



Udbudsbetingelser for udbud med forhandling vedrørende

Rammeaftale om vedligeholdelse og videreudvikling af løsningen udbud.dk

Indholdsfortegnelse

1.	Ordregiver	4
2.	De retlige rammer	4
3.	Tidsplan for gennemførelse af udbuddet	4
4.	Elektronisk afgivelse af ansøgning om deltagelse/tilbud	6
4.1.	Tilbudsafgivelse	7
4.2.	It-support vedrørende udbudshjemmesiden	7
5.	Den udbudte opgave	7
5.1.	Baggrund	7
5.2.	Opgaven	8
5.3.	Delkontrakter	9
5.4.	Aftalens varighed	9
6.	Udbudsmaterialet	9
6.1.	Generelt	9
7.	Fortrolighed	10
8.	Ansøgningsfasen	11
8.1.	Ansøgning om deltagelse	11
8.2.	Udelukkelsesgrunde	11
8.2.1.	<i>Dokumentation for udelukkelsesgrunde</i>	12
8.3.	Krav til ansøgers økonomiske og finansielle formåen	12
8.4.	Krav til teknisk og faglig formåen	14
8.5.	Udvælgelse af antal ansøgere	14
8.6.	Mulighed for at deltage i udbuddet sammen med andre	15
8.6.1.	<i>Dokumentation</i>	16
8.7.	Frist for ansøgning om deltagelse	16
8.8.	Afgivelse af ansøgning om deltagelse	16
8.8.1.	<i>Sprog</i>	17
8.9.	Skriftlige spørgsmål	17
8.10.	Underretning af ansøgere	18
9.	Forhandlingsfasen	18
9.1.	Det indledende tilbud	18
9.1.1.	Generelt om det indledende tilbud	18
9.1.2.	Alternative tilbud	18
9.1.3.	Dokumenter, der skal vedlægges det indledende tilbud	18
9.1.4.	Forbehold i de indledende tilbud	19
9.1.5.	Frist for afgivelse af indledende tilbud	19
9.1.6.	Afgivelse af indledende tilbud	19
9.1.7.	Sprog	19
9.1.8.	Skriftlige spørgsmål	19

Udbudsbetingelser

9.2.	Tildeling på baggrund af indledende tilbud	20
9.3.	Gennemførelse af forhandlingerne	20
9.3.1.	Temaer for forhandlingsmøderne	20
9.3.2.	Referat og feedback	21
9.3.3.	Revideret udbudsmateriale	21
9.3.4.	Fortrolighed under forhandlingerne	22
10.	Tilbudsfasen	22
10.1.	Det endelige tilbud	22
10.1.1.	Generelt om det endelige tilbud	22
10.1.2.	Alternative tilbud	22
10.1.3.	<i>Dokumenter der skal vedlægges tilbuddet</i>	23
10.1.4.	Forbehold i det endelige tilbud	23
10.1.5.	<i>Frist for afgivelse af endeligt tilbud</i>	23
10.1.6.	<i>Afgivelse af tilbud</i>	24
10.1.7.	<i>Sprog</i>	24
10.1.8.	<i>Vedståelsesfrist</i>	24
10.1.9.	<i>Skriftlige spørgsmål</i>	24
10.1.10.	<i>Forhandlingsforbud</i>	24
10.2.	Tilbudsevaluering	25
10.2.1.	<i>Åbning af tilbud</i>	25
10.2.2.	<i>Formelle fejl og mangler ved tilbuddet</i>	25
10.2.3.	<i>Vurdering af forbehold</i>	25
10.2.4.	<i>Kriterier for vurdering af tilbud</i>	25
10.2.5.	<i>Evalueringsmetoden</i>	27
10.3.	Tildeling af kontrakt	30
10.3.1.	<i>Dokumentation for ESPD</i>	30
10.3.2.	<i>Underretning og standstill-periode</i>	30
10.3.3.	<i>Omkostninger ved deltagelse</i>	30

1. Ordregiver

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen

Carl Jacobsens Vej 35
2500 Valby

Herefter benævnt som "ordregiver".

2. De retlige rammer

Dette udbud gennemføres som et udbud med forhandling i henhold til reglerne i udbudslovens §§ 61-66.

Ordregiver ønsker at indgå en rammeaftale med én leverandør om vedligeholdelse og videreudvikling af annonceringsplatformen udbud.dk. Udbuddet er nærmere beskrevet i afsnit 5 og Bilag 3 (Krav til vedligeholdelse og videreudvikling).

Et udbud med forhandling indledes med en ansøgningsfase.

I ansøgningsfasen foretager ordregiver en vurdering af, hvorvidt der er ansøgere, der skal udelukkes på baggrund af kriterierne for udelukkelse eller ikke lever op til minimumskravene til økonomisk og finansiel og/eller teknisk og faglig formåen. Herefter foretages udvælgelse af det antal ansøgere, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen. Ansøgningsfasen er nærmere beskrevet i afsnit 8.

Forhandlingsfasen begynder med, at der afgives et indledende tilbud. Ordregiver forbeholder sig ret til at tildele kontrakten på grundlag af det indledende tilbud. Hvis ordregiver ikke tildeler kontrakten på grundlag af det indledende tilbud, vil de udvalgte tilbudsgivere, der har afgivet indledende tilbud, blive inviteret til forhandling. Der afholdes som udgangspunkt én forhandlingsrunde og fasen afsluttes med, at ordregiver anmoder tilbudsgiverne om at afgive endelige tilbud. Forhandlingsfasen er nærmere uddybet i afsnit 9.

I tilbudsfasen afgives endeligt tilbud, og ordregiver foretager evaluering og tildeling af de indkomne tilbud. Tilbudsfasen er nærmere beskrevet i afsnit 10.

3. Tidsplan for gennemførelse af udbuddet

Udbudsforretningen forventes gennemført i overensstemmelse med følgende tidsplan:

Fredag den 28. september 2018	Afsendelse af udbudsbekendtgørelse.
Onsdag den 17. oktober 2018	Spørgsmål stilles gerne inden denne dato. Se yderligere punkt 8.9.
Torsdag den 25. oktober 2018	Frist for at besvare spørgsmål/supplerende oplysninger

Udbudsbetingelser

Torsdag den 1. november 2018 kl. 12.00	Frist for ansøgning om deltagelse
Onsdag den 7. november 2018	Invitation til afgivelse af tilbud
Onsdag den 14. november 2018 kl. 16.00	Frist for at anmode om overvåget adgang til udbud.dk's præ-produktionsmiljø for prækvalificerede ansøgere
Uge 47	Mulighed for adgang til udbud.dk's præ-produktionsmiljø for prækvalificerede ansøgere
Fredag den 30. november 2018	Spørgsmål stiles gerne inden denne dato. Se yderligere punkt 9.1.8.
Fredag den 7. december 2018	Frist for at besvare spørgsmål/supplerende oplysninger
Fredag den 14. december 2018 kl. 12.00	Frist for afgivelse af indledende tilbud
Uge 4	Fremsendelse af dagsorden og evt. spørgsmål til forhandlingsmødet
Primo uge 5	Forhandlinger (Dagsorden og evt. spørgsmål sendes ud en uge før, jf. ovenfor.)
Uge 6	Frist for fremsendelse af endeligt udbudsmateriale til tilbudsgivere
Onsdag den 13. februar 2019	Spørgsmål stilles gerne inden denne dato. Se yderligere punkt 10.1.9.
Onsdag den 20. februar 2019	Frist for at besvare spørgsmål/supplerende oplysninger
Onsdag den 27. februar 2019 kl. 12.00	Frist for afgivelse af endeligt tilbud

Uge 12-14	Indhentelse af dokumentation for oplysningerne i ESPD'et fra de vindende tilbudsgivere
Uge 14	Tildeling af kontrakt og udsendelse af underretningsbreve
Uge 15-16	Standstill-periode, 10 dage fra afsendelse af underretning
April 2019	Kontraktindgåelse
Onsdag den 1. maj 2019	Forventet kontraktstart

Alle tidsfrister i nærværende udbudsbetingelser er vejledende. Ordregiver forbeholder sig således ret til under overholdelse af udbudslovens minimumsfrister at ændre tidsfristerne, såfremt der er en saglig begrundelse herfor. Såfremt en eller flere tidsfrister ændres, vil alle ansøgere eller tilbudsgivere blive informeret skriftligt herom.

4. Elektronisk afgivelse af ansøgning om deltagelse/tilbud

Al kommunikation foregår elektronisk gennem udbudshjemmesiden.

Ansøgning om deltagelse skal afgives elektronisk via den elektroniske udbudssystem (udbudshjemmesiden). Adressen til hjemmesiden er <https://www.ethics.dk/ethics/eo#/0450dd03-947d-4a1f-9729-4e9f73445f51/homepage>. På udbudshjemmesiden skal ansøger anvende det login, som ansøger får tildelt i forbindelse med oprettelse på udbudshjemmesiden. Der vil ikke være adgang til at afgive ansøgning om deltagelse på anden måde, eksempelvis skriftligt pr. brev.

For at kunne afgive ansøgning om deltagelse elektronisk er det en forudsætning, at ansøger har en computer med internetopkobling og har installeret programmet Adobe Reader (version 11.0.7 eller nyere version) eller Adobe Acrobat (version 6.0 eller nyere version). For at kunne læse og udfylde dokumenter i Word og/eller Excel format er det derudover nødvendigt, at ansøger har de relevante programmer installeret på computeren.

På [udbudshjemmesiden](#) findes der vejledende tekstafrnit til brug for den elektroniske anmodning om deltagelse.

4.1. Tilbudsafgivelse

Tilbud afgives elektronisk via det elektroniske udbudssystem (udbudshjemmesiden). På udbudshjemmesiden skal tilbudsgiver anvende det login, som tilbudsgiver fik tildelt ved ansøgning om deltagelse. De udvalgte ansøgere modtager invitation til at afgive tilbud gennem udbudssystemet. Der vil ikke være adgang til at afgive tilbud på anden måde, eksempelvis skriftligt pr. brev.

For at kunne afgive tilbud elektronisk er det en forudsætning, at tilbudsgiver har en computer med internetopkobling og har installeret programmet Adobe Reader (version 11.0.7 eller nyere version) eller Adobe Acrobat (version 6.0 eller nyere version). For at kunne læse og udfylde dokumenter i Word og/eller Excel format er det derudover nødvendigt, at tilbudsgiver har de relevante programmer installeret på computeren.

På [udbudshjemmesiden](#) findes der vejledende tekstafsnit til brug for den elektroniske tilbudsafgivelse.

4.2. It-support vedrørende udbudshjemmesiden

Såfremt ansøger/tilbudsgiver måtte få tekniske problemer ved anvendelsen af udbudshjemmesiden, kan ansøger/tilbudsgiver i dagtimerne (kl. 9:00-16:00) på arbejdsdage rette telefonisk henvendelse til it-support på telefonnummeret angivet nedenfor, der herefter vil vejlede ansøger/tilbudsgiver om mulige løsninger på problemet. Såfremt et teknisk problem antages at ville berøre flere ansøgere/tilbudsgivere, vil der blive udsendt information herom.

Telefoniske henvendelser kan rettes til:

ETHICS Support

tlf.: (45) 7022 7007

5. Den udbudte opgave

5.1. Baggrund

Udbud.dk ("Løsningen") er en annonceringsplatform, som giver overblik over danske myndigheders indkøb. Løsningen viser både EU-udbud, udbud under tærskelværdierne og myndighedernes indkøbsplaner. Siden opdateres dagligt med nye udbud.

Danske myndigheder har siden 1. januar 2016 skulle benytte udbud.dk, når de annoncerer indkøb af varer og tjenesteydelser omfattet af udbudslovens afsnit IV om offentlige indkøb under tærskelværdierne med klar grænseoverskridende interesse.

Udbudsbetingelser

Løsningen giver leverandører og andre interesserede mulighed for at søge efter udbud både ved simple og udvidede søgninger. Herudover kan leverandører og andre interesserede gemme udbud eller søgekriterier på udbud og få notifikationer på ændringer i de gemte udbud eller på udbud, der opfylder søgekriterierne.

5.2. Opgaven

Løsningen er hostet hos Statens IT, som betegnes Driftsleverandør. Løsningen integrerer til TED (Tenders Electronic Daily) og importerer dagligt EU-udbud fra danske ordregivere fra TED. Derudover har Løsningen et API, hvor der importeres og eksporteres udbud med eksterne udbudsformidlere. Myndighederne anvender NemId ved login i Løsningen. Løsningen har en mobilvenlig side.

Opgaven med at vedligeholde og videreudvikle Løsningen omfatter i praksis bl.a. følgende opgaver:

- Varetage løbende ændringer og justeringer af Løsningen, som måtte være nødvendige for at sikre en stabil drift af Løsningen, herunder at Løsningen er tilgængelig for brugerne, og at Løsningens funktionaliteter virker (import og visning af EU-udbud, annoncering af udbud under tærskelværdierne og indkøbsplaner samt import og visning af udbudsformidlers udbud).
- Sikring af, at mobilvenlig side er oppe og funktionaliteterne virker.
- Give adgang for nye udbudsformidlere til API.
- Rette fejl i Løsningen, fx når udbud bliver forkert importeret eller vises forkert mv.
- Løbende nødvendig opdatering af Løsningens komponenter, herunder fx certifikater, software-komponenter, som anvendes i Løsningen, fx patching af servere, middleware mv. i samarbejde med Statens IT (Driftsleverandøren).
- Foretage ændringer og gennemføre mindre udviklingsopgaver, fx bistå med at foretage mindre ændringer i bekendtgørelser/blanketter mv.
- Gennemføre større videreudviklingsopgaver, fx udvikling af ny funktionalitet eller flere nye bekendtgørelser/blanketter.
- Bistå med ad hoc konsulentopgaver i relation til Løsningen, fx vurdering af muligheder for at foretage større ændringer i Løsningen, analyse af it-sikkerhedsmæssige problemstillinger i relation til Løsningen, analyse af sundhedstilstanden af systemet m.m.

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen forventer, at der skal foretages videreudviklingsopgaver med henblik på at sikre, at Løsningen overholder kravene i databeskyttelsesforordningen, herunder databeskyttelse gennem design og standardindstillinger (artikel 25) samt et passende sikkerhedsniveau (artikel 32). Der kan fx være tale om opgaver vedr. dataminimering, sletning, yderligere logning mv.

Derudover kan der eventuelt skulle foretages ændringer som følge af ændret lovgivning på udbudsområdet.

Udbudsbetingelser

Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen forventer at anvende op til 350.000 kr. på videreudvikling af Løsningen i 2019, se nærmere Bilag 3.

Opgaverne ovenfor er beskrevet med henblik på at give tilbudsgivere en indsigt i hvilke opgaver, som potentielt kan anskaffes under rammeaftalen om vedligeholdelse og videreudvikling af Løsningen. Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen er ikke forpligtiget til at købe samtlige videreudviklingsopgaver i Gruppe 2 hos den kommende Leverandør. Ordregiver forpligter sig alene til at købe den sammensætning af ydelser, som Leverandøren kan levere indenfor budget på 350.000 kr., som angivet i Appendiks 9A.

Efter kontraktens indgåelse vil der på individuel basis blive taget stilling til, hvilke videreudviklingsopgaver Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen ønsker at igangsætte, udover videreudviklingsydelser indeholdt i budgettet på 350.000 kr.

5.3. Delkontrakter

Opgaven udbydes som én samlet kontrakt. Kontrakten kan ikke opdeles i mindre delkontrakter, da der er tale om en aftale om optimering af ordregivers digitale indberetningsløsning med efterfølgende vedligeholdelse. Det er afgørende, at det er den samme leverandør, der løser den samlede opgave, da der skal være en synergi mellem optimering og vedligeholdelse.

5.4. Aftalens varighed

Rammeaftalen træder i kraft ved underskrivelsen og løber i 24 måneder fra dette tidspunkt. Ordregiver har option på at forlænge rammeaftalen på samme vilkår i op til to gange à 12 måneder.

Forud for hver forlængelse skal ordregiver give leverandøren meddelelse tre måneder før rammeaftalens udløb.

Såfremt ordregiver ikke forlænger rammeaftalen, ophører denne automatisk ved udløb af rammeaftalens løbetid eller ved udløbet af optionsperioden.

6. Udbudsmaterialet

6.1. Generelt

Udbudsmaterialet udgør grundlaget for gennemførelsen af processen og omfatter følgende dokumenter:

- Udbudsbekendtgørelse
- Det fælles europæiske udbudsdokument, ESPD
- Nærværende udbudsbetingelser
- Rammeaftale om vedligeholdelse og videreudvikling af udbud.dk
- Bilag 1: Tidsplan for opstartsfasen

Udbudsbetingelser

- Bilag 2: Baggrundsinformation
 - Appendiks 2A. Systemdokumentation
 - Appendiks 2B. Driftsdokumentation
 - Appendiks 2C. Statens It's standarddriftsplatform
 - Appendiks 2D. Brugerdokumentation
- Bilag 3: Krav til vedligeholdelse og videreudvikling
 - Appendiks 3A. Health Check udbud.dk, July 2016
 - Appendiks 3B. Screenshots af udbud.dk
- Bilag 4: Løsningsbeskrivelse, Leverandørens besvarelse
- Bilag 5: Samarbejdsorganisation, Vedligeholdelses- og videreudviklingsteam
- Bilag 6: Servicemål
- Bilag 7: Dokumentation
- Bilag 8: Licenser mv.
 - Appendiks 8A. Eksisterende licensbetingelser
- Bilag 9: Vederlag
 - Appendiks 9A. Priser
- Bilag 10: Afprøvning
- Bilag 11: Ændringshåndtering
- Bilag 12: Model for Leveranceaftale
 - Appendiks 12A. Leveranceaftale om levering af en videreudviklingsydelse
- Bilag 13: Samfundsansvar
- Bilag 14: Databehandleraftale vedrørende vedligeholdelse og videreudvikling af udbud.dk
- Bilag 15: ISO27001 efterlevelse
- Eventuelle spørgsmål, svar eller rettelsesblade, der offentliggøres i ansøgnings- og/eller tilbudsfasen

7. Fortrolighed

Ansøger/Tilbudsgiver bør være opmærksom på, at oplysninger i tilbud kan være omfattet af adgangen til aktindsigt efter reglerne i offentlighedsloven.

Såfremt ordregiver skulle modtage en anmodning om aktindsigt i ansøgers/tilbudsgivers dokumenter, vil ordregiver foretage høring af den berørte ansøger/tilbudsgiver, der herefter får mulighed for at angive, om dokumenterne indeholder oplysninger, der af forretningsmæssige hensyn ønskes undtaget fra aktindsigt. Den berørte ansøger/tilbudsgiver skal i forbindelse med høringen anføre en konkret begrundelse for, hvorfor en given oplysning ønskes undtaget fra aktindsigt.

Ordregiver vil inddrage tilbudsgivers høringssvar i vurderingen af, om der er oplysninger, der skal undtages aktindsigt. Ordregiver vil, uanset ansøgers/tilbudsgivers tilkendegivel-

ser om fortrolighed, efter omstændighederne være forpligtet til at give aktindsigt i det omfang, som følger af lovgivningen.

8. Ansøgningsfasen

I ansøgningsfasen foretager ordregiver en vurdering af, hvorvidt der er ansøgere, der skal udelukkes på baggrund af kriterierne for udelukkelse i afsnit 8.2 eller ikke lever op til minimumskravene til økonomisk og finansiell kapacitet i afsnit 8.3 eller teknisk og faglig formåen i afsnit 8.4.

Ordregiver vil udvælge tre ansøgere, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen. Er der flere end tre ansøgere, der lever op til de fastsatte kriterier for udelukkelse, økonomisk og finansiell samt teknisk og faglig formåen begrænses antallet af ansøgere, der vil blive inviteret til at deltage i forhandlingsfasen.

Begrænsningen vil foretages på baggrund af de kriterier for udvælgelse, der er angivet i afsnit 8.4.

Det er kun de ansøgere, der er udvalgt, der kan deltage i forhandlingsfasen.

8.1. Ansøgning om deltagelse

Ansøgning om deltagelse sker ved fremsendelse af et udfyldt ESPD. ESPD'et er en egen erklæring fra ansøger som foreløbigt bevis for, at en ansøger opfylder kriterierne for udelukkelse, egnethed og udvælgelse.

For udfyldelse af ESPD'et henvises til Konkurrence- og Forbrugerstyrelsens vejledning "ESPD - Dokumentation og e-Certis", som kan findes her: <http://www.kfst.dk/media/46438/espd-dokumentation-og-ecertis.pdf>

Alle de oplysninger, der efterspørges i forbindelse med ansøgningsfasen, skal angives i ESPD'et. Der kan ikke vedlægges bilag til ESPD'et.

8.2. Udelukkelsesgrunde

Ordregiver skal udelukke en ansøger fra deltagelse i udbudsproceduren, hvis ansøgeren er omfattet af de obligatoriske udelukkelsesgrunde i udbudslovens §§ 135 – 136.

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

Ansøger skal afgive oplysninger herom i ESPD'ets del III.

Ordregiver kan ikke udelukke en ansøger, der er omfattet af én eller flere af udelukkelsesgrundene i udbudslovens §§ 135-137, hvis ansøger har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for, at ansøgeren er pålidelig, selvom vedkommende er omfattet af en eller flere udelukkelsesgrunde, jf. udbudslovens § 138. Der kan alene ske udelukkelse, hvis ordregiver

Udbudsbetingelser

har meddelt ansøger, at den pågældende er omfattet af en udelukkelsesgrund, og hvis ansøger ikke inden for en passende frist har fremlagt tilstrækkelig dokumentation for ansøgerens pålidelighed (self-cleaning). I forhold til hvad der er tilstrækkelig dokumentation henvises til udbudslovens § 138, stk. 3.

8.2.1. Dokumentation for udelukkelsesgrunde

Inden endelig tildeling af rammeaftalen skal den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele aftalen, fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et.

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

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

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

For så vidt angår danske tilbudsgivere, kan beviset bestå i en serviceattest. Serviceattester udstedes af Erhvervsstyrelsen. Serviceattesten skal, for at være fyldestgørende, indeholde oplysninger fra 1) Erhvervsstyrelsen, 2) Skifteretten (Danmarks domstole), 3) Politiet (Kriminalregistret), 4) ATP og 5) SKAT.

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

Serviceattesten anses desuden som dokumentation for, at tilbudsgiver har opfyldt sine forpligtigelser over for det offentlige med hensyn til betaling af skatter, afgifter og bidrag til sociale sikringsordninger.

8.3. Krav til ansøgers økonomiske og finansielle formåen

Ansøger skal angive følgende oplysninger i ESPD'ets del IV,B:

- Virksomhedens soliditetsgrad i det senest disponible regnskabsår.

Minimumskrav:

Udbudsbetingelser

- Der kræves en soliditetsgrad på mindst 5 % i det seneste disponible regnskabsår. Soliditetsgraden beregnes som virksomhedens samlede egenkapital i forhold til virksomhedens samlede aktiver, udregnet i procent. Soliditetsgraden udregnes således som $(\text{samlede egenkapital} / \text{samlede aktiver}) \times 100 = \text{soliditetsgrad}$. Beregningen skal angives i beskrivelsesfeltet i ESPD'et i forbindelse med angivelse af de finansielle nøgletal i del IV, B.

Såfremt ansøgeren baserer sig på andre enheders formåen, beregnes soliditetsgraden på baggrund af alle deltagernes samlede egenkapitaler og aktiver.

Ved en sammenslutning af virksomheder (fx et konsortium) beregnes soliditetsgraden på baggrund af alle deltagernes samlede egenkapitaler og aktiver.

Se yderligere afsnit 8.6 for udfyldelse af ESPD'et, når ansøger baserer sig på andre enheders formåen.

8.3.1. Dokumentation

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

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

Som dokumentation for økonomisk og finansiell formåen skal følgende fremlægges på anmodning:

- Erklæring om tilbudsgivers samlede egenkapital og aktiver i det seneste disponible regnskabsår, afhængigt af hvornår virksomheden blev etableret eller startede sin virksomhed, hvis tallene for dennes egenkapital og aktiver foreligger.

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

Ordregiver vurderer, om der er en gyldig grund til, at der ikke kan fremsendes de krævede former for dokumentation, om dokumentationen er passende, og om den godtgør den økonomiske og finansielle formåen.

Læs mere om muligheden for at deltage sammen med andre og dokumentation i den forbindelse i afsnit 8.6.

Udbudsbetingelser

8.4. Krav til teknisk og faglig formåen

Ansøger skal angive følgende oplysninger i ESPD'ets del IV, C: Teknisk og faglig formåen:

- Referencer på opgaver udført inden for de seneste tre år på det udbudte område.

Minimumskrav: Ansøger skal beskrive mindst tre og maksimalt fem referencer på opgaver, der er udført i virksomheden i perioden 1. november 2015 - 1. november 2018.

Det er ikke et krav, at opgaven er påbegyndt eller afsluttet i perioden, men opgaven skal minimum have været i gang i et år i den ovenfor angivne periode. Det vil sige, at opgaver, der er igangsat forud for perioden og afsluttet efter periodens udløb kan medtages, hvis blot de har haft en varighed af minimum et år i den ovenfor angivne periode.

Referencerne skal kunne dokumentere relevant erfaring med:

- Vedligeholdelse af webbaserede digitale selvbetjeningsløsninger med integrationer til andre it-systemer.
- Udvikling eller videreudvikling af webbaserede digitale selvbetjeningsløsninger med integrationer til andre it-systemer.
- Overtagelse af vedligeholdelse og videreudvikling af lignende it-løsninger.

Referencerne skal beskrives i ESPD'et, og kan ikke vedlægges som bilag. Beskrivelserne af referencerne i ESPD'et udgør den endelige dokumentation.

Beskrivelsesteksten for hver enkelt reference må maksimalt fylde 800 ord i ESPD'et. Dette svarer til ca. to A4 sider i et Word-dokument. Det er ansøgers ansvar at sikre, at den enkelte reference ikke overstiger 800 ord i ESPD'et. Hvis beskrivelsen af en reference overstiger det maksimale antal på 800 ord, vil ordregiver alene tage udgangspunkt i de første 800 ord.

Beskrivelsen af referencerne skal indeholde følgende oplysninger:

- En beskrivelse af, hvorledes opgaven i referencen blev løst
- Hvem opgaven er udført for
- Referencens budget og timeforbrug
- Opgavens tidsmæssige udstrækning

Beskrivelserne i referencerne i ESPD'et udgør den endelige dokumentation.

8.5. Udvælgelse af antal ansøgere

Der vil blive udvalgt tre ansøgere, der inviteres til at afgive indledende tilbud. Er der flere end tre ansøgere, der lever op til ovenstående krav til egnethed, vil de tre ansøgere udvælgges på baggrund af, hvilke ansøgere, der dokumenterer de mest relevante referencer.

Udbudsbetingelser

Følgende tillægges særlig positiv betydning i udvælgelsen:

- At der dokumenteres erfaring med visitering, håndtering og effektiv løsning af fejlindmeldelser.
- At der dokumenteres erfaring med videreudvikling og vedligehold af .NET base-rede webløsninger.
- At der dokumenteres erfaring med tilslutning til det fællesoffentlige system NemLog-In.
- At der dokumenteres erfaring med vedligeholdelse og videreudvikling af mobil-sites baseret på JavaScript.
- At der dokumenteres erfaring med vedligehold og videreudvikling af løsninger, der driftes af andre end leverandøren selv.

Udvælgelsen sker på baggrund af de oplysninger om referencerne, som ansøger angiver i ESPD'ets del IV, C: Teknisk og faglig formåen. Hvis ansøger lever op til ovenstående kriterier for udvælgelse, skal ansøger i ESPD'ets del V: Begrænsning af antallet af kvalificerede ansøgere, blot besvares med "Ja". Det er således ikke et krav, at ansøger angiver yderligere oplysninger eller beskrivelser i ESPD'ets del V.

8.6. Mulighed for at deltage i udbuddet sammen med andre

En virksomhed der deltager i udbuddet alene, og således ikke deltager sammen med andre eller baserer sig på andre enheders kapacitet for at opfylde kravene til egnethed og udvælgelse, skal kun udfylde ét ESPD.

Hvis en virksomhed deltager i udbuddet sammen med andre, fx hvis en virksomhed indgår i et konsortium eller lignende, skal hver af de deltagende virksomheder udfylde et ESPD. ESPD'et skal indeholde de oplysninger, der kræves i ESPD'ets del II-V.

En virksomhed, der deltager alene, men baserer sig på andre enheders kapacitet for at leve op til de stillede krav til egnethed og udvælgelse, skal sikre sig, at ordregiver modtager ansøgers ESPD sammen med et separat ESPD med de relevante oplysninger for hver enhed, som ansøger baserer sig på. Dette er eksempelvis relevant, hvis en virksomhed ønsker at basere sig på en underleverandørs økonomiske og finansielle formåen eller referencer for at kunne leve op til de stillede krav om egnethed. De relevante oplysninger for de enheder man baserer sig på er ESPD'ets del II, A+B og del III, samt de relevante dele af del IV, B, C og del V.

Hvis en virksomhed anvender underleverandører, men ikke baserer sig på deres kapacitet for at leve op til de stillede krav, skal der ikke afleveres et ESPD for underleverandøren (-erne).

Hvis man som virksomhed baserer sig på andre enheders kapacitet eller deltager sammen med andre i udbudsproceduren, skal deltagerne samlet (ansøger inkl. dem man deltager

sammen med) leve op til de stillede krav om soliditetsgrad og samlet aflevere mindst tre og maksimalt fem referencer.

8.6.1. Dokumentation

Inden endelig tildeling af rammeaftalen skal den tilbudsgiver, som ordregiver har til hensigt at tildele rammeaftalen, fremlægge dokumentation for de oplysninger, der er afgivet i ESPD'et. Der skal også indhentes dokumentation fra de enheder som tilbudsgiver baserer sig på eller deltager sammen med. Der er tale om dokumentation for udelukkelsesgrunde som angivet i afsnit 8.2.1.

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

Når tilbudsgiver har baseret sig på andre enheders formåen skal følgende dokumentation fremlægges på ordregivers anmodning:

- Støtteerklæring eller anden dokumentation, der godtgør, at tilbudsgiver faktisk råder over den nødvendige tekniske og faglige samt økonomiske og finansielle formåen. Støtteerklæringen eller dokumentationen skal godtgøre, at den pågældende enhed er juridisk forpligtet over for tilbudsgiveren.

Deltager tilbudsgiver sammen med andre fx i et konsortium hæfter deltagerne solidarisk. Hvis en sammenslutning af deltagere som fx et konsortium får tildelt kontrakten, skal hvert medlem af sammenslutningen afgive skriftlig erklæring om solidarisk hæftelse for kontraktens opfyldelse.

8.7. Frist for ansøgning om deltagelse

Fristen for ansøgning om deltagelse er 1. november 2018, kl. 12.00.

Der vil ikke være mulighed for at afgive ansøgninger om deltagelse efter dette tidspunkt.

8.8. Afgivelse af ansøgning om deltagelse

Ansøger skal ved ansøgning om deltagelse fremsende følgende via udbudssystemet:

1. Udfyldt ESPD, som udfyldes via udbudssystemet. Udfyldelsen skal omfatte:

Del II: Oplysninger om den økonomiske aktør

- A: Udfyldes
- B: Udfyldes, hvis ansøger har andre til at repræsentere sig i udbudsprocessen

Udbudsbetingelser

- C: Udfyldes, hvis ansøger baserer sig på andre enheder for at leve op til de stillede krav til egnethed og udvælgelse

Del III: Udelukkelsesgrunde

- A, B og C: Udfyldes

Del IV: Udvalgelseskriterier

- B: Udfyldes med angivelse af virksomhedens soliditetsgrad i det seneste disponible regnskabsår. Beregningen af soliditetsgraden skal angives i det tilhørende beskrivelsesfelt.
- C: Udfyldes med angivelse af tre-fem referencer

Del V: Udfyldes ved "ja" eller "nej". Der skal ikke ske yderligere beskrivelser, da udvælgelsen sker på baggrund af beskrivelserne af referencerne i Del IV, C.

Del VI: Afsluttende erklæringer

2. Følgrebrev. Ansøgningen afsluttes ved, at ansøger underskriver et følgebrev, som genereres automatisk på udbudshjemmesiden. Ansøger erklærer herved på tro- og love, at denne opfylder de i ESPD'et anførte oplysninger.

Baserer ansøger sig på andre enheders kapacitet eller deltager ansøger sammen med andre, skal ansøgningen indeholde et udfyldt ESPD fra alle enheder eller deltagere.

8.8.1.Sprog

Det udfyldte ESPD skal være på dansk.

8.9. Skriftlige spørgsmål

Ansøger kan stille skriftlige spørgsmål til ansøgningsfasen forud for afgivelsen af ansøgning om deltagelse. Spørgsmålene skal være på dansk og skal fremsendes via udbudshjemmesiden, jf. punkt 4. Alle spørgsmål bør indeholde en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet, som spørgsmålet vedrører.

Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende og hurtigst muligt. Ansøgernes spørgsmål vil blive anonymiseret, og sammen med ordregivers besvarelser gjort tilgængelige sammen med det øvrige udbudsmateriale på udbudshjemmesiden.

Ordregiver ser gerne, at spørgsmålene stilles senest den 17. oktober 2018. Hvis ordregiver modtager spørgsmål efter denne dato, vil ordregiver besvare disse spørgsmål senest den 25. oktober 2018, medmindre ordregiver vurderer, at dette er uforholdsmæssigt byrdefuldt. Spørgsmål der modtages senere end seks dage inden udløbet af ansøgningsfristen, vil ikke blive besvaret.

8.10. Underretning af ansøgere

Når ordregiver har gennemgået de modtagne ansøgninger og udvalgt det antal ansøgere der fremgår af afsnit 8, vil de udvalgte ansøgere blive inviteret til at afgive det indledende tilbud. Ordregiver vil samtidigt underrette samtlige ansøgere om beslutningen.

Underretning af de forbigåede ansøgere vil indeholde en begrundelse for, hvorfor deres ansøgning er blevet afvist, og navnene på de ansøgere, som er blevet udvalgt.

9. Forhandlingsfasen

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

Forhandlingsfasen har som det væsentligste til formål at etablere en hensigtsmæssig ramme for dialog mellem ordregiver og tilbudsgiverne om de indledende tilbud og ordregivers udbudsmateriale. Dialogen via forhandlingerne skal sikre, at de endelige tilbud bedst muligt opfylder ordregivers behov, understøtter en effektiv og god konkurrence om ordren og hindrer misforståelser og fejl.

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

9.1. Det indledende tilbud

9.1.1. Generelt om det indledende tilbud

Det indledende tilbud skal være baseret på det udbudsmateriale, der er oplistet ovenfor i afsnit 6.

9.1.2. Alternative tilbud

Tilbudsgiver har, som angivet i udbudsbekendtgørelsen, ikke adgang til at afgive alternative tilbud, dvs. komme med forslag til alternative måder at løse de udbudte opgaver på. Dette gælder både for afgivelse af det indledende og det endelige tilbud.

9.1.3. Dokumenter, der skal vedlægges det indledende tilbud

Følgende dokumenter skal vedlægges det indledende tilbud:

- Bilag 4
- Bilag 5
- Appendiks 9A

De øvrige bilag udgør mindstekrav og skal ikke vedlægges tilbuddet.

Udbudsbetingelser

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

9.1.4. Forbehold i de indledende tilbud

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

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

Eventuelle forbehold skal frafalde under forhandlingerne. Det endelige tilbud skal opfylde alle mindstekrav og må ikke indeholde forbehold over for mindstekrav eller grundlæggende elementer. Se afsnit 10.1.4 om forbehold i det endelige tilbud.

9.1.5. Frist for afgivelse af indledende tilbud

Fristen for afgivelse af indledende tilbud er 14. december 2014, kl. 12.00.

Der vil ikke være mulighed for at afgive tilbud efter ovenstående frist.

9.1.6. Afgivelse af indledende tilbud

Indledende tilbud skal fremsendes via udbudshjemmesiden, jf. punkt 4.

9.1.7. Sprog

Tilbud skal afgives på dansk.

9.1.8. Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiver kan stille skriftlige spørgsmål til udbudsmaterialet forud for afleveringen af det indledende tilbud. Spørgsmålene skal være på dansk og skal fremsendes via udbudshjemmesiden, jf. punkt 4. Alle spørgsmål bør indeholde en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet, som spørgsmålet vedrører.

Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende og hurtigst muligt. Tilbudsgivers spørgsmål vil blive anonymiseret, og sammen med ordregivers besvarelser gjort tilgængelige sammen med det øvrige udbudsmateriale på udbudshjemmesiden.

Ordregiver ser gerne, at spørgsmålene stilles senest den 30. november 2018. Hvis ordregiver modtager spørgsmål efter denne dato, vil ordregiver besvare disse spørgsmål senest den 7. december 2018, medmindre ordregiver vurderer, at dette er uforholdsmæssigt

byrdefuldt. Spørgsmål der modtages senere end seks dage inden udløbet af ansøgningsfristen, vil ikke blive besvaret.

9.2. Tildeling på baggrund af indledende tilbud

Ordregiver forbeholder sig ret til at tildele kontrakten på baggrund af de indledende tilbud, og tilbudsgiver kan derfor ikke påregne, at der gennemføres forhandlingsrunder, jf. afsnit 9.3. Tilbudsgiverne skal derfor sørge for, at de indledende tilbud er fuldstændige, og at prissætningen er sket på baggrund af det udbudsmateriale, der danner grundlag for tilbudsafgivelsen.

Hvis ordregiver tildeler på baggrund af de indledende tilbud vil dette ske på baggrund af de kriterier for tildeling samt den beskrevne evalueringsmetode i afsnit 10.2.

9.3. Gennemførelse af forhandlingerne

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

Forhandlingerne gennemføres i overensstemmelse med ligebehandlings- og gennemsigtighedsprincippet.

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

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

9.3.1. Temaer for forhandlingsmøderne

Det er som udgangspunkt opgaven om de forud definerede videreudviklingsydelser, der er beskrevet i Bilag 3, der er til forhandling.

Tilbudsgivers forslag til hvilke opgaver, der løses inden for den forud definerede pulje på 350.000 kr. (angivet i Bilag 9A, blok 10 samt løsningsbeskrivelserne (beskrevet i Bilag 4) er til forhandling med henblik på at sikre en løsning, der bedst muligt opfylder ordregivers behov, jf. afsnit 6 ovenfor og Bilag 3.

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

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

Endelig dagsorden for forhandlingsmøderne vil blive udsendt til tilbudsgiverne forud for forhandlingsmøderne.

Det forventes, at forhandlingsmøderne vil blive afviklet i uge fem, jf. udbudsbetingelsernes punkt 3.

9.3.2. Referat og feedback

Ordregiver udarbejder efter hvert forhandlingsmøde et referat, der vil blive udsendt til den pågældende tilbudsgiver. Referaterne vil ikke blive offentliggjort, og det enkelte referat vil derfor kun blive sendt til den pågældende tilbudsgiver, der har deltaget i forhandlingsmødet. Er der på et forhandlingsmøde behandlet spørgsmål af general karakter, vil besvarelsen af sådanne spørgsmål dog blive udsendt til alle tilbudsgivere.

Tilbudsgiverne vil få mulighed for at kommentere og bekræfte oplysningerne i referatet. Referatet kan ikke tillægges nogen selvstændig retlig betydning for tilbudsafgivelsen, der alene skal ske på grundlag af det endelige udbudsmateriale. Tilbudsgiverne får en frist på tre dage til at kommentere og godkende referatet. Hvis tilbudsgiveren ikke inden udløbet af de tre dage kommer med en tilbagemelding anses referatet for godkendt.

Med henblik på at undgå et unødvendigt ressourceforbrug hos tilbudsgiverne tilstræber ordregiver gennem forhandlingsmøderne og referatet at meddele tilbudsgiver, hvis der er konstateret forbehold i de indledende tilbud vedrørende mindstekrav eller grundlæggende elementer. Manglende afgivelse af sådan meddelelse kan dog af tilbudsgiver ikke tages som udtryk for, at forbehold af denne karakter ikke foreligger. Det er alene tilbudsgivers ansvar at sikre, at det endelige tilbud overholder alle mindstekrav i udbudsmaterialet.

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

9.3.3. Revideret udbudsmateriale

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

Det reviderede udbudsmateriale vil danne grundlag for afgivelse af de endelige tilbud, jf. afsnit 10.1.

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

9.3.4. Fortrolighed under forhandlingerne

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

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

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

10. Tilbudsfasen

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

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

10.1. Det endelige tilbud

10.1.1. Generelt om det endelige tilbud

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

Udbudsmaterialets opbygning ændres ikke på baggrund af forhandlingerne, og svarer dermed til det i afsnit 6 oplistede.

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

Det endelige tilbud skal være baseret på en fuld opfyldelse af samtlige mindstekrav i udbudsmaterialet.

10.1.2. Alternative tilbud

Tilbudsgiver har, som angivet i udbudsbekendtgørelsen, ikke adgang til at afgive alternative tilbud, dvs. komme med forslag til alternative måder at løse de udbudte opgaver på. Dette gælder både for afgivelse af det indledende og det endelige tilbud.

10.1.3. Dokumenter der skal vedlægges tilbuddet

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

Følgende dokumenter skal vedlægges tilbuddet:

- Bilag 4
- Bilag 5
- Bilag 9A

De øvrige bilag udgør mindstekrav og skal ikke vedlægges tilbuddet.

10.1.4. Forbehold i det endelige tilbud

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

Ved forbehold over for grundlæggende elementer i udbudsmaterialet forstås et forbehold, som kan have påvirket potentielle ansøgere eller tilbudsgiveres deltagelse i udbudsproceduren, eller fordrejet konkurrencen mellem ansøgere eller tilbudsgivere, såfremt forbeholdet tillades.

Flere forbehold over for ikke-grundlæggende elementer i udbudsmaterialet kan samlet set medføre, at forbeholdene må anses som grundlæggende.

Det er tilbudsgivers ansvar, at tilbuddet fremstår klart og utvetydigt, således der ikke opstår tvivl om, hvorvidt der tages forbehold for udbudsmaterialet. Tilbudsgiverne opfordres derfor til at søge eventuelle uklarheder og usikkerheder i det endelige udbudsmateriale afklaret ved at stille spørgsmål i tilbudsfasen, jf. afsnit 10.1.9. Hvis tilbudsgiver ved tilbudsafgivelsen tager forbehold over for udbudsmaterialet, skal tilbudsgiver nøje beskrive indholdet og omfanget af sådanne forbehold.

Forbehold over for ikke-grundlæggende elementer, vil blive kapitaliseret af ordregiver, og tillagt tilbudsgivers tilbudte pris. Såfremt ordregiver ikke er i stand til at kapitalisere tilbudsgivers forbehold på sikker og saglig vis, er ordregiver forpligtet til at afvise tilbuddet. Ordregiver har dog også ret til ikke at tage tilbud med forbehold i betragtning.

10.1.5. Frist for afgivelse af endeligt tilbud

Frist for afgivelse af endeligt tilbud er den 27. februar 2019 kl. 12:00.

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

Udbudsbetingelser

10.1.6. Afgivelse af tilbud

Tilbud skal fremsendes via udbudshjemmesiden, jf. punkt 4.

10.1.7. Sprog

Tilbud skal afgives på dansk. Arbejdssproget er dansk.

10.1.8. Vedståelsesfrist

Tilbudsgiver skal vedstå sit tilbud i seks måneder regnet fra tilbudsfristens udløb.

10.1.9. Skriftlige spørgsmål

Tilbudsgiver kan stille skriftlige spørgsmål til udbudsmaterialet forud for afleveringen af tilbud. Spørgsmålene skal være på dansk og skal stilles via udbudshjemmesiden, jf. punkt 4. Alle spørgsmål bør indeholde en entydig reference til, hvilket eller hvilke afsnit i udbudsmaterialet, som spørgsmålet vedrører.

Tilbudsgivernes spørgsmål og ordregivers besvarelser vil blive anonymiseret og sammen med ordregivers besvarelser gjort tilgængelige sammen med det øvrige udbudsmateriale på udbudshjemmesiden.

Ordregiver tilstræber at besvare spørgsmål løbende og hurtigst muligt.

Ordregiver ser gerne, at spørgsmålene stilles senest den 13. februar 2019. Hvis ordregiver modtager spørgsmål efter denne dato, vil ordregiver besvare disse spørgsmål senest den 20. februar 2019, medmindre ordregiver vurderer, at dette er uforholdsmæssigt byrdefuldt. Spørgsmål der modtages senere end seks dage inden udløbet af tilbudsfristen, vil ikke blive besvaret.

10.1.10. Forhandlingsforbud

Ved udarbejdelsen af det endelige tilbud skal tilbudsgiver være opmærksom på, at ordregiver ikke kan forhandle med tilbudsgiverne om de afgivne tilbud.

Der må i overensstemmelse med EU-retten og udbudsloven kun finde drøftelser sted med ansøgere eller tilbudsgivere, når det sker med henblik på at præcisere eller supplere indholdet af deres ansøgninger eller tilbud, og i det omfang dette ikke giver anledning til forskelsbehandling.

Der vil derfor ikke blive afholdt kontrakt- eller prisforhandlinger, hvorfor tilbudsgiverne bør drage omsorg for, at deres endelige tilbud er udarbejdet således, at kontrakten vil kunne indgås uden forudgående drøftelser mellem tilbudsgiver og ordregiver.

Tilbudsgiver opfordres derfor til at sikre, at de afleverede endelige tilbud er fyldestgørende og behandler alle relevante forhold, indeholder alle nødvendige oplysninger og er præcise i enhver henseende.

10.2. Tilbudsevaluering

10.2.1. Åbning af tilbud

Efter tilbudsfristens udløb åbnes tilbuddene. Tilbudsgiverne har ikke adgang til at overvære åbningen af tilbud.

10.2.2. Formelle fejl og mangler ved tilbuddet

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

Uanset anvendelsen af ordet "skal" i udbudsmaterialet forbeholder ordregiver sig retten til at indhente supplerede oplysninger eller dokumenter inden for rammerne af udbudslovens § 159, stk. 5. Ordregiver er imidlertid ikke forpligtet til at indhente supplerende oplysninger eller dokumentation fra tilbudsgiverne.

10.2.3. Vurdering af forbehold

Efter den indledningsvise vurdering af, hvorvidt tilbuddene opfylder udbudsmaterialets formelle krav, vil ordregiver foretage en vurdering af, hvorvidt tilbuddene indeholder forbehold, som medfører, at et tilbud skal afvises jf. afsnit 10.1.4.

10.2.4. Kriterier for vurdering af tilbud

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

Vægtningen af de enkelte underkriterier fremgår nedenfor efter kriteriet.

1. Pris, 40 %

Kriteriet bedømmes på baggrund af den samlede tekniske evalueringspris, som beregnes i Appendiks 9A.

2. Kvalitet i opgaveløsningen, 30 %

Kriteriet bedømmes på baggrund af nedenstående to delkriterier (a og b), som indgår i vurderingen med den angivne vægtning:

- a) Tilbudsgivers beskrivelse i Bilag 4 af sine standarder, metoder og procedurer for test og kvalitetssikring af udførelsen af ydelserne i forhold til Kundens it-miljø, 30 %.

Det vægter positivt, at tilbudsgiver demonstrerer, at der er implementeret effektive, velgennemprøvede og pro-aktive standarder, metoder og procedurer i tilbudsgivers organisation, som kan sikre en høj kvalitet af de ydelser, som tilbudsgiver leverer i forbindelse med den udbudte opgave.

Beskrivelsen kan fx tage udgangspunkt i:

- Uddannelse af relevante medarbejdere i kvalitetssikringsmetoder.
- Relevante certificeringer eller efterlevelse af relevante ISO-standarder eller lignende standarder for kvalitetssikring.
- Relevante processer for eller redskaber til kvalitetssikring af kode, test af browserkompatibilitet eller integrationer til andre it-systemer.

Beskrivelsen må maksimalt fylde to A4 sider inkl. eventuelle illustrationer.

b) Tilbudsgivers angivelser i Appendiks 9A, Blok 10 og tilbudsgivers beskrivelse i Bilag 4 af videreudviklingsydelserne, 70 %.

- I. Tilbudsgiver skal i Appendiks 9A, Blok 10 angive, hvilke opgaver der vil kunne løses inden for videreudviklingsbudgettet på 350.000 kr. Det er et krav, at alle Gruppe 1 ydelser indgår i planen. Tilbudsgiver skal angive, hvilke af de opgaver i gruppe 2 der er indeholdt i budgettet på de 350.000 kr. De øvrige opgaver prissættes enkeltvis. Læs mere herom i Bilag 3.

Leverandøren kan forvente, at ordregiver vil bistå i forbindelse med forretningsviden, test af videreudviklingsopgaverne og koordinering med Statens It i op til 60 timer. Se yderligere Bilag 9.

- II. Tilbudsgiver skal i Bilag 4 beskrive valg og sammensætning af Gruppe 2 ydelserne, dvs. hvorfor tilbudsgiver har valgt netop de ydelser og sammensætningen heraf. Beskrivelsen i Bilag 4 skal kun vedrøre de ydelser i Appendiks 9A, Blok 10 ydelser (Gruppe 2), der kan løses inden for videreudviklingsbudgettet på 350.000 kr.

I forbindelse med videreudviklingsydelserne vægtes det positivt, at tilbudsgiver prioriterer opgaver, der har en teknisk synergi, så ordregiver får flest mulige ydelser indenfor Gruppe 2 (2.1 - 2.7), jf. Appendiks 9A indenfor rammen på 350.000 kr.

Beskrivelsen må maksimalt fylde én A4-side i alt.

3. De tilbudte konsulencers kompetencer, 30 %

Kriteriet bedømmes på baggrund af nedenstående to delkriterier (a og b), som indgår i vurderingen med den angivne vægtning:

- a) Vedligeholdelsesteam, 50 %.
- b) Videreudviklingsteam, 50 %.

Kravene til de tilbudte teams fremgår af Bilag 5.

Beskrivelse af de tilbudte teams skal ske i Bilag 5, afsnit 9.

Beskrivelserne af opnåede erfaring i afsnit 9.2 må maksimalt fylde én A4-side pr. medarbejder.

Ved bedømmelsen af delkriterierne *vedligeholdelsesteam* og *videreudviklingsteam* vægter det positivt:

- Jo mere relevant erfaring de enkelte konsulenter har i forhold til de relevante områder (punkt 2-5) i skemaer i Bilag 5, afsnit 9.
- Jo mere relevant erfaring, det tilbudte team samlet har, vurderet ift. de enkelte konsulencers involvering i opgaven.
- At certificeringerne er relevante ift. den udbudte opgave (læs mere om den udbudte opgave i Bilag 3).

10.2.5. Evalueringsmetoden

Ved evalueringen af tilbuddene vil der blive anvendt en prismodel.

I prismodeller omregnes point for kvalitet til kronebeløb, som vægtes sammen med tilbudspriserne i evalueringen af, hvilket tilbud der har det ”bedste forhold mellem pris og kvalitet”.

Underkriteriet ”pris” vurderes på baggrund af den evalueringstekniske pris, der er udregnet på baggrund af de priser, der er angivet i prisbilaget, jf. Bilag 9, Appendiks 9A.

De kvalitative underkriterier (fx ”de tilbudte konsulencers kompetencer”) bedømmes på en skala fra 0-8 point, som forklaret nedenfor, hvor nul point gives for bedst mulig opfyldelse af kriteriet og otte point gives for dårlig opfyldelse af kriteriet. I den samlede pointscore for de kvalitative underkriterier indgår de relevante delkriterier til underkriteriet med den vægtning, som er anført i afsnit 10.2.4.

Evalueringsbeløbet for det kvalitative underkriterium under en rammeaftale opgøres ved at gange den samlede pointscore for underkriteriet med **omregningsbeløbet**. Omregningsbeløbet er et gennemsnit af priserne for alle modtagne tilbud på en rammeaftale divideret med otte. Se det fiktive eksempel i næste afsnit.

Udbudsbetingelser

Hvert tilbuds **samlede evalueringsbeløb** opgøres som summen af:

- Den tilbudte pris ganget med kriteriets vægtning
- Evalueringsbeløbet for det kvalitative underkriterium ganget med kriteriets vægtning.

Bedømmelse af underkriterier og delkriterier

Ved evalueringen bedømmes, hvor mange point hvert tilbud skal have på delkriterierne til de kvalitative underkriterier fx "de tilbudte konsulenters kompetencer" ved brug af følgende absolutte pointskala:

Opfyldelse af kriteriet	Point
Bedst mulige opfyldelse af kriteriet	0
Glimrende/fortrinlig opfyldelse af kriteriet	1
God/meget tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	2
Over middel i opfyldelse af kriteriet	3
Middel/tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	4
Under middel i opfyldelse af kriteriet	5
Mindre tilfredsstillende opfyldelse af kriteriet	6
Utilstrækkelig opfyldelse af kriteriet	7
Dårlig opfyldelse af kriteriet (men konditionsmæssigt tilbud)	8

Eksempel på evalueringsmetodens anvendelse

Den følgende boks indeholder et fiktivt eksempel, som illustrerer, hvordan den beskrevne model for evalueringen fungerer i relation til kriterierne.

Underkriteriet "pris"	A	B	C
Samlet evalueringsteknisk pris (fremgår af Appendiks 9A)	kr. 2.250.000	kr. 2.600.000	kr. 2.375.000

Omregningsbeløbet opgøres som gennemsnittet af den samlede pris af de tre tilbud, divideret med 8 (da 8 er det højeste point). Det giver et omregningsbeløb på 301.041,7 kr. pr. point.

Den samlede pointscore for underkriterierne "kvalitet i opgaveløsningen" og "de tilbudte konsulenters kompetencer" beregnes på baggrund af bedømmelserne af de fastsatte delkriterier og deres angivne vægtning:

Udbudsbetingelser

Underkriteriet "kvalitet i opgaveløsningen"	Vægt	A	B	C
a) Løsningsbeskrivelse	30%	3	2	1
b) Videreudviklingsydelser	70%	4	2	2
Samlet vægtet bedømmelse	100%	3,7	2,0	1,7
Evalueringsbeløb for kriteriet "kvalitet i opgaveløsningen" (301.041,7 kr. pr. point)		kr. 1.113.854	kr. 602.083	kr. 511.771

Underkriteriet "de tilbudte konsulenters kompetencer"	Vægt	A	B	C
a) Vedligeholdelsesteam	50%	3	2	1
b) Videreudviklingsteam	50%	3	1	0
Samlet vægtet bedømmelse	100%	3,0	1,5	0,5
Evalueringsbeløb for kriteriet "de tilbudte konsulenters kompetencer" (301.041,7 kr. pr. point)		kr. 903.125	kr. 451.563	kr. 150.521

	Vægt	A	B	C
Samlet vægtet pris (samlet evalueringsteknisk pris * vægt)	40%	kr. 900.000	kr. 1.040.000	kr. 950.000
Samlet vægtet kvalitet i opgaveløsningen (kvalitet i opgaveløsningen * vægt)	30%	Kr. 334.156	Kr. 180.625	Kr. 153.531
Samlet vægtede kompetencer (de tilbudte konsulenters kompetencer * vægt)	30%	Kr. 270.938	Kr. 135.469	Kr. 45.156
Samlet evalueringsbeløb	100%	Kr. 1.505.094	Kr. 1.356.094	Kr. 1.148.688

Tilbud C vinder med laveste evalueringsbeløb.

Udbudsbetingelser

Evalueringsbeløbet og de øvrige beløb i eksemplet er udelukkende fiktive beløb, der anvendes som en del af prismodellen i forhold til beregningen af hvilket tilbud, der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet.

10.3. Tildeling af kontrakt

Når ordregiver har vurderet, hvilket tilbud der har det bedste forhold mellem pris og kvalitet på baggrund af de anførte kriterier i afsnit 10.2.4. og evalueringsmetoden i afsnit 10.2.5, træffer ordregiver beslutning om tildeling af rammeaftalen.

10.3.1. Dokumentation for ESPD

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

Dokumentation, som tilbudsgiver skal fremlægge, fremgår af afsnit 8.2.1 og 8.3.1.

Ordregiver vil anmode tilbudsgiver om at fremlægge dokumentation og tilbudsgiver får herefter en frist på ca. to og en halv uge til at fremlægge dokumentation for ESPD'et.

10.3.2. Underretning og standstill-periode

Når ordregiver har modtaget og accepteret dokumentation for ESPD'et, skal ordregiver samtidigt underrette samtlige tilbudsgivere om tildelingsbeslutningen. Underretningen af tilbudsgivere, vil indeholde en kort redegørelse for de relevante grunde for beslutningen, herunder for de relative fordele og ulemper ved de vindende tilbud, navnet på de vindende tilbudsgivere, samt hvornår standstill-perioden udløber.

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

En tilbudsgiver, som ikke er blevet tildelt en kontrakt, er bundet af sit tilbud indtil ordregiver har indgået kontrakt med den vindende tilbudsgiver, men dog ikke længere end vedståelsesfristen, jf. afsnit 10.1.8. Kontrakten anses først for indgået, når kontrakten er underskrevet.

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

10.3.3. Omkostninger ved deltagelse

Tilbudsgivers omkostninger i forbindelse med nærværende udbudsforretning er ordregiver uvedkommende, herunder også hvis ordregiver måtte beslutte at aflyse udbudsforretningen uden tildeling af kontrakt.

Ordregiver er ikke forpligtet til at tilbagelevere tilbuddene til tilbudsgivere.

Udbudsbetingelser