefter mindst én forhandlingsrunde efter tilbudsgiveres fremsendelse af indledende tilbud, hvori Ordregiver ønsker at opnå, at tilbuddene optimeres bedst muligt i de endelige tilbud.

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

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at kun krav, som specifikt er angivet med betegnelsen "mindstekrav" skal opfattes som udbudsretlige mindstekrav. Øvrige krav er ønsker eller funktionskrav, som kan præciseres eller slettes af Ordregiver frem til tilbudsafgivelsen. Tilbudsgiver skal specifikt angive, hvis denne ikke kan leve op til et funktionskrav, hvilket vil tælle negativt ved evalueringen af Tilbudsgivers tilbud.

Tilbudsgiver bærer risikoen for, at tilbud afgives i overensstemmelse med kravene i tilbudsmaterialet. Tilbudsgiver må forvente, at Ordregiver kan være berettiget eller forpligtet til at se bort fra et tilbud, hvis tilbuddet ikke lever op til de fastsatte krav, eller hvis et tilbuds forbehold ikke kan kapitaliseres.

2 ORDREGIVER

Ordregiver er:

Herlev Kommune
Herlev Hovedgade 110 1. sal.
2730 Herlev
CVR-nummer: 63640719

For nærmere oplysninger om kommunen henvises til <https://herlev.dk/>.

Ovenstående kommune benævnes i det følgende materiale som "Ordregiver".

Ordregiver er den ansvarlige for tilbudsindhentningens tilrettelæggelse og gennemførelse, og Forpagtningsaftalen vil blive indgået med Ordregiver.

3 TILBUDSMATERIALET

Tilbudsmaterialet består af:

- Nærværende dokument - Tilbudsbetingelser
- Udkast til Forpagtningsaftale (Forpagtningsaftalen)
- Bilag 1 – Spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og rettelser (dynamisk dokument)
- Bilag 2 - Kravspecifikation
- Bilag 3a - Tilbudsliste
- Bilag 3b - Løsningsbeskrivelse
- Bilag 3c - Ansøgning om prækvalifikation
- Bilag 4 - Støtteerklæring
- Bilag 5 - Tro- og loveerklæring vedrørende udelukkelsesgrunde
- Bilag 6 - Konsortieerklæring

Forpagtningsaftalen med den vindende Tilbudsgiver indgås på baggrund af det vedlagte Udkast til Forpagtningsaftale.

Tilbudsgiver gøres opmærksom på, at der kan foretages ændringer af tilbudsmaterialet efter offentliggørelse af dette, herunder ændringer i *Bilag 2 - Kravspecifikation og Tilbudsbetingelserne*. Ændringer fremgår af det dynamiske dokument *Bilag 1 Spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og ændringer*. I forbindelse med udsendelse af beskeder til alle tilbudsgivere kan der offentliggøres nye versioner af alle dokumenter, som i disse tilfælde erstatter den tidligere offentliggjorte version af samme dokument. Tilbudsgiver opfordres derfor til løbende at holde sig orienteret om tilbudsindhentningen.

Tilbudsmaterialet er offentliggjort via det elektroniske udbudssystem Merzell Sourcing Service, www.merzell.com (Merzell).

Spørgsmål omkring funktionaliteten i systemet sendes til Merzell via supportfunktionen på www.merzell.com.

4 TILBUDSINDHENTNINGENS OMFANG

4.1 Omfang

Herlev Kommunes Rideskole er smukt beliggende i den nordlige del af Herlev Kommune – i den såkaldte grønne kile. Herlev Kommunes Rideskole er en velfungerende fritidsinstitution med en lang historik og tradition i Herlev Kommune. Rideskolen tilbyder et attraktivt fritidstilbud for kommunens børn og unge og har særligt fokus på trivsel og fællesskab. Der lægges vægt på at skabe et trygt og socialt inkluderende miljø.

Forpagtningsaftalen giver Forpagteren ret og pligt til at drive Herlev Kommunes Rideskole i hele aftaleperioden.

Kommunen gør opmærksom på, at hovedhuset ikke kan bebos i den indledende periode, idet Kommunen opfører et nyt hovedhus efter udløb af den eksisterende forpagtningsaftale.

Kommunen oplyser ligeledes, at der etableres folde og indhegning med henblik på at sikre overholdelse af gældende regler for hestehold. Tilbudsgivere er således oplyst, at der ikke kan forventes fuld drift fra Forpagtningsaftalens begyndelse.

Opgaven udbydes som en Forpagtningsaftale, der tildeles én Leverandør. Opgaven er ikke opdelt, idet Ordregiver vurderer, at ydelsen ikke hensigtsmæssigt kan opdeles.

For nærmere beskrivelse af de udbudte ydelser, herunder de krav ydelserne skal opfylde, henvises til *Udkast til forpagtningsaftale, Bilag 2 – Kravspecifikation samt Bilag 1 Spørgsmål, svar, supplerende oplysninger og ændringer.*

4.2 Forpagtningsaftalens løbetid

Den udbudte Forpagtningsaftale træder i kraft ved Forpagtningsaftalens underskrivelse.

Forpagtningsaftalen løber i 20 år fra leveringsperiodens begyndelse, som angives til den 1. juni 2026.

Forpagtningsaftalen kan med 18 måneders varsel opsiges af Kommunen, dog tidligst til udløb efter 10 år.

Opsigelsesvilkår fremgår af Forpagtningsaftalens afsnit 3.2.

5 VEJLEDENDE TIDSPLAN

Tilbudsindhentningen gennemføres efter nedenstående vejledende tidsplan:

Aktivitet	Tidspunkt
Prækvalifikationsmateriale offentliggøres	14. november 2025
Frist for ansøgning om deltagelse i tilbudsfasen	15. december 2025 klokken 10.00
Invitation til tre tilbudsgivere til afgivelse af tilbud	19. december 2025
Spørgefrist	13. januar 2026
Svarfrist:	16. januar 2026
Tilbudsfrist for indledende tilbud	23. januar 2026 klokken 10.00
Forhandlinger	29. januar 2026 klokken 9-12 samt 14-16
Offentliggørelse af eventuelt revideret materiale	30. januar 2026
Spørgefrist	20. februar 2026
Svarfrist:	24. februar 2026
Tilbudsfrist for endeligt tilbud	2. marts 2026 klokken 10.00
Evalueringsperiode	Indtil 6. marts 2026
Indhentning af dokumentation	10 dage
Forventet offentliggørelse af resultatet af tilbudsindhentningen	17. marts 2026
Forventet Forpagtningsaftaleindgåelse	20. marts 2026
Implementeringsperiode	Indtil 31. maj 2026
Forpagtningsaftalens startdato	1. juni 2026

Tidsplanen forskubbes kun, hvis der sker forsinkelser i tilbudsprocessen i forhold til det oven for anførte.

Ordregiver forbeholder sig ret til at gennemføre en ekstra forhandlingsrunde med én eller flere tilbudsgivere, hvis dette skønnes nødvendigt for at afklare indhold i de foreløbigt endelige tilbud eller for at give tilbudsgivere en chance til at korrigere eller forbedre sit tilbud.

5.1 Spørgsmål og svar

Ordregiver opfordrer Tilbudsgiver til at stille afklarende spørgsmål løbende og hurtigst muligt, hvis Tilbudsgiver er i tvivl om forståelsen af krav i Kravspecifikationen, vilkår i Forpagtningsaftalen eller

tilbudsmaterialet i øvrigt. Tilbudsgiver opfordres desuden til at gøre Ordregiver opmærksom på eventuelle forhold i tilbudsmaterialet, der giver anledning til tvivl om, hvorvidt Tilbudsgiver kan eller vil afgive tilbud.

Alle henvendelser og spørgsmål vedrørende tilbudsindhentningen skal være skriftlige, på dansk og sendes via Mercell. Spørgsmål modtaget på anden måde besvares ikke.

Spørgsmål, der modtages efter udløb af spørgefristerne, besvares kun, hvis det er muligt at besvare dem senest seks dage inden tilbudsfristen for indledende henholdsvis endeligt tilbud.

Ordregiver vil så vidt muligt besvare spørgsmål løbende og senest ved udløb af den i tidsplanen oplyste svarfrist. Spørgsmål vil blive besvaret skriftligt, og alle spørgsmål og svar samt eventuelle rettelser vil i anonymiseret form blive offentliggjort i Mercell via det dynamiske dokument *Bilag 1 - Spørgsmål/svar samt rettelser*. Bilaget versionsangives, hvorfor en senere version erstatter en tidligere version.

Svar på spørgsmål og rettelser vil blive indarbejdet i Tilbudsmaterialets øvrige dokumenter inden underskrivelse af Forpagtningsaftalen.

6 PRÆKVALIFIKATION

Ansøger skal udfylde og med sin ansøgning om deltagelse i tilbudsfasen fremsende følgende bilag:

- Bilag 3c - Ansøgning om prækvalifikation - udfyldt
- Bilag 4 - Støtteerklæring – udfyldes hvis relevant
- Bilag 5 - Tro- og loveerklæring vedrørende udelukkelsesgrunde – udfyldt og underskrevet
- Bilag 6 - Konsortieerklæring – udfyldes hvis relevant

Såfremt dokumenterne er vedlagt og Ansøger med sin underskrift bekræfter, at Ansøger ikke er omfattet af udelukkelsesgrundene, vil ansøgningen blive anset som konditionsmæssig.

6.1 Økonomisk robusthed

Ansøger skal beskrive og dokumentere økonomisk robusthed. Dokumentation kan ske på enhver måde, herunder eksempelvis med et udkast til driftsbudget. Kravet er ikke et udbudsretligt mindstekrav, men udelukkende et vurderingskrav, som bruges af Ordregiver til udvælgelse af tilbudsgivere.

6.2 Erfaring og reference

Ansøger skal for at kunne blive prækvalificeret kunne dokumentere relevant erfaring inden for følgende områder:

- Erfaring med pasning og træning af heste
- Erfaring med undervisning i ridning eller anden pædagogisk virke relateret til heste
- Erfaring med drift af en virksomhed med økonomisk ansvar, herunder budgettering og personaleledelse.

Ansøger skal dokumentere mindst én og højst tre relevante referencer fra de seneste tre år. Relevante referencer kan eksempelvis være:

- Deltagelse i drift af rideskole, hestecenter eller lignende
- Levering af rideundervisning af børn og unge
- Bæredygtig gårddrift eller lignende.

Ansøger skal acceptere, at Ordregiver kontakter de angivne kontaktpersoner for at undersøge, om en reference lever op til de ovennævnte krav. Ansøger skal derfor i forbindelse med ansøgningen for hver reference angive navn, telefonnummer (direkte) og e-mail på en kontaktperson.

Ansøger skal endvidere angive, om denne tilbyder sommerferieaktiviteter også i 2026, jfr. *Bilag 2 – Kravspecifikation ID 7B*.

6.3 Dokumentation

Før beslutning om prækvalifikation til tilbudsfasen skal de ansøgere, som tiltænkes prækvalificeret, inden for en passende tidsfrist fremsende dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ansøgningen – medmindre Ansøger har fremsendt dokumentationen med sin ansøgning.

Formen for dokumentation for økonomisk robusthed er afhængig af Ansøgers økonomiske robustheds egenskaber. Dokumentation kan eksempelvis bestå i forpligtende støtteerklæringer fra en bank, pengeinstitut eller et andet støttende selskab, tilsagn om finansiering til nyanskaffelser fra andre eller dokumentation for, at egne midler er tilstrækkelige til at drive Herlev Kommunes Rideskole både i en opstartsfasen, og når Herlev Kommunes Rideskoles drift er konsolideret. Et gennemarbejdet og realistisk anlægs- og driftsbudget kan således udgøre dokumentationen for den økonomiske robusthed.

Ansøger skal tillige dokumentere erfaring med pasning og træning af heste samt i rideundervisning.

Referencelisten fra tilbuddet betragtes som endelig dokumentation. Ordregiver forbeholder sig dog retten til at kontakte de angivne referencer for validering af, at referencer opfylder sammenlignelighedskravet.

Ordregiver vil give en passende frist for fremsendelse af dokumentation, hvilket anses til at være ti dage.

6.4 Konsortier

Hvis Ansøger er et konsortium, skal *Bilag 6 - Konsortieerklæring* udfyldes.

Hvis en ansøgning fremsendes på vegne af et konsortium, skal de krævede oplysninger afgives for hver deltager i konsortiet i bilaget for hver konsortiedeltager. Konsortiedeltagerne skal i bilaget angive, hvilken konsortiedeltager, der med bindende virkning, kan føre afklarende drøftelser, gennemføre forhandlinger og ultimativt indgå Forpagtningsaftale med Ordregiver. Desuden skal de enkelte deltagere i konsortiets ydelser/roller angives i bilaget.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Krav vedrørende dokumentation i afsnit 6.3 gælder ligeledes for konsortiedeltagere.

6.5 Tilbudsgiver baserer sig på andre enheders formåen

Hvis Ansøger baserer sit tilbud på en støttende virksomhed, skal *Bilag 4 - Støtteerklæring* udfyldes og medsendes tilbuddet.

Hvis Ansøger – under henvisning til Udbudslovens § 144, stk. 1 - i forbindelse med afgivelse af tilbud baserer sig på andre fysiske eller juridiske enheders finansielle og økonomiske formåen og/eller tekniske og/eller faglige formåen, skal de krævede oplysninger afgives for samtlige enheder, og det skal specificeres, hvor Ansøger baserer sig på en anden enhed.

Det vil i forbindelse med egnethedsvurderingen være konsortiets samlede egnethed, der vurderes.

Støttende enheder skal ligeledes udfylde tro- og loveerklæringer. Krav vedrørende dokumentation i afsnit 6.3 gælder ligeledes for støttende enheder.

6.6 Underleverandører

Hvis Tilbudsgiver har til hensigt at anvende underleverandører til opfyldelsen af Forpagtningsaftalen, skal Tilbudsgiver i sin ansøgning angive:

- De andele af Forpagtningsaftalen, som underleverandører forventes at skulle opfylde
- De underleverandører, som Ansøger forventer at anvende.

Oplysninger angives i ansøgningen ved beskrivelse af det overordnede koncept for Herlev Kommunes Rideskole.

6.7 Vurdering og prækvalifikation af ansøgere

Ordregiver vil på baggrund af de modtagne ansøgninger vurdere hvilke ansøgere, der vurderes til bedst at leve op til kravene angivet oven for. Ordregiver vil herefter prækvalificere de tre bedste ansøgere til tilbudsfasen. Modtages færre ansøgninger end tre vil ingen ansøgere blive frasorteret ved udvælgelsen.

Ordregiver vil herefter udsende meddelelse om prækvalifikation - og om relevant afslag - til ansøgere, jfr. tidsplanen i afsnit 5 oven for.

7 AFGIVELSE AF TILBUD

7.1 Tilbudsfasen – indledende tilbud

Efter meddelelse af prækvalifikation skal de op til tre inviterede tilbudsgivere afgive indledende tilbud.

Det indledende tilbud skal i mere detaljeret grad end ved udfyldelse af *Bilag 3c – Ansøgning om prækvalifikation* i forbindelse med prækvalifikationen beskrive Tilbudsgivers forslag til den fremtidige drift af Herlev Kommunes Rideskole.

Tilbuddet skal beskrive opfyldelse af funktionskravene i *Bilag 2 – Kravspecifikation*, herunder:

- Beskrive en plan for den daglige drift af alle Herlev Kommunes Rideskoles aktiviteter, herunder sommerferieaktiviteter for børn og unge, planlagte åbningstider, aktiviteter og brugerinvolvering
- Beskrive Tilbudsgivers planer for samarbejde med lokale foreninger
- Redegøre for hvordan rideskolen vil skabe et trygt, rummeligt og socialt fællesskab, hvor børn og unge kan opholde sig.

Tilbuddet skal indeholde følgende dokumenter i udfyldt stand:

- *Bilag 3a - Tilbudsliste*
- *Bilag 3b - Løsningsbeskrivelse*

Tilbuddet skal uploades i og afsendes via Mercell, inden den i Mercell angivne tilbudsfrist.

Afgivelse af tilbud er ensbetydende med Tilbudsgivers accept af tilbudsmaterialets vilkår.

Det er vigtigt, at Tilbudsgiver udfylder tilbudsbesvarelsen i *Bilag 3b - Løsningsbeskrivelse*, da evalueringen vil blive foretaget på grundlag heraf.

Tilbud modtaget på andre måder end gennem Mercell vil ikke blive taget med i vurderingen.

Der vil ikke være adgang til at overvære åbning af tilbuddene.

7.2 Forhandlingsrunde

Efter modtagelse af de indledende tilbud vil Ordregiver gennemgå disse. På baggrund af gennemgangen vil Ordregiver udsende dagsorden til en forhandlingsrunde, hvor Tilbudsgiver får lejlighed til at præsentere og afklare eventuelle uklarheder, som Ordregiver har påpeget.

Der vil tillige blive mulighed for drøftelse af potentielle forbedringsmuligheder i tilbuddene inden for følgende temaer, som relaterer sig til evalueringskriterierne driftsforhold og sociale forhold på Herlev Kommunes Rideskole:

- Håndtering af heste og hestevelfærd
- Rammer og mulighed for sommerferieaktiviteter og rideundervisning
- Pædagogisk håndtering af børn og unge på Herlev Kommunes Rideskole
- Herlev Kommunes Rideskoles fysiske rammer
- Rammer for Rideskolens drift, aktiviteter, åbningstider og brugerinvolvering
- Ordregivers økonomiske bidrag til Herlev Kommunes Rideskoles drift.

På baggrund af forhandlingens indhold vil Ordregiver med opfordring til afgivelse af endeligt tilbud udsende referat med nævnelse af de forhold, hvor Ordregiver mener, at Tilbudsgiver kan forbedre sit tilbud.

7.3 Tilbudsfasen – endeligt tilbud

Efter forhandlingsrunde og opfordring til fremsendelse af endeligt tilbud skal Tilbudsgiver fremsende endeligt tilbud.

Tilbuddet skal beskrive opfyldelse af funktionskravene i *Bilag 2 – Kravspecifikation* samt:

- Beskrive en plan for den daglige drift af alle Herlev Kommunes Rideskoles aktiviteter, herunder sommerferieaktiviteter for børn og unge, planlagte åbningstider, aktiviteter og brugerinvolvering
- Beskrive Tilbudsgivers planer for samarbejde med lokale foreninger
- Redegøre for hvordan rideskolen vil skabe et trygt, rummeligt og socialt fællesskab, hvor børn og unge kan opholde sig.

Det står Tilbudsgiver frit for, om Tilbudsgiver vil genfremsende sit indledende tilbud i uændret stand, eller om Tilbudsgiver vil revidere sit tilbud, eventuelt på baggrund af de drøftelser, som Tilbudsgiver og Ordregiver har haft i forhandlingsrunden.

Tilbuddet skal indeholde følgende dokumenter i opdateret og udfyldt stand:

- Bilag 3a - Tilbudsliste
- Bilag 3b - Løsningsbeskrivelse

Det skal af Bilagene fremgå, at det er det endelige tilbud.

Tilbuddet skal fremsendes inden den i Merzell angivne tilbudsfrist.

Hvis Ordregiver skønner, at der i ét eller flere tilbud er tilbudt forhold, som er uønskede, eller er forhold eller forbehold, som ønskes præciseret, forbedret eller frafaldet, forbeholder Ordregiver sig ret til at gennemføre en anden forhandlingsrunde. Evaluering af endelige tilbud vil derfor først ske, når tredje tilbud er blevet fremsendt til Ordregiver.

7.4 Vedståelsesfrist

Tilbuddet skal vedstås af Tilbudsgiver indtil seks måneder efter udløb af tilbudsfristen.

Tilbudsgiver er bundet af sit tilbud, indtil Ordregiver har indgået Forpagtningsaftalen, dog senest indtil vedståelsesfristens udløb. Underretning om tildelingsbeslutningen indebærer således ikke, at Tilbudsgiver allerede på tidspunktet for underretningen er frigjort fra sit tilbud.

7.5 Tilbudsgivers omkostninger

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

7.6 Annullation af tilbudsproceduren

Indtil tilbudsindhentningen er afsluttet med indgåelse af Forpagtningsaftalen, vil Ordregiver være berettiget til at annullere tilbudsproceduren, hvis 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 tilbudsproceduren.

7.7 Flere tilbud

Der kan ikke afgives mere end ét tilbud, og der kan ikke afgives alternative tilbud.

7.8 Sprog

Tilbuddet skal være på dansk.

Bilagsmateriale af generel karakter kan dog også være på svensk, norsk eller engelsk. Ordregiver kan anmode Tilbudsgiver om oversættelse af bilagsmateriale til dansk. Oversættelsen sker i givet fald for Tilbudsgivers regning.

7.9 Ejendomsret og betaling for tilbud

Tilbud og tilhørende bilagsmateriale er Ordregivers ejendom og vil derfor ikke blive returneret. Der ydes ikke godtgørelse for afgivelse af tilbud.

7.10 Forbehold

Tilbudsgiver bør nøje overveje, om tilbuddet skal indeholde forbehold overfor elementer i tilbudsmaterialet, idet ethvert forbehold medfører, at Ordregiver er berettiget til at afvise tilbuddet. Faglige forbehold, såsom branchens standardforbehold, vil blive behandlet som ethvert andet forbehold.

Ordregiver er forpligtet til at afvise tilbud, der indeholder forbehold overfor grundlæggende elementer i tilbudsmaterialet samt forbehold, hvis økonomiske værdi ikke på sikker og saglig vis kan prissættes.

8 TILBUDSEVALUERING

Efter tilbudsfristens udløb undersøges det, om tilbuddene indeholder de krævede oplysninger, hvorefter Ordregiver evaluerer de konditionsmæssige tilbud.

8.1 Tildelingskriterier og underkriterier

De modtagne konditionsmæssige tilbud evalueres med henblik på identificering af det økonomisk mest fordelagtige tilbud på baggrund af tildelingskriteriet bedste forhold imellem kvalitet og pris. På denne baggrund træffes beslutning om tildeling af Forpagtningsaftale til den Tilbudsgiver, som evalueres med den samlet set højeste pointscore.

Underkriterier	Vægtning
Kvalitet bestående af: • Driftskoncept, som vægter 75% af underkriteriet • Social profil, som vægter 25% af underkriteriet	50%
Pris	30%
Bæredygtighed	20%

Ordregiver evaluerer udelukkende tilbuddene på baggrund af de oplysninger, der fremgår af de fremsendte tilbud – *Bilag 3a – Tilbudsliste* og *Bilag 3b - Løsningsbeskrivelse*.

Tildelingskriterierne Kvalitet og Bæredygtighed vil blive vurderet på baggrund af besvarelsen af evalueringsskravene neden for:

Driftskoncept

Tilbudsgiver skal redegøre for hvordan Herlev Kommunes Rideskoles kommende drift gennemføres. Beskrivelsen skal indeholde oplysninger, så Ordregiver kan foretage en evaluering af nedenstående emner. Ordregiver vil evaluere det positivt, hvis besvarelsen indeholder en positiv, gennemarbejdet og troværdig beskrivelse af:

- Kvalitet og realisme i plan for den daglige drift, herunder sommerferieaktiviteter for børn og unge, åbningstider, aktiviteter og brugerinvolvering
- Ambitiøse standarder for hestevelfærd (fodring, opstaldning, motion)
- Plan for økonomisk bæredygtig drift.

Social profil

Tilbudsgiver skal redegøre for, hvordan rideskolen vil skabe et trygt, rummeligt og socialt fællesskab, hvor børn og unge kan opholde sig.

Ordregiver vil evaluere det positivt, hvis besvarelsen indeholder en positiv, gennemarbejdet og troværdig beskrivelse af:

- Hvordan Tilbudsgiver vil sikre, at alle børn og unge – uanset baggrund og forudsætninger – føler sig velkomne og trygge i miljøet på rideskolen
- Hvordan Tilbudsgiver vil arbejde med at skabe positive fællesskaber omkring heste og rideundervisning
- Hvordan Tilbudsgiver vil formidle kendskab til heste og rideaktiviteter på en måde, der understøtter både nysgerrighed, læring og respekt for dyrene
- Hvordan de fysiske rammer, personalets rolle og det pædagogiske miljø understøtter trivsel
- Hvordan Tilbudsgiver vil gøre rideskolen til et inkluderende og attraktivt sted for Herlev Kommunes børn og unge.

Pris

Forpagtningsafgift er den årlige betaling, som Forpagter betaler til Ordregiver for at få stillet Herlev Kommunes Rideskole til rådighed. Ordregiver vil evaluere en høj forpagtningsafgift positivt. Forpagtningsafgiften kan ikke angives med en negativ værdi.

Bæredygtighed

Ordregiver vil evaluere det positivt, hvis besvarelsen indeholder en gennemarbejdet og troværdig beskrivelse af for miljøet positivt set:

- Ambitiøse, bæredygtige driftsprincipper, herunder for energiforbrug, affaldshåndtering, føderindkøb, arealhåndtering mv.
- Natur- og miljøhensyn i den daglige drift.

Pointafgivning

Ved vurderingen af tilbuddenes opfyldelse af underkriterierne Kvalitet og Bæredygtighed foretages en faglig vurdering. Tilbuddene gives point i hele tal efter en pointskala, der går fra 0-10, og som anvendes absolut.

Skalaen fremgår neden for:

Opfyldelse af kriteriet	Point
Optimal	10
Glimrende	9
Meget tilfredsstillende	8
Tilfredsstillende	7
Over middel	6
Middel	5
Under middel	4
Mindre tilfredsstillende	3
Utilfredsstillende	2
Ringe	1
Slet ikke	0

Tilbudsgiver skal udfylde og fremsende *Bilag 3a – Tilbudsliste*, hvor Tilbudsgiver skal angive den årlige forpagtningsafgift, som Tilbudsgiver forpligter sig til at betale til Ordregiver.

Den årlige forpagtningsafgift skal angives i danske kroner eksklusive moms.

Ved evaluering af underkriteriet pris vil der blive lagt vægt på højeste evalueringssum.

Den evalueringssum, som skal omregnes til point, fremgår af *Bilag 3a - Tilbudsliste*, faneblad Tilbudsliste, Celle B10.

Evalueringssummen omregnes til point efter en lineær model, hvor det konditionsræssige tilbud med den højeste forpagtningsafgift tildeles 10 point før vægtning, mens en forpagtningsafgift, som er op til 30% lavere tildeles points efter en lineær model i spændet 0-10 points. Tilbud med en evalueringssum, som er 30% eller lavere end den højest tilbudte forpagtningsafgift, opnår således nul point før vægtning. Point angives med én decimal for underkriteriet Pris.

Tilbudsgivers samlede pointantal bliver således udregnet ud fra formlen:

Samlet pointtal: (Point for Pris x 30%) + (Point for Kvalitet x 50%) + (Point for bæredygtighed x 20%).
Det samlede pointtal angives med én decimal.

Hvis to tilbud ender med at have lige mange vægtede points – angivet med én decimal - tildeles opgaven til tilbudsgiveren med dét tilbud, der tilbyder den højeste forpagtningsafgift.

8.2 Indhentning af dokumentation

Inden Tilbudsgiverne underrettes om den endelige tildelingsbeslutning, skal den Tilbudsgiver, som ifølge evalueringen har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud, kunne dokumentere oplysninger afgivet i sit tilbud. Dokumentationskravet indtræder, hvis der er beskrivelser i det vindende, endelige tilbud, som giver et behov for Ordregiver til at sikre nødvendig dokumentation forud for tildeling. Formen for dokumentation er afhængig af indholdet i beskrivelsen.

9 UNDERRETNING OM RESULTATET AF TILBUDSINDHENTNINGEN

Alle deltagende Tilbudsgivere vil samtidig via Mercell blive orienteret om resultatet af tilbudsprocessen, jfr. Udbudslovens § 171. Tilbudsindhentningen er ikke afsluttet, før Forpagtningsaftalen er underskrevet af begge parter.

10 AKTINDSIGT

Ordregiver er forpligtet til at overholde gældende regler om aktindsigt, hvilket betyder, at Ordregiver kan være forpligtet til at udlevere hele eller dele af Tilbudsgivers tilbud, hvis der anmodes om aktindsigt.

Anmodes Ordregiver om aktindsigt, vil den eller de berørte Tilbudsgivere så vidt muligt og i henhold til Herlev Kommunes retningslinjer blive hørt, inden Ordregiver træffer beslutning om, hvilke dele af tilbuddet, der er omfattet af aktindsigt.