

EU-USBUD

**Skibsteknisk Totalrådgiver til
elektrificering af Lolland
Kommunes Færgesart**

2026

Udbudsbetingelser

Indhold

1.	Introduktion	4
1.1.	Tidshorisont og Statsmidler	5
1.2.	Målgruppe	5
1.3.	Baggrund	7
1.4.	Lovgrundlag	8
1.5.	Udbudsmaterialet (oversigt)	8
2.	Den ordregivende myndighed	9
2.1.	Organisation	9
3.	Kontakt	11
3.1.	Spørgsmål	12
3.2.	Ændringer af materialet (Rettelsesblade)	12
4.	Procedure for "Konkurrencepræget dialog"	13
4.1.	Formål med konkurrencepræget dialog	13
4.2.	ESPD	14
4.3.	Kriterier for Egnethed	16
4.4.	Fase 1: Prækvalifikation	19
4.5.	Fase 2: Dialogmøder	22
4.6.	Fase 3: Endeligt tilbud	24
5.	Det komplette udbudsmateriale	25
5.1.	Udbudsbetingelser (dette dokument)	27
5.2.	Udkast til kontrakt	27
5.3.	Bilag 1: Opgavebeskrivelse (Kravspecifikation)	27
5.4.	Bilag 2: Organisation, ressourcer og bemanning	28
5.5.	Bilag 3: Tilsyn, rapportering og ændringshåndtering	28
5.6.	Bilag 4: Projektplan	28
5.7.	Bilag 5: Miljø, grøn omstilling og livscyklus	29
5.8.	Bilag 6: Tilbudsliste	29
6.	Tidsplan for udbuddets gennemførelse	29
7.	Evaluerings af Endelige tilbud	31
7.1.	Tildelingskriterie – "Bedste forhold imellem pris og kvalitet"	31
7.2.	Evalueringsmetode og pointskala	32
7.3.	Evaluerings af "Pris"	33

7.4. Evaluering af "Kvalitet"	34
8. Besked om resultat af evaluering	39
9. Sprog	40
10. Aktindsigt.....	40
11. Vederlag	41

1. Introduktion

Lolland Kommune søger en skibsteknisk Totalrådgiver (herefter også kaldet Rådgiver) til at rådgive kommunen i forbindelse med elektrificering af kommunens færgefart.

Rådgiveren skal bistå Lolland Kommune og varetage Lolland Kommunes interesser igennem hele processen. Rådgiver skal med udgangspunkt i de aktuelle forhold, projektledende og vejlede kommunen igennem hele processen.

Der anskaffes og konstrueres indledningsvist én el-færge. Der skal dog foreligge planer for at det på sigt er to ens færger der skal besejle øerne.

Dette udbud har derfor til formål, at finde og entrere med en ekstern Rådgiver til skibsteknisk rådgivning og projektledelse i forbindelse med anskaffelsen af, og forberedelse til, indsættelse af elektrificerede færger i Lolland Kommune.

Aftaleforholdet vil få karakter af et strategisk partnerskab, hvor begge parter ønsker at samarbejde frem mod et fælles mål.

Lolland Kommunes nye Rådgiver skal vejlede og projektledende i forhold til den komplette ydelse. Opgaverne omfatter blandt andet at:

- Foretage de nødvendige analyser og undersøgelser i forhold til projektering – herunder gennemgå de eksisterende færgelejer med henblik på, at opdatere lejerne i det nødvendige omfang og lede eventuelle renoveringsarbejder.
 - Foretage de nødvendige analyser i forhold til nødvendige batteripakker.
 - Foretage/medvirke ved vurdering af den nødvendige infrastruktur
 - Udarbejde kravspecifikation og design på de nye el-færger
 - Bære projektansvar for design på færge samt forberedelse og arbejder på færgelejer og el-infrastruktur
 - Medvirke ved eventuel elektrificering af Lolland Kommunes eksisterende færge
- Christine

- Udarbejde BIMCO-kontrakt
- Varetage den nødvendige projektledelse i hele processen
- Gennemføre de nødvendige udbud, herunder værftsudbud på én ny færge, men også udbud/tilbudsindhentninger ved øvrige dele af projektet
- Udarbejde og tegne nødvendige dokumenter
- Forestå de nødvendige byggetilsyn
- Medvirke i forhold til udbedringer af eventuelle fejl og mangler efter færgens idriftsættelse (garantiperioden)
- Medvirke ved påpegning og udbedring af fejl og mangler ved aflevering og efter færgens idriftsættelse (garantiperiode)

Listen er ikke udtømmende.

Opgavebeskrivelse fremgår af Bilag 1.

1.1. Tidshorisont og Statsmidler

Der forventes en tidshorisont på op til 5 år til færgen er sejklar. Derudover skal Rådgiver følge færgen i garantiperiode og i forbindelse med obligatoriske eftersyn. Realistisk plan udarbejdes sammen med Rådgiver og præsenteres politisk. Kontraktperiode er 84 måneder.

Der er pt. bevilliget statsmidler til projektet.

1.2. Målgruppe

Lolland Kommune søger en Rådgiver med indgående viden og ekspertise omkring den komplette anskaffelse af el-færger, samt omkring forberedelse af de nødvendige omkringliggende forhold til en kommende el-færgedrift.

Det er vigtigt for Lolland Kommune, at Rådgiver råder over de nødvendige medarbejdere, der kan bidrage til projektet med konkrete forslag og løsninger.

Rådgiver skal råde over de nødvendige kompetencer, til varetage rollen som Rådgiver, igennem den komplette proces fra start til slut, og på tværs af projektets faser og områder. Såfremt der er dele af projektet, hvor Rådgiver ikke internt råder over den nødvendige kompetence, skal Rådgiver finde og inddrage de supplerende kvalifikationer. Rådgiver skal være villig til at indsætte og eventuelt udskifte i gruppen af medarbejdere på projektet, efterhånden som behovet for faglige kompetencer ændrer sig.

Særligt vedrørende konsortier og støttende enheder

Interessererede Rådgivere kan ansøge om deltagelse som én samlet enhed af økonomiske aktører, konsortium, for bedst muligt at dække alle relevante dele af opgaven.

Såfremt der søges om deltagelse som konsortium, skal deltagerne i sammenslutningen være opmærksomme på, at der er solidarisk hæftelse deltagerne imellem.

Kriterierne for udvælgelse og egnethed skal ved konsortier opfyldes af sammenslutningen som en helhed.

Ved konsortiedannelse udpeges én hovedansvarlig, som forestår kommunikationen med Lolland Kommune, og som tegner "Rådgiver".

En Rådgiver, som ikke selv besidder samtlige de efterspurgte kompetencer, har også mulighed for at ansøge om deltagelse som tilbudsgiver med støtte fra andre økonomiske aktører. Det bemærkes dog, at det er et krav, at det er den vindende Rådgiver selv og ikke en støttende enhed, som er den udførende aktør i forhold til opgaven med design og projektledelse af el-færgen, jf. udbudslovens § 144, stk. 8, og at det derfor er Rådgiver selv, der skal kunne fremvise referencer i den henseende, jf. nedenfor.

Vedrørende delkontrakter

Da der ønskes en Rådgiver, der kan understøtte og rådgive Lolland Kommune igennem hele processen, er det ikke muligt kun at byde ind på dele af opgaven.

Lolland Kommune har overvejet, om opgaven kunne opdeles og udbydes i delkontrakter, men har ikke fundet dette fordelagtigt. Projektet succes forudsætter, at opgaven ansues som ét samlet projekt, i det de enkelte dele og faser af projektet er indbyrdes afhængige af hinanden – både tidsmæssigt, men især i forhold til indholdet og resultatet. Det er således vigtigt, at der er ét samlet overblik over det komplette projekt. Projektet anses desuden som værende særdeles specialiseret (det maritime område), og alle projektets dele og faser forudsætter et indgående branchekendskab for at kunne yde den maritimspecifikke rådgivning. Antallet af potentielle Rådgivere, der vil kunne opnå fordel ved at opdele kontrakten, anses derfor som værende lille.

1.3. Baggrund

Lolland Kommune råder i dag over i alt tre færger til at servicere kommunens øer – Femø Sund, Christine og Askø Færgen.

Som led i fremtidens færgefart i Lolland Kommune, skal færgefarten på sigt elektrificeres. Dette udbud omhandler rådgivning i forbindelse med anskaffelse og konstruktion én (1) færge, der skal erstatte færgen Femø Sund. Det forventes på sigt at to el-færger skal forestå færgedriften imellem alle tre havne. I forbindelse med projektet, udarbejdes der derfor planer for en færge nummer 2. Færgen Christine påtænkes retrofitted som en overgangsløsning.

Følgende dokumenter er vedlagt udbuddet til orientering:

- Eksempler på sejlplaner – eksisterende samt eksempel på fremadrettet (vejledende)
- Lolland Kommunes færgestrategi
- Rapport udarbejdet af SWECO og omhandler færgelejer
- For-projekt: Der er udarbejdet et for-projekt forud for gennemførelse af udbuddet. Projektet er udarbejdet af OSK og har til formål, at give Lolland Kommune et overblik over og indblik i, det reelle omfang og rækkevidde af projektet for opgradering og elektrificering af kommunens færgefart. For-projekt er derfor ikke at betragte som en ufravigelig del af kravspecifikation, men indgår som en vejledning/retnings giver for, hvordan Lolland Kommune på tidspunktet for udbuddet anskuer projektet, dets

rækkevidde og omfang. For-projekt er vedlagt i sin fulde form. Den endelige projektbeskrivelse og de endelige detaljer, udarbejdes i samarbejde med vindende Rådgiver.

1.4. Lovgrundlag

Udbuddet gennemføres af Lolland Kommune i henhold til LOV nr. 1564 af 15/12/2015 (Herefter kaldet Udbudsloven) med senere ændringer.

Udbuddet gennemføres efter udbudsformen "Konkurrencepræget dialog", i henhold til Udbudslovens §§ 67-72.

En nærmere beskrivelse af udbudsformen og hvad den indeholder, herunder proces og fremgangsmåde, vil fremgå nærmere af materialet.

1.5. Udbudsmaterialet (oversigt)

Det komplette udbud består af følgende materialer:

- Udbudsbetingelser (dette dokument)
- Udkast til kontrakt
- Bilag 1: Opgavebeskrivelse
- Bilag 2: Organisation, ressourcer og bemanning
- Bilag 3: Tilsyn, rapportering, ændringshåndtering og kvalitetskontrol
- Bilag 4: Projektplan
- Bilag 5: Miljø, grøn omstilling og livscyklus
- Bilag 6: Tilbudsliste
- Lolland Kommunes færgestrategi – tilgås via lolland.dk eller link: [Om færgestrategien](#)
- Sejlplaner

- SWECO-rapport
- For-projekt
- Bilag A
- Bilag B
- Bilag X

Bilagene 1-6 overgår til kontrakten efter udbudsprocessens afslutning. Bilag 1, Opgavebeskrivelse, fungerer som arbejdsdokument, hvor den komplette ydelse er beskrevet samlet. Dele af bilag 1, kan derfor forekomme at være indskrevet dobbelt – i både bilag 1 og kontrakten.

2. Den ordregivende myndighed

Dette udbud udbydes af

Lolland Kommune

Torvet 3
4930 Maribo
Danmark

(Herefter benævnt Lolland Kommune eller bare "kommunen")

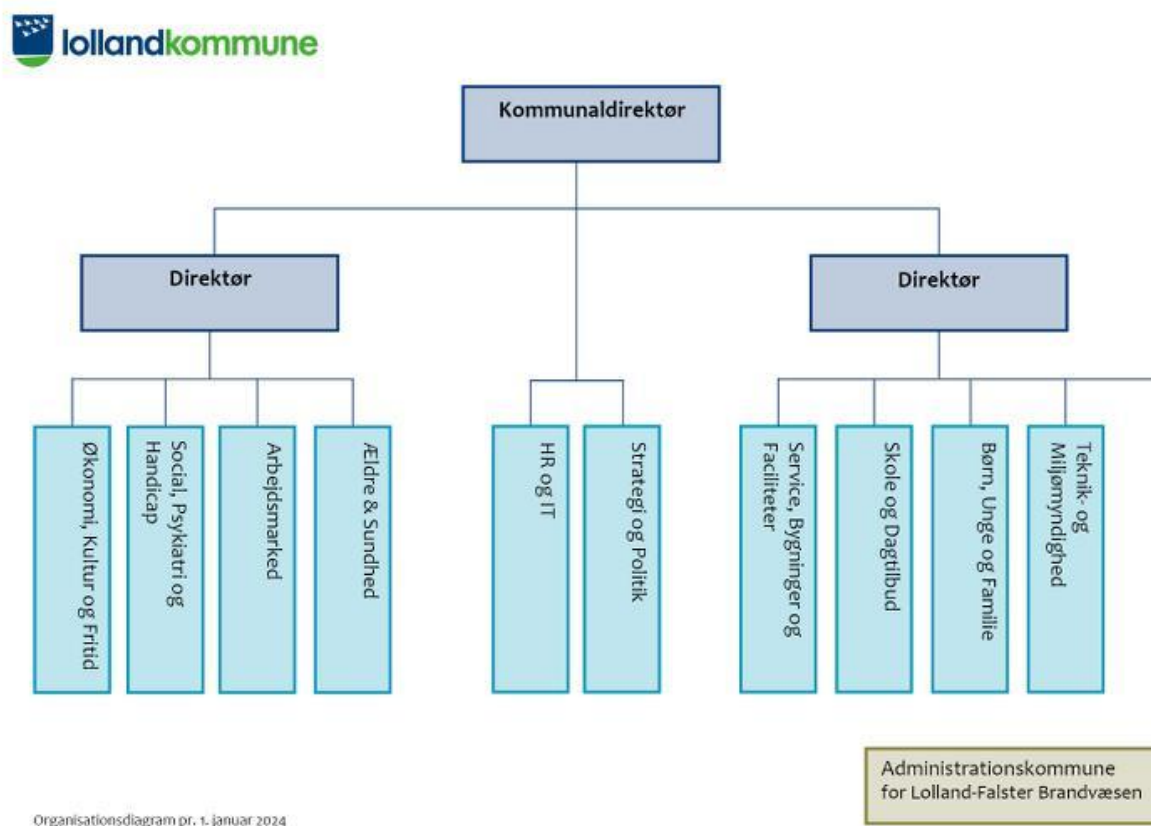
2.1. Organisation

Lolland Kommunes administrative organisation består af en direktion med dertil hørende Direktionssekretariat og 10 sektorer som illustreret nedenfor. Derudover er Lolland Kommune administrationskommune for Lolland-Falster Brandvæsen. Organisationen består endvidere af en række decentrale enheder, der alle er tilknyttet en sektor.

Lolland Kommune har færgefart til øerne Fejø, Femø og Askø. Overfarterne varetages af Lolland Færgefart som er placeret under sektoren Service, Bygninger og Faciliteter.

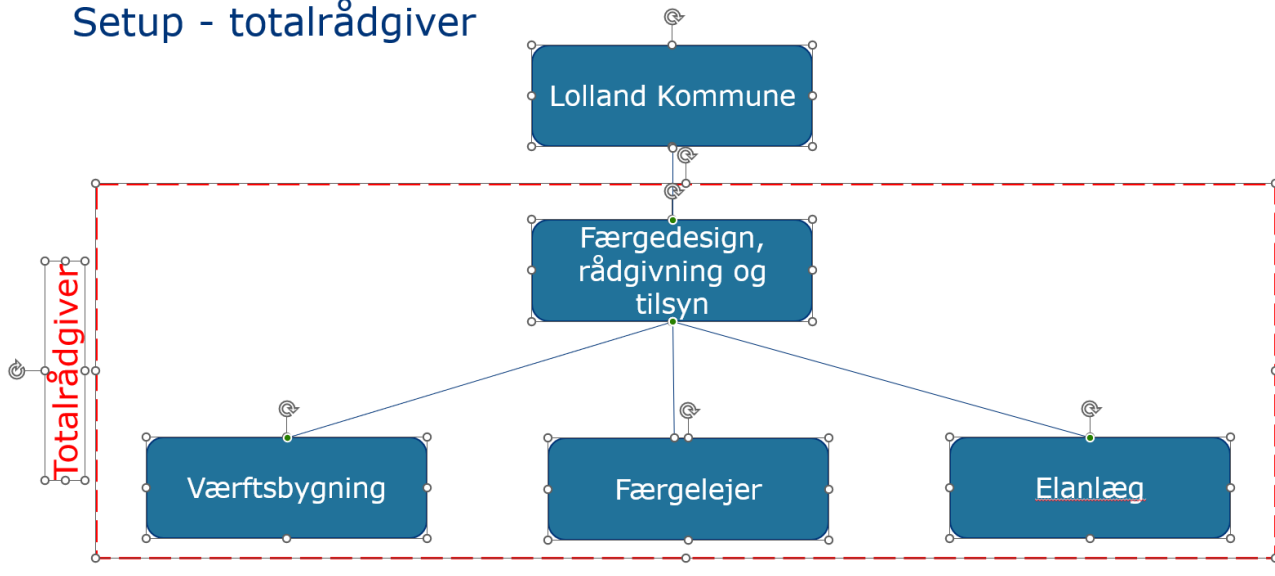
For yderligere information om kommunen og dens organisation, henvises til henholdsvis www.lollandfaergefart.dk og www.lolland.dk.

Figur 1: Lolland Kommune Organisation



Figur 2: Rådgiver setup

Setup - totalrådgiver



3. Kontakt

Udbuddet gennemføres via Mercell Danmark A/S' udbudssystem.

Kommunikation mellem potentielle Rådgivere og Lolland Kommune skal derfor i hele udbudsprocessen udelukkende foregå via Mercells udbudssystem, herunder spørgsmål, etc. Kommunikation via Mercell foregår skriftligt og logges i systemet til eventuelt dokumentationsbrug.

Spørgsmål til Mercells udbudssystem, eller problemer omkring funktionaliteten, rettes direkte til Mercell Danmark A/S' supportfunktion pr. mail support.dk@mercell.com eller pr. telefon på +45 63 13 37 00.

Kommunikation skal foregå på dansk.

Mercell Danmark A/S håndterer udelukkende systemet, hvorigennem udbudsmaterialet administreres. Mercell Danmark A/S har ikke kendskab til, eller indflydelse på, udbudsmaterialet. Såfremt der er spørgsmål hertil, stilles spørgsmålet via udbudssystemet til kommunen.

3.1. Spørgsmål

Der vil i udbudsprocessen være mulighed for at stille opklarende spørgsmål til materialet samt spørge ind til eventuelle usikkerheder, anmode om supplerende oplysninger, etc.

Spørgsmål eller henvendelser vedrørende materialet, kan kun stilles via udbudssystemet.

Spørgsmål fremsættes under fanen "Kommunikation". Svar fra kommunen vil i anonymiseret form ligeledes fremgå af fanen "Kommunikation/Ekstra Info" efter at kommunen har publiceret svar.

Der opfordres til, at Rådgiver så vidt muligt får formuleret sine spørgsmål på en sådan måde, at det ikke kan udledes hvilken Rådgiver der har stillet spørgsmål, samt at der i formuleringen af spørgsmålet ikke indgår dele af Rådgivers tilbudsmateriale eller andre formuleringer der kan opfattes som værende fortrolige.

Lolland Kommune vil tilstræbe at besvare indkomne spørgsmål hurtigst muligt. Der kan dog forventes at gå op til nogle dage, idet visse spørgsmål vil skulle sendes videre i organisationen. Der opfordres derfor til at spørgsmål stilles hurtigst muligt og tidligt i processen. Spørgsmål vil dog blive besvaret løbende.

Spørgsmål modtaget senere end 6 kalenderdage inden fristudløb, vil ikke blive besvaret.

Der kan i løbet af udbudsprocessen blive behov for korrektioner af udbudsmaterialet. Såfremt Lolland Kommune bliver opmærksom på fejl eller udeladelser i materialet, vil korrektioner fremgå under fanen "Kommunikation" / "Ekstra Info".

3.2. Ændringer af materialet (Rettelsesblade)

Såfremt Lolland Kommune i løbet af udbudsprocessen bliver opmærksom på fejl eller uhensigtsmæssigheder, vil der blive udsendt rettelsesblade med henvisning til udbudsmateriale og med angivelse af ændringen.

Lolland Kommune gør dog opmærksom på, at ændringer kun kan foretages i henhold til Udbudsloven. Visse ændringer kan således ikke rummes i denne udbudsproces, og vil kræve fornyet genudbud. Det er Lolland Kommunes vurdering om en ændring kan foretages.

Da udbuddet gennemføres som en konkurrencepræget dialog, ligger det i udbudsformens natur, at de tekniske bilag og kontrakten vil blive tilrettet efter hver dialogrunde.

4. Procedure for ”Konkurrencepræget dialog”

Udbudsformen ”Konkurrencepræget dialog” reguleres i Udbudslovens §§ 67-72.

Det er Lolland Kommunes vurdering, at projektet - grundet sin komplekse karakter, kontraktens hovedformål (design) og varighed samt ikke mindst Lollands Kommunes behov for dialog med de udvalgte ansøgere om udformning af endelige krav, gensidige afhængigheder imellem projektdelene, kontraktuelle bestemmelser og vederlagsmodel - i det hele opfylder betingelserne for, at udbuddet kan gennemføres som en konkurrencepræget dialog, jf. Såvel udbudslovens § 67, stk. 1, litra b og c.

Med den valgte udbudsform medfølger en udvidet mulighed for dialog i løbet af udbudsprocessen – både omkring de formelle bestemmelser og omkring selve løsningsmodellerne. Der er tale om en procedureform, som anvendes når en ordregiver kan definere hvad de ønsker af resultat, men ikke er i stand til at definere, hvordan det pågældende resultat bedst kan blive opnået.

Processen kan groft opdeles i tre faser:

Fase 1: Prækvalifikation, jf. pkt. 4.4 neden for.

Fase 2: Dialogmøder, jf. pkt. 4.5 neden for.

Fase 3: Endeligt tilbud, jf. pkt. 4.6 neden for.

4.1. Formål med konkurrencepræget dialog

Ved at benytte konkurrencepræget dialog, ønsker Lolland Kommune at opnå en løsningsmodel, der imødekommer både kommunens behov og den endelige Rådgivers interesser, bedst muligt.

Udbud og køb af en el-færges er for Lolland Kommune en meget stor, sjælden og ekstraordinær begivenhed, som kræver specialiseret viden omkring den maritime branche. Dette er en viden som Lolland Kommune ikke vurderer selv at besidde i tilstrækkelig høj grad. Ligeledes er det

afgørende for projektets succes, at de tre dele af opgavebeskrivelsen tilpasses hinanden, så relevante sammenhænge og afhængigheder indtænkes og koordineres. Ved konkurrencepræget dialog, får potentielle Rådgivere og Lolland Kommune mulighed for at drøfte rammerne for rådgivningen, og dermed sikre, det bedst mulige udgangspunkt for det kommende partnerskab. Det er således på grund af projektets kompleksitet og indbyrdes afhængigheder, at den konkurrenceprægede dialog anvendes.

Den specialiserede rådgivning som Rådgiveren skal tilbyde, er af afgørende karakter, og det er vigtigt at der er fuld fælles forståelse for den opgave der skal udføres.

Ved at gennemføre dialogmøder kan det bedre sikres, at opgaven og det kommende samarbejde, defineres og beskrives på en hensigtsmæssig og løsningsorienteret måde.

4.2. ESPD

ESPD er et lovpligtigt dokument, der blev indført i forbindelse med udbudsloven i 2016. Lolland Kommune indsætter i dokumentet de kriterier, Rådgiveren skal opfylde for at blive prækvalificeret og dermed få adgang til at deltage i udbudsprocessen.

For Rådgiveren fungerer ESPD som en egen-erklæring, hvori Rådgiveren besvarer de fastsatte egnetheds- og udvælgelseskriterier. Såfremt Rådgiveren baserer sin ansøgning på en anden virksomheds tekniske og faglige kapacitet eller på dennes økonomiske og finansielle formåen, skal ESPD også udfyldes og indleveres for denne virksomhed, ligesom støttevirksomheden skal udfylde og underskrive en støtteerklæring, som oplyser hvad virksomheden mere præcist støtter med. Støtteerklæringer anvendes for at kunne leve op til egnethedskravene.

Såfremt flere økonomiske aktører er gået sammen i en sammenslutning, vil hvert enkelt medlem af konsortiet skulle udfylde et ESPD-dokument. Hvert enkelte konsortiemedlems rolle i konsortiet bedes beskrives.

Udbuddet gennemføres via udbudssystemet Mercell, ESPD beskrives via systemet. Ved upload af tilbud til Mercell, vil Rådgiveren blive guidet igennem udfyldelsen af ESPD'et og dermed besvarelsen af de af kommunen opstillede egnetheds- og udvælgelseskriterier.

ESPD'ets opbygning

Det komplette ESPD-dokument indeholder overordnet følgende dele:

Del I: Oplysninger om udbudsproceduren og den ordregivende myndighed

Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør

Del III: Udelukkelsesgrunde

Del IV: Udvalgelseskriterier

Del V: Begrænsninger af antallet af kvalificerede Rådgivere

Del VI: Afsluttende erklæringer

Ved udfyldelse i udbudssystemet Merccell vil Rådgiveren udelukkende blive bedt om at forholde sig til de punkter i ESPD, der er aktuelle for nærværende udbud. Nogle af punkterne vil derfor ikke blive vist eller vil ikke være mulige at besvare.

Obligatoriske udelukkelsesgrunde (Del III)

ESPD'et opstiller udvalgte obligatoriske udelukkelsesgrunde, som er prædefinerede fra lovgivers side. De obligatoriske udelukkelsesgrunde vil være angivet i Merccell. **Såfremt Rådgiveren er omfattet af en eller flere af de obligatoriske udelukkelsesgrunde, vil Rådgiveren som udgangspunkt blive udelukket fra udbuddet.**

De obligatoriske udelukkelsesgrunde i ESPD fremgår af Udbudslovens §§ 134a, 135 og 136 og omhandler i væsentlige træk følgende områder:

1. Skattely
2. Deltagelse i kriminel organisation
3. Bestikkelse
4. Svig
5. Terrorhandling
6. Hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme
7. Børnearbejde og menneskehandel
8. Ubetalt forfalden gæld til det offentlige på 100.000 kr. eller derover
9. Alvorlige forsømmelser ved udøvelse af erhvervet

- 10. Interessekonflikter der ikke kan afhjælpes
- 11. Konkurrencefordrejning der ikke kan afhjælpes
- 12. Groft urigtige oplysninger i Rådgiverens dokumentation

Vedr. Rusland:

I overensstemmelse med artikel 5k i Rådets forordning (EU) 2022/576 af 8. april 2022 om ændring af forordning (EU) nr. 833/2014 om restriktive foranstaltninger på baggrund af Ruslands handlinger, der destabiliserer situationen i Ukraine, er Ordregiver forbudt at tildele Kontrakten til: a) russiske statsborgere eller fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der er etableret i Rusland, b) juridiske personer, enheder eller organer, hvoraf en enhed som omhandlet i a) direkte eller indirekte ejer over 50 %, eller c) fysiske eller juridiske personer, enheder eller organer, der handler på vegne af eller efter anvisning fra en enhed som omhandlet i a) eller b), herunder, hvis de tegner sig for mere end 10 % af kontraktværdien, underentreprenører, leverandører eller enheder, hvis formåen er udnyttet, jf. udbudsdirektiverne. Sammen med anmodningen om dokumentation for oplysninger i ESPD, vil Ordregiver forlange en erklæring fra Tilbudsgiver, hvor Tilbudsgiver erklærer, at der ikke er russisk involvering i kontrakten, der overskrider grænserne fastsat i artikel 5k.

4.3. Kriterier for Egnethed

De opstillede egnethedskrav og udvælgelseskriterier fremgår af udbudsbekendtgørelsen og udfyldes i ESPD dokumentet. Ved ansøgning er det vigtigt at Rådgiver angiver sin besvarelse af egnethedskravene og udvælgelseskriterierne direkte i ESPD-dokumentet, alternativt kan besvarelsen indskrives i de vedlagte bilag A og B. Såfremt Rådgiver vælger at udfylde bilag A og B med sin beskrivelse, bedes dette fremgå af ESPD dokumentet.

Rådgiver bedes vedlægge følgende ved deltagelse i processen:

Referencer:

Rådgiveren skal udfylde ESPD/bilag A dokumentet med beskrivelse af relevante referencer.

Formålet med referencerne er at sikre, at de ansøgende Rådgivere har de kompetencer i organisationen, som er relevante i forhold til at rådgive Lolland Kommune i det komplette projekt, det vil sige i forhold til anskaffelse af en ny elektrisk færge, gennemgang og klargøring af færgelejer samt viden om planlægning og etablering af den nødvendige el-infrastruktur, samt den omkringliggende styring og dokumenthåndtering.

Med "Rådgiver" skal her forstås Rådgiver som enhed. Referencer kan derfor være delt ud på forskellige juridiske enheder. Det bemærkes, at der for alle enheder, som har stillet deres referencer til rådighed i forbindelse med udvælgelsen, gælder strenge udbudsretlige regler for, hvornår en ordregiver - både under udbudsproceduren og kontraktperioden - kan acceptere en sådan enheds udskiftning eller bortfald. Dette vil under alle omstændigheder kræve indhentelse af Lolland Kommunes forudgående samtykke.

Det forventes ikke, at Rådgiver nødvendigvis kan fremlægge referencer der indeholder alle de efterspurgte dele i én reference, men referencerne tilsammen skal dække de tre relevante dele af projektet, samt den relevante myndighedsbehandling, der er beskrevet neden for. Referencer kan vedrøre private eller offentlige kunder. Det afgørende er, at referencerne er relevante i forhold til Lolland Kommunes kommende projekt.

Med relevante kompetencer menes her, at referencerne skal dokumentere følgende:

- Design og konstruktion af en el-færge: Rådgiver skal vedlægge referencer for, at er kompetencer til rådighed der kan løfte opgaven fra start mht. skitsering, kravspecificering, tegning af en elektrisk færge til passager og biltransport. Ligeledes skal der foreligge referencer der viser, at Rådgiver besidder kompetencer der har deltaget i udbudsprocesser- herunder om der tidligere er sket deltagelse i forhandlingsfaser og rådgivning ved kontraktindgåelse. Rådgiver skal fremlægge referencer, der viser, at organisationen besidder den kompetence der skal til for at forestå tilsyn med værft og færge i byggeprocessen, og har den nødvendige erfaring og viden til, at indgå i dialog med værftet i alle dele af færgens byggefaser. Endelig skal Rådgiver kunne fremlægge referencer for, at denne er nået i mål med den endelige projektering af en elektrisk færge. Den/de samme referencer kan godt indeholde flere af de efterspurgte elementer.
- Gennemgang og renovering af færgelejer: Rådgiver skal vedlægge referencer for, at der besiddes viden og erfaring for gennemgang og forberedelse af færgelejer, så det sikres at de er klargjort til den fremadrettede færgefart.

Referencer skal vedrøre opgaver, hvor eksisterende færgeleje(r) er gennemgået og der er lavet plan for udbedring af færgelejer og tilpasninger. Rådgiver skal desuden vedlægge reference for, at Rådgiver har forestået rådgivning og/eller ledelse af forberedelse af færgelejer.

- El-infrastruktur: Rådgiver skal vedlægge referencer for at have deltaget i projekter, hvor rådgivning, planlægning og etablering af el-infrastruktur er en del af projektet til kommende el-færgefart. Rådgiver skal have forestået kommunikation og planlægning med relevante tredjeparter.
- Myndighedsbehandlinger: Rådgiver skal med referencer dokumentere at have forestået den nødvendige danske myndighedsbehandling i forbindelse med konstruktion af en færge.

Rådgiver opfylder kravet til egnethed ved at lave en udførlig beskrivelse af relevante referencer og modtagere/kontaktperson af skibstekniske rådgivning. Med brødtekst bedes beskrevet hvilke opgaver Rådgiver løst, samt hvorfor disse vurderes som relevante og sammenlignelige i forhold til den skibstekniske rådgivning til Lolland Kommune.

Der stilles ikke krav om at hvert punkt skal være leveret til den samme kunde eller skal være indeholdt i den samme reference. Der stilles heller ikke krav om, at "kunden" skal udgøre en offentlig eller privat organisation i typisk forstand, eller skal udgøre en vis størrelse. Det afgørende er, at Rådgiveren samlet set kan påvise referencer/erfaringer på løsninger, der til sammen dækker den komplette rådgivning som Lolland Kommune efterspørger.

Ved vurdering af de beskrevne referencer, vil Lolland Kommune med udgangspunkt i de fire ovenstående punkter vurderer hvorvidt og i hvilket omfang, referencerne til sammen er dækkende for den komplette projektopgave, se også nedenfor, hvor det er beskrevet, hvad der tillægges vægt ved udvælgelsen af de op til 3 mest egnede ansøgere, og hvad ansøgerne derfor skal fokusere på at få beskrevet.

Finansielle Krav

ESPD/bilag B udfyldes med angivelse af hvorvidt de finansielle krav opfyldes. Eventuel dokumentation vedlægges i systemet som filer.

- Rådgiveren, skal kunne fremvise en likviditetsgrad på minimum 110 %.
- Rådgiveren skal kunne fremvise en soliditetsgrad på minimum 25 %.
- Eventuel dokumentation i form af regnskabstal skal være i danske kroner

Såfremt der bydes som konsortium eller lignende sammenslutning, er det sammenslutningens samlede egnethed der vurderes, og som samlet set skal opfylde ovenstående krav til referencer og finansiell formåen.

Såfremt en Rådgiver benytter en anden virksomhed til opfyldelse af egnethedskravene (eksempelvis hvis de finansielle krav opfyldes via moderselskabet), skal dette tydeligt fremgå. Ligeledes skal det fremgå eller bekræftes, at moderselskabet påtager sig det økonomiske ansvar og støtter op om Rådgiveren i hele rådgivningsaftalens løbetid.

4.4. Fase 1: Prækvalifikation

Ved konkurrencepræget dialog kan enhver potentiel aktør ansøge om at deltage i udbuddet.

Lolland Kommune har til hensigt at prækvalificere op til 3 Rådgivere til at deltage i dialogmøder.

Såfremt mere end tre egnede Rådgivere ønsker at deltage i processen, og lever op til de stillede egnethedskrav, udvælges de 3 bedst egnede Rådgivere på baggrund af en vurdering af hvilke Rådgivere der har leveret de bedste og mest relevante referencer.

Referencer der til sammen tydeligt demonstrerer, at en Rådgiver har relevant erfaring i forhold til den komplette projektbeskrivelse, vil blive prioriteret i vurderingen.

Ved de bedste og mest relevante referencer forstås de referencer, der bedst demonstrerer at Rådgiveren har den samlede viden, kompetencer og ressourcer i sin organisation / sit konsortium, til at bistå Lolland Kommune med den komplette opgave med omstilling til elektrisk færgedrift.

Ved vurderingen af hvilke referencer der er bedst og mest relevante, vil Lolland Kommune særligt kigge på hvorvidt, og i hvilken grad, de samlede referencer dokumenterer, at Rådgiver har større eller mindre erfaring med de følgende punkter, og derfor er mere eller mindre egnet til at rådgive kommunen:

- Projekteringsfasen – herunder Rådgivers erfaring med den overordnede projektledelse og koordinering af de forskellige faser og dele af projektet
- Designfase – Rådgivers erfaring med at designe el-færger og samarbejde med værfter herom
- Udbudsfasen – Rådgivers erfaring med at deltage i offentlige udbud, gerne udbud efter forhandling for udbud vedr. færgekonstruktion
- Tilsyn – Rådgivers erfaring med at udføre tilsyn
- Udarbejdelse af analyser og løbende rapporteringer, herunder livscyklusanalyse
- Besigtigelse og vurdering – Rådgivers erfaring i forhold til at gennemgå og vurdere tilstanden af færgelejer, samt udarbejde anbefalinger for renovering/ombygning
- Lede renovering/ombygning af færgelejer - så de passer til Lolland Kommunes fremadrettede færgestrategi.
- Rådgive i forhold til den nødvendige el-infrastruktur og etablering heraf.
- Lede etablering af den nødvendige el-infrastruktur.
- Forestå alt krævet myndighedsbehandling

Ovenstående er ikke udtømmende, og Lolland Kommune kan tildele andre dele af de vedlagte referencer betydning, såfremt det vurderes at være relevant i forhold til den komplette ydelse og dermed Rådgivers komplette egnethed.

Dokumentation

Prækvalificerede Rådgivere skal kunne fremlægge dokumentation for oplysningerne i ESPD-dokumentet, i form af en Serviceattest og/eller anden dækkende dokumentation. Lolland Kommune forbeholder sig retten til selv at indhente dokumentation for oplysningerne i ESPD-

dokumentet når udvælgelsen er foretaget, men før der gives meddelelse om prækvalifikation til Rådgiverne. Dette gøres for at sikre, at de Rådgivere der prækvalificeres til at deltage i udbudsprocessen, faktisk lever op til de stillede krav.

Udfyldelse af ansøgning

Rådgiveren skal udfylde ESPD med angivelse af referencer og finansielle krav.

Ved angivelse af de efterspurgte referencer og finansielle krav, kan Rådgiveren desuden vælge at udfylde hhv. bilag A "Angivelse og beskrivelse af referencer" og bilag B "Angivelse af finansielle krav". Bilagene udfyldes med brødtekst, og anbefales især anvendt i forbindelse med beskrivelse af referencer (bilag A). Da referencer og angivelse af de finansielle krav skal fremgå af ESPD, anbefales Rådgiveren efterfølgende at kopiere bilagenes tekst over i ESPD-dokumentet, alternativt at skrive en kortere tekst i ESPD med præcis henvisning til det relevante bilag. Husk at uploade bilaget som fil i Mercell! Rådgiveren skal ved aflevering af bilaget, være opmærksom på, at der ikke må være uoverensstemmelse imellem teksten angivet i ESPD og i bilaget!

Såfremt der er uoverensstemmelse imellem de to dokumenter i forhold til formulering af tekst mv, vil Lolland Kommune tillægge teksten i ESPD-dokumentet den afgørende vægt.

Frist for ansøgning om prækvalifikation er **mandag d. 26. januar kl. 09.00**

Ansøgning skal altid foregå via Mercell.

Lolland Kommune meddeler via Mercell den enkelte Rådgiver hvorvidt denne er prækvalificeret eller ej. Kun de Rådgivere der er prækvalificerede går videre til fase 2.

En korrekt ansøgning indeholder:

- Korrekt udfyldt ESPD
- Eventuel udfyldelse af Bilag A og B. Husk i så fald at sikre overensstemmelse imellem bilag og ESPD.

- Eventuel udfyldelse af bilag X

4.5. Fase 2: Dialogmøder

Umiddelbart efter prækvalificeringen af de op til 3 Rådgivere, inviterer Lolland Kommune hver Rådgiver til det første dialogmøde.

De deltagende Rådgivere giver feedback på det vedlagte udkast til udbudsmateriale med henblik på at sikre, at opgaven er fuldt beskrevet og dækkende for det komplette projekt, samt i særdeleshed med fokus på, at alle delene af projektet indgår på en sådan måde, projektet som helhed kan realiseres.

Lolland Kommune forventer at gennemføre i alt 1-3 dialogmøder i løbet af processen.

Ved dialogmøderne deltager Rådgivers repræsentanter og Lolland Kommunes projektgruppe.

Formålet med dialogmøderne er at definere, udarbejde og udvikle det endelige udbudsmateriale for en Totalrådgivermodel til den fremtidige elektrificerede færgefart Lolland Kommune.

Det forventes, at Rådgiverne på baggrund af det vedlagte udkast til materiale samt det gennemførte fælles dialogmøde, forud for de individuelle dialogmøder, udarbejder og fremsender udkast til løsningsbeskrivelser, så Lolland har en indikation af hvordan en tilbudt løsningsmodel kan se ud. Udkastene er ikke på nogen måder bindende for Rådgivers endelige tilbud.

Efter hvert dialogmøde, udsender Lolland Kommune individuelle referater til de enkelte Rådgivere. Herudover udsendes opdateret materiale, hvor eventuelle ændringer som følge af allerede afholdte dialogmøder, indskrives.

Det står Rådgiverne frit i hele processen at trække sig ud af processen. Dette kan eksempelvis ske ved beslutninger eller ændringer i løsningsmodellen som Rådgiver ikke ønsker at deltage i eller byde på.

1. Dialogmøde

Ved det 1. dialogmøde får Rådgiver mulighed for at præsentere sin organisation samt uddybe den fremsendte indledende løsningsbeskrivelse. Dialogmøder afholdes enkeltvis med hver Rådgiver og der udsendes enslydende dagsorden til hver Rådgiver i forbindelse med indkaldelse.

Af dagsordenen vil fremgå eventuelle emner som Lolland Kommune ønsker at drøfte og få Rådgivers input til – eksempelvis ansvarsfordeling, tekniske muligheder, prismodel, cost-drivers, kontraktvilkår og lignende.

Formålet med dialogen er at drøfte og fastlægge, hvordan Rådgiver bedst ser Lolland Kommunes ønsker og behov imødekommet, samt hvordan Rådgiveren kan bidrage til dette. Dialogen kan vedrøre samtlige aspekter af løsningsmodellen/partnerskabet. Dette omfatter både de tekniske løsningsmuligheder, men også de økonomiske og juridiske vilkår for samarbejdet – herunder kontrakt og priser.

Første dialogmøde finder sted på datoerne: 19. februar, 23. februar eller 24. februar

Rådgivere, der søger om prækvalifikation, bedes derfor forberede mødedeltagelse på ét af disse tidspunkter. Såfremt Rådgiver prækvalificeres, vil Rådgiver modtage en mødeindkaldelse i forbindelse med prækvalifikationen. Lolland Kommune vil i videst mulige omfang, prøve at imødekomme Rådgivers eventuelle præferencer for dato.

2.-3. Dialogmøder

Ved de efterfølgende dialogmøder fortsætter parterne drøftelsen omkring løsningsmodeller, problemstillinger, mv. På baggrund af møderne vil Lolland Kommune gradvist få specificeret den ønskede løsningsmodel.

Dato for dialogmøderne aftales løbende, efter afholdelse af 1. dialogmøde.

Endeligt udbudsmateriale

Det endelige udbudsmateriale, herunder den ønskede løsningsmodel udsendes som komplet udbudsmateriale efter afslutning af dialogrunderne og vil indeholde tilpasninger samt

justeringer og ændringer, som de forudgående dialogmøder har givet Lolland Kommune anledning til at implementere. Kun de Rådgivere, der i begyndelsen af processen blev prækvalificeret til at deltage, har mulighed for at afgive tilbud. Det står den enkelte Rådgiver frit for, om denne ønsker at afgive tilbud på det færdige udbudsmateriale.

Fortrolighed i dialogfasen:

Alle oplysninger der fremkommer under dialogmøderne, er som udgangspunkt fortrolige.

Følsomme oplysninger vil blive behandlet fortroligt af Lolland Kommune.

Lolland Kommune er på dette tidspunkt af processen fortsat underlagt de udbudsretlige regler omkring ændringer af udbudsmaterialer og grundlæggende elementer.

Dialogmøderne kan dog give anledning til, at materialet præciseres på visse områder. Rådgiver skal ved sin deltagelse derfor være forberedt på og indforstået med, at parternes drøftelser kan danne grundlag for en mere overordnet præcisering på tværs af de deltagende Rådgivere.

4.6. Fase 3: Endeligt tilbud

På baggrund af de gennemførte dialogmøder, præciserer Rådgiver sin løsningsbeskrivelse, og afgiver herefter det endelige tilbud, der indeholder de ønskede besvarelser, og som i det hele skal leve op til de formelle krav, indholdsmæssige mindstekrav samt ikke have forbehold over for grundlæggende eller ufravigelige elementer.

Aflevering af tilbud skal altid foregå via Mercell.

Aflevering af endeligt tilbud, markerer slutningen på dialogrunderne. Det vil herefter ikke længere være muligt at ændre eller drøfte det tilbudte materiale udover Udbudslovens rammer.

5. Det komplette udbudsmateriale

Det komplette udbudsmateriale består af følgende dokumenter:

Dokument	Udfyldes af Rådgiver i forbindelse med fase 1	Udfyldes af Rådgiver i forbindelse med fase 2-3	Indgår i kontraktgrundlag	Information
ESPD	X			
Udbudsbetingelser (dette dokument)				X
Udkast til kontrakt			X	
Bilag 1: Opgavebeskrivelse (kravspecifikation)			X	
Bilag 2: Organisation		X	X	
Bilag 3: Tilsyn Rapportering og ændringshåndtering		X	X	
Bilag 4: Projektplan		X	X	
Bilag 5: Miljø, grøn omstilling og livscyklus		X	X	
Bilag 6: Tilbudsliste		X	X	
Bilag A: Referencer	X (valgfrit)			
Bilag B: Finansielle krav	X (valgfrit)			

Bilag X: Forslag til ændringer	X (Valgfri)	X (Valgfri)		
Lolland Kommunes Færgestrategi				X
Sejlplaner				X
For-projekt				X
SWECO-rapport				X

Idet et af hovedformålene med at anvende proceduren konkurrencepræget dialog er, at Lolland Kommune baseret på dialogen ønsker at bearbejde udbudsmaterialet, bemærkes, at udbudsdokumenterne, herunder særligt udkast til kontrakt og bilag 1 (Opgavebeskrivelse), i første og anden fase har karakter af foreløbige udkast, og at der således kan ske betydelige ændringer heri under udbudsprocessen.

Såfremt Rådgiver har forbedringsforslag til udbudsmaterialet, opfordres Rådgiver til at beskrive disse forbedringsforslag i et separat dokument benævnt Bilag X sammen med angivelse af eventuelle uhensigtsmæssigheder i udbudsmaterialet.

Der kan i dokumentet angives forhold, som vurderes at udgøre væsentlige risiko- eller omkostningsfaktorer eksempelvis forhold, der er uhensigtsmæssige, fordyrende og/eller showstoppers for Rådgiver. Rådgiver bør begrunde, hvorfor det/de pågældende forhold er identificeret som enten forbedringer eller risiko- og/eller omkostningsfaktorer.

Rådgiver bør i den forbindelse beskrive, hvorfor et forhold er identificeret som en risiko- og/eller omkostningsfaktor samt komme med eventuelle forslag til ændringer.

Særligt vedrørende bilagene 2-5:

Bilagene 2-5 udfyldes af Rådgiver. For hvert bilag er udarbejdet en skabelon, som Rådgiver kan vælge at gøre brug af ved sin besvarelse af hhv. løsningsforslag i forbindelse med dialogfasen og/eller i forbindelse med det endelige tilbud. Bilag med skabelon er vedlagt i

Word-format, og det står Rådgiver frit om skabelonen benyttes helt eller delvist, eller erstattes med Rådgivers egen model. Uanset Rådgivers valgte model, skal de efterspurgte evalueringsbeskrivelse fremgå af det relevante bilag for at indgå i den endelige evaluering. Evaluering af hvert bilag vil under alle omstændigheder ske i henhold til Betingelsernes punkt 7.4.

5.1. Udbudsbetingelser (dette dokument)

Udbudsbetingelserne beskriver processen for udbuddets gennemførelse.

Betingelserne indeholder væsentlige informationer som den potentielle Rådgiver skal benytte i sin ansøgning og eventuelle tilbudsafgivelse, herunder i særdeleshed datoer/tidsfrister. Ligeledes beskrives de opstillede ansøgnings- og evalueringskriterier samt metode, der vil blive benyttet ved henholdsvis prækvalifikation og efterfølgende evaluering af de endelige tilbud.

5.2. Udkast til kontrakt

Kontrakten udgør det primære aftalegrundlag imellem Lolland Kommune og den vindende Rådgiver. Kontrakten regulerer således de juridiske forhold imellem parterne, samt beskriver den enkelte parts forpligtelser i aftaleforholdet.

Kontrakten er tæt forbundet med de øvrige bilag, da de tilsammen udgør det komplette aftalegrundlag.

[Kontrakten er vedlagt udbuddet som et råudkast, og er fortsat under udarbejdelse. Lolland Kommune ønsker Rådgivers bemærkninger og inputs til kontrakten, der færdiggøres i løbet af dialogfasen.]

5.3. Bilag 1: Opgavebeskrivelse (Kravspecifikation)

Bilag 1 beskriver den ydelse der skal leveres af den vindende Rådgiver.

Bilaget beskriver projektet og de forskellige dele af projektet, hvor Rådgiver skal lede og definere og sikre sammenhæng, på tværs af det komplette projekt.

Rådgiver skal læse kravspecifikationen grundigt, samt tage stilling til samtlige dele, da manglende overholdelse af bilaget i værste fald kan være at betragte som misligholdelse af kontrakten.

Det endelige projekt skitseres i detaljer med den vindende Rådgiver. Opgavebeskrivelsen har til formål at give Rådgiver en indikation på den komplette opgaves omfang, samt på de tanker og forventninger Lolland Kommune har på tidspunktet for udbuddets gennemførelse.

5.4. Bilag 2: Organisation, ressourcer og bemanning

Bilag 2 udfyldes af Rådgiver og indgår i Lolland Kommunes kvalitative evaluering af de indkomne tilbud. For den vindende Rådgiver, vil bilaget efterfølgende blive overført til kontrakten, og vil derefter indgå som en del af det komplette aftalegrundlag.

5.5. Bilag 3: Tilsyn, rapportering og ændringshåndtering

Bilag 3 udfyldes af Rådgiver og indgår i Lolland Kommunes kvalitative evaluering af de indkomne tilbud. For den vindende Rådgiver, vil bilaget efterfølgende blive overført til kontrakten, og vil derefter indgå som en del af det komplette aftalegrundlag.

Rådgiver skal udfylde bilag 3 med beskrivelse af sin tilbudte ydelse på henholdsvis Tilsyn, rapportering og ændringshåndtering.

5.6. Bilag 4: Projektplan

Bilag 4 udfyldes af Rådgiver i forbindelse med afgivelse af tilbud. Bilaget indgår i Lolland Kommunes kvalitative evaluering af de indkomne tilbud. For den vindende Rådgiver, vil bilaget

efterfølgende blive overført til kontrakten, og vil derefter indgå som en del af det komplette aftalegrundlag.

5.7. Bilag 5: Miljø, grøn omstilling og livscyklus

Bilag 5 udfyldes af Rådgiver og indgår i Lolland Kommunes kvalitative evaluering af de indkomne tilbud. For den vindende Rådgiver, vil bilaget efterfølgende blive overført til kontrakten, og vil derefter indgå som en del af det komplette aftalegrundlag.

5.8. Bilag 6: Tilbudsliste

Bilag 5 udgør Tilbudslisten.

Rådgiver skal udfylde Tilbudslisten med sin tilbudte pris for den komplette løsning.

For vindende Rådgiver overgår Tilbudslisten til Kontrakt.

[Tilbudsliste er ikke udarbejdet på tidspunktet for ansøgning om prækvalifikation. Lolland Kommune ønsker i forbindelse med dialogrunderne, Rådgivers inputs, bemærkninger og forslag til en fornuftig tilbudsliste og afregningsmodel].

6. Tidsplan for udbuddets gennemførelse

Samlet tidsplan for udbuddets gennemførelse:*

Materialet fremsendes til TED	17. dec. 2025
Frist for at ansøge om prækvalifikation	26. januar 2026 kl. 9.00
Resultat af prækvalifikation udsendes. Invitation til dialogmøder udsendes	28. januar 2026

Frist for at indsende udkast til løsningsbeskrivelse forud for 1. dialogmøde	13. februar 2026
1. dialogmøde A	19. februar 2026
1. dialogmøde B	23. februar 2026
1. dialogmøde C	24. februar 2026
Lolland Kommune udsender opdateret udbudsmateriale	2. marts 2026
Dialogfase – antal møder og datoer aftales løbende	Marts-april-maj 2026
Endeligt udbudsmateriale udsendes	Efter aftale
Frist for spørgsmål/svar	6 dage inden frist for endeligt tilbud
Frist for endeligt tilbud	Minimum 30 dage efter udsendelse af endeligt udbudsmateriale
Udsendelse af resultatbreve	Forventet minimum 7 dage efter modtagelse af endelige tilbud
Udløb af standstill-periode	10 fulde dage fra udsendelse af resultatbreve
Kontraktindgåelse	Sommeren/efterår 2026

*Bemærk: Alle datoer udover dato for udsendelse af materiale, spørgsmål/svar og tilbudsfrist for endeligt tilbud, er vejledende, og der vil kunne forekomme ændringer i forhold til de angivne datoer.

7. Evaluering af Endelige tilbud

Udbuddets formål er at sikre Lolland Kommune en Rådgiver med indgående branchekendskab, og med tilstrækkelige ressourcer til at give en kvalificeret rådgivning igennem hele processen omkring anskaffelse af en ny færge.

Det er med udgangspunkt i dette formål, at de nedenfor beskrevne tildelings- og underkriterier er valgt og den indbyrdes vægtning fastsat.

Ved evalueringen af de endeligt indkomne tilbud, vil følgende fremgangsmåde blive anvendt:

1. Lolland Kommune gennemgår de rettidigt indkomne tilbud for at bekræfte, at de lever op til de formelle krav.
2. Lolland kommune gennemgår de rettidigt indkomne tilbud for at bekræfte, at tilbuddet lever op til de indholdsmæssige mindstekrav.
3. Lolland Kommune gennemgår tilbuddet med henblik på at identificere forbehold over for grundlæggende eller ufravigelige elementer eller forbehold, der ikke kan prissættes.

Lolland Kommune vil evaluere på baggrund af de indkomne beskrivelser, som Rådgiver udfylder i bilagene 2-6. Egentlig dokumentation for beskrivelserne kræves ikke, men Rådgiver skal være opmærksom på, at beskrivelserne, for den vindende Rådgiver, overføres direkte til kontrakten. Rådgiver bør derfor udforme sine besvarelser således, at de er egnede til at indgå i kontraktgrundlaget.

Hvis en besvarelse er udformet på en sådan måde, at det der tvivl om hvorvidt Rådgiveren kan/vil opfylde

7.1. Tildelingskriterie – ”Bedste forhold imellem pris og kvalitet”

Lolland Kommune vil evaluere tilbuddene i henhold til både den kvalitet Rådgiver har beskrevet i bilagene 2-5, samt den tilbudte pris som Rådgiver tilbyder i bilag 6, Tilbudslisten.

Evalueringen af de indkomne tilbud vil ske efter følgende vægtning:

Pris
<ul style="list-style-type: none">- Evalueringsteknisk pris 30 %
Kvalitet
<ul style="list-style-type: none">- Organisation – ressourcer, bemanning og kvalitetssikring 20 %- Tilsyn, rapportering, ændringshåndtering og kvalitetskontrol 20 %- Projektplan 15 %- Miljø- og livscyklus 15 %

7.2. Evalueringsmetode og pointskala

Der vil ske en samlet kvalitativ evaluering i forhold til de angivne underkriterier, med henblik på at finde tilbuddet med det bedste forhold imellem pris og kvalitet.

Når der er foretaget evaluering og pointscoring af henholdsvis "Kvalitet" og "Pris", vil de tildelte point for "Kvalitet" og "Pris", blive ganget med vægtningen for det pågældende underkriterium, jf. pkt. 7.3 og 7.4, hvorved de vægtede point fremkommer for hvert underkriterium. Pointene vil blive afrundet til to decimaler.

For at identificere det økonomisk mest fordelagtige tilbud ud fra tildelingskriteriet "Bedste forhold imellem pris og kvalitet", lægges de vægtede point sammen, hvorved tilbuddet med den højeste vægtede pointscore findes.

Der benyttes en pointmodel fra 0-10 som skitseret nedenfor med de angivne pejlemærker. Der kan ved vurderingen benyttes fuld skala, det vil sige, at der kan gives karakterer imellem pejlemærkerne.

POINT	PROSA
10	Særdeles tilfredsstillende. Løsningen indeholder fuldt ud hvad ordregiver kunne forvente.
8	Meget tilfredsstillende. Løsningen har meget få og kun mindre mangler.
6	Tilfredsstillende. Løsningen er generelt god, men har mangler.
4	Tilstrækkeligt tilfredsstillende. Løsningen har et væsentligt forbedringspotentiale, men indeholder dog tilfredsstillende dele.
2	Mindre tilfredsstillende. Løsningen lever ikke op til det forventede.
0	Ikke tilfredsstillende. Løsningen er udelukkende konditionsræssig.

7.3. Evaluering af "Pris"

Evaluering af underkriteriet "Pris" sker på baggrund af den evalueringstekniske pris, der fremkommer ved Rådgivers udfyldelse af bilag 6, Tilbudsliste.

Ved korrekt udfyldning, vil Excel-dokumentet selv beregne den evalueringstekniske pris. Rådgiver må ikke begynde at ændre eller rette i Excel-dokumentet. Såfremt der opleves fejl i dokumentet, kontaktes Lolland Kommune hurtigst muligt via spørgsmål/svar, med henblik på, at der udsendes en ny tilrettet tilbudsliste.

Lavest indkomne evalueringstekniske pris tildeles 10 point. Øvrige tilbud relativiseres og udregnes i henhold til følgende formel:

Point = minimumpoint + (maksimumpoint – minimumpoint) * laveste pris/pris.

Pris skal afgives og evalueres **ekskl. moms**.

7.4. Evaluering af "Kvalitet"

Kvalitativ evaluering af de indkomne tilbud, vil blive foretaget på baggrund af Rådgivers beskrivelser i bilag 2-5.

Såfremt Rådgiver ønsker at vedlægge bilag, eksempelvis med beskrivelse af kvalitetsstyringssystem e. lign., skal der i det relevante bilag 2-5 angives, at der er vedlagt øvrigt bilag samt navnet på dette bilag. Det er Rådgivers ansvar at sikre, at Lolland Kommune i sin evaluering er i stand til at finde og vurdere det korrekte bilag i forhold til det enkelte evalueringsbilag.

Ved tvivl, vil Lolland Kommune ikke tage eventuelt yderligere vedlagt bilag i betragtning ved tilbudsevalueringen.

Rådgiver skal formulere sin beskrivelse i bilag 2-5 på en sådan måde, at bilagene kan overføres direkte til kontrakten. Det betyder, at ordlyden skal indikere, at Rådgiver konkret tilbyder den beskrevne ydelse. Ord som "ønsker", "forventer", "agter", mv., bør undgås. Lolland Kommune kan se sig nødsaget til at udelade dele af Rådgivers beskrivelser i evalueringen, såfremt ordlyden er formuleret på en sådan måde, at Lolland Kommune ikke har sikkerhed for Rådgivers efterfølgende opfyldelse af kriteriet.

Ved evaluering af kriteriet "Kvalitet", vil Lolland Kommune lægge vægt på følgende:

Bilag 2: Organisation – ressourcer, bemanning og kvalitetssikring:

Rådgiveren skal beskrive den samarbejdsorganisation der etableres og stilles til rådighed for projektet. Beskrivelsen indsættes i bilag 2.

Det er vigtigt at organisationen indeholder den viden, de ressourcer og de mandater og eventuelle fuldmagter, der er nødvendige for at sikre en komplet rådgivning dækkende hele projektet. Det vil blive vurderet positivt, at projektgruppen er veletableret og at beskrivelsen demonstrerer at gruppen er sammensat på en sådan måde, at den dækker det komplette projekt og med ressourcer der komplementerer hinanden.

Organisationen bør have én overordnet ansvarlig person/projektleder som, på alle tidspunkter og i alle faser, har et overblik over Rådgivers samlede ydelse til Lolland Kommune.

Rådgiver bedes beskrive hvordan det sikres, at der løbende tilføjes de relevante ressourcer, og at de nødvendige kompetencer trækkes ind i projektet på de relevante tidspunkter.

Rådgiver bør ligeledes beskrive hvordan en situation håndteres, hvor planlagte ressourcer alligevel ikke står til rådighed (her tænkes eksempelvis ved sygdom og jobskifte). Rådgiver bør have en beskrevet plan for, hvordan dette "hul" i ressource- og kompetencebehovet, i så fald bedst kan dækkes, uden at det forsinker projektet.

Rådgiver bør inkludere en beskrivelse af den overordnede plan for organisationen og bemanningen, samt hvordan der sikres den fornødne koordination på tværs i projektet så det fremstår som ét samlet projekt.

Der forventes ikke navngivne personer eller CV'er, men Rådgiver bør beskrive de kompetencer der indgår i gruppen af medarbejdere for hver fase, deres kvalifikationer og hvad de kan bidrage med, i den konkrete fase.

Rådgiver bedes desuden beskrive hvilket kvalitetsstyringssystem der benyttes internt i sin organisation, og hvordan dette kan medvirke til at sikre kvaliteten af rådgivningen igennem hele processen.

Det vil blive vurderet positivt, at Rådgiver i sin beskrivelse demonstrerer, at der er gjort overvejelser omkring den optimale organisation og bemanning – både i forhold til den overordnede organisation, men især i forhold til bemanningen på de enkelte faser af projektet. Ligeledes vil det vurderes positivt, såfremt Rådgiver demonstrere, at der ligger en plan for, hvordan organisation løbende kan tilpasses behov og situation, således at ressource- og kompetencebehovet er dækket uanset fase, pludseligt opståede ændringer eller ved eventuelt uventet frafald af ressourcer, viden eller kompetencer.

Bilag 3: Tilsyn, rapportering, ændringshåndtering og kvalitetskontrol

Dette evalueringskrav knytter sig til Bilag 1, Opgavebeskrivelsen, pkt. 3.3 "Bygge- og tilsynsfasen".

Rådgiver bedes beskrive hvordan tilsyn med værftet og rapportering til Lolland Kommune vil foregå hvis Rådgiveren vinder kontrakten.

Særligt bør Rådgiver beskrive den systematik hvormed Rådgiveren vil gå til værks i sit eftersyn og sin rapportering.

Det vil her blive vurderet positivt, at Rådgiver demonstrerer, at der er en systematisk tilgang til tilsyn og rapportering der sikrer, at tilsyn og rapportering sker løbende og konsekvent.

Rådgiver bør beskrive, hvordan denne vil reagere såfremt tilsynet afslører uforudsete udfordringer, og i så fald, hvordan Rådgiveren vil tilpasse sine tilsyn og rapporter.

Såfremt der i forbindelse med færgens opbygning eller afgang opstår behov for ændringer eller øvrige overvejelser, skal Rådgiver beskrive, hvordan disse vil blive håndteret – herunder hvilke tiltag der vil blive taget i forhold til orientering af Lolland Kommune, fælles drøftelser og eventuelt ændringshåndteringer.

Det vil blive vurderet positivt hvis Rådgiver demonstrerer, at der er en defineret og klar plan for eventuel ændringshåndtering, og at Lolland Kommune er tydeligt inddraget. Rådgiver bedes beskrive hvordan Lolland Kommune vil blive inddraget, herunder grundigt orienteret i hvilke ændringer der anbefales, hvorfor de anbefales og hvilke konsekvenser eller fordele de vil medføre.

Det er vigtigt for Lolland Kommune, at Rådgiver i forbindelse med tilsyn og ændringshåndtering, dækker det komplette behov, og fører tilsynet "hele vejen rundt" omkring den samlede opførelse af skibet – herunder skrog, interiør, papirer og tilladelser, elektronik, mv.

Rådgiver bør derfor i sin besvarelse af evalueringskriteriet "Tilsyn, rapportering, ændringshåndtering og kvalitetskontrol" have fokus på at beskrive, hvordan det sikres at den leverede ydelse er komplet, og dækker samtlige relevante, og potentielt relevante, forhold omkring Bilag 1, Opgavebeskrivelsens, pkt. 3.3.

Særligt vedr. kvalitetskontrol:

Lolland Kommune vil evaluere kvalitetskontrol i forbindelse med bygge- og tilsynsfasen meget højt.

Rådgiver bedes derfor prioritere at beskrive de foranstaltninger der træffes, for at sikre en god og konstant kvalitetskontrol af færgens opbygning under hele bygge- og tilsynsfasen. Rådgiver bør beskrive eventuelle interne processer for kvalitetskontrol som Rådgiver opererer med, og/eller beskrive hvordan Rådgiver ved opbygningen af specifikt Lolland Kommunes færge, vil sikre en god og dækkende kvalitetskontrol.

Det vil i den forbindelse vægtes positivt såfremt Rådgiver har et kvalitetsstyringssystem integreret i sin organisation, som medarbejderne kender og opererer under, og som kan medvirke til en systematisk, løbende kontrol af den tilbudte rådgivning igennem hele projekter (alle faser).

Lolland Kommune vil vægte det positivt, såfremt Rådgivers beskrivelse demonstrerer, at der arbejdes ud fra en fast proces og at der arbejdes ud fra retningslinjer med henblik på at dække og huske alle dele af færgebyggeriet.

Kvalitetskontrollen må ikke have karakter af at være "tilfældig" eller "sporadisk".

Bilag 4: Projektplan

Lolland Kommune har i bilag 4 vedlagt skabelon til den indledende projektplan. Bilag 4 udfyldes af Rådgiver ved afgivelse af tilbud, og vil herefter danne udgangspunkt og grundlag, for den endelige projekt-, proces og tidsplan som udarbejdes af Parterne efter kontraktens indgåelse.

Lolland Kommune vil med bilag 4 evaluere på Rådgivers forståelse for det samlede projekt. Ved udfyldelse af bilag 4, bedes Rådgiver demonstrere en sammenhængende, realistisk og helhedsorienteret plan for gennemførelse af projektet, således at projektets tre hoveddele – design og bygning af færgen, forberedelse af færgelejer samt etablering af el- og ladeinfrastruktur – samlet kan gennemføres rettidigt og resultere i en sejlduelig elfærge.

Evalueringen vil tage udgangspunkt i, i hvilken grad Rådgivers projektplan demonstrerer en klar forståelse for projektets kompleksitet, parallelle forløb og indbyrdes afhængigheder. Det vil blive vurderet positivt, hvis projektplanen tydeligt identificerer og beskriver væsentlige tekniske, tidsmæssige og planlægningsmæssige sammenhænge mellem projektets dele.

Lolland Kommune vil endvidere vurdere den samlede plan, herunder i hvilken grad den er integreret på tværs af de tre hoveddele. Det vil indgå positivt i evalueringen, hvis Rådgiver klart redegør for projektets kritiske veje samt de aktiviteter og milepæle, der er afgørende for projektets samlede fremdrift.

Der vil blive lagt vægt på, i hvilken grad Rådgiver på overbevisende måde redegør for håndtering af afhængigheder og grænseflader mellem projektets dele, herunder hvordan ændringer eller forskydninger i én del påvirker de øvrige dele, og hvordan dette håndteres i den samlede planlægning.

Lolland Kommune vil desuden vurdere Rådgivers beskrivelse af risici relateret til projektplan, afhængigheder og parallel gennemførelse, herunder om Rådgiver på en klar og struktureret måde redegør for, hvordan sådanne risici identificeres, overvåges og håndteres med henblik på at sikre projektets samlede fremdrift.

Endelig vil det blive vurderet, i hvilken grad Rådgivers projektplan på en sammenhængende måde beskriver test-, idriftsættelses- og afleveringsforløb, således at færge, færgelejer og el- og ladeinfrastruktur kan idriftsættes koordineret og fungere som én samlet løsning.

Bilag 5: Miljø, grøn omstilling og livscyklus

Lolland Kommune ser gerne, at miljø og grøn omstilling indtænkes i hele projektet, de steder det er relevant og formålstjenesteligt.

Ligeledes ses det gerne, at overvejelser omkring livscyklus indgår i forhold til materialer og færger – herunder også ved bortskaffelse.

Rådgiver bedes i bilag 5 redegøre for, hvordan denne agter at indtænke og indarbejde miljø, grøn omstilling og livscyklus i sin rådgivning til Lolland Kommune.

Det afgørende i evalueringen er, om og i hvilket omfang, Rådgiver indtænker miljø og grøn omstilling i sine arbejdsprocesser. Der stilles således ikke krav om en udtømmende liste med

grønne initiativer, men der ses gerne en beskrivelse af metode for løbende afdækning og inddragelse af mulige former for miljøhensyn.

Det vil blive vurderet positivt, hvis Rådgiver i sin beskrivelse demonstrerer, at der i de forskellige dele og faser af projektet, inddrages hensyn til miljø og grøn omstilling, samt at materialers livscyklus (herunder genbrug) vurderes fra gang til gang.

8. Besked om resultat af evaluering

Når Lolland Kommune har indhentet den nødvendige dokumentation, vil alle deltagende Rådgivere hurtigst muligt og samtidigt blive skriftligt underrettet om, hvilken beslutning Lolland Kommune har truffet.

Underretning om tildelingsbeslutning til den vindende Rådgiver er ikke et løfte om at ville indgå kontrakt med Rådgiver, men alene en underretning om, at denne efter Lolland Kommunes vurdering har afgivet det økonomisk mest fordelagtige tilbud baseret på kriteriet "Bedste forhold imellem pris og kvalitet".

Der er ingen aftale eller løfte herom, før kontrakten er underskrevet af begge parter. Underretning om tildelingsbeslutning vil være ledsaget af en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen.

Stand-still:

Efter underretning indtræder en stand-still periode på 10 kalenderdage i henhold til §§ 2 og 3 i lov nr. 492 af 12. maj 2010 om håndhævelse af udbudsreglerne m.v. Endelig indgåelse af kontrakten, kan først ske efter stand-still periodens udløb.

Lolland Kommune vil umiddelbart efter udbuddets afslutning kontakte den vindende Rådgiver med henblik på kontraktens indgåelse.

9. Sprog

Alt kommunikation imellem Lolland Kommune og Rådgiver, herunder spørgsmål og svar, skal foregå på dansk.

Rådgivers tilbud til Lolland Kommune skal afgives på dansk.

Dialogrunderne vil foregå på dansk. Det er muligt at medbringe mødedeltagere der taler andet sprog, men disse skal i så fald kunne følge drøftelserne og dialogrunderne uden at der tages specielle hensyn, og uden at det forventes, at de øvrige mødedeltagere adresserer de pågældende deltagere på andetsprog.

Værftsudbud, som vindende Rådgiver skal udarbejde for Lolland Kommune, samt dialog med eventuelle udenlandske værfter, kan dog udarbejdes på engelsk, såfremt dette vurderes hensigtsmæssigt.

10. Aktindsigt

Lolland Kommune er som offentlig myndighed underlagt de til enhver tid gældende regler omkring aktindsigt – dette gælder også i forhold til udbudsmaterialer og indkomne tilbud.

Ved at indsende tilbud til Lolland Kommune, accepteres det at disse kan danne grundlag for en begæring om aktindsigt.

Lolland Kommune vil altid underrette Rådgiver, hvis der begæres aktindsigt i dennes tilbud. Lolland Kommune vil ved samme lejlighed opfordre Rådgiver til at melde tilbage, såfremt denne betragter dele af sit tilbud som fortrolige oplysninger der bør holdes ude fra aktindsigten.

Det skal dog understreges, at det i sidste ende udelukkende er Lolland Kommunes vurdering om hvorvidt, og hvilke, oplysninger der kan ekstraheres fra aktindsigten.

11. Vederlag

Rådgivers omkostninger i forbindelse med deltagelse i udbuddet er for Rådgiver egen regning, og kompenseres ikke af Lolland Kommune. Dette gælder eksempelvis, men ikke begrænset til, Rådgiver udgifter i forbindelse med deltagelse i dialogrunde(rne) samt Rådgivers eventuelle udgifter til eksterne parter.